

H a t á r o z a t k i v o n a t
Halásztelek Város Önkormányzata **Képviselő-testület**
2024. október 15-én megtartott rendkívüli ülésének jegyzőkönyvéből

Napirend 7. pontja:

Halásztelki Tündérkert Óvoda munkaterve a 2024/2025. nevelési évre

Előterjesztő: Baktai Erika igazgató

166/2024.(X.15.) számú Képviselő-testületi határozat

Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Halásztelki Tündérkert Óvoda 2024/2025 nevelési évre vonatkozó munkatervét elfogadja.

Felelős: Baktai Erika igazgató

Határidő: azonnal

Szavazásra jogosultak:

8 fő

Szavazás eredménye:

8 igen

0 nem

0 tartózkodás

e l f o g a d v a

K.m.f.


Dr. Mészáros Zoltán
jegyző


Nagy Barnabás
polgármester

1

Munkaterv

2024/2025. nevelési év



Készítette: Baktai Erika igazgató

Tartalomjegyzék

1. A pedagógiai munka feltételrendszere.....	4
1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás.....	4
2. Kiemelt céljaink, feladatink.....	5
2.1 A célok elérését támogató kiemelt feladataink.....	6
2.1.1. Pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása.....	6
2.1.2. Szervezeti fejlesztés a Tündérkert Óvodában 2024/25	6
2.1.3. Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése	7
3. Humánerőforrás.....	13
3.1. Csoportok beosztása	15
3.2. Munkaidőbeosztás.....	18
3.3. Fejlesztő team PMSZMP, EGYMI:	20
4. Humán erőforrás fejlesztése	20
4.1. Vezetők, pedagógusok, dajkák, óvodatitkár és pedagógiai asszisztensek képzése	20
4.2. Gyakornok mentorálása.....	21
4.2.1. Gyakornoki munkaterv	21
4.3. Munka - és tűzvédelmi oktatás, egészségügyi vizsgálat	22
5. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer – felújítási igények, karbantartások, eszközbeszerzés tervezetek, 2025-es év költségvetésének függvényében	22
6. A nevelési év rendje	23
6.1. Nevelési év időtartama:	23
6.2. Nevelés nélküli munkanapok terve.....	24
6.3. Szünetek időtartama.....	25
6.4. Beiratkozás	25
7. Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai fórumok	26
8. Szakmai munkaközösségek működése	29
9. Az óvoda szolgáltatásai	30
10. Eseménynaptár	32
11. Megbízások.....	37
12. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	41
13. Mellékletek	54

	nevelhető-oktatható autizmus spektrum zavarral küzdő, beszéd fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, f) az Nkt. 4. §-ának 14.a. pontjának r, alpontja alapján az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az illetékes szakértői bizottság véleménye alapján, g) az Nkt. 7. §-ának (2) bekezdése szerinti óvodai étkeztetés biztosítása és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetés.
Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő költségvetési szerv, melynek pénzügyi, gazdasági feladatait az EGOMIR látja el a fenn tartó által jóváhagyott megállapodás szerint.

Terület	Adat
Óvodai csoportok száma összesen	17
óvodai kiscsoport száma	1
óvodai középső csoport száma	-
óvodai nagycsoport száma	2
óvodai vegyes csoport száma	14

2. Kiemelt céljaink, feladatink

ELSŐDLEGES CÉL

A szervezetfejlesztés elsődleges célja, hogy az előző évben közösen megalkotott szervezeti kereteket megtartsuk, szükség esetén újra gondoljuk, tovább dolgozzunk csapatunk összekovácsolásán. A csapat egysége és biztonsága abban rejlik, hogy mindenki egyformán a közösség tagjának tekinti magát és mindenki a legjobb tudása szerint végzi a munkáját.

A dolgozók nevelési év végén leadott beszámolóit, és az év tapasztalatait figyelembe véve havonta 1 beszélgetőkört tartunk épületenként.

Cél:

- Információ áramlás segítése
- aktuális problémák, feladatok átbeszélése
- csapatépítés

A festőműhely munkákat ebben az évben is elindítjuk, hiszen mind a közös festés mind a kiállítás pozitív visszajelzést kapott a dolgozók, a fenntartó és a város részéről is.

2.1.3. Az intézményvezető vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatainak ütemezése

Középtávon 2024-2025	Munkatervi tartalmak	Vezetői p. oldalszáma
TANULÁSI- ÉS TANÍTÁSI STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA		
Szülőkkel való partneri kapcsolat fenn tartása, erősítése. Kölcsönös bizalom alapuló együttműködés, hiteles tájékoztatás, közös programok. Új kapcsolati formák igény szerinti bevezetése.	Hatékony kommunikáció, információ átadás, közös programok.	32. old.
Pedagógiai Programunk megvalósítását segítő partnereinkkel folyamatos párbeszédre alapuló kapcsolattartás, a környezet felé nyitott nevelési légkör megteremtése.	Kapcsolatok ápolása. Partneri igények, elégedettség mérése.	32. old.

Vezetői és szakmai kompetenciák folyamatos frissítése, tudatos, következetes és hatékony működtetése.	Vezetői műhelymunkák.	36. old.
A vezetői programban megfogalmazott célok, feladatok megvalósításának elindítása. A felvállalt célok és feladatok megvalósítása az ütemezésnek megfelelően	Munkatervben leírtak szerint.	36. old.
MÁSOK STRATÉGIAI VEZETÉSE ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSA		
A vezetői team eredményes működtetése hatékony feladatmegosztás egyenletes terheltség biztosítása mellett.	Vezetői értekezletek, műhelymunkák.	37. old.
Szakmai munkaközösségek támogatása. A munkaközösségek intézményi célokkal, feladatokkal összhangban való működésének támogatása, feltételek megteremtése.	Munkacsoport megbeszélések, műhelymunkák.	37. old.
Adott feladatra szerveződött team munkák támogatása. A team munka eredményeinek beépítése a mindennapi pedagógiai munkába.	Óvodapedagógusi értekezletek Munkatársi értekezletek	37. old.
Intézményi önfejlesztési terv megvalósításának folytatása	Munkatervben leírtak szerint.	37. old.
Továbbképzési program, beiskolázási terv zavartalan működésének biztosítása.	Munkatervben leírtak szerint.	37. old.
Folyamatos szakmai fejlődés lehetőségének biztosítása. Pedagógus előmeneteli rendszerben való részvétel támogatása. Intézményi és egyéni igények felmérése után továbbképzési program készítése.	Munkatervben leírtak szerint.	37. old.

Belső ellenőrzési terv átgondolása, összehangolása az önértékelési folyamatokkal. A belső ellenőrzés folyamatos	Munkatervben leírtak, Tér szabályzatunkban megfogalmazottak szerint.	38. old.
--	--	----------

Hatékony szervezeti működés biztosítása		
Vezetői team hatékony működtetése.	Rendszeres és rendkívüli vezetői megbeszélések szervezése.	40. old.
Tervszerű humán erőforrás gazdálkodás. A lehetőségek kiaknázásához megfelelő erőforrás biztosítása.	Intézményvezetői munkaterv készítése. Célokhoz (hagyományörző óvoda) igazított képzések biztosítása, feladatok kiosztása.	40. old.
Külső és belső információ áramlás hatékonyságának elősegítése. Eredményes együttműködés fenntartása a partnerekkel. Hatékony információ átadás fenntartása, működtetése. Folyamatos együttműködés, kommunikáció a partnerekkel.	Felelősök, kapcsolattartók kijelölése, megbízása.	40. old.
A szervezeti kultúra folyamatos fejlődésének, elért eredményeinek megtartása.	Közös programok, konferenciák, csapat építő tréningek szervezése.	40. old.
Nyugodt, kiegyensúlyozott munka helyi légkör biztosítása. Egyenletes terhelés, igazságosság és méltányosság elvének alkalmazása, személyes kompetenciákra, érdeklődésre orientált feladatok.	Reális és nyílt értékelésre épülő elismerés. Célok, feladatok aktualizálása, felelősök kijelölése.	40. old.
Gazdálkodási, működési, tárgyi feltételek biztosítása		
A költségvetési keret időarányos felhasználása. Takarékos, költséghatékony gazdálkodás.	Költségvetés tervezése, előirányzatainak betartása, tennivalók ésszerű rangsorolása.	41. old.
A költségvetési keret kiegészítése egyéb külső források bevonásával (pályázatok, támogatók). Folyamatos pályázat figyelés, pályázat felelős kijelölése, megbízása, pályázatíró csapatok működtetése szükség szerint, pályázati lehetőségek kihasználása.	Pályázatfigyelés Forráskeresés	41. old.
Belső felújítások, korszerűsítések elvégzése a költségvetési keret és egyéb források adta lehetőségek szerint. (csoportszobák festése, felnőtt mosdók felújítása, konyhai lefolyók,	Folyamatterv készítés sürgősségi rangsorolás szerint. Karbantartási munkák elvégzése, ellenőrzés.	41. old.

3. Humánerőforrás

<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
Az intézmény igazgatója, képviselője	Baktai Erika
Az intézmény telefonszáma	24/474518
E-mail elérhetősége	ovoda@halasztelek.hu
Óvodapedagógus álláshelyek száma	35
Fejlesztőpedagógus álláshelyek száma	2
Dajkai álláshely száma	17
Pedagógiai, gyógypedagógiai asszisztens álláshely száma	6,5
Óvodatitkár álláshely száma	1
Konyhai dolgozó álláshelyek száma	3,5
Takarító álláshelyek száma	1,5
Igazgató-helyettes (fő)	2

	Foglalkoztatottak pedagógusok létszáma			Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)
	pedagógus (fő)	gyógypedagógus (fő)	fejlesztő óvoda pedagógus (fő)	
Székhely: 2314 Halásztelek Óvoda u. 3.	15		1	14
Telephely: 2314 Halásztelek Iskola u. 2.	7		1	7

Baktai Erika	Igazgató
Á Sz A	Igazgató-helyettes
K-S A	Igazgató-helyettes
N G	óvodapedagógus

3.1. Csoportok beosztása

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai 2024/25.						
A csoport neve	Gyermekek lét száma) (fő)	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Neveléssel-ok tatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve	Ped.assz. neve
Katica	27	heterogén / vegyes életkorú	K E Óvodapedagógus	32	M A É	B B
			B F Pedagógiai asszisztens	35		
Manó	26	<u>homogén/ életkor szerint osztott</u>	E M Óvodapedagógus	32	V B M	B B
			K A. Óvodapedagógus	32		
Pillangó	27	heterogén / vegyes életkorú	Á Sz A Óvodapedagógus	22	H H A	B B

Teknős	24	<u>heterogén / vegyes életkorú</u>	H – S K Óvodape dagógus	32	R F	I M
			I D Óvodaped agógus november től	26		
Napsugár	26	heterogén / vegyes életkorú	V Cs Óvodape dagógus	32	T I	I M
			H F Ped.assz.	35		
Hetszínvirág	11	heterogén / vegyes életkorú	N Zs Óvodape dagógus	32	Sz G	A H B
			H L K Gyógy pe dagóg us	24		
Süni	26	heterogén / vegyes életkorú	A M Óvodape dagógus	32	T F	A H B
			H P N Óvodape dagógus	32		
			S B B Óvodape dagógus	32		

Méhecske	26	<u>heterogén / vegyes életkorú</u>	Sz Sz Óvodape dagógus	32	N R	L A
			S B B Ped.assz	35		
Mókus	25	heterogén / vegyes életkorú	K V V Óvodape dagógus	32	K E	L A

Jogszabályváltozás következtében, már nem kötelezően foglalkozik óvodapedagógus az óvoda nyitásától –zárásáig a gyermekekkel (8 óra előtt és a délutáni időszakban), hanem szükség szerint ezekben az időszakokban NOKS munkatárs is beosztható erre a feladatra. Ez megjelenik a munkaidő beosztásban is

A 2023/24-es nevelési évben a munkaidő beosztásnál figyelembe vett tényezők, szempontok:

- Kötelező óraszámok, azaz kötött munkaidő (vezető 8 óra, ig. helyettes 22 óra, óvodapedagógus 32 óra, gyakornok 26)
- Az zárás beosztást, és a dolgozók heti munkarendjét előre erre a nevelési évre mindenki megkapta. Telephelyen és a posta közti épület munkarendje:
 - 5:45- 6:30-ig dajka néni felügyel a gyerekekre, testvér csoportok vannak együtt.
 - 6:30 -16:00-ig minden gyermekkel a saját óvodapedagógusa, illetve pedagógiai asszisztense foglalkozik a napirendnek megfelelően
 - 16:00 – 17:00-ig összevonás testvér csoportonként.
 - 17:00 -tól teljes összevonása a zárás csoportban, a zárás óvodapedagógus termében, vagy jó idő esetén a zárás udvaron.

Iskola utcai épületben munkarendje:

- 5:45-7:00-ig összevont gyülekezés a nyitós csoportban.
- 7:00-15:50-ig minden gyermekkel a saját óvodapedagógusa, illetve pedagógiai asszisztense foglalkozik a napirendnek megfelelően
- 15:50-16:30-ig összevonás frontonként.

16:30-tól az 5 csoport teljes összevonása a zárás csoportban.

Munkarendjüket a vezető helyettes készíti el.

1 pedagógiai asszisztensek részmunkaidőben dolgozik, így tudjuk a leghatékonyabban szervezni segítő munkájukat, naponta 8:30-12:30-ig, szükség esetén 12:30 -16:30- ig .

A dajkák munkarendje 2, ill. 3 műszakban (Iskola u.)változik forgó rendszerben.

- A) 5:45 - 14:05
- B) 8:30 - 16:50
- C) 8:00 - 16.20
- D) 9:25 - 17:45

Munkarendjüket a vezetőhelyettes készíti el.

G Z	ELTE	Gyermek kultúra MA
J H T Ped. assz.	PTE KPVK	Óvodapedagógia 2. év
ZS H Ped. assz.	PPKE	Óvodapedagógia 1. év
T-Z E Ped. assz.	Gál Ferenc Egyetem Szarvas	Óvodapedagógia 1. év
S B B Ped assz.	ELTE	Óvodapedagógia 1. év

4.2. Gyakornok mentorálása

Az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint.

A 2024-2025-ös nevelési évben kettő gyakornokunk lesz.

Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása.
A munkakörhöz kapcsolódó követelmények. Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése.

4.2.1. Gyakornoki munkaterv

Gyakornok: M H

Mentorok:

Időtartam: 2 év

Kezdés: 2024.09.01.-2025.03.01.

CSOPORTSZO BÁK – MOSDÓK	Székhely:2314 Halásztelek Óvoda u. 3.	- Beltéri ajtók festése. - Helyiségek bútorkészítésének szükség szerinti felújítása, cseréje. (öltöző szekrények) - informatika infrastruktúra fejl. - Ágyak cseréje 1 csoportban. - Konyhába mosogatógép. - szúnyogháló szerelése minden csoportszobába, mosdóba.
	Telephely: 2314 Halásztelek Iskola u. 2.	Ágytartó szekrény és tároló bútor beszerzése 2 csoportba.
	Telephely: 2314 Posta köz 1.	
UDVAR	Székhely:2314 Halásztelek Óvoda u. 3.	- Udvari játékok folyamatos karbantartása. - Öntözőrendszer karbantartása, felújítása. - Magaságások telepítése. - Árnyékoló a csoportszobák elé. - Vízvezetés
	Telephely: 2314 Halásztelek Iskola u. 2.	- Parkolók kialakítása dolgozók részére. 3. udvarrész kialakítása. - Magaságások telepítése. - Árnyékoló a csoportszobák elé.
	Telephely: 2314 Posta köz 1.	Árnyékoló a csoportszobák elé.
JÁTÉKOK	Székhely:2314 Halásztelek Óvoda u. 3.	Gyermekek játékeinak, az óvodai neveléshez kapcsolódó eszközök lehetőség szerinti folyamatos pótlása, bővítése.
	Telephely: 2314 Halásztelek Iskola u. 2.	
	Telephely: 2314 Posta köz 1.	

6. A nevelési év rendje

6.1. Nevelési év időtartama:

A nevelési év **első napja 2024. szeptember 1. utolsó napja 2025. augusztus 31.** Az iskolai nyári szünet kezdetétől a lecsökkent óvodai létszám miatt a csoportok összevontan működnek

Szakmai belső tudásátadás	február 28.	alkalmazotti közösség	Igazgató
Szakmai belső tudásátadás	április 16.	alkalmazotti közösség	Igazgató
Nevelőtestületi kirándulás	április 17.	alkalmazotti közösség	Igazgató

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

6.3. Szünetek időtartama

A nyári zárva tartás tervezett időpontját 2025. február 15-ig kiírjuk az intézmény információs felületeire.

- A nyári zárás a következő rendben működik: 4 hét.
- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

6.4. Beiratkozás

Az óvodai beiratkozás időpontja: 2025.04.28.-30.

Helyszíne: Halásztelki Tündérkert Óvoda, 2314 Halásztelek, Óvoda u. 3.

Lehetőség van online beiratkozásra is.

2	Május hónapban szülői a kiscsoportos gyermekek szüleinek. Vendég: a szakszolgálat logopédusa, pszichológusa, mozgásfejlesztője.	Szülői értekezlet a kiscsoportos gyermekek szüleinek.
3.	Január hónapban	Minden csoportban
4.	Júniusban Új szülők, óvodavezető, kiscsoportos óvodapedagógusok	Az óvodába felvételt nyert gyermekek szülei részére az óvoda és pedagógusok bemutatása.
Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente egy illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárookra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.		

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai		
1	Október	Az éves munkaterv ismertetése elfogadása, aktuális információk átadása.
2	Április	Juniális
A Szülői Szervezet (SZK) tagjainak megválasztására - a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor. Szervezésére az év folyamán két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten működő Szülői Szervezet tagjainak száma: csoportonként 3 fő, melyet a szülői közösség választ ki maguk közül az első szülői értekezleten.		

Beszéljünk a beszédéről, interaktív délutánok**kiscsoportos gyermekek szüleinek****Szervező: logopédus**

Ebben a nevelési évben havi 1 alkalommal szerveznénk kiscsoportos korú gyermekek szüleinek saját élményen alapuló interaktív délutánokat. Igyekezünk -rövid elmélet után- olyan egyszerű, otthon is alkalmazható, használható fejlesztési lehetőségeket bemutatni, kipróbáltatni, amik családi környezetben is könnyen kivitelezhetők, segítik a gyermekek fejlődését.

A pontos időpontok előre kiírásra kerülnek az óvoda honlapján és a zárt csoportokban.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

2025. március 17-20 8-11.30 - óráig várjuk a nyitott napunkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: igazgató

8. Szakmai munkaközösségek működése

Munkacsoportok	Dátum	Tartalom	Munkaközösség tagjai	Felelős
1.Szakmai munkacsoport				
	09.01- től	Az elmúlt nevelési év szakmai látogatásaira alapozva, 8 kolléga bemutató foglalkozásának megszervezése. A minden pedagógus 2 választott foglalkozást látogat le, majd közös szakmai megbeszélést folytatnak a munkaközösség vezető irányításával. A látogatott délelőtről hospitálási naplót írnak.	az egész nevelőtestület	K V V

Fogászati szűrés	Dr.H N
Üzemorvos	Dr . K G

31

Fejlesztés	
Logopédiai ellátás	B D
Fejlesztőpedagógiai ellátás	G K K, Sz-M R
SNI-s gyermekek logopédiai és gyógypedagógiai ellátása	Református EGYMI

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások – a szülői igények függvényében változók.	
Szolgáltatás	Felelőse
Római katolikus hittan	B T
Református Hittan	Sz J
Görög katolikus hittan	P G E
RG	M M
Alapozó terápia	N Zs, Sz – M R
Csoportos TSMT	U M
Foci	G A
Garabonciás Néptánc	K L

	szeptember 11. 13 ó	Beszélgető kör Iskola u.
	szeptember 12	Munkavédelmi oktatás
	szeptember 12. 13 ó	Beszélgető kör Posta köz
	szeptember 21.	Őszi vigadalom
	szeptember 27-28	Mese napok

OKTÓBER		
03. 	02.	Festés
	09.	SZK értekezlet
	01. 11 ó, 13 ó	Dajkai értekezlet, pedagóg. értekezlet
	07. 13 ó	Óvónői értekezlet
	08. 13 ó	Beszélgető kör Óvoda u.
	09. 13 ó	Beszélgető kör Iskola u.
	10. 13 ó	Beszélgető kör Posta köz
	15.	Statisztika leadási határideje
	30.	Munkaruha elszámolás
		Festés
	17- 25	Fotózás

	18.	Betlehemezés a Polgármesteri Hivatalban
	19.	Gyermekek karácsonyi ünnepe
	20.	Karácsonyi vacsora

35

JANUÁR

	06. 13 ó	Óvónői értekezlet
	14. 13 ó	Beszélgető kör Óvoda u.
	15. 13 ó	Beszélgető kör Iskola u.
	16. 13 ó	Beszélgető kör Posta köz
	foly.	Szülői értekezletek

FEBRUÁR

	03. 13. ó	Óvónői értekezlet
	04. 13. ó	Dajka, pedagógus értekezlet.
	11. 13. ó	Beszélgető kör Óvoda u.
	12. 13 ó	Beszélgető kör Iskola u.
	13. 13. ó	Beszélgető kör Posta köz
	17.	KOLOMPOS együttes, farsangi mulatság
	21	Továbbképzési táblázat aktualizálása
	28.	Nevelés nélküli nap
	szervezés alatt	Farsang

MÁRCIUS

	03. 13. ó	Óvónői értekezlet
--	--------------	-------------------



	szervezés alatt	BOZSIK torna
	16-25	Tavaszi szünet
	28-30	Beiratkozás

37	MÁJUS- JÚNIUS	
 	01-09.	Anyák napja a csoportokban
	05. 13. ó	Óvónői értekezlet
	13. 13. ó	Beszélgető kör Óvoda u.
	14. 13. ó	Beszélgető kör Iskola u.
	15. 13. ó	Beszélgető kör Posta köz
		A készült alkotásokból kiállítás megnyitó a Máraiban.
	folyamatosan	Évzárók
	megbeszélés alatt	Szülők a kiscsoportos gyermekek szüleinek. Vendég: a szakszolgálat logopédusa, pszichológusa, mozgásfejlesztője.
	Június	
	14.	Juniális, Baráti Kör
	19.	Új szülők szülői

Fenti programokon túl szerveződnek a csoportok, valamint a később tervezhető óvodai szintű kulturális és egyéb programok.

11. Megbízások

Ssz.	Feladat / terület	Felelős	Résztevők az intézmény részéről
1.	Kapcsolattartás társintézményekkel	Gy M	alkalmazotti közösség

18.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény, evőeszköz	3 fő	alkalmazotti közösség
19.	Főzőkonyha összekötő	H Sné	
20.	Egészségügyi könyvek, foglal kozás-egészségügy	K E	alkalmazotti közösség
21.	Fényképezés	K E	alkalmazotti közösség
22.	Tisztítószer raktár	K E	
23.	Tornaterem focipálya beosztás	N G K V V	pedagógusok
24.	Alapítvány	F Gy Sz	
25.	Dekoráció	Á Sz A	pedagógusok, ped.asszisztensek
26.	Faliújság felelős	N G	az alkalmazotti kör
27.	Udvar	B I, T L	pedagógusok, ped.asszisztensek és dajkák

12. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység

Gazdálkodás					
Ellenőrzés területe	Határ idő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Szobaleltárak pontosítása, selejtezés	dec.31.	dokumentum elemzés	leltárívek	Igazgató	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszítése
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyzőkönyv	Igazgató	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
	szept. 30-ig		használatos nyomtatványok	K E	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás

Étkezési kedvezmények dokumentumainak elemzése		egyeztetés, dokumentum elemzés			
--	--	--------------------------------	--	--	--

Munkaköri leírások	szeptember 30	aktualizálás	dokumentálás	Igazgató	aktualizálás
TÉR dokumentációk	Június 30	egyeztetés, dokumentum elemzés	Használatos nyomtatványok, Online tér.	Igazgató	Teljesítmény értékelés lezárása. Bérek eltérítése.

Tanügyigazgatás					
Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredménye
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	dec.31.	dok. elemzés, áttekintés	dokumentumok	Igazgató	A megfelelő napra készsége
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	szeptember 30. november 15.	dok. elemzés, áttekintés	dokumentumok	Igazgató helyettesek	A megfelelő napra készsége
Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje	szept. 30.	3 nyomtatott példány, elektronikusan 1 dokumentum	dokumentumok	Igazgató	Megerősítés, napra-készsége

Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	saját honlapon közzététel, annak hiányában a Köz nevelési Csoportra közzététel+KIR	dokumentumok	Igazgató	aktualizálás
Halásztelki Hírmondó cikkek átadása képeinek leadása	folyamatos	elektronikus úton, papír alapon	dokumentumok	H S K	Napra-készítés
Baleseti jegyzőkönyvek leadása	folyamatos	elektronikus úton, papír alapon	dokumentumok	Igazgató	Napra-készítés
Óvodák nyári zárásának rendje	febr.15.	előzetes irodai egyeztetés	dokumentumok	Igazgató	információ átadása
Törzskönyv	10.01. 08.31.	papír alapon, előírt nyomtatványon	dokumentumok	Igazgató	pontos kitöltés

Felvételi, előjegyzési napló	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	papír alapon, előírt nyomtatványon	maga a dok.	Igazgató	pontos kitöltés
Beiratkozási adat kezelés, adatszolgáltatás	ápr. 22.- 25.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentumok	Igazgató	információ átadása, tervezhetőség

Beszoktatás	október 28. Kiscsoportok	megfigyelés, dokumentum- elemzés	Csoportnapló	óvónők ell.: Igazgató	írásbeli vissza csatolás
Az óvodai dokumentu mok, tervezetek átnézése Tanköteles korúak képesség szűrése	október 30. és január 30. minden csoport szept.30.	megfigyelés, dokumentum elemzés	ellenőrzési szempontsor , csoportnapló / egyéni fejlesztési napló képességszű rő vizsgálat	óvónők, fejlesztők ell.: Igazgató Fejlesztő pedagógus ok	írásbeli vissza csatolás, értékelés képességszint feltárás, fejlesztési lehetőségek meghatározása
Pedagógiai munka TÉR bevezetése	folyamato s	megfigyelés, dokumentum elemzés beszélgetés, foglalkozás látogatás	Kidolgozott szempontsor ok	nevelőtestü let	oviKRÉTÁba n a pedagógusok teljesítményér tékelésének lezárása.

Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak ellenőrzése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Technikai dolgozók	folyamatos	megfigyelés, megbeszélés	értékelő lap	technikai dolgozók,	szóbeli visszacsatolás
Pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése	folyamatos	megfigyelés, dokumentum elemzés, megbeszélés	ellenőrzési szempontsor	óvónők, Igazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Dajkák munkájának ellenőrzése	2 havonta	tisztasági szemle, beszélgetés, megfigyelés	ellenőrzési szempontsor, tisztasági napló	Igazgató - helyettesek	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Technikai dolgozók munkájának év végi értékelése	junius	értékelés, önértékelés	önértékelő, értékelő kérdőív	technikai dolgozók. Igazgató	írásbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzése

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek

Jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése.	I.,II. félév
Októberi statisztika adatszolgáltatása, a normatíva igénylések, elszámolások pontossága, hát tér-dokumentumainak ellenőrzése (SNI).	október
Különös közzétételi lista frissítésének ellenőrzése (KIR és intézményi honlap)	október

Konyhák működésének, illetve a gyermekétkeztetés ellenőrzése, a szerződő intézmények kötelezettségeinek vizsgálata, megfelelése.	I.-II. félév
Az adatszolgáltatási rendelet alapján a KIR fel töltésének ellenőrzése.	I.-II. félév
Beiskolázási adatkezelés, szabályossága a kötelező adatszolgáltatások teljesülése	beiskolázási időszak
Halásztelk Város Önkormányzatának a köz oktatási intézmények adatszolgáltatási kötelezettségére vonatkozó rendeletének megtartása	folyamatos
Munkaterv, annak végrehajtása és beszámoló	folyamatos
Jegyzőkönyvek tartalmi és formai ellenőrzése, határidő betartása	folyamatos
Statisztika	folyamatos
Határidők megtartása	folyamatos

53

Javaslattevés, kezdeményezés eljárásra	gyermekvédelmi felelős	szükség szerint
Eljárás, kapcsolatfelvétel az illetékes szervezettel	igazgató gyermekvédelmi felelős	szükség szerint
Kapcsolat tartás szak szolgálattal	gyermekvédelmi f.	folyamatos
Étkezési támogatás nyilatkozatainak begyűjtése	óvodatitkár	folyamatos
Szociális támogatások felülvizsgálata	igazgató gyermekvédelmi f. igazgató- helyettes szülői szervezet képviselő	

Dokumentálás, statisztika elkészítése	igazgató gyermekvédelmi f. igazgató- helyettes szülői szervezet képviselő	
Szűrővizsgálatok el végzése	fogorvos védőnő igazgató- helyettes	megállapodás szerint
Státuszvizsgálat	gyermekorvos védőnő, szülő	január
Fejlettségi/neveltségi szint mérése, dokumentálása	csoportos óvónők, fejlesztő pedagógus	folyamatosan, legalább évente egyszer
Iskolai érettségi vizsgálatra küldési javaslattevés	nagycsoportos óvó nők	október

"Életfa, világfa, születésbe-halálba, világból világba.

Égigérő fának leveles hét ága,
összeköt és megtart: táltosok létrája.
Gyökere és törzse, pompás koronája
a három világot szemünknek mintázza.

Földi élet fakad erős oltalmába,
Égi tudást ad át lombja - suhogása."

(eni)¹

Ebben a tanévben néhány változás lesz. Az óvodában kicsit erőteljesebb lesz a hangsúly a hagyományörzés felé, ezért tudatosabb célokat kell kitűzni.

Minden hónap első keddjén lenne értekezletünk, szükség esetén megbeszélés alapján többször. Kommunikáció a jól működő facebook- messenger csoportban

Terv a nevelőtestület felé

A tanévben 3 alkalommal őszi, téli, tavaszi ünnepkör kapcsán kapnának az egyes ünnepkörökről egy tájékoztatást, hogy mi volt annak az ünnepkörnek a jelentése, mondanivalója, hangulata, tartalma a régi időkben, érintve a jeles napokat is.

Hogyan lehet a három alap műveltségi területet (népmese, népi énekes játékok, kézműves tevékenységek) összekapcsolni az óvodában, természetesen a három ünnepkör üzenetének meg felelően. Konkrét anyaggyűjtéssel, tervvel mindhárom területet érintve adnánk a kollégáknak ötleteket papíralapon.

Terv a munkacsoport tagjainak

Szeptember

Éves terv, egyeztetések, megbeszélés, ki milyen jellegű feladatot vállal. Kapcsolatfelvétel (Kulcsár Lucával) Garabonciás néptáncgyűjtéssel, hogyan, milyen szinten tudnánk együttműködni, az óvodában. Farsang előtt egy táncbázis jó lenne egy szombati délelőttön a egész óvoda számára nyitottan, minimális belépővel.

Az ünnepeket két részre lehet elkülöníteni: óvodai csoportos ünnepek és óvodai szinten tartandó közös ünnepek. A közös ünnepekre konkrét népi dalanyagot, és népijátékanyagot, forgatókönyvet; a csoportos ünnepekre, ha igénylik, dal, játék, - és tevékenység javaslatot kapnak a kollégák.

Október

Szent Márton napi megbeszélések, egyeztetések, tartsuk-e ovis szinten, vagy továbbra is kapcsolódjunk a városi ünnephez.

Mikulás napi változások megbeszélése. Luca napra készülődés, betlehemezés megbeszélése November

Márton nap megünneplése, az egyeztetettek alapján

Mikulás napi előkészületek: tervem szerint két napos lenne

Előkészületek: - Szent Miklós legenda kiküldése, - Dalanyagok, népi játékok kiküldése, - drámatikus játék megírása, megtervezése

Sz-M R

T E

K V V

Gy M

K E

F Gy Sz

SZ- A M

K E

Ko A

K- S A

A munkacsoport kiemelt célja:

Az információk naprakész, gyors eljuttatása a szülők és az óvoda dolgozóihoz.

Az információ eljuttatásának a formái:

E-mail, Facebook, Honlap

A munkacsoport feladata:

-Folyamatosan nyomon követni az aktuális programokat, eseményeket és azokról az óvoda dolgozóinak időben tájékoztatást küldeni.

-Az adott hónapban történt fontosabb eseményekről, tudnivalókról tájékoztatást küldeni a szülőknek.

-Havi 1 alkalommal értekezni (minden hónap 1.csütörtök),ezen kívül további alkalmak igény szerint aktualitástól függően.

A Munkacsoport feladataihoz szorosan kapcsolódnak az alábbi tevékenységek: -A Halásztelki Hírmondó újságcikk írói

-Gyermekevédelem

-Baráti kör

-Városi intézményeivel való kapcsolattartás

-Alapítvány

-Juniális szervezés

-Honlapkezelés

-Karácsonyi licit szervezés

-Bérlőkkel való kapcsolattartás

-Szmk-s szülőkkel való kapcsolattartás

2024 augusztus	Munkaközösség alakulása a kitűzött feladatokra. Az igazgatóval közösen mentorok kinevezése az új dolgozók mellé. Megbeszélés keretében mentor-mentorált összeismertetése. A Munkaközösség vezető röviden ismerteti az óvoda szokás-szabályrendszerét, Pedagógiai Programját. Gyakornokok mentorainak kiválasztása.
2024 szeptember	A mentorok körbe vezetik az új kollégákat mindhárom épületünkben, bemutatják őket az összes dolgozónak. A mentorok napi kapcsolatot, elérhetőséget biztosítanak mentoráltjaik részére. Főiskolások mentorainak kiválasztása.
2024 november	Tapasztalatok, az eddigi sikerek, nehézségek megbeszélése mentor-mentorált közös konzultáción. A téli ünnepkör, hagyományok, programok szervezésébe az új dolgozók bevonása.
2025 február	Kérdőív kidolgozása visszajelzés céljából. A mentorok számára, kiderül sikerült-e beilleszkedni, sikerült-e az új dolgozónak a csapat aktív tagjává válni? Folyamatos konzultáció mentorok - mentoráltak között a hatékony pedagógiai munka érdekében. Az információ gördülékeny áramlásának rendszeres ellenőrzése, figyelemmel kísérése személyes és digitális csatornákon.
2025 május	A Munkaközösség éves munkájának értékelése, reflexió. Javaslatok a jövőre nézve.

Halásztelek, 2024. 08. 29.

L S A

- Meseállítás

Szorosan együttműködve és egymásra épülve a Hagyományörző, és a Zenei, munkacsoportokkal.

Tehetséggondozó műhely

61

A munkacsoport tervei:

Egy három éves folyamat elindítása. A tehetséges gyerekek alapozását, nyomon követését, lehetőségek megteremtését foglalja magában.

Mérföldkövek:

- képzés
- műhely létrehozása, amelyet a már betanított kollégák tudnak használni.
- nyomon követés, a fiatalok megerősítése alsó tagozatban, felsőben és gimnáziumban is.

Továbbélést a helyi Művelődési intézmény biztosítaná feladata (pl.: lehetőségek biztosítása, animálás) 1. Mérföldkö – Képzés

Célja szerszám- és alapanyag-ismeret elmélyítése, alkalmazott technikák fejlesztése a kollégák körében és csapatépítés. Felkészülés az Óvodai Tehetségprogram megalkotására és üzemeltetésére. A képzés során, az érdeklődő kollégák, hat alkalommal vehetnének részt különböző tartalmú, egymásra épülő foglalkozásokon, amelyek megalapozzák későbbi munkájukat.

A tervezett modulok a következők:

Időpont	Modul	Feladat	Tartalom	Ráépülő produktum	
				I. szint	II. szint
Október	Agyag I.	anyagismeret, anyaghasználat, szerszámismeret, szerszámhasználat, alaptechnikák: ragasztás, gyúrás, lapnyújtás, marok edény	golyógyúrás, pe csét, plakett. Életfa ragasztásos technikával. Marokedény felrakott díszítéssel	Bábfej, vagy sakkfigura készítése vegyes technikákkal.	Meseállítás

Október	Agyag II.	szerszámkészítés, fehéragyag, festés, karcolás.	Vágó és nyomóformák elkészítése, kiöntése		
---------	-----------	---	---	--	--

Működési terület: Halásztelki Tündérkert Óvoda és társintézményei

Csoporttagok: A H B, N G, H -S K, U M, meg aki még akar részt venni ezekben.

Csoportvezető: T E

Tervezett projektek:

- Halásztelki Mesenap 2023. Kiállítás az eddigi munkáinkból.
- Betlehemes készítése a Hagyományörző és a Zenei munkacsoporttal közösen.
- Juniális produkció
- Díszletek készítése, bábok készítése.
- Legalább egy bábelőadás elkészítése és bemutatása.

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV

2024-2025 nevelési év

Munkaközösség vezető:

Kónyáné Veczel Viktória

Tagok:

B E

Á Sz A

K-S A É

Nevelőtestület

Óvodapedagógusnak tanuló kollégák

Célok:

Az oviKRÉTA rendszer használatának elsajátítása

Az óvodapedagógusi munka szakmai színvonalának emelése, tudás-, tapasztalatok megosztása, egymás segítése a szakmai fejlődésben

Óvodapedagógusnak tanuló kollégák mentorálása, tervezés, szakmai dokumentáció és gyakorlati tapasztalatokkal való megsegítése

Feladatok:

- Az oviKRÉTA bevezetésével, használatával kapcsolatos aktuális kérdések,
- tapasztalatok, problémák megbeszélése 2024. szeptember 1-től folyamatosan
- Hospitálás megszervezése az igazgató által kijelölt kollégákhoz, feltételek,

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- A 2024. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók véglegesítése és jóváhagyatása folyamatban van. Az elkészült dokumentumok az értesítésünket követően az alábbi helyen lesznek elérhetők: https://www.oktatas.hu/koznevelas/pedagogusminosites/2024_evi_minositesek
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat
- Halásztelki Tündérmű Óvoda pedagógiai programja
- Halásztelki Tündérmű Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Halásztelki Tündérmű Óvoda házirendje
- Halásztelki Tündérmű Óvoda óvodaigazgató vezetői programja
- Halásztelki Tündérmű Óvoda Továbbképzési programja
- A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, továbbá óvodánk hitélettel kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsorra, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2023./2024. nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2023/2024. nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó fogadja el. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelő közösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Kelt: Halásztelek, 2024.09. 01.

.....
PH. igazgató

