

Iktatószám: 83 /2021.

Pedagógiai munkaterv

Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde

2021 – 2022. nevelési év



Készítette: Holló Anita
Intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere.....	3
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás	3
1.2.	Humánerőforrás (személyi feltételrendszer).....	4
1.3.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	6
1.4.	Szervezeti feltételek.....	6
1.3.1.	Intézményi feladatmegosztás	6
1.3.2.	Intézményi döntés előkészítés	6
1.3.3.	Továbbképzés.....	6
1.3.4.	Intézményi hagyományok	7
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	7
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése	7
2.2.	Belső tudásmegosztás, információátadás	8
3.	Az intézmény partnerei	8
3.1.	Szülők	8
3.2.	Családi bölcsőde	9
3.3.	Iskola	9
3.4.	Pedagógiai szakszolgálat	10
3.5.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás.....	10
3.6.	Fenntartó	100
3.7.	Egyéb partnerek.....	10
4.	Személyiség- és közösségfejlesztés	10
4.1.	Személyiségfejlesztés	10
4.1.1.	Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)	11
4.1.2.	Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése	11
4.1.3.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.....	11
4.1.4.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	11
4.1.5.	Egészséges életmódra nevelés.....	12
4.1.6.	Környezettudatos életmódra nevelés.....	12
4.2.	Közösségfejlesztés.....	12
4.2.1.	A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység	12
4.2.2.	Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok	13
5.	Pedagógiai folyamatok	13
5.1.	Tervezés.....	13
5.2.	Ellenőrzés	13
5.3.	Értékelés, intézményi önértékelés	14

6.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	14
7.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	14
8.	A nevelési év rendje.....	15
9.	Felelősök	15
11.	A 2021-2022-es nevelési év kiemelt feladatai	16
12.	Jogszabályi háttér.....	17
13.	Legitimációs záradék	18

1.1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.2. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	Felsőtárkány, 2018. november 12. FT/2693-5/2018.
2.	Fenntartó neve, címe	Felsőtárkány Község Önkormányzata
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	3324 Felsőtárkány Ady E. u. 59.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	Óvoda: 150 fő Bölcsőde: 7 fő
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2018/2019. nevelési évben	Óvoda: 6 csoport Bölcsőde: 1 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben	Óvoda: 6.00 – 17.30 óráig 11.5 óra Bölcsőde: 7.30 – 15.30 óráig 8 óra
8.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	091110 Óvodai nevelés, ellátás
		091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása (beszédfigyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd)
		091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
		104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9.	Gazdálkodási jogköre	önállóan működő, részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv

1.	Óvodai csoportok száma összesen:	6 csoport
6.	Bölcsőde:	1 csoport

1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Holló Anita
2.	Az intézmény telefonszáma	36/434-607
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@felsotarkany.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	13 fő
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	8 fő
5.1	Dajkai álláshely száma	6 fő
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	2 fő
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	1 fő
7.	Bölcsődei dolgozók	2 fő

**ÓVODAPEDAGÓGUS
NEVE**

Fokozata

**neveléssel-oktatással
lekötött órák száma
[óra/hét]**

1	Holló Anita	Mesterpedagógus	10
2	Farkas Tamásné	Pedagógus I.	32
3	Mogyorósi Ágnes	Pedagógus I.	32
4	Borsóné Tornyai Adrienn	Pedagógus I.	32
5	Szűcs Barbara	Pedagógus I.	32
6	Bolyki Sándorné	Pedagógus II.	24
7	Bakondiné Bajzát Anett	Pedagógus I.	32
8	Bakondiné Bajzát Katalin	Pedagógus II.	32
9	Bocsiné Rozsnaki Katalin	Pedagógus II.	32
10	Farkas Csilla	Pedagógus II.	32
11	Lévárdi - Kis Klaudia Csilla	Pedagógus I.	32
12	Mikesz Károlyné	Pedagógus II.	32
13	Bakondiné Hegyi Andrea	Pedagógus I.	32

A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés ellátása heti 8 órában.

Csoport	Gyerme- kek beírt létszáma 09.01-én	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve	
1	Mókus	22	vegyes életkorú (kis- középső csoport)	Farkas Tamásné Mogyorósi Ágnes	Farkasné Bajzát Erika
2	Süni	25	vegyes életkorú (kis- középső- nagy csoport)	Borsóné Tornyai Adrienn Szűcs Barbara	Erdélyiné Juhász Zsuzsanna
3	Katica	24	életkor szerint osztott (kiscsoport)	Bolyki Sándorné Bakondiné Bajzát Anett	Bajzát Csabáné
4	Mici- mackó	23	vegyes életkorú (középső- nagy csoport)	Bakondiné Bajzát Katalin Bocsiné Rozsnaki Katalin	Szűcs Jánosné
5	Nyuszi	18 ebből 1 fő SNI	vegyes életkorú (kis- nagy csoport)	Farkas Csilla Lévárdi-Kis Klaudia Csilla	Kisné Rozsnaki Rita
6	Pillangó	22	vegyes életkorú (kis-középső- nagy csoport)	Mikesz Károlyné Bakondiné Hegyi Andrea	Kakuk Angella

MUNKAI DÖBEOSZTÁS, MUNKAREND

Óvodapedagógusok heti váltásban (csoportban töltendő idő)

Délelőtti: 6.30 órától 13 óráig

Délutáni: 11.00 órától 17.30 óráig

+ heti 4 óra neveléssel, oktatással lekötendő idő

Az első gyermek 6.30 órakor érkezik, korábbi érkezés esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Az utolsó gyermek 17.30 órakor távozik, későbbi távozás esetén az óvodapedagógus munkaideje ennek függvényében változik.

Dajkák munkaideje heti váltásban

Délelőtti: 6 – 14 óráig

Délutáni: 9.30 órától 17.30 óráig

Köztes: 8 – 16 óráig

Pedagógiai asszisztens: 8 – 16 óráig

Matáné Juhász Mónika

Bótáné Varga Katalin

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Pedagógiai programunk megvalósításához szükséges tárgyi és infrastrukturális feltételeink rendelkezésünkre állnak.

Tornaszoba pályázat újból beadásra kerül a pályázati kiírástól függően. A logopédiai fejlesztést a nevelőszobában, az alapozó terápiás fejlesztést a csoportszobában végzik a kolléganők. A takarékoskodás (telefon, víz, villany, gáz, fénymásolás), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményvezető felé minden alkalmazott feladata.

Tervezett felújítás, karbantartás, egyéb eszköz beszerzések:

- Textíliák folyamatos cseréje (gyermek steppelt lepedők beszerzése)
- Fejlesztő csoportszobai, logopédiai eszközök, játékok bővítése
- Csoportszobai szőnyegek cseréje
- Csoportszobák, nevelői szoba parketta csiszolása, lakkozása
- Gyermek kerékpártartók beszerzése
- Parkoló vízelvezetésének megoldása, aszfaltozása vagy térkövezése
- Tornaszoba, fejlesztőszoba, sportszertár, iroda kialakítása (pályázati forrásból)

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás, döntés előkészítés

Intézményvezető: Holló Anita Intézményvezető helyettes: Bolyki Sándorné

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

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért, a járványügyi intézkedések betartásáért.

Távollétében **a vezető helyettes** látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben, *írásban* történik, kivéve a vezető helyettes felhatalmazását.

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

1.3.2. Továbbképzés

A továbbképzések esetében előnyt élveznek azok az óvodapedagógusok, akiknek kötelező hétévenkénti továbbképzési kötelezettségük van. A Boldog Óvoda, az Örökös Zöld Óvoda, a Biztonságos Óvoda és az Ovikert programmal kapcsolatos továbbképzéseket, műhelymunkákat, jó gyakorlatokat előnyben részesítjük.

Az egri POK által szervezett továbbképzéseket, szaktanácsadásokat, pedagógusminősítéssel, tanfelügyelettel kapcsolatos képzéseket, más óvodák jó gyakorlatait figyelemmel kísérik.

A dajkák és a pedagógiai asszisztensek továbbképzésének, konferenciáinak lehetőségeit is szem előtt tartjuk.

1.3.3. Intézményi hagyományok, ünnepek, zöld jeles napok

A tervezett ünnepek megünneplése előtt folyamatosan tájékozódunk a járványügyi helyzetről, és annak függvényében szervezünk. A nyilvánosnak tervezett ünnepeink válhatnak ez által zártkörűvé.

Az ünnep megnevezése	Tervezett időpontja	Felelős
Mihály napi vásár	Szeptember 24.	Mikesz Károlyné
Állatok Világnapja	Október 4.	Szűcs Barbara
Márton nap az óvodában	November 11.	Borsóné Tornyai Adrienn Mogyorósi Ágnes
Adventi készülődés	November 28-tól	Óvodapedagógusok
Mikulás	December 3.	Holló Anita
Farsangi bál, kiszabás égetés	Február vége	Borsóné Tornyai Adrienn
Nemzeti ünnep Márc. 15.	Március 11.	Holló Anita
A víz világnapja (Séta a tóhoz, patakhoz, Happy hét)	Március 20.	Óvodapedagógusok
Húsvéti készülődés	Április 11-től	Óvodapedagógusok
A Föld Napja	Április 20-22.	Bakondiné Bajzát Katalin
Május 1. (szereplés a tóparton, májusfaállítás az óvodában)	Május 1.	Mogyorósi Ágnes Farkas Csilla
Anyák napja	Április 30.	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	Május 10.	Bocsiné Rozsnaki Katalin
Óvodai Néptánc Gála	Május 14.	Holló Anita Bolyki Sándorné
Évzáró és ballagás	Május vége	Óvodapedagógusok
Gyermeknap az ovi udvarán	Június 4.	Lévárdi-Kis Klaudia Csilla
Nemzeti összetartozás napja (koszorúzás)	Június 4.	Holló Anita Bolyki Sándorné

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkaközösségek működése

Továbbra is három munkacsoport működik óvodánkban:

Belső önértékelési csoport, felelős az intézményi önértékelések, a tanfelügyelet, és a minősítések zavartalan lebonyolításáért.

Mérés-értékelés munkacsoport, melynek tagjai DIFER mérést végeznek a középső- és nagycsoportos gyermekek körében a nevelési évben két alkalommal.

Beszámolót, munkatervet készítenek.

Zöld Óvoda munkacsoportunk figyelemmel kísérik a zöld jeles napokat, a környezeti nevelés tartalmát, ötleteikkel, javaslataikkal segítik a csoportok, az óvodapedagógusok zöld ovis és óvodakerti munkáját.

Megnevezése	Tartalom	Tagjai	Felelős vezetője
Intézményi önértékelési csoport működtetése	Intézményi önértékelés, pedagógus önértékelés	Bakondiné Bajzát Katalin Bocsiné Rozsnaki Katalin Bolyki Sándorné	Bakondiné Bajzát Katalin
Mérés-értékelés csoport működtetése	DIFER mérés elvégzése MSSST vizsgálat megszervezése	Bakondiné Bajzát Anett Mikesz Károlyné Mogyorósi Ágnes Bakondiné Hegyi Andrea Farkas Csilla	Bakondiné Bajzát Anett
Zöld Óvoda csoport	Zöld jeles napok, környezetvédelem, szelektív hulladékgyűjtés, kupakgyűjtés	Borsóné Tornyai Adrienn Szűcs Barbara Farkas Tamásné Lévárdi-Kis Klaudia Csilla	Borsóné Tornyai Adrienn

2.2. Belső tudásmegosztás, információátadás

A továbbképzéseken hallottakat megbeszélések keretében igyekszünk megosztani az óvodapedagógusok között. A jó gyakorlatokon, műhelymunkán, hospitálásokon kapott ötleteket beépítjük nevelőmunkánkba.

Az óvoda belső kommunikációs rendszere			Felelős
1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Az intézményvezetők megbeszélése után, minden hónap első hétfőjén vagy igény szerint az aktualitásoknak megfelelően	Holló Anita
2	NEVELŐ- OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐK MEGBESZÉLÉSEI	Kéthetente egy alkalommal szerdai napokon	Holló Anita Bolyki Sándorné
3	NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK	Félévente	Holló Anita

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

Legfontosabb partnereinkkel a szülőkkel való kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. Szülői értekezletek, napi találkozások, megbeszélések, fogadóórákon való részvétel, közös óvodai programokon, ünnepeken (változhat az aktuális járványügyi előírásoknak megfelelően) való részvétel formájában valósul meg.

Újraválasztjuk a szülői szervezet tagjait, minden csoportban. Zárt facebook csoportot működtetünk.

Az elmúlt nevelési évben sem valósult meg a szülői igény-, elégedettségmérés, ezért ebben a nevelési évben szükséges a felmérés elvégzése.

Alapítványt hozunk létre, a kuratórium tagjait szülők alkotják.

hó	nap	Megnevezése	Felelős
09.	16.	Szülői értekezlet minden csoportban a fedett teraszon, szülői szervezet tagjainak megválasztása	Holló Anita Óvodapedagógusok
02.		Szülői tájékoztató az iskolában a tanköteleseknek	Iskolaigazgató Holló Anita
10.	11.	Szülői szervezet megbeszélése, értekezletek	Szülői Szervezet elnöke Holló Anita
		Szülői kézműves délutánok (Adventi és Húsvéti időszakban)	Óvodapedagógusok
04.		Nyílt napok	Óvodapedagógusok
05.		Anyák napja	Óvodapedagógusok
06.		Óvodai ballagás, évzáró	Nagycsoportosok óvodapedagógusai

3.2. Családi bölcsőde

Saját munkaterv szerint dolgozik a nevelési évben. A bölcsődével napi kapcsolattartás jellemző, telefonon és személyesen is. Az óvoda pedagógiai asszisztense Matáné Juhász Mónika segíti a bölcsődei dolgozók helyettesítését. A szülők a bölcsődei szolgáltatás igénybe vételéhez az óvodában adják le igénylésüket, kérelmüket, a szükséges iratokat. Figyelemmel kísérjük a felvételre jelentkezőket és a bölcsődéseket soron kívül átvesszük az óvodába, hogy tudjuk biztosítani a férőhelyet.

Leendő óvodásaink, köztük a bölcsődések is ovivárá játszóházban megismerkedhetnek az óvodapedagógusokkal, dajkákkal, az óvoda épületével. Előzetesen minden érintett gyermek szüleinek tájékoztató levelet, szóróanyagot küldünk intézményünkről.

hó	nap	Megnevezése	Felelős
04.	20-21.	OVIVÁRÓ játszóház	Holló Anita
04.	20-21.	Óvodai beiratkozás	Holló Anita Bolyki Sándorné

3.3. Iskola

Az iskolával való kapcsolattartás folyamatosan jelen van a nevelési év folyamán, a járványügyi intézkedések betartásával. Részt veszünk egymás rendezvényein, ünnepségeken. A gyermekek már az iskolába lépés előtt megismerkednek az intézménnyel. Célunk, hogy jó közösséget alkotó nagycsoportosaink szülei a Felsőtárkányi Iskolát válasszák gyermekeiknek. Ebben a nevelési évben 41 tanköteles korú gyermek van óvodánkban.

hó	Megnevezés	Felelős
12.	Mikulásbálon való részvétel	Nagycsoportosok óvodapedagógusai
02.	Szülői tájékoztató a tanköteles gyermekek szüleinek, nyílt napokon részvétel	Holló Anita Nagycsoportosok óvodapedagógusai
02.	Első osztályosok látogatása az óvodában	Elsős tanítók Nagycsoportosok óvodapedagógusai

05.	Óvodai évzárón, ballagáson részvétel	Iskolaigazgató, elsős tanítók Holló Anita
-----	--------------------------------------	--

3.4. Pedagógiai szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó, Szakértői Bizottság)

A tankötelesek szülői hozzájárulással MSSST szűrővizsgálaton vesznek részt helyben, az óvodában. A vizsgálat eredményéről az óvodapedagógusok és a szülők is szóban kapnak tájékoztatást a vizsgálatot végzőtől.

A sajátos nevelési igényű gyermekről szakértői vélemény iránti kérelmet továbbítunk a szakértői bizottság felé. ahová adott időpontban a szülő viszi el gyermekét a vizsgálatra.

hó

Felelős

09.	MSSST szűrővizsgálat	Holló Anita Nagycsoportosok óvodapedagógusai
	SNI gyermek vizsgálata	Holló Anita

3.5. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Továbbképzések, rendezvények, értekezletek figyelemmel kísérése, részvétel.

Igényfelmérő szakmai lap kitöltése.

3.6. Fenntartó

A napi kapcsolattartás személyesen, telefonon és online formában történik.

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

3.7. Egyéb partnerek

hó

Partner

Feladat

Felelős

09.	Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szűrések, tisztasági vizsgálatok	Holló Anita
09.	Eger Környéki Óvodák Kistérségi Egyesülete	Értekezletek, továbbképzések Mesemondó vetélkedő Óvodai néptánc gála	Holló Anita
	Faluház	Részvétel, szereplés a programjaikon	Óvodapedagógusok
10.	Katolikus Egyház	Hittan Hittan tábor lebonyolításának segítése	Borsóné Tornyai Adrienn Holló Anita

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

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

A gyermekek megfigyelése folyamatos, az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok játékos tevékenységeken keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján rögzítik a tapasztalatokat a személyenkénti fejlődési naplóban, fejlesztési tervet készítenek a gyermekre vonatkozóan. A fejlődési napló tartalmát évente két alkalommal az óvodapedagógusok a szülővel előre egyeztetett

időpontban ismertetik, megbeszélik. A szülő a megismerés tényét aláírásával igazolja. Szükség esetén családlátogatást szervezünk. A csoportnaplóban egyéni feljegyzéseket rögzítünk a gyermekről.

A középső- és nagycsoportos korú gyermekeknél DIFER mérést végzünk január hónaptól. A mérés eredményét összesítjük, meghatározzuk azokat a területeket, melyek fejlesztésre szorulnak, valamint megállapítjuk az erősségeket is.

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

A gyermek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. (Anamnézis felvétele.) Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében, a dajka néni bevonása. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

4.1.2.1. Tehetséggondozás

A kiemelt képességű gyermekeket szerepeltetjük rajzpályázatokon, mesemondó vetélkedőkön, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól. Feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez. A gyermekek tehetséggondozását a csoportnaplóban rögzítjük.

4.1.2.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az alapító okiratunkban szereplő SNI gyermek ellátását biztosítja intézményünk. Ebben a nevelési évben egy látássérült SNI gyermek óvodai ellátását biztosítjuk. Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével. Esedékes ebben a nevelési évben a gyermek szakértői vizsgálata, az ehhez szükséges szakvéleményt elkészítettük, továbbítottuk. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok a szakvéleményben leírtakkal összhangban, kiemelten, integráltan, a szülőkkel és a fejlesztő szakemberrel szorosan együttműködnek a gyermek nevelésében.

4.1.2.3. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

A csoport szokás- és szabályrendszerének kialakítása, betartatása minden óvodapedagógus kiemelt feladata, ezáltal minél kevesebb konfliktushelyzet alakul ki. Szükség esetén igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

4.1.3. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermekvédelmi felelős, a Család- és gyermekjóléti szolgálat vezetője irányításával az óvodapedagógusok megismerik a gyermek szociális helyzetét. Nyilvántartást vezetünk a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, gyermekvédelemben részesülő gyermekekről. Együttműködésünket, bizalmunkat ajánljuk fel a szülőknek. Szükség esetén családlátogatáson veszünk részt. Segítünk adományok szétosztásában, gyűjtésben. (Cipősdoboz akció, ruhagyűjtés, kupakgyűjtés, „szeretetcsoki”).

A szociális segítő munkatárs heti egy alkalommal személyesen ellátogat az óvodában.

4.1.4. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Módszere: megfigyelés játékos tevékenységek közben, ennek rögzítése a gyermekről vezetett fejlődési naplóban, fejlesztési terv készítése. A fejlődési napló tartalmát minden

esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja. A gyermekről a csoportnaplóba havonta feljegyzést írunk.

4.1.5. Egészséges életmódra nevelés

Feladatok:

- mindennapos mozgás, minél több szabadban eltöltött idő
- folyamatos napirend
- vitamin- és gyümölcsnapok megtartása a szülők segítségével
- egészséges ételek fogyasztása – kapcsolattartás a közétkeztetéssel
- séták, kirándulások az évszakok aktualitásának megfelelően
- egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, kapcsolatot tartunk a védőnővel, gyermekorvossal, fogorvossal, nagycsoportosaink megismerkednek a munkájukkal.

hó	Megnevezése	Felelős
10.	Alapozó torna	Mogyorósi Ágnes
10.	Néptánc	Bakondiné Bajzát Anett
	Védőnői szűrővizsgálatok	Holló Anita

4.1.6. Környezettudatos életmódra nevelés

hó	Tevékenység	Felelős
Folyamatos	Erdei kirándulások, séták, a községünk megismerése, látogatás a tájházba, templomba	Óvodapedagógusok
06.	Erdei Óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok
	Az intézményi hagyományokban leírt zöld óvodai programok	Óvodapedagógusok
Folyamatos	Hulladékgyűjtés az udvaron, az óvoda körül	Óvodapedagógusok, dajkák
Folyamatos	Kupakgyűjtés	Holló Anita
Folyamatos	Újrapapír gyűjtése	Holló Anita, óvodapedagógusok
Folyamatos	Ovikert művelése, komposztálás, esővízgyűjtés	Bakondiné Hegyi Andrea, óvodapedagógusok
Tél	Madarak etetése	Óvodapedagógusok

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Az óvodapedagógusok a csoportnaplóban rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét. Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteli, érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (ünnepek, előadások, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek. Minden gyermek ismerje meg az óvodában dolgozó felnőtteket, bátran forduljon hozzájuk, bármilyen esetben.

Bátran, biztonságosan közlekedjenek, tájékozódjanak az épületben és az udvaron egyaránt.

A tevékenység megnevezése	Tervezett időpontja	Felelős
Mobilitási hét (séták, kerékpározás a közlekedési udva-	Szeptember 16-20.	Bolyki Sándorné

ron)		
Közlekedési nap	Június	Óvodapedagógusok

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

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

Csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

Ünnepeken, programokon lehetőséget biztosítunk a családoknak a részvételre.

Fontosak a csoporton belüli ünnepek, születésnapok, névnapok megtartása.

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

A tervezés alapidokumentuma a csoportnapló. Az óvodapedagógusok a pedagógiai programunk, az aktualitások figyelembe vételével heti komplex tervet készítenek, melyben rögzítik a gyermek tevékenységét, a fejlesztési lehetőségeket.

Megtervezik a beszoktatási tervet, a csoport szokás- és szabályrendszerét, a havi szervezési feladatokat. Az elért eredményeket visszacsatolják.

A tanügy-igazgatási dokumentumok naprakész vezetése elengedhetetlen feltétele a nevelőmunkának. (csoportnapló, felvételi- és mulasztási napló)

5.2. Ellenőrzés

Belső ellenőrzési terv

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatoknak a vezetői ellenőrzése.

- Segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését.
- Jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára.
- Segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- Mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre.
- Adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében.
- Adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

Óvodapedagógusok, bölcsődei kisgyermeknevelő

Tartalma, módszere	Tervezett időpontja	Felelős
Kiscsoportosok befogadása	nevelési év első fele	intézményvezető
Tevékenységlátogatás, szakmai munka	folyamatos	intézményvezető, BECS csoport
Dokumentumok ellenőrzése	félévente, ill. igény szerint	intézményvezető

Dajkák, bölcsődei segítő

Tartalma, módszere	Tervezett időpontja	Felelős
A nevelő-oktató munka segítése	kéthavonta	intézményvezető, helyettes

A csoportszobák és a dajkák munkaköréhez tartozó egyéb helyiségek, eszközök tisztaságának ellenőrzése	folyamatos	intézményvezető, helyettes
---	------------	----------------------------

Pedagógiai asszisztensek

Tartalma, módszere	Tervezett időpontja	Felelős
A nevelő-oktató munka segítése Adminisztráció segítése	kéthavonta	intézményvezető, helyettes

Visszatérő, folyamatos ellenőrzést igénylő területek:

- a munkafegyelemmel összefüggő kötelezettségek teljesítése, pontos munkakezdés, értékvédelem, partneri együttműködés, stb.),
- működéssel kapcsolatos feladatok megvalósítása,
- szervezési kérdések,
- munkahelyi légkör helyzete,
- takarékos, gazdaságos működtetésre való ügyelés, rendezvényeken, értekezleteken, tanácskozásokon való részvétel,
- gyermekvédelmi feladatok megvalósítása az intézményben,
- a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend betartásának ellenőrzése: az EMMI által kiadott protokoll alkalmazásának és betartásának ellenőrzése.

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés szervezése az intézmény éves önértékelési munkaterve szerint történik. Az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. Minden óvodapedagógus önértékelése megtörtént az eltelt öt évben. Újból indítjuk a folyamatot ebben a nevelési évben.

Ebben a nevelési évben az intézményvezető vezetői tanfelügyelete is várható. Pedagógus minősítésre előreláthatóan két kolléganő jelentkezhet.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős: Bocsiné Rozsnaki Katalin

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése,
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében,
- segíti a Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységét, beszámolót készít,
- étkezési kedvezményre jogosultak dokumentálása, jogosultságot igazoló nyilatkozatok összegyűjtése,
- fogadóórák tartása, kapcsolattartás a szociális segítővel,
- értekezleteken, esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken való részvétel.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

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

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

Balesetvédelmi-, munkavédelmi felelős: Mikesz Károlyné

Feladatok:

- Balesetvédelmi, munkavédelmi képzés elvégzése.
- Egészségügyi könyvek lejártának figyelemmel kísérése.
- Balesetveszélyes helyzetek feltárása, jelentése az intézményvezetőnek.

8. A nevelési év rendje

A nevelési év 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Szorgalmi időszak: 2021. szeptember 1-től 2022. május 31-ig.

Nevelés nélküli munkanapok terve

Törvény által meghatározott évi 5 munkanap.

Szülők értesítése a nevelés nélküli munkanap előtt 7 nappal, igény esetén ügyelet biztosítása.

hó	Megnevezése	Felelős
06.	Nevelési értekezlet	Holló Anita
07.	Szakmai kirándulás	Holló Anita

A tervezett óvodai zárva tartás időpontja (fenntartó engedélye alapján)

	hó, naptól	hó, napig	Időszak	Felelős
1	2021. 12. 22-től	2021. 12. 31.-ig.	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamilyen szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem, szükség esetén ügyeletet biztosítunk.)	Holló Anita
2	2022. 07. 25.-től	2022. 08. 19.-ig	NYÁRI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamilyen szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem, szükség esetén ügyeletet biztosítunk.)	Holló Anita

9. Felelősök

Faliújság, óvodai web-, és facebook oldal

Felelős: Farkas Csilla

Feladatok:

- Faliújság, web oldal, facebook oldal aktualizálása
- Szülők tájékoztatása adott időben

Dekorációk

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok: az óvoda díszítése, dekorációk elkészítése

Egyéb

Szertárfelelős: Mogyorósi Ágnes

Tornaeszköz felelős: Bolyki Sándorné

11. A 2021-2022-es nevelési év kiemelt feladatai

Pedagógiai program alapján

- A gyermekek alapkompenciáinak fejlesztése:
 1. Írásmozgás - koordináció
 2. Tapasztalati összefüggés és megértés
 3. Relációs szókincs
- Óvodánk kiemelt feladata az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos szemléletmód alakítása, a saját hagyományaink, a népi hagyományok, kultúra ápolása, az értékorientált közösségi nevelés
- Ovikert program tevékeny folytatása
- A Köznevelési törvényi változások előírásainak figyelemmel kísérése.
- A kialakult járványügyi helyzet folyamatos figyelemmel kísérése, az utasítások, intézkedési tervek betartása és betarttatása.

Intézményi önértékelés, tanfelügyeleti ellenőrzés, pedagógusértékelés, aktuális feladatok

- Fenntartói, szülői igény-, elégedettségmérés elvégzése.
- Vezetői tanfelügyelet elvégzése, rögzítése az informatikai támogató rendszerben, a BECS csoport munkatervének megfelelően.
- Pedagógus minősítés előkészítése.
- Hospitálások óvodai csoportjainkban, esetenként más óvodákban.

12. Jogszabályi háttér

sorsz.	Jogszabály
1	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
2	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
3	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
4	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
5	Önértékelési kézikönyv óvodák számára negyedik javított kiadás (2019.jan.1-től hatályos)
6	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
8	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
9	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
10	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
11	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
12	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
13	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Felsőtárkány, 2021. szeptember 1.

Holló Anita
Intézményvezető

Ph.

13. Legitimációs záradék

- 9.1. A Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde irattárában 86/2021. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2021 -2022 – es nevelési év munkatervét.

Kelt: Felsőtárkány, 2021. szeptember 3.

Varga- Patkás Tímea
szülői szervezet képviselője

- 9.2. A Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2021 – 2022 – es nevelési év munkatervét.

Kelt: Felsőtárkány, 2021. szeptember 23.

.....
Szántósi Rafael
Polgármester

PH.

- 9.3. A Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2021. augusztus 30-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2021-2022-es nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Felsőtárkány, 2021. szeptember 1.

Holló Anita
Intézményvezető

PH.

12. Jogszabályi háttér

sorsz.

Jogszabály

- | | |
|----|---|
| 1 | 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről |
| 2 | 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról |
| 3 | 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról |
| 4 | 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról |
| 5 | Önértékelési kézikönyv óvodák számára negyedik javított kiadás (2019.jan.1-től hatályos) |
| 6 | 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról |
| 7 | 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról |
| 8 | 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról |
| 9 | 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről |
| 10 | 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről |
| 11 | 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről |
| 12 | 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról |
| 13 | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről |

Felsőtárkány, 2021. szeptember 1.

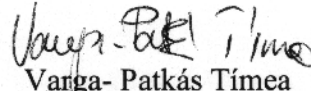
Holló Anita
Holló Anita
Intézményvezető



13. Legitimációs záradék

- 9.1. A Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde irattárában 86/2021. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2021 -2022 – es nevelési év munkatervét.

Kelt: Felsőtárkány, 2021. szeptember 3.


Varga-Patkás Tímea
szülői szervezet képviselője

- 9.2. A Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde irattárában 53/2021. (IX. 23.) iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2021 – 2022 – es nevelési év munkatervét.

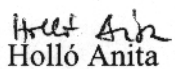
Kelt: Felsőtárkány, 2021. szeptember 23.


.....
Szántósi Rafael
Polgármester



- 9.3. A Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete: 100%-os arányban, a 2021. augusztus 30-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2021-2022-es nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Felsőtárkány, 2021. szeptember 1.


Holló Anita
Intézményvezető





Felsőtárkány Község Önkormányzata

3324 Felsőtárkány, Fő út 101.

K i v o n a t

Felsőtárkány Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
2021. szeptember 23-án megtartott
ülésének jegyzőkönyvéből

53/2021. (IX. 23.) Felsőtárkány Község Önkormányzata Képviselő-testületének határozata:
Felsőtárkány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az óvodavezető előterjesztésében megtárgyalta a Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde 2021/2022. nevelési évére vonatkozó munkatervét.

A Képviselő-testület figyelemmel - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében foglaltakra - a Felsőtárkányi Óvoda és Bölcsőde 2021/2022. nevelési évére vonatkozó munkatervét a határozat mellékleteként csatolt tartalommal elfogadja.

Felelős: óvodavezető
Határidő: azonnal

A kivonat hiteles:

2021.09.24

