



ÉVES MUNKATERV

2023/2024.

Mezőcsáti Napocska Óvoda
3450 Mezőcsát, Hősök tere 15.

Az éves munkatervet készítette: Bubenkóné Hudák Erika
intézményvezető

Intézmény OM azonosítója: 202497	Intézményvezető: aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: aláírás	Az éves munkatervet a fenntartó részéről jóváhagyta: aláírás
Az éves munkatervet a Szülői munkaközösség megismerte: aláírás	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége. 2023. 09.01. – 2024. 08. 31.	
Ph.	

TARTALOMJEGYZÉK

1. A MUNKATERV ELKÉSZÍTÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE.....	4
2. ÁLTALÁNOS ADATOK.....	5
3. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	5
3.1. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI.....	5
3.2. ÓVODAI FELADATOK ELOSZTÁSA.....	6
3.3. SZAKMAI FEJLESZTÉSI FELADATOK - A NEVELÉSI ÉV PRIORITÁSAI.....	8
3.4. GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSE.....	8
3.5. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT TERVE.....	9
3.6. A 2023/2024-ES NEVELÉSI ÉV ELLENŐRZÉSI TERVE.....	9
3.7. A GYAKORNOKOK MENTORÁLÁSA.....	14
3.8. A KÜLSŐ TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS ÉS A PEDAGÓGUSOK ELŐMENETELI RENDSZERÉNEK ALAPJÁT KÉPEZŐ MINŐSÍTÉSI RENDSZER MŰKÖDÉSÉBŐL ADÓDÓ FELADATOK.....	15
3.9. ÖSSZEGZÉS.....	15
4. Személyiség és közösségfejlesztés.....	17
4.1. FELADATELLÁTÁSI TERV.....	17
4.2. ÜNNEPEK.....	27
4.3. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK RENDJE.....	27
4.4. MUNKAKÖZÖSSÉGI TERV.....	27
4.5. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV.....	29
4.6. BEISKOLÁZÁSI TERV A NEVELÉSI ÉVBEN.....	31
4.7. TEHETSÉGGONDOZÓ PROGRAMOK.....	31
5. Eredmények.....	31
6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	32
6.1. AZ ÓVODA KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZERE.....	32
6.2. NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK, MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLETEK TERVE.....	32
7. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI.....	33
7.1. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE.....	33
7.2. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ PEDAGÓGIAI CÉLÚ ÓVODAI NYÍLT NAP.....	33
7.3. AZ ÓVODA TERVEZETT NYITVA TARTÁSA AZ ISKOLAI SZÜNETEK ALATT	33
8. PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI.....	34
8.1. INFRASTRUKTÚRA.....	34
8.2. HUMÁN ERŐFORRÁS.....	34
8.2.3. <i>MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKARENDE</i>	36
9. A KORMÁNY ÉS AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL KIADOTT ONAP-BAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS.....	40

1. A MUNKATERV ELKÉSZÍTÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2013. évi CXXXVII. Tv. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. Módosításáról
11/1994. (VI. 8.) MKM. rend.

2.§. (1) bekezd.

363/2012. (XII. 17.) Korm. rend. 1. sz. melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

363/2013. (VIII. 31.) Korm. Rend. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. Köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. A nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rend. A nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról

326/2013. (VII. 30.) Korm. rend. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. Köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

22/2013. (III. 22.) EMMI rend. Egyes köznevelési tárgyú miniszteri rend. módosításáról

32/2012. (X. 8.) EMMI rend. A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

15/2013. (II. 26.) EMMI rend. A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

37/2014. (IV. 30.) EMMI rend. A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

26/1997. (IX. 3.) NM rend. Az iskola-egészségügyi ellátásról

2019.évi LXX. Törvény 5. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023.(VIII.30.) A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Oktatási hivatal: Országos Tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára

A munkaterv elkészítésének és megvalósításának intézményi dokumentum háttere:

PP (Pedagógiai Program)

SzMSz

Házirend

Fenntartói határozatok

Előző év végi nevelési értekezleten hozott döntések

Előző évi tapasztalatok, visszajelzések, értékelések

2. ÁLTALÁNOS ADATOK

1.	ÓVODA MEGNEVEZÉSE	Mezőcsáti Napocska Óvoda
2.	ÓVODA CÍME	3450 Mezőcsát, Hősök tere 15.
3.	TELEFONSZÁMOK VEZETÉKES	06-49-552-176; 06-49-552-177
4.	E-MAIL	picur.napocska.ovoda@gmail.com
5.	INTÉZMÉNYVEZETŐ NEVE	Bné H. E.
6.	ELÉRHETŐSÉGE	06-49-552-176;
7.	VEZETŐHELYETTES NEVE	H.Tné
8.	ELÉRHETŐSÉGE	
9.	ÓVODATITKÁR NEVE:	K. Jné
10.	ELÉRHETŐSÉGE	06-49-552-177
11.	FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS NEVE	Pedagógiai szakszolgálat szakemberei
12.	ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	12+1
13.	DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	6
14.	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS (fő)	2
15.	ÓVODATITKÁR (fő)	1
16.	A FENNTARTÓ ÁLTAL ENGEDÉLYEZETT NAPI NYITVATARTÁSI IDŐ:	10 óra
17.	NAPI NYITVATARTÁSI IDŐ:	10 óra

3. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

3.1. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

- intézményi értékelési rendszer működtetése
- új, aktuális törvényeknek való megfelelés, a dokumentáció, és a gyakorlat ennek megfelelő aktualizálása
- csoportnapló, fejlődési dokumentáció, tanügy-igazgatási dokumentáció megfelelő vezetése
- az új dolgozók beilleszkedésének segítése szakmai és személyes területen
- pályázati lehetőségek és alapítványi támogatások felkutatása, szponzorok keresése
- tárgyi feltételrendszer, munkakörülmények folyamatos, tervezett javítása
- tervezett ellenőrzések megvalósítása, tapasztalatok dokumentálása, tervezett megbeszélése az érintettekkel
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek differenciált, szakszerű fejlesztése
- szülőföld, szűkebb környezet megismerése, néphagyomány ápolás
- közösségépítés,
- tehetséggondozási program működtetése
- továbbképzéseken való részvétel szorgalmazása
- a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése
- információáramlás hatékonyságának növelése, az informatikai eszközök és módszerek használatának erősítése (általa a szakmai és egyéb információáramlás elősegítése).

Fentiekén túl:

- Pedagógiai Program célkitűzéseinek megvalósítása a gyakorlatban.
- A munkatervi feladatok megjelenítése a csoportszintű tervezés és a gyakorlati megvalósítás során

Egyéb feladatok:

- Okos óvoda pályázat keretein belül az intézményi honlap működtetése, fejlesztése. Felelős: Bné H. E. intézményvezető, K. Jné óvodatitkár
- Ovi-zsaru program Felelős: Tné P. M. óvodapedagógus
- GDPR rendszer gyakorlatban való hatékony, és törvényszerű alkalmazása Felelős: Bné H. E. intézményvezető
- Intézményi szabályzatok felülvizsgálata, törvényi megfeleltetése, aktualizálása Felelős: Bné H. E. intézményvezető, Csné B. I. Becs vezető
- Egészségügy, higiénés feltételekre való fokozott odafigyelés, hatékony védekezés megszervezése Felelős: Bné H. E. intézményvezető
- Óvodai facebook oldalon az eredményeink szélesebb körű publikálása.

A 2023/2024-es NEVELÉSI ÉV KIEMELT TERÜLETEI

- Csoportnaplók vezetése
- Felvételi, előjegyzési napló, felvételi- mulasztási naplók naprakész vezetése
- Éves nevelési és tanulási tervek készítése
- Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése, az igazolatlan hiányzások megelőzése, csökkentése
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer vezetése
- Egyéni képességek fejlesztése, részképesség fejlesztés
- Differenciált tevékenység szervezés alkalmazása a csoportban
- A külső világ tevékeny megismerésének megvalósítása, a környezettudatos magatartás alakítása
- Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, szakemberekkel való kapcsolattartás
- Szülőkkel való kapcsolattartás, ennek dokumentálása, ünnepek
- Munkaidő, munkafegyelem (kötött munkaidő nyilvántartása, egyenlő feladatelosztás) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok körében egyaránt
- Tehetséggondozási program folytatása
- BECS működése
- Fejlesztő program működése

3.2. ÓVODAI FELADATOK ELOSZTÁSA

Kötött munkaidő felhasználása

„Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania” 2011. évi CXCV. törvény 62.§ (8)

Kötött munkaidőn felüli, a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés, legfeljebb heti négy órában.

ÓVODÁN BELÜL	ÓVODÁN KÍVÜL
Óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása, részvétel (kulturális, sport)	
Óvodai csoportszoba, előszoba díszítése - témának és ünnepnek megfelelően	
Felkészülés az ünnepekre, óvodai előadásokra	Felkészülés az ünnepekre, óvodai előadásokra
	Külső helyszín rendezése, díszítése rendezvény esetén
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai, munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, szakmai munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel.
Szülői értekezlet fogadó óra, szülői kapcsolattartás	Szülői kapcsolattartás
	Családlátogatás
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel	Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása)
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés	Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, kapcsolatápolás, -építés	Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, kapcsolatápolás, építés
PR Marketing tevékenység	PR Marketing tevékenység
Az intézmény képviselőjével járó feladatok vezetői megbízás alapján	Az intézmény képviselőjével járó feladatok vezetői megbízás alapján
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése, vezetése	Intézményi dokumentumok készítése, átdolgozása
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése	
Foglalkozások, tevékenységek előkészítése	Foglalkozások, tevékenységek előkészítése
Teljesítményértékeléssel, pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok, részvétel a team munkájában	Teljesítményértékelés kiértékelése, összegzése, pedagógus életpálya modellel kapcsolatos dokumentáció készítése
Minősítő eljárásra való felkészülés	Minősítő eljárásra való felkészülés
Intézményi innováció, pedagógiai munka fejlesztése	Intézményi innováció, pedagógiai munka fejlesztése
Környezeti neveléssel, környezettudatos magatartás alakításával kapcsolatos feladatok ellátása	Környezeti neveléssel, környezettudatos magatartás alakításával kapcsolatos feladatok ellátása
Egészségneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása	Egészségneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása

Foglalkozási eszközök rendezése, nyilvántartása, karbantartása, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok	Foglalkozási eszközök beszerzése, készítése
Egyéni vagy csoportos felzárkóztatás, differenciált fejlesztés	
Egyéni vagy csoportos tehetséggondozás	Egyéni vagy csoportos tehetséggondozás
Bemutatók, nyílt napok, továbbképzések tartása, részvétel	Bemutatókon, nyílt napokon, továbbképzéseken való részvétel
Eseti helyettesítés ellátása	
Alapítvány működésének önkéntes segítése	Alapítvány működésének önkéntes segítése
Óvoda honlapjának alakítása	Óvoda honlapjának alakításához ötletek, javaslatok gyűjtése
Óvoda facebook oldalának alakítása	Óvoda facebook oldalára tartalmak keresése, készítése

3.3. SZAKMAI FEJLESZTÉSI FELADATOK - A NEVELÉSI ÉV PRIORITÁSAI

Ssz.	Nevelési terület	Szakmai fejlesztés
1.	Komplex	Környezettudatos magatartás megalapozása
2.	Komplex	A külső világ tevékeny megismerésének változatos módjai
3.	Fejlesztés	Tehetséggondozás, részképesség fejlesztés
4.	Komplex	Differenciált nevelés

3.4. GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSE

Dátum	Terület	Tartalma	Helyszín	Felelős
2023. szeptember, illetve folyamatosan	csoportonként	Balesetvédelmi oktatás	óvodai egységek	óvodapedagógusok
2023. október	telephelyenként	Tűzriadó gyakorlat	óvodai egységek	munkavédelmi felelős
2023. szeptember, illetve rendszeresen, alkalmasszerűen, szükség szerint	telephelyenként	Balesetvédelmi szemle	óvodai egységek	intézményvezető, vezető-helyettes

3.5. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT

A Belső Önértékelési Csoport külön feladatai megtalálhatók a saját dokumentumaiban.

3.6. A 2023/2024-ES NEVELÉSI ÉV ELLENŐRZÉSI TERVE

A belső ellenőrzési terv elkészítéséért, az operatív megvalósításért az intézményvezető a felelős. A belső ellenőrzés az óvodai munka egészét átfogja. Az ellenőrzés jelzésként szolgál, megerősítés a kiemelkedő területeken, segítséget ad a problémák, hiányosságok feltárásában, a fejleszhető területek meghatározásában, az együttgondolkodás által további alternatívákat kínál a gyakorlati munkához. Reális képet kaphatunk a teljesítményértékeléshez, az önértékeléshez, önellenőrzéshez.

Az ellenőrzés célja:

- az intézmény jogszerű működésének biztosítása
- információgyűjtés
- az intézményi munka hatékonyságának, eredményességének elősegítése
- adatok szolgáltatása az intézmény belső és külső értékeléséhez.

Az ellenőrzést megrendelheti:

- Fenntartó
- Intézményvezető
- Munkaközösség-vezető
- Vezető-helyettes
- Szülői Munkaközösség, ha ezt a nevelőtestület jóváhagyja.

Az ellenőrzést végezheti:

- Fenntartó
- Intézményvezető
- Munkaközösség-vezető
- Vezető-helyettes
- Szakmai-pedagógiai szakértő

Az ellenőrzés módszerei:

- Dokumentumelemzés
- Feltételek vizsgálata
- Megfigyelések
- Mérések
- Beszélgetések
- Interjú

Az elemzés az óvodapedagógus önelemzésével kezdődik, majd az intézményvezető értékelése következik. Kiemelt helyen szerepel a nevelési programban a gyermek fejlesztésének és fejlődésének ellenőrzése (Fejlődés várható eredménye óvodáskor végén), a megfogalmazott célok és feladatok teljesítésének nyomon követése. Az ellenőrzés során nyert információk

elemzése, értékelése után, az ellenőrzés zárásaként az emlékezetet segítő és a megfigyelési tapasztalatokat rendező feljegyzéseket készítünk.

Az ellenőrzés fajtái:

1. Spontán ellenőrzés
2. Előre bejelentett ellenőrzés – ellenőrzési terv és bejelentés alapján
3. Rendkívüli ellenőrzés – bejelentés alapján
4. Céll ellenőrzés – részfeladat végrehajtására
5. Témaellenőrzés – azonos tartalmú feladat végrehajtásának ellenőrzése több szervezeti egységnél
6. Átfogó, komplex ellenőrzés
7. Egyszeri
8. Időszakos
9. Folyamatos
10. Előzetes – megelőzi a hozott döntések végrehajtását
11. Egyidejű – a végrehajtással párhuzamosan
12. Utólagos – a részfeladat végrehajtására vonatkozik.

Intézményi belső ellenőrzés tervezése

Ellenőrzés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős
Pedagógiai-tanügyi igazgatási			
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	negyedévente	óvodavezető
Csoportnapló	óvodapedagógusok	félévente	óvodavezető
Fejlődési naplók	óvodapedagógusok	félévente	óvodavezető
Csoportlátogatás	óvodapedagógusok	látogatási terv szerint	óvodavezető
Ünnepek, hagyományápolás	óvodapedagógusok	feladatterv szerint	óvodavezető vezető helyettes
Kapcsolattartás	óvodapedagógusok	feladatterv szerint	óvodavezető, vezető helyettes
Gyermekvédelem	óvodapedagógusok	félévente, feladatterv szerint	óvodavezető, vezető helyettes, gyermekvédelmi felelős
Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	Belső önértékelési csoport	Önértékelési terv szerint	óvodavezető, munkaközösség vezető
Gyermekétkeztetés	Alkalmazottak	folyamatos	óvodavezető, vezető helyettes
Munkáltatói			
Munkaidő betartása	alkalmazottak	folyamatos	óvodavezető, vezető helyettes
Munkafegyelem	alkalmazottak	folyamatos	óvodavezető, vezető helyettes

Munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	évente	óvodavezető
Intézményi tisztasági szemle (járványügyi szabályok fokozott betartása, ellenőrzése)	dajkák	folyamatos	óvodavezető, vezető helyettes
Nevelést segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	alkalomszerűen, félévente	óvodavezető, vezető helyettes
Takarékos gazdálkodás	alkalmazottak	folyamatos	óvodavezető, vezető helyettes
Helyettesítés, túlóra	alkalmazottak	folyamatos	óvodavezető
Szabadságolás	alkalmazottak	2024. 05. 30. illetve folyamatos	óvodavezető

Pedagógusok ellenőrzése

A nevelőmunka dokumentumainak ellenőrzése, pedagógus esetében:

- nevelés tervezése
- éves tervek, tematikus tervek
- gyermek egyéni fejlődésének nyomon követésének dokumentumai
- gyermekek produktumai

Az ellenőrzés formái:

- foglalkozások, tervezett tevékenységek ellenőrzése
- beszámoló
- helyszíni ellenőrzés
- dokumentumok ellenőrzése (felvételi és mulasztási napló, tervező munka dokumentumai, fejlődési napló)
- tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerinti ellenőrzés
- spontán, alkalomszerű ellenőrzés, az esetleges problémák feltárása, megoldása érdekében, illetve a napi felkészültség felmérésének érdekében.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során:

- a pedagógusok munkafegyelme
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága
- a terem rendezettsége, tisztasága, alkalomhoz illő dekorációja
- az óvodapedagógus-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása, a nevelőmunka színvonala, eredményessége
- a differenciálás alkalmazása, módszerei
- a tanulási folyamatok a foglalkozások szervezése
- a prioritások, kiemelt nevelési feladatok végrehajtása
- előzetes felkészülés, tervezés
- az alkalmazott módszerek, eszközök

- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
- az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége
- a gyermek fejlődésének mérése
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

A nevelési évre tervezett pedagógiai ellenőrzések ütemezése

Pedagógiai feladat	Csoport	Ellenőrzést végző	Tervezett időpontja
Az új gyermekek beilleszkedése a csoportba, a pedagógiai feladatoknak megfelelően. Csoportszokások, és szabályrendszer alakítása	Kiscsoport Csné B. I.	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető	Október- November
A külső világ tevékeny megismerésének megvalósítása, a környezettudatos magatartás alakítása. Differenciált tevékenység szervezés alkalmazása a csoportban	Nagycsoport S. M. Nné	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető	November- December
A külső világ tevékeny megismerésének megvalósítása, a környezettudatos magatartás alakítása. Differenciált tevékenység szervezés alkalmazása a csoportban	Katica csoport Fné P. O., P. Jné	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető	Január-Február
A külső világ tevékeny megismerésének megvalósítása, a környezettudatos magatartás alakítása. Differenciált tevékenység szervezés alkalmazása a csoportban	Méhecske és Napsugár csoport H. Tné, Tné P. M. Ó-M.É.	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető	Február-Március
A külső világ tevékeny megismerésének megvalósítása, a környezettudatos magatartás alakítása. Differenciált tevékenység	Sün Balázs csoport Dné G. M. J., Vné M. M.	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető	Április-Május

szervezés alkalmazása a csoportban			
A nyári élet tervezése, tartalmaz tevékenységek biztosítása, a játék feltételeinek megteremtése, folyamatos balesetvédelem a gyermekek számára, egészségvédelmi feladatok csoportszobában és a szabadban	Iskolai nyári szünet ideje alatt működő csoportok	intézményvezető, intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető	Június-Július-augusztus

Pedagógiai asszisztens ellenőrzése

A pedagógiai munkát közvetlenül segítők a PP céljainak megvalósítása érdekében az óvodapedagógussal szorosan együttműködve végzik tevékenységüket.

Megfigyelés szempontjai:

- kapcsolata a gyermekekkel
- az óvónő fejlesztő munkáját segítő tevékenysége
- játéktevékenységben való részvétele
- részvétele a pedagógiai bemeneti és kimeneti mérésekben az óvodapedagógus irányításával
- az óvodapedagógus által megkezdett fejlesztő tevékenység adott gyermek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó gyakorlása
- részvétele a tevékenységek szervezésében, lebonyolításában
- az évszakoknak, aktualitásoknak megfelelő dekoráció elkészítésében való közreműködés
- fejlesztő eszközök készítése
- nevelési – gondozási feladatok ellátása
- pontos munkakezdés, munkavégzés, megfelelő munkafegyelem.

Dajka ellenőrzése

A megfigyelés szempontjai:

- kapcsolata a gyermekekkel, mintaszerű kommunikáció
- szülőkkel, kollégákkal való kapcsolat, megfelelő beszédstílus, hangnem alkalmazása
- nevelési – gondozási feladatok ellátása
- pontos munkakezdés, munkavégzés, megfelelő munkafegyelem
- az óvoda külső környezete, szertárak rendben tartása, munkaköri feladatok
- a rájuk bízott közös helyiségek higiéniája, takarítási teendők ellátása
- a csoportszoba, és kiszolgáló helyiségeinek fokozott higiéniája, esztétikuma
- munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés.

Óvodatitkár ellenőrzése

A megfigyelés szempontjai:

- pontos munkakezdés, munkavégzés, megfelelő munkafegyelem
- munkavégzés hatékonysága
- az óvodai nyilvántartások naprakész vezetése
- különleges adatok kezelése (hátrányos helyzet, kedvezményes étkezés, gyámügyi határozatok stb.)
- KIR- adatbázis naprakésztsége
- személyi anyagok karbantartása, együttműködés a személyzeti ügyintézővel.

INTÉZMÉNYI BELSŐ ELLENŐRZÉSBN RÉSzt VESZ:

Feladatkör	Név
Intézményvezető	Bné H. E.
Vezető-helyettes	H.Tné
Munkaközösség-vezető	S. M. Nné

3.7. A GYAKORNOKOK MENTORÁLÁSA

A jelenlegi állapot szerint nincs gyakornok kolléga. Amennyiben aktuálissá válik, kijelölésre kerül a mentor, életbe lépnek az alábbi feladatok:

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőn felüli részében látja el.
- Segíti a gyakornokot az óvodai szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
 - segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában
 - segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában
 - segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
 - segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében
 - szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a munkaidő kötött részén felüli hányadában felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együtt működjön a mentorral
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, vagy az intézményvezetőt azonnal értesítse
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze.

MENTORÁLT	MENTOR

3.8. A KÜLSŐ TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS ÉS A PEDAGÓGUSOK ELŐMENETELI RENDSZERÉNEK ALAPJÁT KÉPEZŐ MINŐSÍTÉSI RENDSZER MŰKÖDÉSÉBŐL ADÓDÓ FELADATOK

NÉV	ELJÁRÁS	IDŐPONT
Intézmény	Tanfelügyelet	2023. október 26.

3.9. ÖSSZEGZÉS

Tervezés

A Pedagógiai Program tartalmának megvalósítása igény szintjén is megjelenik a pedagógusok részéről.

Az önértékelési folyamatot intézményre vonatkozóan továbbvisszük, új teljesítményértékelés bevezetését a jogszabályi előírás szerint tervezzük.

A tanfelügyeleti eljárásra felkészülünk.

Megvalósítás

A BECS munkáját átalakítva folytatjuk, módosítva a hatályos jogszabályok szerint.

Ellenőrzés

Az ellenőrzéshez tényszerű, előremutató értékelést társítunk. Mindezek után fejlesztési irányokat határozzunk meg.

Értékelés

A fejleszthető területek kiemelésével a felmerült hiányosságok pótlására, innovációk keresésére törekszünk.

A gyermeki fejlődés nyomon követésének rendszere jól kialakult, az értékelés e mentén tovább zajlik, az eredmények összevetésére, kiértékelésére intézményi szinten gondot fordítunk.

Korrekció

Az intézményi dokumentumok módosításainak elvégzése az aktuális törvényi szabályoknak megfelelően. A partneri igények, jelzések figyelembevételével gyakorlati munkánk korrigálása.

4. SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

4.1. FELADATELLÁTÁSI TERV

FELADATELLÁTÁSI TERV a 2023/2024-es nevelési évre														
Időszak		* Hol?				A tevékenységi kör neve	A konkrét feladat megnevezése	Gyakoriság				A végrehajtásban közreműködők, felelős		
egész évben	melyik hónapban							eseti	heti	napi	de., du.			
x			1.a	1.b	1.c	Balesetvédelmi feladatok	Balesethelyzet elhárítás, folyamatos figyelem			x		Minden dolgozó		
x					1.a	Balesetvédelmi feladatok	Gyermekek tájékoztatása az óvoda helyiségeinek használatáról	x				Valamennyi óvónő		
x				1.a	1.b	Gyermekvédelmi feladatok	Családi problémák, veszélyeztetett gyermekek figyelése			x		Valamennyi óvónő		
x				1.a	1.b	Balesetvédelmi feladatok	Udvari és csoport szobai játékok rendeltetésszerű használata			x		Valamennyi dolgozó		
x				1.	2.	Gondozási feladatok	Higiéniai szabályok fokozott betartása egészségügyi protokoll szerint			x		Valamennyi dolgozó		
x		1.a	1.b	1.c	2.c	Mozgás, edzés	Levegőztetés, nagymozgás biztosítása			x		Valamennyi óvónő		
x					1.a	Gondozás	Nyugodt pihenés feltételeinek megteremtése			x		Valamennyi dolgozó		
x				1.	2.	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Kulturált magatartás szabályainak használata			x		Valamennyi dolgozó		
x				1.	2.	Munkafegyelem	Pedagógus etika követelményeinek betartása			x		Valamennyi óvónő		

x					Adminisztráció	Csoportkönyv vezetése			x		Valamennyi óvónő
x				2.b	Adminisztráció	Mulasztási napló vezetése			x		Valamennyi óvónő
x			1.a	1.b	Egyéni bánásmód alkalmazása	Hátrányos helyzetű gyerekek fejlesztése, esélyegyenlőségének megteremtése			x		Valamennyi óvónő
x			1.	2.	Kapcsolatok ápolása	Szülőkkel való kapcsolattartás			x		Valamennyi óvónő
x			2.b	2.d.	Képzés	Önképzés, tanfolyamokon való részvétel	x				Valamennyi dolgozó
x			1.	2.	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Másság elfogadása, egymás iránti tiszteletre nevelés			x		Valamennyi dolgozó
x			1.a	1.b	Egyéni bánásmód alkalmazása	Tehetséges gyermekek felfedezése, gondozása			x		Valamennyi óvónő
x		1.a	1.b	1.c	2.c	Egyéni bánásmód alkalmazása	Sajátos nevelési igényű gyermek ellátása			x	Valamennyi óvónő
x				1.a	Nevelés, oktatás	A gyermekek képességeinek megfelelő egyéni fejlesztés PP alapján			x		Valamennyi óvónő
x				2.b	Adminisztráció	Felkészülés a foglalkozásokra, rövid vázlat, anyaggyűjtés, eszközkészítés			x		Valamennyi óvónő
x			1.	2.	Egészséges életmód Gondozás	Testápolási és étkezési szokások kialakítása	x		x		Valamennyi óvónő
x			1.	2.	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Szokásrendszer kialakítása, mélyítése	x		x		Valamennyi óvónő
x			1.	2.	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Csoportklíma gondozása, felnőtt-gyermek kapcsolat ápolása	x		x		Valamennyi óvónő
x			1.a	1.b	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Kapcsolattartás a fejlesztőpedagógussal			x		Valamennyi óvónő
x				1.b.	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Óvoda-iskola átmenet munkacsoport működtetése	x				Intézményvezető
x			1.b	1.c	Nevelés, oktatás	Helyszíni foglalkozások lebonyolítása	x				Valamennyi óvónő

x				1.	2.	Anyanyelvi nevelés	Tiszta, helyes, változatos beszéd gyakorlása. Anyanyelvi nevelésre való fokozott figyelem, kiemelt terület.			x		Valamennyi óvónő
x				1.a	1.b	Mozgás, edzés	Mindennapos testnevelés			x		Valamennyi óvónő
x		1.a	1.b	1.c	2.c	Munkajellegű tevékenység	Növény és állatgondozás			x		Minden dolgozó
x		1.a	1.b	1.c	2.c	Értelmi nevelés	Környezetvédelem, környezettudatos magatartás alapjainak lerakása			x		Minden dolgozó
x				1.	2.c	Munkajellegű tevékenység	Közösségért végzett gyermekmunka			x		Minden dolgozó
x		1.a	1.b	1.c	2.c	Fejlesztés	Prevenció, korrekció a fejlesztésben			x		Valamennyi óvónő
x					2.b	Adminisztráció	A heti foglalkozási tervben a napi kiemelt tevékenység, a játékba ágyazott párhuzamosan végezhető differenciált tevékenység tervezése		x			Valamennyi óvónő
x					2.b	Adminisztráció	Jelenléti ív vezetése			x		Óvodatitkár
x					2.b	Szervezési feladat	Oviszertár rendezése, kialakítása	x				Minden dolgozó
x				1.	2.	Adminisztráció	Pályázatfigyelés					Óvodatitkár
	szept. 01.				2.b	Adminisztráció	Gyermekvédelmi éves terv véglegesítése	x				GyIV felelős
	szept. 01.				2.b	Adminisztráció	Belső önértékelési feladatok tervezése	x				BECS
	szept. 01.				2.b	Adminisztráció	Munkaközösségi terv véglegesítése	x				Munkaközösség vezető
	szept. 01.				2.b	Szervezési feladat	Gyermekprogramok megtervezése	x				Programszervező
	szept. 01.				2.d.	Szervezési feladat	Fogadónapok kijelölése	x				Valamennyi óvónő - felelős - int.vez.
	szept. 04.				2.b	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Évnyitó szülői értekezlet					int.vez, óvodapedagógusok

	szept. 06.				1.a	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Nevelési év nyitó alkalmazotti és nevelési értekezlet	x				Felelős - int.vez.
	szept. 15.				2.d.	Adminisztráció	Éves munkaterv véglegesítése, legitimálása	x				Valamennyi óvónő - felelős-int.vez.
	szept.				2.b	Szervezési feladat	Óvodai eszközök áttekintése	x				Valamennyi óvónő
	09.15-ig, 09.30-ig, ill. 10.31-ig				1.a	Szervezési feladat Mérés- értékelés	Gyermek fejlettségi szintfelmérés, DIFER 4 éves kortól	x				Valamennyi óvónő
	szept.				2.b	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Együttműködés beindítása a Pedagógiai Szakszolgálattal	x				Intézményvezető
	szept.				1.b	Szervezési feladat	Tűz-és balesetvédelmi oktatás dolgozóknak	x				Mezőcsáti Napocska Óvoda
	szept. 14.				1.b.	Továbbképzés	Szakértői konzultáció	x				Valamennyi óvónő
x	szept. 15.				1.a	Szervezési feladat, anyanyelvi nevelés	Nyelvi és beszédfejlettség felmérése, figyelemmel kísérése				x	Valamennyi óvónő
	szept. 15.				2.b	Adminisztráció	Gyermekek személyiséglapjának megnyitása	x				Valamennyi óvónő
	szept.		1.a	1.b	1.c	Gondozási feladatok Munkajellegű tevékenység	Önkiszolgáló munka a kiscsoportban				x	Kiscsoportos óvónők, dajkák
	szept. 15.		1.a	1.b	1.c	Gondozási feladatok Munkajellegű tevékenység	Naposi munka beindítása középső csoportban				x	Középső csoportos óvónők, dajkák
	szept. 15.			1.a	1.b	Értelmi nevelés	Foglalkozások megkezdése a nagycsoportban				x	Nagycsoportos óvónők
	szept. 29.			1.a	1.b	Néphagyományőrzés	Mihály nap					Valamennyi óvónő
	okt. 1.				2.a.	Szervezési feladat	Őszi és téli szünetre igények felmérése	x				Óvodatitkár
	okt. 1.				1.a.	Mérés-értékelés	Gyermekcsoport játékszintjének felmérése	x				Valamennyi óvónő
	okt. 1.			1.a	1.c	Szervezési feladat, Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Idősek napja, nagy ovi					Valamennyi óvónő

okt. 1.			1.a	Értelmi nevelés	Foglalkozások megkezdése középső csoportban					Középső csoportos óvónők
okt. 1.			1.a	Zenei nevelés	Zenei világnap					Valamennyi óvónő
okt.			2.b.	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Iskolaérett-e a gyermekem - Szülői Értekezlet	x				Óvoda-iskola átmenet kapcsolattartók
okt.			1.a	1.c	Szervezési feladat, környezettudatos magatartás megalapozása	Nemzetközi madármegfigyelő napok	x			Valamennyi óvónő
okt. 4.			1.a	1.c	Szervezési feladat, környezettudatos magatartás megalapozása	Állatok világnapja				Valamennyi óvónő
okt. 15.				1.b.	Adminisztráció	Statisztika leadása	x			Intézményvezető, Óvodatitkár, Valamennyi óvónő
okt. 22.			1.a	1.c	Anyanyelvi, értelmi nevelés	Könyvtári világnap	x			Nagycsoportos óvónők
okt.				2.b	Szervezési feladat	Őszi szünet - ellátás megszervezése	x			Intézményvezető
okt.30- nov. 05.				1.b	Szervezési feladat	Őszi szünet	x			Valamennyi óvónő
nov. 1.			1.a	1.c	Értelmi nevelés	Kezdeményezések elindítása kiscsoportban			x	Kiscsoportos óvónők
nov.				2.b.	Adminisztráció	A következő évi költségvetés előkészítése	x			Intézményvezető
nov. 11.				1.b.	Néphagyományőrzés	Márton nap	x			Valamennyi óvónő
nov. 3. hete			1.a	1.c	Néphagyományőrzés	A magyar népdal és népköltészet hete				Valamennyi óvónő
nov. 20.				1.b.	Zenei nevelés	Ifjú zenebarátok napja	x			Valamennyi óvónő
nov.				1.d.	Kapcsolatok ápolása	Első osztályosok látogatása	x			Kiscsoportos óvónők
nov.				1.b.	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Karácsonyi ünnepkör előkészítése	x			Valamennyi óvónő

nov.				1.d	Továbbképzés	1. munkaközösségi foglalkozás megszervezése	x				Munkaközösségvezető
nov.				1.a	Szervezési feladat	Fejlettségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsora	x				Nagycsoportos óvónők
dec.08.				1.b.	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Mikulás várás zenés műsorral	x				Program szervező
dec. 13.				1.b.	Szervezési feladat	Luca nap, Adventi játszóház	x				Nagycsoportos óvónők
dec. 21.				1.a	Néphagyományőrzés	Téli napforduló	x				Valamennyi óvónő
dec	1.a.	1.b.	1.c.	2.c.	Környezettudatos magatartás megalapozása	Téli madárvédelem			x		Valamennyi óvónő
dec				1.a.	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Karácsonyi ünnepkör	x				Valamennyi óvónő
dec				2.b	Szervezési feladat	Téli szünet idejére ellátás megszervezése	x				Intézményvezető
dec				1.b	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Karácsonyi szeretet ünnepség	x				Vezető-helyettes
dec. 22.-jan.07.						Téli szünet					
jan. 1.					Hagyományápolás	Újév napja					
jan.				1.a	Szervezési feladat	Újéztendő kezdete	x				Valamennyi óvónő
jan. 6.				1.a	Hagyományápolás	Vízkereszt	x				Valamennyi óvónő
jan.				1.a	Pedagógiai munka ellenőrzése	Csoportlátogatások	x				Intézményvezető, munkaközösségvezető
jan..				2.c	Szervezési feladat Mérés-értékelés	Fejlettségi vizsgálatok elvégzése	x				Valamennyi óvónő
jan.				1.d	Adminisztráció	Éves szabadságok kiszámítása	x				Intézményvezető

jan.				1.d	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Szülői értekezlet megtartása	x				Valamennyi óvónő
jan.				1.b	Zenei nevelés	Évszak hangverseny	x				Program szervező
jan. 22.				1.a	Értelmi nevelés Hazafias nevelés	Magyar kultúra napja	x				Valamennyi óvónő
febr.				2.d	Szervezési feladat	Kézimunka délután a szülőkkel	x				Valamennyi óvónő
febr.23.				2.b	Szervezési feladat	Gyermekműsor a farsangra	x				Program szervező
febr. 15.				1.a	Szervezési feladat	Nyári zárás időpontjának kihirdetése	x				Intézményvezető
febr.19- febr.23.				1.b	Néphagyományőrzés	Farsang lebonyolítása - óvodán belül	x				Valamennyi óvónő
febr. 25.				1.a	Néphagyományőrzés	Mátyás napja	x				Valamennyi óvónő
febr.				2.b	Adminisztráció Ellenőrzés	Udvari játékok felmérése	x				Intézményvezető
febr.				2.d	Szervezési feladat	Újságcikk megjelentetése	x				Intézményvezető
márc. 8.				1.a	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Nemzetközi Nőnap	x				Valamennyi óvónő
márc. 15.				2.c	Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés Hazafias nevelés	Nemzeti ünnep - Március 15. - Koszorúzás	x				Valamennyi óvónő
márc.			1.a	1.b	Szervezési feladat Értelmi nevelés	Óvodadíszítés, megemlékezés a csoportokban	x				Valamennyi óvónő
márc. 15.				2.d	Adminisztráció Továbbképzés	Beiskolázási terv elkészítése	x				Intézményvezető
márc. 18.-19.- 21.				1.a	Néphagyományőrzés	Sándor, József, Benedek	x				Valamennyi óvónő
márc. 22.				1.a	Értelmi nevelés	A víz világnapja	x				Valamennyi óvónő

márc.				1.d	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Iskolai nyílt napokon való részvétel	x				Nagycsoportos óvónők
márc.				2.b	Szervezési feladat	Tavaszi szünet felmérése, ellátás megszervezése	x				Intézményvezető
márc.				2.c	Szervezési feladat	Bábszínház látogatás Miskolcon (Színházi világnap)	x				Programszervező
márc. 31.-ig				1.a	Szervezési feladat Mérés-értékelés	Nagycsoportosok DIFER mérése	x				Nagycsoportos óvónők
márc. 28.-ápr. 07.						Tavaszi szünet	x				
ápr. 11.				1.a	Értelmi nevelés Hazafias nevelés	A magyar költészet napja	x				Valamennyi óvónő
ápr.				2.c	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Óvodai nyílt nap megszervezése	x				Intézményvezető
ápr.				1.c	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Tavaszi játszóház lebonyolítása	x				Vezetőhelyettes
ápr.				1.a	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Iskolások fogadása	x				Nagycsoportos óvónők
ápr.				1.d	Továbbképzés	2. munkaközösségi foglalkozás megszervezése	x				Munkaközösségvezető
ápr. 20.				1.b	Szervezési feladat	Óvodai beiratkozás kezdőnapja (Fenntartó kiírása szerint)	x				Intézményvezető
ápr.				1.c	Szervezési feladat Mozgás, edzés	Gyalogló, vagy sportnap	x				Valamennyi óvónő
ápr. 22.				1.a	Értelmi nevelés Környezettudatos magatartás megalapozása	A Föld napja	x				Valamennyi óvónő
ápr.				2.b	Szervezési feladat	Iskolai beiratkozás segítése - országos kiírás szerint	x				Nagycsoportos óvónők
ápr.				2.c	Szervezési feladat	Majális előkészítése	x				Nagycsoportos óvónők
ápr. 29.				1.b	Szervezési feladat	A magyar rendőrség napja	x				Ovi-zsaru koordinátor óvónő

ápr. 29.			1.b	Néphagyományörzés	Májusfaállítás	x				Valamennyi óvónő
máj. 1.			2.c	Szervezési feladat	Majálison való részvétel gyermekekkel	x				Nagycsoportos óvónők
máj. 4.		1.a	1.b	Szervezési feladat	Tűzoltók napja	x				Valamennyi óvónő
máj. 3.			2.b	Szervezési feladat Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Anyák napi köszöntés lebonyolítása	x				Valamennyi óvónő
máj. 10.		1.a	1.c	Értelmi nevelés Környezettudatos magatartás megalapozása	Madarak és fák napja	x				Valamennyi óvónő
máj.			2.c	Szervezési feladat Mérés-értékelés	Fejlettségi vizsgálatok elvégzése	x				Valamennyi óvónő
máj.			2.b	Szervezési feladat	Évzáró szülői értekezlet megtartása	x				Valamennyi óvónő
máj.			1.a	Szervezési feladat	Nyári igényfelmérés	x				Valamennyi óvónő
máj. 19.-20.			1.a	Néphagyományörzés	Pünkösd	x				Valamennyi óvónő
máj. 30.-31.			2.b	Szervezési feladat Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Évzáró - nagycsoportosok búcsúztatása	x				Nagycsoportos óvónők
máj.			2.d	Szervezési feladat	Újságcikk megjelentetése	x				Intézményvezető
jún..			1.b	Szervezési feladat Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Gyermeknap lebonyolítása zenés műsorral	x				Valamennyi óvónő
jún.			2.c	Szervezési feladat Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés	Kirándulás, vagy kerti parti a búcsúzó nagycsoportosokkal	x				Nagycsoportos óvónők
jún. 15.			2.b	Adminisztráció Szervezési feladat	Naplók leadása	x				Intézményvezető
jún. 15.			2.b	Adminisztráció Szervezési feladat	Beszámolók leadása	x				Valamennyi óvónő

jún.				2.b	Szervezési feladat	Csoportszobák bezárása, játékok elrakása	x				Vezetőhelyettes
jún.				2.d	Továbbképzés Kapcsolatok ápolása	Pedagógus napon való részvétel, 3. munkaközösségi foglalkozás	x				Valamennyi óvónő
jún. 15.				2.d	Szervezési feladat	Szabadságok kiadásának megkezdése	x				Intézményvezető
jún. 15.				2.d	Szervezési feladat	Nyári karbantartási munkák megkezdése	x				Intézményvezető
jún. 24.				1.a	Pedagógiai munka	Nyári élet tervezése, lebonyolítása	x				Valamennyi óvónő
jún. 24.				1.a	Szervezési feladat	Nyári ügyelet megkezdése	x				Intézményvezető
jún.					Szervezési feladat	Rovartalanítás	x				Intézményvezető
jún.			2.a	2.b	Szervezési feladat	Nyári nagytakarítás munkaterv alapján	x				Intézményvezető, Vezetőhelyettes
aug.				1.a	Ellenőrzés	Munkavédelmi és tisztasági ellenőrzés	x				Intézményvezető, Vezetőhelyettes
aug.				2.d.	Szervezési feladat Kapcsolatok ápolása	Családlátogatás a gyermek óvodába lépése előtt	x				Valamennyi óvónő
aug. 29.				2.d	Pedagógiai munka	Nevelési év záró értekezlet	x				Valamennyi óvónő
aug. 29.				2.b	Szervezési feladat	Évzáró értekezlet	x				Valamennyi dolgozó
aug. 26.-aug. 30.				2.d.	Szervezési feladat	Takarítási szünet	x				Intézményvezető
aug.				2.b.	Szervezési feladat Ellenőrzés	Javítási feladatok ellenőrzése	x				Intézményvezető
2024.09.01.				1.a.	Szervezési feladat	Óvoda nyitás	x				Intézményvezető
<p>*1: kötött munkaidőben, 2: kötött munkaidőn felül</p> <p>a: csoportban b: csoporton kívül, óvodán belül c: óvodán kívül gyermekekkel d: óvodán kívül, gyermekek nélkül</p>											

4.2. ÜNNEPEK

Esemény	Felelős	Időpont
Mikulásvárás	óvodapedagógusok	2023. december 08.
Karácsonyi ünnepkör	óvodapedagógusok	2023. december 18.-21.
Farsangi hét	óvodapedagógusok	2024. február 19.-23.
Nemzeti ünnep	óvodapedagógusok	2024. március 11.-14.
Húsvéti ünnepkör	óvodapedagógusok	2024. március 25.-27.
Anyák napja	óvodapedagógusok	2024. május 3.
Ballagás	óvodapedagógusok	2024. május 30.-31.
Gyermeknap	óvodapedagógusok	2024. június

4.3. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK RENDJE

Ssz.	Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
1.	2023. november	Munkaközösségi foglalkozás	Módszertani megújulás	Mezőcsát	Munkaközösség vezető
2.	2024. tavasz	Munkaközösségi foglalkozás	Tavaszi Pedagógiai Napok	Miskolc	Munkaközösség vezető
3.	2024. június	Munkaközösségi foglalkozás	Csapatépítő foglalkozás	Külső helyszín	Munkaközösség vezető

4.4. MUNKAKÖZÖSSÉGI TERV

Készítette: S. M. Nné Munkaközösség vezető

Összejönni - jó kezdés
Együtt maradni - haladás.
Együtt is dolgozni - siker.”
Henry Ford

Munkaközösségünk célja:

- Az óvodapedagógusok a neveléssel, a csoportok életével és a közösséggel kapcsolatos feladatokon egymást segítve dolgoznak a gyermekek harmonikus és optimális fejlődésének eléréséért.

- A gyermekek fejlődéséhez elengedhetetlenül szükséges lelki háttér és a biztonságot szolgáltató jó hangulat megteremtéséhez figyelmünket a gyermekekre irányítjuk, a felmerülő problémákat ennek fényében tekintjük át.
- Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában.
- Beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok, nevelést- oktatást segítő munkatársak szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése, mentálhigiénés állapotának javítása (előadó meghívásával is)
- Az oktatásirányítás mindenkori feladatainak megfelelő aktualizálásával a településünkön élő óvodáskorúak magas színvonalon való ellátása.
- Az intézmény vezetőjének, illetve a helyettes munkájának támogatása, segítségnyújtás intézményünk menedzselésében, a szakmai munkában.
- Együttműködés partnereinkkel óvodánk pozitív megítélése érdekében.
- Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése egymás- és munkatársaink részére.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi óvodapedagógussal.
- A szülőkkel való együttműködések hatékonyabbá tétele, főként a hiányzások csökkentése érdekében, valamint az intézményi belső eredmények szélesebb körű megismertetése érdekében.

Munkaközösségünk tervezett feladatai

2023. november

Módszertani szakmai továbbképzés saját szervezésben, lebonyolításban a külső világ tevékeny megismerése témakörben. Előadó bevonása, szakmai munkadélután.

2024. tavasz

Tavaszi Pedagógiai Napok meglátogatása

Helyszín: Miskolc

A modern pedagógia, ezen belül az aktuális óvodapedagógiai újdonságok megismerése, jógyakorlatok gyűjtése.

2024. június

Csapatépítő tréning

A munkán kívül együtt töltött idő segíthet abban, hogy más élethelyzetben, kötetlenebb légkörben közelebb kerülhessünk egymáshoz. Mindez kedvező hatást gyakorolhat a későbbiekben a munkánkra is.

(A helyszín megválasztása folyamatban és közös döntés eredményeként fog megtörténni.)

4.5. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

Készítette: Dné G. M. J. Gyermekvédelmi felelős



A gyermekvédelmi munkát a humánus, segítőkészség, a megértés és a támaszkodás jelenti. A gyermekvédelmi munka fő céljának a prevenciót tekintjük, amely során szeretnénk megakadályozni a veszélyeztetettség kialakulását. Nevelőmunkánk során a gyermek mindenekfelett álló érdekének érvényesítését tartjuk szem előtt.

Szeptember-október:

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Új gyermekek fogadása, anyás beszoktatás.
- Családlátogatások lebonyolítása
- Év eleji felmérések elkészítése, csoportonként a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, sajátos nevelési igényű és tartós betegek nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal.
- Fejlettségi szint- és DIFER mérések elvégzése
- Szülők tájékoztatása a mérések eredményeiről
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a mérések alapján

- A Mezőcsáti Kistérség Humánszolgáltató Központtal együttműködve folytatjuk az óvodai segítségnyújtó munkáját heti 1- 1 órában mindkét telephely óvodában.
- Tapintatos, személyes kapcsolat kialakítása azokkal a szülőkkel, családokkal, akik segítséget kérnek, ill. látszólag segítségre szorulnak.

November-december

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Védőnői vizsgálatok megszervezése, dokumentálása
- Pedagógiai jellemzések elkészítése a Pedagógiai Szakszolgálathoz, vizsgálatkérések
- Egyéni bánásmód alkalmazása, egyéni fejlesztési lehetőségek kihasználása közelgő ünnepvárás hangulatában. Szeretetteljes bánásmód, családi légkör kialakítása

Január-február

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Az iskolakezdés halasztásra vonatkozó szülői kérelmek készítésében való segítség
- A Pedagógia Szakszolgálathoz küldött gyermekek szakvéleményének megismerése
- A tapasztalt problémák nevelőtestülettel történő egyeztetése
- Készülődés a farsangi ünnepkörre, jelmezek elkészítése

Március-április

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Védőnői szűrővizsgálatok megszervezése
- A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében
- Difer mérések elvégzése nagycsoportban
- Készülődés a húsvéti ünnepekre

Május-június

- Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése
- Az év végi ünnepek - anyák napja, gyermeknap, ballagás, kirándulás-lebonyolításában a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megsegítése
- Év végi fejlettségmérők elkészítése
- Nyári óvodai ellátás leoptimalisabb megszervezése, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre
- Beszámoló elkészítése az intézményvezetőnek a gyermekvédelmi munkáról

Folyamatos feladatok

- Információcsere az óvodapedagógusokkal és kapcsolattartókkal
- Kapcsolattartás és információcsere a speciális fejlesztőkkel
- Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal, Pedagógiai Szakszolgálattal, Védőnői Szolgálattal: esetmegbeszélés, esetkonferenciák, jelzőrendszer működtetése
- A nyilvántartott gyermekek óvodalátogatásának figyelemmel kísérése

- Külső kapcsolatok kiépítése, programok látogatása, együttműködés óvodán kívüli szervezetekkel
- A nyilvántartott gyermekek állapotváltozásainak regisztrációja
- Külső hatósági intézkedések kezdeményezése, ha szükséges
- Baleset megelőzési feladatok

4.6. BEISKOLÁZÁSI TERV A NEVELÉSI ÉVBEN

Beiskolázásra kerülő	Munkaköre	Továbbképzés megnevezése	Időpontja Határidő
H. Tné	óvodapedagógus	módszertani képzés	2024. augusztus
Vné M.M.	óvodapedagógus	módszertani képzés	2024. augusztus
G.H.	pedagógiai asszisztens	munkavédelmi képviselő képzés	2024. május

4.7. TEHETSÉGGONDOZÓ PROGRAMOK

Ssz.	Határidő	Feladat	Felelős
1.	Nevelési év	Néptánc	S. M. Nné, Fné P.O.
2.	Nevelési év	Néptánc	Tné P. M.

5. EREDMÉNYEK

Az intézményben végzünk elégedettség méréseket. Az eredmények elemzésére nagy hangsúlyt kell fektetnünk, az eredmények dokumentálása, értékelése a BECS segítségével történik.

A gyermekek mérését, értékelését folyamatosan végezzük, az eredményeket elemezzük. A gyermekek iskolai életre való felkészítése a lehető leghangsúlyosabb. Az eredményeinket számontartjuk, a negyedik nevelési évre óvodában maradónál az okokat kutatjuk.

A Városi Bölcsődével kölcsönös, együttműködő kapcsolatot építünk, a gyermekeket már az óvodába lépés előtt megismerhetjük.

Az általános iskolákkal folyamatos, kétirányú kapcsolatot ápolunk, rendszeres iskolamegismertető programokkal könnyítjük meg óvodásaink számára az átmenetet, a gyermekek eredményeiről az iskola felé tájékoztatást adunk. Az iskolát segítjük a gyermekek jobb megismerésében, az esetlegesen felmerülő problémák megoldásában. Figyelemmel kísérjük a tőlünk szárnyaira bocsájtott gyermekek első iskolai lépéseit.

A csoportokban elért nevelési eredményeket be kívánjuk mutatni, publikációval, nyílt nap szervezésével. Városi rendezvényeken méltóképpen képviseljük óvodánkat.

Külhoni magyar óvodákkal kapcsolatot keresünk, lehetőség szerint beindítjuk az együttműködést, hiszen e terület még megvalósításra vár.

6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

6.1. AZ ÓVODA KOMMUNIKÁCIÓS RENDSZERE

Kerete	Részt vevők köre	Gyakoriság	Dokumentum
Nyitó alkalmazotti értekezlet	Teljes alkalmazotti kör	Évente egyszer	jegyzőkönyv
Nyitó nevelőtestületi értekezlet	Teljes nevelőtestület	Évente egyszer	jegyzőkönyv
Munkaközösségi értekezlet	Teljes nevelőtestület	Évente három alkalommal	összefoglaló
Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések	Teljes nevelőtestület	alkalomszerűen	szükség szerint összefoglaló
Technikai dolgozók koordinációs megbeszélései	Teljes technikai dolgozói kör	Évente kétszer, illetve szükség szerint	szükség szerint összefoglaló
Tájékoztató körlevél	Érintettek köre: alkalmazotti, vagy nevelőtestületi kör	Szükség szerint	e-mail
Záró alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	Teljes alkalmazotti, illetve nevelőtestületi kör	Évente egyszer	jegyzőkönyv

6.2. NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK, MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLETEK TERVE

Ssz.	Dátum	Terület	Tartalma	Helyszín	Felelős
1.	2023.09.06.	Évnyitó munkatársi, nevelési ért.	2023/2024. nevelési év elindítása Aktuális feladatok	Hősök tere	intézményvezető
2.	Alkalomszerűen	Munkatársi ért.	Aktuális feladatok	Hősök tere	intézményvezető
3.	2024. január	Nevelési értekezlet	Félév értékelése Aktuális feladatok	Árpád utca	intézményvezető
4.	2024.08.29.	Évzáró nevelési ért.	2023/2024. nevelési év lezárása	Hősök tere	intézményvezető

7. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

7.1. KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE

Partner	Tartalma	Kapcsolattartó
Fenntartó	Együtműködés, tájékoztatás	intézményvezető
Szülők, szülői szervezet	Kölcsönös együtműködés	intézményvezető
Általános iskolák, tanítók	Kölcsönös együtműködés	intézményvezető
Mezőcsáti bölcsődék	Kölcsönös együtműködés	intézményvezető
Pedagógiai Szakszolgálat	Szakmai együtműködés, vizsgálatok elvégzése, szakemberek segítségének igénybevétele	Intézményvezető óvodapedagógusok
Mezőcsáti Kistérség Humánszolgáltató Központ	Családsegítő- és gyermekvédelmi munka	gyermekvédelmi felelős
Védőnői Szakszolgálat, gyermekorvos	Egészségügyi szűrések, kérdések	intézményvezető
Mezőcsáti Élelmezési Központ	Gyermekétkeztetésben való kooperáció	intézményvezető
Mezőcsáti Művelődési Központ és Könyvtár	Kulturális programok lebonyolítása, könyvtárlátogatások	intézményvezető

7.2. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ PEDAGÓGIAI CÉLÚ ÓVODAI NYÍLT NAP

Határidő	Feladat	Tartalom	Felelős
2023. december	bemutató és ismerkedés	Adventi játszóház a leendő óvodásoknak	óvodapedagógusok
2024. április	bemutató	A hozzánk járó gyermekek szülei, partnereink, az érdeklődők számára óvodai életünk bemutatása	óvodapedagógusok
2024. április	bemutató és ismerkedés	Tavaszi játszóház a leendő óvodásoknak	óvodapedagógusok

7.3. AZ ÓVODA TERVEZETT NYITVA TARTÁSA AZ ISKOLAI SZÜNETEK ALATT

Ssz.	Dátum	Terület	Ügyelet	Felelős
1.	2023. 10. 30.- 11.05.	őszi szünet	Árpád utca	intézményvezető
2.	2023. 12. 22-	téli szünet	Árpád utca	intézményvezető

	2024. 01.07.			
3.	2024.03.28.- 2024.04.07.	tavaszi szünet	Árpád utca	intézményvezető
4.	2024.06.24.- 2024.08.31.	nyári szünet	Árpád utca	intézményvezető
5.	2024.08.26.- 2024.08.30.	takarítási szünet, felkészülés a köv. nevelési évre	Hősök tere Árpád út	intézményvezető

Az iskolai szünetek idejére előzetes igényfelmérés alapján csökkentett létszámmal biztosítjuk az ellátást.

8. PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

8.1. INFRASTRUKTÚRA

Éves költségvetési terv szerint:

- udvari játékok javítása, korszerűsítése, bővítése
- ütésgátló felületek telepítése
- bútorzat cseréje
- fejlesztőjátékok bővítése
- Árpád utcai egységben a tető vizsgálata, javítása, beázások megszüntetése, falazat javítása
- melegítő konyhákba klíma beszerzése

8.2 HUMÁN ERŐFORRÁS

8.2.1. DOLGOZÓK NÉVSORA

Ssz.	NÉV	BEOSZTÁS, MUNKAKÖR	KÖTELEZŐ ÓRASZÁM/ ÓRAKEDVEZMÉNY JOGCÍME	EGYÉB MEGBÍZÁSOK
1.	B. M.	dajka	40	Iroda, fejlesztő szoba, aula hátsó része, raktár
2.	Bné N. K.	pedagógiai asszisztens	40	Dekoráció, étkezési nyilvántartás, újságárusítás, csoportbeli feladatok
3.	Bné H. E.	óvodapedagógus intézményvezető	10/int. vez.	Továbbképzések, fejlesztés koordinálása Fejlesztő program menedzsment
4.	Csné B. I.	óvodapedagógus	32	Programszervező BECS
5.	Dné G.M. J.	óvodapedagógus	32	Gyermekvédelmi felelős
6.	F.né P. O.	óvodapedagógus	32	Dekorációs feladatok,

				néptánc
7.	Fné T. E.	dajka	40	Sószoba, felnőtt öltöző, hosszú folyosó, hátsó kijárat
8.	G. H.	pedagógiai asszisztens	40	Folyosó, udvari dekoráció, étkezési nyilvántartás, újságárusítás, csoportbeli feladatok
9.	H. Zs.	dajka	40	Tornaszoba, óvónői szoba, 4. mosdó, rövid folyosó, mosókonyha
10.	H. Tné	óvodapedagógus intézményvezető helyettes	24/vez.h.	BECS Ünnepségszervezés
11.	K.Jné	óvodatitkár	40	BECS, Jegyzőkönyvírás
12.	Ó.- M. É.	óvodapedagógus	32	Folyosó, udvari dekoráció, étkezési nyilvántartás
13.	Pné Sz. Á.	dajka	40	Irodák, felnőtt WC, iroda előtti- és tornaszoba folyosó, mosókonyha
14.	P. Jné	óvodapedagógus	32	Dekorációs feladatok, Egészségtudatos életmód fejlesztésének koordinálása
15.	R. I.	dajka	40	Felnőtt mosdó, konyhai folyosó, oldalsó kijárat, aula első része, raktár
16.	S. M. Nné	óvodapedagógus szakmai munkaközösség vezető	30/munk. k. vez.	Ünnepségszervezés, munkaközösség munkájának koordinálása, belső továbbképzések
17.	Sz. Kné	dajka	40	Tornaszoba, mosókonyha, kazánház, raktár
18.	Sz.-Cs. O.	pedagógiai asszisztens	40	Folyosó, udvari dekoráció, étkezési nyilvántartás, újságárusítás, csoportbeli feladatok
19.	Tné P. M.	óvodapedagógus	32	Ovi-zsaru prevenciós program, néptánc
20.	Vné M. M.	Óvodapedagógus	32	Dekorációs feladatok Ünnepségszervezés

8.2.2. CSOPORTBEOSZTÁS

Ssz.	A csoport fantázia megnevezése	Csoport típusa		Pedagógusok neve	Heti kötelező órája (óra/hét)	Dajka neve
		Vegyes életkorúak	Tiszta életkorúak			
1.	Napsugár	X		Tné P. M.	32	Sz. Kné
				Ó.- M. É.	32	
2.	Sün Balázs	X		Dné G.M. J.	32	B. M.
				Vné M. M.	32	
3.	Méhecske	X		H. Tné	24	R. I.
				Bné N. K.(p.a.)	40	
4.	Kis csoport (Levendula)		X	Cné B. I.	32	Fné T. E.
				Sz.-Cs. O.(p.a.)	40	
5.	Középső csoport (Katica)		X	Fné P.O.	32	Pné Sz. Á.
				P. Jné	32	
6.	Nagy csoport (Kisgöncöl)		X	S. M. Nné	30	H.Zs.
				G. H. (p.a.)	40	

8.2.3. MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

ÓVODAPEDAGÓGUSOK (első hét, majd váltás hetente, ill. munkakezdés naponta, forgószínpadszerűen), **PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK**

Óvodai csoport neve	Óvodapedagógus neve	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Intézményvezető	Bné H.E.	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00
Árpád úti						

Sün Balázs csoport	Dné G. M.J.	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
	Vné M.M.	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
Méhecske csoport	H. Tné	7.00.-12.00	7.00.-12.00	7.00.-12.00	7.00.-12.00	7.00.-11.00
	Bné N. K.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
Napsugár csoport	Tné P. M.	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
	Ó.- M. É.	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30
Hősök terei						
Kiscsoport (Levendula)	Csné B. I.	7.30-12.30	7.30-14.00	7.00-13.30	7.30-14.00	7.30-13.30
	Sz.-Cs. O.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
Középső csoport (Katica)	P. Jné	7.00-13.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.00-13.00	7.30-13.00
	Fné P. O.	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
Nagy csoport (Kisgöncöl)	S. M. né	7.30-12.30	7.00-12.00	7.30-12.30	7.30-12.30	7.00-11.00
	G. H.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00

DAJKÁK

Csoport	Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Kis	Fné T.E.	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00
Középső	Pné Sz. Á.	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00
Nagy	H. Zs.	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00
Sün Balázs	B. M.	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00
Méhecske	R. I.	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00
Napsugár	Sz. Kné	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00

ÓVODATITKÁR

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
K. Jné	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-13.30

8.2.4. HELYETTESÍTÉSI REND (SZMSZ szerint)

Ssz.	NÉV	MUNKAKÖR
1.	Bné H. E.	intézményvezető
2.	H. Tné	intézményvezető-helyettes
3.	Csné B. I.	Hősök tere – pedagógus 1.
4.	P. Jné	Hősök tere – pedagógus 2.
5.	Dné G.M. J.	Árpád út – pedagógus 1.
6.	Tné P. M.	Árpád út- pedagógus 2.

8.2.5. RIASZTÁSI REND

Ssz.	Név	Beosztás	Elérhetőségek: vezetékes telefon, mobil telefon	Óvoda kulccsal rendelkezik (igen, nem)	Lakcíme
1.	Bné H.E.	intézményvezető		igen	Mezőcsát
2.	H. Tné	intézményvezető- helyettes		igen	Mezőcsát
3.	K. Jné	óvodatitkár		igen	Mezőcsát
4.	H. Zs.	dajka		igen	Mezőcsát
5.	Sz. Kné	dajka		igen	Mezőcsát

8.2.6. GYERMEKLÉTSZÁM ADATOK 2023. SZEPTEMBER 01.

Ssz.	ÓVODAI CSOPORTOK	Beíratott létszám (09.01.)	Várható létszám (beiratkozás alapján)	BEILLESZKEDÉSI, TANULÁSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGGEL KÜZDŐ GYERM. LÉTSZÁMA	SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK LÉTSZÁMA	DIÉTÁS ÉTKEZÉSBEN RÉSZESÜLŐ GYERMEKEK LÉTSZÁMA
------	---------------------	----------------------------------	--	--	--	--

1.	Árpád út – Méhecske	21 fő (+ 2 fő sz. j.)	25 fő (+ 2 fő sz. j.)	2 fő	1 fő	-
2.	Árpád út – Sün Balázs	21 fő	25 fő	2 fő	1 fő	-
3.	Árpád út – Napsugár	22 fő	25 fő	1 fő	1 fő	-
4.	Hősök tere – Kiscsoport	21 fő	26 fő	-	-	-
5.	Hősök tere – Középső csoport	23 fő	23 fő	-	-	2 fő
6.	Hősök tere - Nagycsoport	25 fő	25 fő	3 fő	1 fő	-
	Összesen:	133 fő (+ 2 fő sz. j.)	149 fő (+ 2 fő sz. j.)	8 fő	4 fő	2 fő

A sajátos nevelési igényű gyermekek 2 főnek számítanak a csoportalakításnál.

8.2.7. A KÜLÖNLEGES BÁNÁSMÓDOT IGÉNYLŐ GYERMEKEK ELLÁTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TEENDŐK TERVEZÉSE

Pedagógiai Program szerint

8.2.8. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK ADATAI

Ssz.	Gyer- mek neve	Csoport neve	Szakké- lemény alapján gondoz- ási száma	Diagnózis	Teendők
1.		Sün Balázs		Intellektuális képességzavar; autizmus spektrumzavarral	Gyógypedagógiai fejlesztés
2.		Méhecske		A pszichológiai fejlődés egyéb rendellenességei, a kifejező beszéd zavara, az értő beszéd zavara, társuló diagnózis gyermekkori autizmus	Gyógypedagógiai fejlesztés Logopédiai fejlesztés
3.		Nagycso- port (Kisgöncöl)		Kevert specifikus fejlődési zavar	Gyógypedagógiai fejlesztés
4.		Napsugár		Kevert specifikus fejlődési zavar	Gyógypedagógiai fejlesztés

8.2.9. DIÉTÁS ÉTKEZÉS BEN RÉSZESÜLŐ GYERMEKEK ADATAI

Ssz.	Gyermek neve	Csoport neve	Diagnózis	Étkezés formája
1.		Katica	coeliakia	Szülő által biztosított
2.		Katica	tojásallergia	Szülő által biztosított

9. A KORMÁNY ÉS AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL KIADOTT ONAP-BAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

Pedagógiai munkánk során kiemelt figyelmet fordítunk az alábbi területekre, az ONAP alapján:

- A gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására;
- A gyermek számára a környezet tevékeny megismerésének biztosítására, a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzés, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- A gyermek önálló véleményalkotásának, döntési képességei fejlődésének, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.
- Néphagyományok felelevenítésének segítségével a közösséghez tartozás élményének átélésére
- Értékközpontú közösségi nevelés hangsúlyozására
- Külhoni magyar óvodákkal való kapcsolatfelvételre, kapcsolatépítésre való törekvés

Mezőcsát, 2023. június 07.

PH.

.....
intézményvezető