



Intézmény neve:

## **SZEREMLEI SÁMUEL REFORMÁTUS ÓVODA**

Dokumentum típusa:

### **ÓVODAVEZETŐI ÉVES MUNKATERV**

Intézmény címe:

**6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky utca 13.**

Intézmény OM-azonosítója: 200008

Intézmény fenntartója:

Hódmezővásárhely - Újtemplomi Református Egyházközség  
6800 Hódmezővásárhely, Kálvin tér 5.

Hatályos: 2023. szeptember 1-től

# **A SZEREMLEI SÁMUEL REFORMÁTUS ÓVODA 2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ ÉVES MUNKATERVE**

Az óvoda éves intézményi munkaterve az **előző nevelési év eredményei** alapján és az **érvényes jogszabályi rendelkezések, útmutatók** figyelembe vételével készült:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- 235/2016. (VII.29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Kjt. 1992.évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az **intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások** is, így különösen:

- „Csöppecske” – Helyi Óvodai Pedagógiai Program
- az óvoda Pedagógus továbbképzési programja, Beiskolázási terve
- az óvoda önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás.

## **A munkaterv tartalmazza:**

A munkaterv a 2023/2024. nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi pedagógiai programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

1. Feltételrendszer
2. A 2023/2024. nevelési év helyi rendje
3. Nevelési feladatok
4. Gyermekvédelmi feladataink
5. Kapcsolatok
6. Az intézményi önértékelésből adódó feladatok
7. Az óvoda tanügyi igazgatási feladatai
8. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve
9. Mellékletek
10. Záradékok

## **Mellékletek:**

1. számú melléklet: Az alkalmazottak munkaidő beosztása
2. számú melléklet: Vezetői ellenőrzési ütemterv
3. számú melléklet: Az óvoda Gyermekvédelmi munkaterve
4. számú melléklet: Hospitalási terv
5. számú melléklet: Szülői szervezet munkaterve

## **Záradékok:**

1. Szülői szervezet véleménye
2. A nevelőtestületnek az éves munkaterv elfogadásáról szóló határozata
3. Fenntartó véleménye

# 1. FELTÉTELRENDSZER

## 1.1. A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladatok

### Tanfelügyeleti ellenőrzés, pedagógus minősítés, önértékelés

Intézményünk és az igazgató is bekerült a 2024. évi ellenőrzési tervbe, tehát a **tanfelügyeleti intézmény ellenőrzésére és a vezető tanfelügyeleti látogatására is 2024-ben kerül majd sor**, amelynek pontos időpontjáról az Oktatási Hivatal 2023. november 30-ig küld értesítést.

Óvodapedagógusaink erre a nevelési évre nem jelentkeztek minősítésre.

Pedagógus II. minősítő eljárásra kötelezően jelentkezett pedagógusok száma 2 fő: Salamon Magdolna, Vízhányóné Arany Katalin. A 2023. július 6-án megjelent *a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény* (továbbiakban: *Púétv.*), amelynek 2023. július 15-én hatályba lépett 97. § (1) és (2) bekezdése alapján a Pedagógus II. fokozat elérése nem kötelező. A *Púétv.* 159. § (4) bekezdése szerint a (kötelező) Pedagógus II. eljárásban érintett pedagógusok dönthetnek arról, hogy szeretnének-e részt venni a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban.

Amennyiben az érintett óvodapedagógusok nem szeretnének a 2024. évi Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban részt venni, nem szükséges semmilyen visszajelzést küldeni az Oktatási Hivatal részére. A *Púétv.* 159. § (4) bekezdése alapján az Oktatási Hivatal 2023. szeptember 16-án törli őket a 2024. évi Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásból. A törlés tényéről levélben küldenek tájékoztatást.

Az intézmény az önértékelési feladatokat a 2023/2024. nevelési évre szóló éves munkaterve alapján végzi.

## 1.2. Helyzetelemzés

### 1.2.1. Csoportbeosztás, csoportlétszám

Csoport neve	Csoport-létszám	Óvodapedagógusok*	Dajka/ ped. asszisztens
Katica csoport (vegyes csoport)	20 fő	Higi Bernadett Bánfi Vivien	Kádár ÉvaNoémi/ Kormos Hajnalka Kocsis Balázs
Maci csoport (vegyes csoport)	19 fő	Kovácsné Kardos Beáta Judit Kovács Rolandné Fazekas Éva	Petrovics Éva/ Kormos Hajnalka Kocsis Balázs
Manócska csoport (vegyes csoport)	22 fő	Balog Adrienn Salamon Magdolna	Szopkáné Koczka Natália/ Kormos Hajnalka Kocsis Balázs
Napocska csoport (vegyes csoport)	19 fő	Nedelkovicsné Varga Anita Vörösné Kis Zsuzsanna	Vig Annamária/ Kormos Hajnalka Kocsis Balázs

Süni csoport (vegyes csoport)	18 fő	Csenki Éva Füzesiné Király Anikó Vízhányóné Arany Katalin	Major Judit/ Kormos Hajnalka Kocsis Balázs
----------------------------------	-------	---	--

\* Az óvodai csoportokban felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok dolgoznak.

### 1.2.2. Gyermekekre vonatkozó adatok

Óvodás gyermekek összlétszáma		98 fő					
Csoport átlagléttszáma		20 fő/csoport					
Étkező gyermekek összlétszáma		98 fő					
ebből ingyenes étkezésben részesülő gyermekek száma		95 fő					
SNI-s gyermekek száma		1 fő					
BTMN-es gyermekek száma		3 fő					
Hátrányos helyzetű gyermekek száma		0 fő					
halmozottan hátrányos helyzetű gyermek száma		0 fő					
<b>Nemek aránya</b>		<b>A gyermekek korösszetétele</b>					
fiúk	lányok	2,5 éves	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
56 fő	42 fő	15 fő	21 fő	24 fő	31 fő	7 fő	0 fő

### 1.3. Személyi feltételrendszer, vezetés

#### 1.3.1. Az óvodavezetés

Az intézményvezető a törvény szerinti jogköröket és feladatokat látja el.

Az intézményvezető -helyettes a vezető távollétében teljes jogkörben helyettesít.

A vezetők feladataikat a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik.

Az információ átadás-átvétel folyamatos. Vezetői értekezlet havonta, aktualitástól függően.

#### 1.3.2. Az óvoda dolgozói

Óvodapedagógus álláshelyek száma: 11 fő

Dajkai álláshely száma: 5 fő

Pedagógiai asszisztens álláshely száma: 2 fő

Óvodatitkár álláshely száma: 1 fő

Ügyintéző álláshely száma: 1 fő

Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma: 1 fő (részmunkaidőben foglalkoztatott)

#### 1.3.3. Óvodapedagógusaink, és az általuk ellátott feladatok, funkciók:

Pedagógus neve	Magasabb vezető beosztás	Egyéb feladatok, funkciók
Füzesiné Király Anikó	Intézményvezető	Önértékelési csoport tagja
BalogAdrienn	Intézményvezető -helyettes	Önértékelési csoport vezetője

		Adatvédelmi felelős Tehetséggondozás kapcsolattartó Vizuális gazdagító programtartó
Bánfi Vivien		Katasztrófavédelmi felkészítésért felelős
Csenki Éva		Gyermekevédelmi felelős
Higi Bernadett		Városi rendezvények kapcsolattartója
Kovácsné Kardos Beáta		Ének-zene gazdagító programtartó Gyerme- és szakkönyvek terjesztésének felelőse
Kovács Rolandné Fazekas Éva		Önértékelési csoport tagja
Salamon Magdolna		Programszervező
Nedelkovicsné Varga Anita		Környezeti nevelés koordinátora Természetismeret gazdagító programtartó
Vörösné Kis Zsuzsanna		Munka- és balesetvédelmi felelős Tűzvédelmi felelős
Vízhányóné Arany Katalin		Hospitálások szervezéséért felelős

Szakvizsgával rendelkezők száma	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok száma	Pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők száma	Gyakor-nokok száma	PED I. sorolt pedagógusok száma	PED II. sorolt pedagógusok száma	Mesterpedagógusok száma
2 fő	2 fő	0 fő	1 fő	7 fő	3 fő	0 fő

#### 1.3.4. A pedagógus továbbképzés

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. A továbbképzés részletes szabályait a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet határozza meg.

Az óvoda a továbbképzési feladatainak ellátására - a korábbi évekhez hasonló szisztémával - elkészítette:

- a következő időszakra vonatkozó továbbképzési tervet,
  - a továbbképzési terv alapján a 2023/2024. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet.
- A továbbképzések biztosításáért felelős: az intézményvezető és az intézményvezető - helyettes.

#### Határidő:

a nevelési évben folyamatos.

### **1.3.5. A pedagógiai munka szervezése**

Az óvodapedagógusok heti munkaideje 40 óra. A csoportban eltöltendő heti kötött munkaidő 32 óra, az ezen felüli heti 8 óra az aktualitást (pl.: csoportdokumentumok írása; dekoráció, szemléltető eszköz készítése; szülői értekezlet; óvoda képviselte) figyelembe véve történik.

Az óvodavezető-helyettes heti munkaideje 40 óra, heti kötelező órája 24 óra.

Az óvoda egyéb alkalmazottainak heti munkaideje 40 óra.

*Az óvoda alkalmazottainak munkaidő beosztását az 1. számú melléklet tartalmazza.*

A feladatellátás szervezéséért felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

## **1.4. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer**

### **1.4.1. Karbantartás, felújítás**

Felújítás az intézményben az anyagi források függvényében lesz tervezhető.

### **1.4.2. Szükséges beszerzések**

A beszerzések is az anyagi lehetőségek függvényében történnek; értelemszerűen a működéshez szükséges anyagokat, eszközöket biztosítani fogjuk.

Játékszerek vásárlásakor számolunk alapítványunk várható bevételeivel, mely kiegészült egy jelentős összegű szülői adománnyal.

Figyelemmel kísérjük és igyekszünk kihasználni a különböző pályázatok által nyújtott lehetőségeket az óvoda tárgyi feltételeinek fejlesztése érdekében.

A tárgyi, infrastrukturális feltételek biztosításáért felelős: intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

## **1.5. Pénzügyi feltételek**

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés, és
- a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

A köznevelés alapfeladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra. A köznevelés egyéb feladatainak ellátásához a központi költségvetés támogatást biztosíthat.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2023/2024. nevelési évben:

- egyrészt a 2023. évre jóváhagyott költségvetés szerint,

- másrészt a 2024. évre a 2024 elején, a fenntartó által meghatározott költségvetés szerint gazdálkodhat.

Az intézményi gazdálkodást szigorú feltételekhez kell szabnunk, mert a bérfinanszírozásra és az ingyenes gyermekétkeztetésre kapott támogatás nem fedezi a tényleges költségeket;

Feladatunknak tartjuk:

- a 2023. és 2024. évi költségvetés bevétel és kiadási oldalának egyensúlyban tartását,
- a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését.

Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási működési feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

## **1.6. Az intézményi dokumentumok**

### **1.6.1. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok**

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- az óvoda alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, illetve feladatváltozás esetén e tény jelzése a fenntartó felé,
- a „Csöppecske” Pedagógiai Program jogszabályi változás esetén történő módosítása,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, jogszabályi változás esetén módosítása,
- a Honvédelmi Intézkedési Terv felülvizsgálata, esetleges módosítása, továbbítása,
- a Házi rend felülvizsgálata, esetleges módosítás után közzététele és átadása az érintetteknek,
- a Középtávú pedagógus továbbképzési program szükség esetén történő módosítása,
- a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a gyermekek, dolgozók részére),
- a pénzügyi-gazdálkodási szabályozások felülvizsgálata,
- különös közzétételi lista szükség szerint, de legalább nevelési évenkénti felülvizsgálata,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.)

Kormányrendelet alapján kötelezően előírt szabályzatok felülvizsgálata, melyek a következők:

- adatkezelési szabályzat
- belső ellenőrzési szabályzat
- bizonylati szabályzat
- leltározási szabályzat
- munkavédelmi szabályzat
- pénzügyi szabályzat
- selejtezési szabályzat
- tűzvédelmi szabályzat
- ügyviteli és iratkezelési szabályzat

A felülvizsgálatokért, módosításokért felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos, a jogszabályi változások figyelembe vétele miatt.

### **1.6.2. Intézményi csoportdokumentumok**

2018. szeptember 1. napjával lépett hatályba a módosított, az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján átdolgozott „Csöppecske” Helyi Óvodai Pedagógiai Program, mely 2022. szeptember 1. napjával módosításra került.

A csoportnapló, a felvételi és mulasztási napló, valamint a fejlődési napló vezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.

A gyermeki fejlődés nyomon követése az egyéni fejlődési lap vezetésével történik évente két alkalommal, a középső- és nagycsoportban szeptemberben és januárban, kiscsoportban novemberben és márciusban. A DIFER mérés, amelyet a tanköteles kor betöltése előtti két évben végeznek az óvodapedagógusok, vezetése ebben a nevelési évben is kötelező.

Egyéb feladat:

A munkatársakban a dokumentáció kezelésében és koherenciájának biztosításában az elkötelezettség kialakítása.

Az intézményi csoportdokumentumok vezetéséért felelős: a csoportok óvodapedagógusai; az ellenőrzésért felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.



## 2. A 2023/2024. NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJE

### 2.1. A nevelési év rendje óvodánkban

#### 2.1.1.

A nevelési év 2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31-ig tart.

Szervezett kötött és kötetlen foglalkozásokat 2023. szeptember 1. - 2024. május 31. között tartunk, a nyári napirend szerinti tevékenységek 2024. június 1. – 2024. augusztus 31. között folynak.

**Az óvoda nyitvatartása:** hétfőtől- péntekig 6-17 óráig.

Az iskolai őszi - téli - tavaszi szünet idején, ha erre az időszakra a gyermekek száma lecsökken, takarékosági okok miatt csoportösszevonás lehetséges.

A jövő évi karbantartási szünet a Szülői szervezet véleményének kikérése után, **2024. augusztus 05. és 2024. augusztus 31. között** lesz. A zárvatartás ideje alatt két hétig a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, két hétig, amennyiben a szülő igényli, fogadó óvodát biztosítunk.

#### 2.1.2. Nevelés nélküli munkanapok

A *nevelés nélküli munkanapok* lehetőségét értekezletek megtartására használjuk fel. Nevelés nélküli munkanapokat 2023. december 15-re és 2024. június 21-re tervezünk.

A nevelési év kezdetén (2023. augusztus 31.) és végén (2024. június 21.) nevelőtestületi, illetve munkatársi értekezletet tartunk.

A *tanévnyitó értekezlet* témája az óvoda éves munkatervének és az előttünk álló feladatoknak a megbeszélése.

A *tanévzáró értekezlet*en a 2023/2024. nevelési év értékelésére kerül sor.

Nevelési értekezletet az év során legalább még 2 alkalommal tartunk. A nevelőtestületi értekezletek témája az aktualitások figyelembe vételével később kerül meghatározásra.

A nevelési értekezletek megtartásáért felelős: az intézményvezető

Határidő: az aktualitás időpontjait figyelembe véve a nevelési évben folyamatos.

A törvényben meghatározottak szerint, illetve nemzeti ünnepeken, az óvoda zárva tart.

#### 2.1.3. Munkaszüneti napok, ünnepek a 2023/2024-as nevelési évben

Év	Munkaszüneti nap, ünnep	Munkanap átcsoportosításból adódó munkanap
2023.	Október 23.	
	November 01.	
	December 25, 26.	
2024	Január 01.	
	Március 15.	
	Március 29.,31., Április 1.,	
	Május 01.	
	Május 19; 20	

	Augusztus 20.	
--	---------------	--

#### 2.1.4. Ünnepségek, rendezvények óvodánkban

Az óvoda nyílt- és zártkörű ünnepeinek megtartása a hagyományoknak, illetve a Pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelően történik.

Óvodai ünnepek		
Dátum:	Téma:	Felelős:
2023.12.03.,10., 17.	Advent a templomban	Csoportok óvodapedagógusai
2023.12.06.	Mikulás	Kovács Rolandné
2023.12.14.	Karácsony	Csoportok óvodapedagógusai
2024.03.29, 31.;04.01.	Húsvét	Csoportok óvodapedagógusai
2024.05.19., 20.	Pünkösd	Csoportok óvodapedagógusai
2024.05.24.	Gyermeknap	Csoportok óvodapedagógusai
2024.06.03-07.	Évzáró	Csoportok óvodapedagógusai
Csoportok ünnepei		
Dátum:	Téma:	Felelős:
folyamatos	Gyermekek születésnapja	Csoportok óvodapedagógusai
folyamatos	Jeles napok	Maci csoport óvodapedagógusai
2023.09.29.	Betakarítási ünnep	Manócska csoport óvodapedagógusai
2023.09. hó	Szüret	Középső- és nagycsoportok óvodapedagógusai
2023.10.04.	Állatok világnapja	Napocska csoport óvodapedagógusai
2023.11.11.	Ősz ünnep	Manócska csoport óvodapedagógusai
2023.12. hó	Advent	Csoportok óvodapedagógusai
2024.01., 02. hó	Farsang	Csoportok óvodapedagógusai
2024.03.14.	Nemzeti ünnep	Középső- és nagycsoportok óvodapedagógusai
2024.03.22.	Víz világnapja	Napocska csoport óvodapedagógusai
2024.03.hó 5. hete	Húsvét	Csoportok óvodapedagógusai
2024.04.hó utolsó/05. hó első hete	Anyák napi napi ünnepség	Csoportok óvodapedagógusai
2024.05.10.	Madarak és fák napja	Napocska csoport óvodapedagógusai

## **2.2. Fogadóórák és szülői értekezletek rendje**

### **2.2.1. Fogadóórák**

#### **Csoportban dolgozó óvodapedagógusok:**

Naponta érkezéskor és távozáskor a sürgős dolgokról információváltás történik. Havonta egy alkalommal a kifüggesztett időpontban megbeszélésre, tájékoztatásra is sor kerül.

#### **Intézményvezető:**

Óvodában tartózkodása alatt fogadja a szülőket.

### **2.2.2. Szülői értekezletek, nyílt napok**

Általános témák, amit minden csoportban meg kell beszélni

- a család és az óvoda együttműködésének fontossága
- az óvoda és a csoport szokásrendszerének ismertetése
- a „Csöppecske” Pedagógiai program és a Házi rend ismertetése
- ingyenes óvodai étkezéssel kapcsolatos tájékoztatás
- óvodai hagyományok
- aktuális témák
- az adott csoportra vonatkozó speciális témák.

#### **Óvodai szülői értekezletek szervezése**

A nevelési év kezdetén és a beiskolázással kapcsolatban az intézményvezető tart óvodai szintű szülői értekezletet.

#### **Csoportonkénti szülői értekezletek szervezése**

- Nevelési év kezdetén:

Témája: A fentebb említett általános témák ismertetése

Felelős: a csoportok óvodapedagógusai.

Határidő: 2023.szeptember 30.

- Féléves:

Témája: Beszámoló a csoportban folyó munkáról.

Nagycsoportosoknál tájékoztatás az iskolába lépéssel kapcsolatos tudnivalókról.

Felelős: a csoportok óvodapedagógusai.

Határidő: 2024. január 12.

- Év végi:

Témája: Az éves értékelés ismertetése, tájékoztatás a nyári életről.

Felelős: a csoportok óvodapedagógusai.

Határidő: 2024. május 24.

## **2.3. Nyílt napok**

A szülők számára szervezett program az óvoda csoportjaiban.

Évente két alkalommal, időpontját és témáját a csoportok óvodapedagógusai határozzák meg.

Felelős: a csoportok óvodapedagógusai.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napot a beiratkozás előtt tartunk.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: a beiratkozás előtt két héttel

## **2.4. Beiratkozás**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény szerint fogadjuk az új óvodásokat.

2024/2025. évre az óvodai beiratás az önkormányzati óvodákkal egyidőben lesz.

A beiratkozás lebonyolításáért, a csoportbeosztásért felelős: az intézményvezető.

Határidő: 2024. május 31.

### 3. NEVELÉSI FELADATOK

#### 3.1. A pedagógiai programból fakadó feladatok

Pedagógiai programunk tartalmazza:

- az óvodai nevelés értékeit, célkitűzéseit, alapelveit,
- azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek egészséges életmódra nevelését; személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését; az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítását,
- az óvodai élet megszervezésének elveit,
- az óvodai élet tevékenységi formáit és az óvodapedagógus feladatait,
- a fejlődés jellemzőit az óvodáskor végére,
- a gyermekvédelmi feladatokat.

**Pedagógiai koncepciónk**at az óvoda természeti, társadalmi környezete, valamint a keresztyén szellemiség határozza meg.

A pedagógiai programunk főbb sajátosságai és az abból fakadó feladatok:

- egészséges életmódra nevelés → a fokozott mozgásigény kielégítése, egészséges táplálkozásra szoktatás
- környezettudatos magatartás alakítása → a környezetvédelem fontosságának hangsúlyozása
- nemzeti hovatartozásunk tudatosítása → lakóhelyük hagyományainak megismertetése
- anyanyelvi nevelés → a kommunikáció fejlesztése
- hátrányok csökkentése, az esélyegyenlőség megteremtése → egyéni fejlesztés
- az óvoda és a család közötti jó kapcsolat → közös programok szervezése.

Általános, főbb nevelési feladataink:

kiscsoportban: az egészséges életmód alakítása,

középső csoportban: az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,

nagycsoportban: az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés.

A pedagógiai program szerinti feladatellátásáért felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

#### 3.2. A 2023./2024. év kiemelt nevelési feladatai

A 2023/2024. nevelési év kiemelt nevelési feladatai a következők:

- kommunikáció, anyanyelvi nevelés
- egészséges életmódra nevelés
- környezettudatos nevelés, fenntarthatóság

##### 3.2.1. Kommunikáció, anyanyelvi nevelés

Szempontok:

- az óvodába kerülő gyermekek beszédfejlettsége;
- kiscsoportban a gondozás során hogyan valósul meg a kommunikáció fejlesztése;
- középső és nagycsoportban hogyan valósul meg a kommunikáció fejlesztése az óvodai élet mindennapjaiban és a gyermekek tevékenységeiben;
- milyen módon nyilvánul meg a kommunikáció fejlesztése a társak, óvodapedagógusok közötti kapcsolatteremtésnél;
- milyen formában valósul meg az óvodapedagógus és a dajka modellszerepe a kommunikáció fejlesztésében.

### 3.2.2. Egészséges életmódra nevelés:

#### Szempontok:

- milyen módszerekkel valósítja meg az óvodapedagógus az egészséges életmódra nevelés szokásrendszerét; különös tekintettel az egészségvédelemre, betegségek megelőzésére, a testápolásra és a higiénés szokások alakítására
- hogyan biztosítja az óvodapedagógus a gyermekek számára az egészséges környezetet (pl.: balesetvédelem, gyümölcsnapok);
- a helyes életritmus alakításán belül hogyan teremti meg az óvodapedagógus az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltételeit;
- milyen keretek között végzi az óvodapedagógus a testi képességek fejlesztését;
- óvodapedagógus év közben végzett mozgásfejlesztő munkája milyen pozitív hatással van a gyermekek fejlődésére.

### 3.2.3. Környezettudatos nevelés, fenntarthatóság:

a módosított pedagógiai program új elemeinek (fenntarthatóság) beépítése a pedagógiai munkába

#### Szempontok:

- milyen módszerekkel valósítja meg az óvodapedagógus a környezettudatos nevelést, a fenntartható fejlődés témáit
- hogyan használja ki az óvodapedagógus a helyi adottságokat a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeire, a pozitív szokások és viselkedési normák alakítására,
- az óvodapedagógus év közben végzett környezettudatos magatartás alakításával, fenntarthatósággal kapcsolatos munkája milyen pozitív hatással van a gyermekek fejlődésére.

A kiemelt nevelési feladatok megvalósulásának ellenőrzéséért felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

## 3.3. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek

### 3.3.1. A sajátos nevelési igényű, és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztése

Óvodánkban a *sajátos nevelési igényű gyermekek* és a *beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek* speciális fejlesztése, valamint a *prevenciós fejlesztés* és a *logopédiai fejlesztést* igénylő gyermekek speciális fejlesztése a Református Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény gyógypedagógusa, pszichológusa és logopédusa által történik.

A gyermekek *egyéni fejlesztését* az óvodai tevékenységek során az óvodapedagógusok is végzik a különböző képességbeli lemaradások csökkentése érdekében.

### 3.3.2. Tehetséggondozás

A Református EGYMI Országos Értéktermő Tehetségközpont gazdagító programjain (3 tehetségműhely) az 5. életévüket betöltötték vehetnek részt, a szűrés eredményei alapján.

A tehetséggondozás az óvodai élet mindennapi tevékenységeiben is megvalósul. Az óvodapedagógus differenciálás, egyéni fejlesztés keretein belül foglalkozik azokkal a gyermekekkel, akik valamilyen területen kiemelkedő teljesítményt, képességet mutatnak. Velük különböző előadásokon, pályázatokon, versenyeken vesznek részt.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztéséhez szükséges feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

*A Vezetői szakmai ellenőrzés ütemtervét a 2. számú melléklet tartalmazza.*

### **3.4. Szolgáltatások**

- Truffaldino bábszínház bérletes előadásai, zenés rendezvények
- ovifoci
- néptánc

## **4. GYERMEKVÉDELMI FELADATAINK**

### **4.1. Gyermekvédelem**

Célunk: A gyermekek alapvető jogainak és szükségleteinek biztosítása az óvoda lehetőségeihez képest mérten, valamint az esélyegyenlőség biztosítása különös tekintettel a hátrányos helyzetű gyermekekre.

Feladataink:

- Az óvodába járó gyermekek szociális, családi hátterének megismerése, elsősorban a csoportos óvodapedagógusok tájékoztatása alapján.
- Szükség szerint környezettanulmány végzése.
- Szükség szerint családgondozó, szociális segítő, védőnő segítségének igénybe vétele.
- A hatékony gyermekvédelmi munka érdekében kapcsolatot tartunk az Éves munkatervben, valamint az Integrációs Programban szereplő partnerekkel.

*Az óvoda Gyermekvédelmi munkatervét a 3. számú melléklet tartalmazza.*

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért felelős: az óvoda gyermekvédelmi felelőse.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

### **4.2. Gyermekbalesetek megelőzése**

Az óvodapedagógus kötelessége a rábízott gyermekek testi épségének védelme.

Feladata:

- felismerni a balesetveszélyes helyeket, helyzeteket; ezek megszüntetése, az igazgató tájékoztatása;
- a balesetmegelőző, szabálykövető magatartás megismertetése, elsajátíttatása a gyerekekkel.

A gyermekbalesetek megelőzéséért felelős: az intézményvezető és a csoportok óvodapedagógusai, dolgozói.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

## **5. KAPCSOLATOK**

### **5.1. Belső kapcsolatok**

#### **5.1.1. Alkalmazotti közösség**

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladatunk az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

#### **5.1.2. Nevelőtestület**

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 11 fő. A nevelőtestület a 2021. szeptember 1-én hatályba lépő Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

A nevelőtestület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének általános segítése,
- az értekezletek összehívása,
- az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása,
- az értekezleten hozott döntések végrehajtása.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

#### **5.1.3. Belső tudásmegosztás**

Továbbra is folytatjuk az óvodán belüli hospitálásokat a kollégák szorosabb szakmai együttműködésének kialakítása és a belső tudásmegosztás hatékonyságának növelése érdekében.

Nevelési értekezleteken, jó gyakorlat- és tudásmegosztó fórumokon a külső továbbképzéseken, szakmai napokon szerzett ismeretek átadása, megbeszélése történik.

*Az éves hospitálási tervet a 4. számú melléklet tartalmazza.*

Felelős: az intézményvezető és a hospitálások szervezéséért felelős óvodapedagógus.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

#### **5.1.4. Belső kommunikáció**

A friss, aktuális információk a reggeli gyülekezés elején átadásra kerülnek.

A hatékony kommunikáció céljából feladataink:

- Az intézmény értekezleteinek időpontjáról a munkatársakat megfelelő időben értesíteni.
- Az azonnali feladatok megoldására minden alkalommal lehetőséget biztosítani.
- Az egész közösséget érintő hirdetéseket a faliújságra kitenni.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.



## 5.2. Külső kapcsolatok

Partnereink közötti jó kapcsolatot továbbra is építjük, ápoljuk.

A szülőkkel, társintézményekkel és segítő szervezetekkel való kapcsolattartás formáit a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az Integrációs Program tartalmazza.

*A Szülői Szervezet munkatervét az 5. számú melléklet tartalmazza.*

A külső kapcsolatok megfelelő működtetéséért felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

## **6. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSBŐL ADÓDÓ FELADATOK**

### **6.1. Az intézményi önértékelésből adódó feladatok**

Az intézményi- önértékelés feladatainak megvalósítását ebben a nevelési évben is folytatjuk a nevelőtestület által elfogadott munkaterv szerint.

Kiemelt feladatunk:

- a 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
- az önértékelési feladatok terv szerinti ellátása,

Az intézményi önértékeléssel kapcsolatban feladatunk:

- az önértékelés előkészítése,
- az önértékelés tervezése, valamint
- az önértékelés megvalósítása.

Az intézményi önértékeléssel kapcsolatban is fontos, hogy az intézményünk megfelelő:

- pedagógiai programmal,
- szervezeti és működési szabályzattal,
- munkatervvel, beszámolóval
- továbbképzési programmal és tervvel rendelkezzen.

### **6.2. A minősítési eljárással összefüggő feladatok**

Feladatunk, hogy segítsük a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre, folyamatosan figyelemmel kísérjük az Oktatási Hivatal e tárgyban megjelent ajánlásait, tájékoztatóit.

Feladatunk, hogy szükség esetén információkkal, tanácsokkal segítsük az óvodapedagógusokat a pedagógus portfólió összeállításában.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

## 7. AZ ÓVODA TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATAI

### 7.1. Az óvoda belső szabályzó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladataink

Az jogszabályváltozásból következő dokumentumok felülvizsgálata; javaslat a szükséges módosításokra; az elfogadott módosítások átvezetése a dokumentumokba.

Felelős: az intézményvezető és az intézményvezető -helyettes.

Határidő: a nevelési évben folyamatos, az aktualitásnak megfelelően.

### 7.2. A közzétételi lista aktualizálása, nyilvánossá tétele

Felelős: az intézményvezető és az óvodatitkár.

Határidő: 2023. szeptember 01. és 2024. március 31.

### 7.3. Oktatási azonosítószám

- A 2023/2024. tanévben iskolai tanulmányaikat megkezdő gyermekek kijelentése az óvodából a KIR-ben.

Felelős: az intézményvezető és az ügyintéző.

Határidő: 2023. szeptember 10.

- A 2023/2024. nevelési évben óvodai jogviszonyt létesítő gyermekek részére oktatási azonosítószám megkérése a KIR-től.

Felelős: az intézményvezető és az ügyintéző.

Határidő: Felvételt követő 5 napon belül

- Az oktatási azonosítószámok nyilvántartásával, kezelésével és az óvodai jogviszonyban bekövetkező változásokkal kapcsolatos ügyintézés végzése.

Felelős: az intézményvezető és az ügyintéző

Határidő: folyamatos, az aktualitásnak megfelelően

### 7.4. Új gyermek felvételével kapcsolatos teendők

- Családlátogatás.

Felelős: a kiscsoportban dolgozó óvodapedagógusok.

Határidő: a gyermekek óvodába lépésének időpontja szerint a nevelési évben folyamatos.

- Tájékoztatás a beiratkozás rendjéről; új gyermekek beiratkozása.

- A szülők tájékoztatása a felvételtől, átirányításról.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: 2024. március, április, május.

### 7.5. Beiskolázással kapcsolatos teendők

- A Református EGYMI és a Pedagógiai Szakszolgálat által végzett szűrővizsgálatok végzésének figyelemmel kísérése.

Felelős: intézményvezető.

Határidő: 2023. szeptember 30.

- Egyéni beszélgetés a valamely területen lemaradt, illetve részképesség gyengeséget mutató gyermekek szüleivel.

Felelős: a nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok; illetve a csoportok óvodapedagógusai

Határidő: 2023. szeptember 30. illetve folyamatos

- Az óvoda iskola előkészítő szerepe, iskolaérettség témában szülői értekezlet.

Felelős: a nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok.

Határidő: 2023. szeptember 30.

- Nagycsoportos szülői értekezlet a beiskolázásról.

Felelős: a nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok.

Határidő: 2024. január 10.

- Iskolalátogatás a nagycsoportos gyermekekkel.

Felelős: a nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok.

Határidő: 2024. február, március, április.

## 8. A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSI TERVE

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

- az intézményi önértékeléshez kapcsolódó, a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzés,
- az intézményi SzMSz-ben foglaltak szerint a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje,
- az óvoda belső szabályzatainak előírásai.

### 8.1. Szakmai ellenőrzés, nevelési folyamatok ellenőrzése

- A szakmai ellenőrzés keretében történik meg az intézményi önértékelési feladatok éves önértékelési tervében rögzített feladatok ellátása.

A szakmai ellenőrzések tapasztalatait hasznosítjuk az önértékelés során is.

A szakmai ellenőrzés keretében fel kell készülni intézményen belül a 28/2015. V. 28.) EMMI rendelet 10. § (1) bek. a) pontjában meghatározott központi szakmai ellenőrzésre.

- A nevelési folyamatok ellenőrzése a vezetői ellenőrzési ütemtervnek megfelelően a *2. számú melléklet* szerint történik.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

### 8.2. Pedagógusok és nem pedagógusok munkájának ellenőrzése és értékelése

- Csoportlátogatást, illetve alkalom szerinti ellenőrzést követően.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

### 8.3. Személyi feltételek ellenőrzése

- Dolgozói nyilvántartások áttekintése.

Felelős: az óvodatitkár.

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

- Továbbképzési terv megvalósulásának ellenőrzése, és a beiskolázási terv elkészítése.

Felelős: az intézményvezető - helyettes.

Határidő: 2024. március 15.

### 8.4. Tanügyi igazgatási nyilvántartások vezetésének ellenőrzése

- Statisztikai jelentés elkészítése.

Felelős: az intézményvezető, óvodatitkár, ügyintéző

Határidő: 2023. október 15.

- Létszámnyilvántartó dokumentumok vezetése.

Felelős: az intézményvezető és az ügyintéző.

Határidő: a nevelési évben folyamatos, az aktualitásnak megfelelően.

### **8.5. Eszköz, felszerelés és fizikai környezet ellenőrzése**

- Baleset- és munkavédelmi szemle.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: 2023. szeptember 30.

- Költségvetés tervezése.

Felelős: az intézményvezető és az óvodatitkár.

Határidő: 2024. március 10.

### **8.6. Belső ügyviteli, gazdasági, vagyonvédelmi ellenőrzés**


- A szabályzatokban foglaltak szerint történik.

Felelős: az intézményvezető.

Határidő: a nevelési évben folyamatos, az aktualitásnak megfelelően.

Hódmezővásárhely, 2023. augusztus 31.

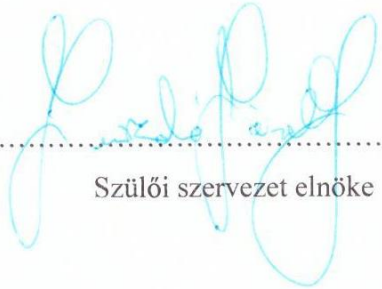


  
Füzesiné Király Anikó  
intézményvezető

## Legitimáció

A 2023/2024. nevelési évre szóló éves vezetői munkaterv tekintetében véleményezési jogával élt az óvoda szülői szervezete.

Kelt: Hódmezővásárhely, 2023. augusztus 22.



Szülői szervezet elnöke

A 2023/2024. nevelési évre szóló éves vezetői munkatervet a nevelőtestület egyhangú szavazatával, 5/2023. számú nevelőtestületi határozatával 2023. augusztus 31. napján elfogadta.



intézményvezető

A 2023/2024. nevelési évre szóló éves vezetői munkatervet a fenntartó 22/2023. számú határozatával 2023. augusztus 31. napján jóváhagyta.



lelkész, fenntartó

