

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2024. október 21. napján tartandó ülésére

Napirend: **Javaslat Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda munkatervének elfogadására**

Előterjesztő: Tábori Anita Katalin polgármester

Véleményező: Humánpolitikai Bizottság

Készítette: Gregorné Kovács Hajnalka jegyző

Melléklet: Munkaterv 2024/2025.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda igazgatója elkészítette, és megküldte a fenntartó részére a 2024/2025 nevelési évre vonatkozó munkatervet.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez, a Rendelet 2023. szeptember 11. napjától hatályos rendelkezése szerint az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, véleményét is.

A Rendelet szabályozza azt is, hogy az óvodai nevelési év helyi rendjében mit kell meghatározni. A munkaterv tartalmazza a szünetek időtartamát részletes, tartalmazza a kötelező elemeket.

A munkaterv tartalmazza az évközi és a nyári szünet időtartamát is, azonban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (1) bekezdése előírja, hogy a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

Mindezek alapján szülői igény esetén a gyermek óvodai napközbeni ellátását a szünetek ideje alatt is biztosítani kell. A zárva tartásról a fenntartónak kell döntenie, azt a fenntartó hagyja jóvá, és az óvodavezető gondoskodik a szülők megfelelő tájékoztatásáról.

Javaslom, hogy a munkaterv 1.3. pontjában szereplő zárva tartást a képviselő-testület hagyja jóvá azzal, hogy igény esetén a gyermekek napközbeni ellátását biztosítani kell.

ELŐTERJESZTÉS és határozati javaslat a(z) napirendi ponthoz

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, és az előterjesztéshez csatolt határozati javaslatot fogadja el.

Somoskőújfalu, 2024. október


Tábóri Anita Katalin

polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT

Somoskőújfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024. (.....) önkormányzati határozata
a Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda 2024/2025 nevelési év munkaterv jóváhagyásáról

Somoskőújfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda 2024/2025 nevelési évre szóló munkatervét azzal a változtatással hagyja jóvá, hogy a szünetek előtt az igényeket írásban fel kell mérni, és szükség esetén a gyermekek napközbeni ellátását biztosítani kell.

- I. A Képviselő-testület felkéri az intézmény igazgatóját, hogy gondoskodjon a szünetek előtti szülői nyilatkozatok beszerzéséről, és a jogszabályban meghatározott időben a szünet időtartamának történő közzétételéről.
- II. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a munkaterv aláírására.

Határidő: I. értelemszerű; II. azonnal

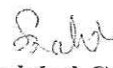
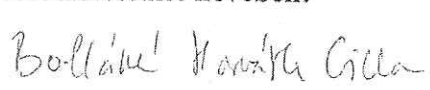
Felelős: I. igazgató; II. polgármester

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

SOMOSKŐÚJFALUI GESZTENYEKERT ÓVODA

MUNKATERV
2024/2025



Intézmény OM azonosítója: 202946	Igazgató:  Szabóné Csammer Natália
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői Munkaközösség nevében:  Fenntartó nevében: Tábori Anita Katalin
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2024.09.01. – 2025.08.31.	



TARTALOM

A Munkaterv jogszabályi háttére	4. o.
1. A nevelési év rendje	5.o.
1.1. Az óvoda nyitva tartása	5.o.
1.2. A nevelési év rendje	5.o.
1.3. Szünetek időpontja	6.o.
1.4. Munkanapot érintő nemzeti ünnepek	6.o.
1.5. Létszám adatok	7.o.
1.5.1. Gyermeklétszám	7.o.
1.5.2. Óvodapedagógusok	8.o.
1.5.3. Dajkák	8.o.
1.5.4. A nevelőmunkát segítő speciális fejlesztést végző külső munkatárs	8.o.
1.5.5. Adminisztratív feladatellátás	8.o.
1.6. Az óvodapedagógusok, és dajkák csoport és munkaidő beosztása	9.o.
1.7. Megbízások, felelősi rendszer	10.o.
1.8. Értekezletek rendje	10.o.
1.8.1. Nevelőtestületi tanácskozások	10.o.
1.8.2. Nevelői megbeszélések rendje	11.o.
1.8.3. Munkatársi értekezletek	11.o.
1.8.4. Szülői megbeszélések rendje	11.o.
1.8.5. Nyílt napok	12.o.
2. Az óvoda pedagógiai feladatai	13.o.
2.1. Célok	13.o.
2.2. Feladatok	13.o.
2.3. Kiemelt pedagógiai feladataink	14.o.
2.3.1. Környezeti nevelés	14.o.
2.3.2. Gyermekvédelmi feladatok	15.o.
2.3.3. Fejlődésben gátolt gyermekek segítése	15.o.
2.4. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok	16.o.
2.4.1. Óvodai szintű ünnepek, ünnepélyek	16.o.
2.4.2. Faluszintű ünnepek, ünnepélyek	16.o.
2.4.3. Egyházi ünnepeken való részvétel	16.o.
3. Tantárgy-igazgatási feladatok	17.o.
4. Fejlesztési terv	17.o.
4.1. Személyi feltételek	17.o.
4.2. Továbbképzések, szakmai napok	18.o.
4.3. Önértékelést Támogató Csoport	18.o.
4.4. Tárgyi feltételek, felújítási terv	18.o.
5. Kapcsolatrendszerünk	19.o.
5.1. Óvoda – Család	19.o.
5.2. Óvoda – Iskola	19.o.
5.3. Óvoda – Fenntartó	20.o.
5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat	20.o.

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

5.5. Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat	20.o.
5.6. Óvoda – Művelődési intézmények	21.o.
5.7. Óvoda – Gyermek-egészségügyi szakszolgálat	21.o.
5.8. Óvoda – Civil szervezetek	21.o.
5.9. Óvoda – Pedagógiai Oktatási Központ	21.o.
6. Intézményvezető ellenőrző tevékenysége	22.o.
6.1. Pedagógiai ellenőrzés	22.o.
6.2. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés	23.o.
6.3. Vagyonvédelem és takarékoság betartásának ellenőrzése	23.o.
Feladatterv 2024/25	24.o.

Mellékletek

Szülői szervezet munkaterve
Gyermekorvos és védőnő

A munkaterv jogszabályi háttere

- 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi Lii. Törvény
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 30/2023. EMMI rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- 2023. LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv - Óvoda
- Oktatási Hivatal: Tanfelügyeleti kézikönyv – Óvoda
 - A Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda szabályozó dokumentumai

A Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda éves munkaterve a 2024/2025-es nevelési évre

Az óvoda neve: Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
Címe: 3121 Somoskőújfalu Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

Az óvoda éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembevételével készült. A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- ONOAP, Helyi Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend, munkaköri leírások
- Előző évi mérések, tapasztalatok, értékelések
- Jogszabályi változások

1. Az óvodai nevelési év rendje

1.1. Az óvoda nyitva tartása:

A hét minden napján 10 órán át fogadjuk a gyermekeket. A szülők igényeinek figyelembe vételével 6.30 – 16.30-ig biztosítunk óvónői irányítást. Az óvónők munkarendjét a nevelési évre szóló munkaidő beosztás tartalmazza.

A dajkák a hét minden napján 6.00 órakor nyitják és 17.00 órakor zárják az épületet.

Óvoda nyitva tartása	6.00 - 17.00
Gyermekek fogadása	6.30 - 16.30

1.2.

Nevelési év	2024.09.01-től 2025.08.31-ig
Szorgalmi időszak	2024.09.01-től 2025.05.31-ig
Nyári életrend	2025.06.01-től 2025.08.31-ig
Nyári zárva tartás	2025.07.07-től 2025.08.01-ig Képviselőtestületi engedéllyel
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által kijelölt időpontban, várhatóan: 2025.04.21. - 2025.05.23. között
Új gyermekek fogadása	2024.08.21-től folyamatosan történik

1.3. A szünetek időpontjai

A nevelési évben az óvoda nyitva tartása folyamatos. 2025. június közepétől a gyermeklétszám várható csökkenése miatt nyári összevont csoportot szervezünk. Az óvoda bezárás nyári tervezett időpontja 2025. július 7- augusztus 1-ig, képviselőtestületi engedéllyel, amennyiben erre az időszakra egy szülő sem igényli az óvodai ügyeletet.

A nyári zárva tartás időpontját 2025. február 15-ig kiírjuk, és kifüggesztjük a csoportok információs felületére, hogy a szülők időben tájékoztatva legyenek a tervezett bezárásról.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek alatt a gyerekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon előzetes szülői igényfelmérés alapján, és a képviselőtestület döntése szerint, az intézmény összevont csoporttal üzemel, vagy zárva tart.

Őszi bezárás:	2024. október 28. – 31-ig
Téli bezárás:	2024. december 23– 2025.január 3-ig
Tavaszi bezárás:	2025. április 22. – 25-ig

Nevelés nélküli munkanapot, négyet tervezünk a nevelési értekezletek idejére. A nevelés nélküli munkanapok előtt legalább 7 nappal az óvodaigazgató értesíti a szülőket a szokásos módon. Szülői igény esetén ügyeletet biztosítunk.

A nevelés nélküli munkanapok várható időpontjai:

- 2024.11.29.(péntek)
- 2025.02.14.(péntek)
- 2025.04.30. (szerda)
- 2025.06.20.(péntek)

1.4. Munkanapot érintő nemzeti ünnepek:

- Október 23. hétfő Nemzeti ünnep
- November 1. szerda Mindenszentek
- Március 15. péntek Nemzeti ünnep
- Március 29. péntek Nagypéntek
- Május 1. szerda Munka ünnepe
- Május 20. hétfő Pünkösd

1.4.1. Szombati napot érintő munkanapok:

- 2024. december 07-én, szombaton a december 24-ét dolgozzuk le
- 2024. december 14-én, szombaton a december 27-ét dolgozzuk le

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

1.5. Létszámadatok:

1.5.1. Gyermeklétszám

Beírt gyermekek száma: 60 (Egy gyermek szünetelő jogviszonyban külföldi tartózkodás miatt)

Csoportok létszáma: 2

Csoportonkénti várható gyermeklétszám:

	Alma csoport				Katica csoport			
	szept.1.	okt.1.	dec.31.	május 31.	szept.1.	okt.1.	dec.31.	május 31.
2,5 éves	0	0	0	0	0	0	0	0
3 éves	11	10	8	4	10	10	8	3
4 éves	5	6	8	10	8	8	9	11
5 éves	10	10	8	4	9	8	6	5
6 éves	3	3	5	9	4	5	8	9
7 éves	0	0	0	2	0	0	0	3
Összesen	29	29	29	29	31	31	31	31

2024. szeptember:

„Alma” csoport: 29 gyermekkel kezdik a tanévet, 2024. május 31-ig a beiratkozás szerint várható létszám: 30 lesz

„Katica” csoport: 31 gyermekkel kezdik a tanévet (1 szünetelő jogviszonyban), 2024. május 31-ig a beiratkozás szerint várható létszám: 31 lesz

Csoportok típusa: vegyes életkorú

Életkori összetétel:

kiscsoport: 2,5 - 4 év : 21 gyermek

középső csoport: 4 - 5 év: 13 gyermek

nagycsoport: 5-7 év: 26 gyermek

Tanköteles korba lépő gyermekek száma: 26 gyermek

hatodik életévét dec.31-ig betöltő gyermekek száma	hatodik életévét aug.31-ig betöltő gyermekek száma	hetedik életévüket aug.31-ig betöltő gyermekek száma
13	10	7

SNI: Intézményünk az Alapító Okiratban foglaltak szerint felvállalja a 2011.évi CXCV. törvény 4. § 13. pontja alapján kiemelt figyelmet érdemlő –a 4.§ 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű, a 4§ 3. pontja szerinti beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő, és a 4. § 14. pontja szerinti kiemelten tehetséges, különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelését.

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek közül

- beszéd fogyatékkal diagnosztizált sajátos nevelési igényű gyermekek
- érzékszervi fogyatékkal diagnosztizált sajátos nevelési igényű gyermekek
- egyéb pszichés zavarral (súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavarral)
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek
- kiemelten tehetséges gyermekek

2024. szeptember: 1 SNI gyermek

2024. szeptember: 3 BTMN gyermek

1.5.2. Óvodapedagógusok száma: 4 fő

Munkakörük szerint:

- 1 fő óvodaigazgató
- 1 fő óvodaigazgató-helyettes
- 2 fő beosztott óvónő

1.5.3. Dajkák száma: 2 fő.

1.5.4. Pedagógiai asszisztensek száma: 0 fő

Munkakörük szerint gyermekcsoportban.

1.5.5. A nevelőmunkát segítő, speciális fejlesztést végző külső munkatárs: logopédus, gyógypedagógus (fejlesztőpedagógus)

A részképesség fejlesztést intézményen belül látjuk el.

1.5.6. Adminisztratív feladatellátás:

Somoskőújfalui Közös Önkormányzat segítségével.

1.5.7. Fűtés, udvari teendők, karbantartás: közfoglalkoztatott munkatársak segítségével

1.5.8. Óvodai étkeztetés biztosítása: Ceredi Négy Tó Panzió

1.6. Az óvodapedagógusok és dajkák csoport-, és munkaidő beosztása:

„Alma” csoport:

Tihamériné Moravcsik Gabriella óvodapedagógus
Tóthné Havasi Zsuzsanna óvodapedagógus
Stánitz Irén Zsuzsa NOKS munkatárs

„Katica” csoport:

Bolláné Horváth Csilla óvodapedagógus
Szabóné Csammer Natália óvodapedagógus
Szabó Mária NOKS munkatárs

Munkaidő beosztás

2024/2025

Óvónők

(csoportban letöltendő idő)

1. hét					
Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Tóthné Havasi Zsuzsanna	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30
Tihamériné Moravcsik Gabriella	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30	7,00-13,30
Szabóné Csammer Natália	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30	10,00-16,30
Bolláné Horváth Csilla	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00

A 2. héten ellentétes a beosztás. Tóthné Havasi Zsuzsanna munkaideje 6,30-tól, és Szabóné Csammer Natália 7,00-tól.

Dajkák

Név	Napok				
	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Stánitz Irén Zsuzsa	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00	9,00-17,00
Szabó Mária	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00	6,00-14,00

A 2. héten ellentétes a beosztás.

A munkaidő nyilvántartást a fenntartó által biztosított jelenléti íven dokumentáljuk.

1.7. Megbízások, felelősi rendszer:

Óvodaigazgató: Szabóné Csammer Natália
Helyettes, akadályoztatás esetén: Bolláné Horváth Csilla
Munkavédelmi felelős: Szabóné Csammer Natália
Gyermekvédelmi felelős: Bolláné Horváth Csilla

1.8. Értekezletek rendje

1.8.1. Nevelőtestületi tanácskozások

Nevelési évnyitó értekezlet
Ideje: 2024.09.05.

Feladat: 2024/2025-es nevelési év feladatai
Felelős: óvodaigazgató

Félévi értekezlet
Ideje: 2025.február 15.

Feladat: első féléves munka értékelése, a következő félév teendői.
Felelős: óvodaigazgató

Nevelési évvégi értekezlet
Ideje: 2025. június 20.

Feladat: A nevelési év értékelése, a nyári időszak feladatai
Felelős: óvodaigazgató

Nevelési értekezlet

1. ideje: 2024. szeptember
Téma: - Tapasztalati összefüggés megértési képesség fejlesztési lehetőségei

- A Zöld óvodai feladataink, tapasztalataink megbeszélése, új céljaink megvalósításának folytatása.

- Kréta rendszer teendői, használatának áttekintése, évkezdő feladatok elindítása
- Pedagógus teljesítménycélok meghatározása
- Intézményi értékelési szempont meghatározása

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

2. ideje: 2025. február

Téma: Az év során felmerülő feladatok, fejlesztendő területek meghatározása. Második félév teendői.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

3. ideje: 2025. április. Évvégi feladatok megbeszélése, nagycsoportosok búcsúzójának teendői.

Felelős: óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Dokumentáció: jegyzőkönyv, jelenléti ív

1.8.2. Nevelői megbeszélések rendje

Ideje: minden hónap első hetében kedden

Feladat: havi program egyeztetése, oktatási, nevelési, szervezési kérdések, információcsere

Felelős: óvodaigazgató

1.8.3. Munkatársi értekezletek

Ideje: 2025. június

Feladat: nyári munkák, szabadság igénybevételének pontosítása

Felelős: óvodaigazgató

Ideje: 2025. augusztus

Feladat: nyári munka értékelése, az új nevelési év rendje

Felelős: óvodaigazgató

1.8.4. Szülői megbeszélések rendje

1. Ideje: 2024. szeptember 12.

- a nevelési év rendje, Házi rend, pedagógiai program ismertetése, szokások, aktualitások

Felelős: óvodaigazgató

2. Ideje: 2025. január

-megbeszélés az iskolába készülő gyerekek szüleivel

3. Ideje: 2025. május

- a nevelési év pedagógiai tapasztalatai, a nyári élet és munkák szervezési feladatai

Felelős: óvodavezető

4. Ideje: 2025. június

- találkozás az új gyermekek szüleivel; az óvoda házirendjének, helyi óvodai programjának ismertetése; az óvoda dolgozóinak bemutatása

Felelős: óvodavezető

Dokumentáció: jelenléti ív, csoportnaplókban témajelölés

Csoportszintű szülői megbeszélések:

Ideje: 2024. szeptember 18.

2025. január iskolába készülők szülei és a tanító nénik

2025. május, nagycsoportosok búcsúzója

Feladat: A környezeti nevelés fontossága

A gyerekek iskolakészültsége

Nevelési év pedagógiai tapasztalatai, aktualitások

Felelős: minden óvónő

Dokumentáció: jelenléti ív, csoportnaplókban témajelölés

Fogadóórák rendje:

Ideje: minden hónap utolsó kedd, 16-tól

Helye: minden csoportban

(a szülők érdeklődésén, vagy az óvónők meghívásán alapuló személyes beszélgetés)

Felelős: minden óvónő

Dokumentáció: Csoportnaplókban gyermek és témajelölés,

A **családlátogatások rendje** a Pedagógiai és a Gyermekvédelmi naplóban tervezettek szerint probléma esetén.

1.8.5. Nyílt napok rendje:

Az intézmény betekintést biztosít a szülőknek, érdeklődőknek a nevelési módszerek, szokások gyakorlati megismerése céljából az arra igényt tartóknak egyeztetés alapján.

- 2024. szept. 16-20-ig a Szüreti hét keretében
- 2024. szeptember 23. Takarítás Világnapja
- 2024. november 11. Márton napi lámpás felvonulás
- 2025. február 28. Farsang
- 2025. április 22. Föld Napja
- 2025. május. 19-23-ig Gyermek-hét programjai
- 2025. június 06. Nagycsoportosok búcsúzó ünnepe

Célja: A nyílt napok alkalmával a szülők, érdeklődők betekintést nyerhetnek az óvoda életébe, tájékozódhatnak a működés és szokásrenddel kapcsolatban. A közös programokkal erősítjük a szülő-gyermek, illetve szülő- óvónői kapcsolatokat, formáljuk, alakítjuk értékrendjüket, környezettudatos magatartásukat.

Felelős: minden óvónő

2. Az óvoda pedagógiai feladatai

2.1. Céljaink:

- A vezetői teendők szakszerű ellátásának megvalósítása, váratlan helyzetekre új stratégia kidolgozása.
- A személyi feltételek biztosítása járvány idején is.
- Eddigi eredményeink megőrzése, erősségeink, továbbfejlődésünk lehetőségeinek keresése.
- A Helyi Pedagógiai Program minél színvonalasabb megvalósítása a környezeti nevelés terén.
- Partnerközpontú kapcsolattartás.
- Zöld óvodai szemléletünk átadása, ezzel a fenntartható fejlődés iránti igény alakítása
- Környezettudatos magatartás alakítása.

2.2. Feladataink:

- Családias, szeretetteljes környezet biztosítása, ahol a gyermekek testi-, lelki szükségleteinek megfelelő bánásmód, szeretet, türelem, egyénre irányuló figyelem érvényesül a pedagógiai munkában.
- A szabadjáték lehetőségének biztosítása.
- A környező világ felfedezése a közvetlen megfigyelés, tapasztalatszerzés, játékos kereső, kutató felfedező tevékenységek útján.
- A nevelőtestület döntése alapján a gyermekek fejlettségét a rövid DIFER mérőlapokkal mérjük. A gyermekek nevelése, fejlesztése egyéni képességeik ismeretére épüljön, életkori sajátosságaik, érési ütemük, szükségleteik figyelembevételével. A felmérésre évente 1 alkalommal kerül sor, a középső és nagycsoportosok körében:
 - nagycsoportos gyermeknél október,
 - középső csoportos korú gyermeknél február.A mérések eredményeit írásban rögzítjük, és személyes találkozás keretében a szülőkkel is megbeszéljük, az elfogadását a szülő aláírásával hitelesíti.
- Ettől az évtől kezdve, az oviKRÉTA rendszerben is rögzítjük a gyermekek személyes dokumentumai közt a fejlődési eredményeiket és fejlesztendő területeket.
- Személyiségi napló tartalmazza a gyermekek fejlettségi szintjét, fejlődésüknek ütemét, a differenciált nevelési irányát. A nevelőtestület döntése alapján a Sprint Kiadó által forgalmazott Patyi Zoltánné: „Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése” című óvodapedagógiai kiadványban található fejlődést mutató lapok alapján dokumentáljuk a gyermekek egyéni fejlődését.
- Esélyegyenlőség biztosítása, hátrányok kompenzálása, egyéni bánásmód alkalmazása.
- Tehetségígéretes gyermekek felismerése, segítése.
- Iskolára való felkészítés.

- Ettől az évtől kezdve kiemelt figyelmet fordítunk a más óvodákkal való kapcsolatteremtésre, testvér óvodai kapcsolat kialakítására, kölcsönös tapasztalatcsere

2.3. Kiemelt pedagógiai feladataink

2.3.1 Környezeti nevelés

célja: Olyan szokásrendszerek, viselkedési formák megalapozása, képességek tudatos fejlesztése, melyek szükségesek a környezettel való harmonikus kapcsolat, problémák iránti érzékenység, helyes értékrendszer, környezettudatos életvitel kialakítására.

Kiemelt pedagógiai feladataink között elsődleges helyet foglal el a **környezeti nevelés**, melyet heti terveink alapján a kidolgozott túra útvonalainkon, a környező világ felfedeztetése által, a közvetlen megtapasztaltatás útján az élménypedagógia eszközeivel igyekszünk gyermekeinket megismertetni, amelyhez szorosan kapcsolódnak a jeles napok, a néphagyományok, zöld napok, valamint az egészséges életmódra nevelés. A Zöld Óvodai kritériumrendszer, a fenntarthatóságra nevelés a mindennapok feladata, ezáltal a környezettudatos magatartás erősítése az óvodai élet minden tevékenységében jelen kell, hogy legyen. A finomítások, rendszeresség, következetesség, szemléletalakítás folyamatos feladat. Az „Örökös Zöld Óvoda” cím kötelez is bennünket a címben foglalt eredmények megtartására. A „Madárbarát kert-óvoda” cím által a madárvédelemre nevelés, érzelmi kötődés kialakítása a gondoskodás folyamán az állatok iránt. Továbbra is feladat:

- A Zöld óvoda kritériumrendszer hatékony megjelenítése a mindennapok során, ezáltal a környezettudatos magatartás erősítése.
- A környezetre figyelő magatartásformák és szokások alakítása.
- A fenntarthatóságra nevelés a mindennapokban, újra hasznosítható anyagok előtérbe helyezése a tevékenységek során
- Az óvoda udvarán kialakított kertek évszakonkénti gondozása
- A családok bevonása a környezeti nevelés jeles napjaiba, ennek lehetőségei
- A környezeti neveléshez eszközök készítése, játékok gyűjtése csoport- és óvodai szinten
- Önképzés.

2.3.2.

- **Tapasztalati összefüggés megértés** fejlesztése a mindennapok során.

A 2023/2024-es nevelési év beszámolója, valamint az elmúlt nevelési év tapasztalatai alapján kiemelten foglalkozunk idén a gyermekek tapasztalati összefüggés megértés képességének, fejlesztésével, mivel az előző nevelési évi mérések eredménye ezen a területen mutatott gyengébb eredményt az elvárhatótól.

A fenntarthatóság lehetőségeit folyamatosan keressük, kihasználjuk a mindennapi szituációkban.

2.3.3.

- A korábbi **Zöld óvodai ellenőrzés** visszajelzési alapján folytatjuk feladataik meghatározását erre a nevelési évre is.
 - Zöld óvodai feladataink aktualizálása, **zöld napok** megosztási lehetőségeinek keresése, publikációja.
 - A pedagógus teljesítmény értékelési rendszer bevezetése kapcsán az alkalmazotti értékelési szempontok közé bekerült a Zöld óvodai tartalmak erősítése, és ezen programokon való aktív közreműködés.
 - Pedagógusok motiválása, elismerése pénzbeli jutalmazással.
 - A nevelő testület ösztönzése aktívabb részvétele az intézményi célok eléréséhez szükséges feladatok meghatározásába, végrehajtásába.
- Felelős: ÖTCS

2.3.4. Gyermekvédelmi feladatok ellátása:

Célunk: A gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása, gyermeki és emberi jogaiknak érvényesítése hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosításával.

Feladataink:

- Az óvodáskorú gyermekek megkeresése, különös tekintettel arra, hogy 3 éves kortól kötelezővé vált az óvodáztatás.
 - Az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet felmérése, dokumentálás, szükség szerint környezettanulmány végzése, jelzés küldése a Jegyzőnek, Gyermekjóléti Szolgálatnak.
 - Folyamatos kapcsolattartás a védőnővel, Gyermekjóléti Szolgálat dolgozóival (esetmegbeszélés, továbbképzés, stb.)
 - A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében a hátrányos helyzetre utaló jelek időbeni felismerése (alacsony jövedelemmel rendelkező szülők; nem megfelelő lakáskörülmények; alacsony iskolázottság; elhanyagolás; családban előforduló deviáns magatartás; alkoholizmus, agresszió; egyéb okok;)
 - Elvált vagy külön élő szülőknél a törvényes rendelkezések betartása.
 - Együttműködés a Szülői Szervezettel: információk, játék, ruhagyűjtés, ünnepnapok, jeles napok megszervezése, lebonyolítása.
- Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

2.3.5. Fejlődésben gátolt gyermekek segítése

- Logopédiai fejlesztés az előző év logopédiai szűrése alapján

Logopédus:- Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei
Foglalkozás ideje: heti rendszerességgel

A 3 évesek logopédiai szűrésének megszervezése.

Dokumentáció: Személyiségnaplókban, oviKRÉTA rendszerben.

- **Részképesség zavarral küzdő gyermekek** segítése intézményen belül történik, csoporton belül.

Dokumentáció: Személyiségnaplókban, oviKRÉTA rendszerben

- **SNI, BTMN gyermekek** segítése a Szakértői Bizottság által megfogalmazott fejlesztési javaslatok megvalósítása gyógypedagógus segítségével. A csoportban elfogadó légkör kialakítása, egyéni bánásmód érvényesítésével a gyermekek egyéni fejlesztése.

Dokumentáció: Személyiségnaplókban, gyógypedagógus által kiállított fejlődési naplóban

- **A kiemelt figyelmet igénylő tehetségígéretes gyermekek felismerése és fejlesztése**
Segítjük a továbbfejlődésben, kreativitásuk támogatása, ösztönzése, speciális szükségleteik kielégítése.

Dokumentáció: Személyiségnaplókban, oviKRÉTA rendszerben

2.4. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok

Óvodánk ünnepei, ünnepélyei, jeles napjai az óvodai élet hagyományaihoz, a természettel, a néphagyománnyal összefüggő jeles napokhoz és a társadalmi ünnepekhez kapcsolódnak.

Fontosnak tartjuk, hogy az ünneplés mellett kiemelt hangsúlyt kapjon a ráhangolódás és a levezetés, érvényesüljön a folyamat jelleg. A programok a külső megjelenés mellett a belső tartalmukban egyaránt igényesek, jól szervezettek, a gyermekek számára érthetőek és élményszerűek legyenek.

2.4.1. Óvodai szintű ünnepélyek:

Szüreti hét: szeptember negyedik hete (szeptember 16-20-ig) - minden óvónő

Mikulás: dec. 06. – szülői szervezet, minden óvónő

Karácsonyi készülődés: dec. 20. – minden óvónő

Farsang: február. 28. – szülői szervezet, minden óvónő

Március 15. (március 14.) – minden óvónő

Májusfadíszítés: április 30. - minden óvónő

Anyák napja: május 02. – minden óvónő

Gyermekhét: május 19-23. – minden óvónő

Búcsúzó gyermekek napja: június 07. – minden óvónő

Dokumentáció: A hagyományként élő ünnepeket minden csoportban a pedagógiai csoportnaplók tartalmazzák. (ettől az évtől kezdve folyamatos átállás az oviKRÉTA rendszerben vezetett digitális naplóra)

2.4.2. Falu szintű ünnepek, ünnepélyek:

- Idősek napja: Tóthné Havasi Zsuzsanna
- Falu karácsony: Szabóné Csammer Natália, Bolláné Horváth Csilla
- Hazatérés napja: Bolláné Horváth Csilla

- Anyák Napja a helyi Idősek Napközi otthonában: Tihamériné Moravcsik Gabriella
- Nagycsoportosok búcsúzó műsora: minden óvónő, dajka

2.4.3. Egyházi ünnepeken való részvétel

(előzetes egyeztetés alapján)

2.4.4. Szolgáltatásaink:

A szülői igények felmérése alapján

- Erdei óvoda program (a személyi feltételek teljesülése esetén)
- Óvodai Népi Tánc tehetséggondozó foglalkozás
- Iskolára előkészítő foglalkozás
- Kreatív műhely foglalkozás
- Játékos angol foglalkozás

3. Tanügy-igazgatási feladatok

- Hatályos jogszabályok alkalmazása az óvodai gyakorlatban.
- Jogszabályváltozások figyelemmel kísérése belső szabályozók és tanügyi nyilvántartások felülvizsgálata, szükség esetén módosítás)
- Alkalmazotti jogviszony változásainak kezelése a KIR programban.
- Közzétételi lista nyilvánossá tétele

Folyamatos feladatok:

- KIR nyilvántartás
Oktatási azonosító számok megkérése, nyilvántartása, óvodai jogviszonyban történt változások kezelése
A gyermekek oktatási azonosítószámának feltüntetése a felvételi és mulasztási naplóban (oviKRÉTA rendszerben digitálisan)
A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok (tájékoztatás a szülők felé; iskolaérettségi vizsgálat kérése szükséges esetben; szakvélemények elkészítése, átadása; iskolalátogatás a nagycsoportosokkal)
Óvodai beiratkozás feladatai (tájékoztatás az időpontról: szórólapok kihelyezése; Internet; helyi újság)
Szülők értesítése a felvételtől, elutasításról. (levélben)

4. Fejlesztési terv

4.1. Személyi feltételek

Óvodaigazgató: Szabóné Csammer Natália
Óvodaigazgató helyettes: Bolláné Horváth Csilla
Óvónők: Tihamériné Moravcsik Gabriella
Tóthné Havasi Zsuzsanna
NOKS dolgozók:
Stánitz Irén Zsuzsa

Szabó Mária

Az intézmény pedagógusai valamennyien szakképzett óvodapedagógusok, dajkáink dajkai végzettséggel rendelkeznek.

A 2022/2023-as nevelési évtől az óvodaigazgató 5 év időtartamra fenntartói kinevezéssel végzi feladatait. Az intézmény dolgozói teljes létszámban látják el feladatukat.

4.2. Továbbképzések, szakmai napok

A nevelőtestület tagjai, szakmai szükségszerűség, és a továbbképzési program alapján vesznek részt továbbképzésen, ill. szakmai napokon.

Célja: A helyi nevelési program eredményesebb megvalósítása, az önfejlődés lehetőségének biztosítása.

Egyéb, nem tervezett továbbképzésekre is nyitottak vagyunk, figyelemmel kísérjük a lehetőségeket. Örökös Zöld óvoda cím révén részt kívánunk venni az ezzel kapcsolatos rendezvényeken, szakmai konferenciákon.

A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó feladatok, változások folyamatos követése:

- Minősítési, tanfelügyeleti, önértékelési ismeretek elsajátítása önképzéssel, valamint szervezett továbbképzéssel, pedagógus értékelési rendszer.

4.3. Önértékelést Támogató Csoport

Téma:

- ÖTCS éves tervének elkészítése, mely tartalmazza a vezetőre és pedagógusokra vonatkozó új feladatokat az előző tanévben elvégzett önértékelés tükrében.
- Tanfelügyelettel kapcsolatos teendők, módosítások elvégzése az útmutató szerint.
- OH felület, KIR felület folyamatos frissítése, oviKRÉTA felület használatának elsajátítása, új feladatokra felkészülés, változások folyamatos figyelemmel követése.
- Feladatok kiosztása, frissítése.

Felelős: ÖTCS

Felelős: óvodaigazgató

4.4. Tárgyi feltételek, felújítási terv

A tárgyi feltételeink fejlesztését elsősorban a fenntartó helyzete és támogatása határozza meg, illetve tárgyi feltételeink bővítésére tudjuk még fordítani az általunk megírt és az alapítvány számára megnyert pályázatok összegét.

A nyár folyamán nagyobb felújításra nem volt szükség, mivel a tavalyi években óvodánk számos helyisége átalakításra, felújításra került.

Kisebb javítási munkák azonban ebben az évben is szükségesek, mint például az Alma csoport fapadlójának az újra csiszolása és lakkozása, az Alma csoport fűtési rendszerének karbantartása már folyamatban van.

Szeptember folyamán két hatósági ellenőrzési folyamat is lezajlott óvodánkban, egy kormányhivatali, és konyhaellenőrzési helyszíni szemle. Ezeken az ellenőrzéseken több

észrevételt is tettek az ellenőrök, hiányosságokról, átszervezési lehetőségekről, amelyeket intézkedési terv formájában a hatósági eljárási folyamat lezárása képen megküldtem az illetékes hatósági osztályoknak. A szemle során készült jegyzőkönyvet és az intézkedési terveket az Önkormányzat részére megküldtem.

Nagyobb volumenű beruházás lenne még az elkövetkező időszakban a költségvetés alakulása függvényében az óvoda párkányainak a pótlása, mivel ezek beszerelése az épület szigetelésekor elmaradt. Ezt a következő költségvetési időszakra tervbe vettük.

Folyamatos feladatnak tekintjük a megrongálódó berendezések, játékok javítását, állagmegóvását, pótlását.

A nyári szünetben az intézmény nagytakarítása, fertőtlenítése megtörtént a járványügyi előírásoknak megfelelően.

A továbbiakban is szeretnénk ha lehetőségünk lenne olyan általunk fontosnak vélt javításokat is elvégezni, ami elsősorban esztétikai jellegű, de nagyban rontja az óvoda összképét, megítélését. Ilyen például a lábazat javítása, amiről évek óta bomlik a vakolat. A megfelelő munkakörülmények biztosításához a dolgozók szükség szerint védő- és munkaruhát kapnak.

Gondoskodunk a munkavégzéshez használatos gépek, berendezések biztonságos üzemeltetéséről.

5. Kapcsolatrendszerünk

5.1. Óvoda – család kapcsolata

A kapcsolattartásban célunk, hogy az óvoda nyitottságának kiteljesítésével megnyerjük a leendő óvodások szüleit is programunk támogatására, ezáltal elérjük, hogy a körzetben élő óvodáskorú gyermekek szülei óvodánkat válasszák. Kiemelt feladatinknak tekintjük az óvoda körzeten belüli népszerűsítését, hogy a szülők jó szívvel válasszák intézményünket.

Elfogadva a családi nevelés hagyományait, fel kell vállalnunk a családok szemléletének alakítását, gyermekük személyiségének mással össze nem hasonlítható elfogadásának segítségét. Valljuk, hogy a gyermekeken keresztül jó eséllyel formálhatjuk a szülők látás- és gondolkodásmódját.

A családlátogatásokat, fogadóórákat konkrét céllal szervezzük. Arra törekszünk, hogy a gyerekek fejlődéséről mindig szakmailag megalapozott tájékoztatást adjunk a szülő számára.

A kapcsolattartás formái:

- szülői megbeszélés
- fogadóóra
- családlátogatás
- szülő látogatása az óvodában
- közös programok
- alkalmankénti személyes beszélgetés
- Internetes felület: facebook csoport

5.2. Az óvoda és az általános iskola kapcsolata

Az iskolával fontosnak tartjuk kapcsolatunk alakítását. Legfontosabbnak tartjuk a gyermekek átmenetének minél optimálisabb biztosítását, a gyermekek örömteli iskolavárásának kialakítását.

A két intézmény pedagógusainak kölcsönös látogatását, egymás munkájának megismerését tartjuk nagyon fontosnak. Iskolába készülő gyermekek látogatása az iskolában, ill. ismerkedés a leendő tanító nénikkel. Közös programok, tapasztalatcserék.

Kapcsolattartás formái:

- tapasztalatcsere
- közös programok
- megbeszélések, esetelemzések

5.3. Óvoda – Fenntartó

Az intézmény színvonalas működésének biztosítása, valamint munkájának figyelemmel kísérése érdekében tartalmi kapcsolat kialakítása. Az Önkormányzat lehetőségeihez mérten segíti az óvodában folyó nevelőmunka feltételeinek megvalósulását.

Kapcsolattartás formái:

- Elektronikus
- Telefon
- Személyes
- Meghívás alapján

5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat

Minden arra rászorult gyermek érdekében kapcsolatot kezdeményezünk. Kérjük és igényeljük szakvéleményüket az elvégzett vizsgálatokról, a gyermekek fejlesztésének lehetőségeiről, módjairól. Igényt tartunk arra, hogy a vizsgálattal összefüggésben tájékozódjanak a gyermekek óvodai csoportban való tevékenységéről, viselkedéséről.

Kapcsolattartás formái:

- Levél
- Telefon
- Elektronikus
- Személyes

5.5. Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat

Kölcsönösen tájékoztatjuk egymást az általuk gondozott és óvodánkba járó gyermekek körülményeiről.

Segítséget nyújtunk igény szerint a családokkal való eredményesebb együttműködés alakítására.

Kapcsolattartás formái

- Beszámolók
- Eset megbeszélések
- Jelzőlapok
- Telefon

5.6. Óvoda – Művelődési intézmények

- Alkalmankénti látogatás a helyi könyvtárban, a kölcsönzés szabályai, viselkedési szokások, gyermekprogramon való részvétel
- színházbérlet a nagycsoportos korú gyermekek számára
- kiállítások, tárlatok megtekintése
- Lehetőség szerint múzeumlátogatás

5.7. Óvoda és Gyermekek – egészségügyi szakszolgálat

Az óvoda gyermekorvosának és védőnőjének tevékenységét Munkaterv tartalmazza. Igényeljük közreműködésüket, amikor fontosnak és szükségesnek tartjuk a gyermekek egészségvédelme és a megelőzés szempontjából.

Fogászati szűrés megszervezése.

A gyermekek ellátása az intézmény szomszédságában található gyermekorvosi és fogorvosi rendelőben megoldható.

Kapcsolattartás formái:

- személyes, szóbeli

5.8. Óvoda - civil szervezetek

A Somosi Óvodáért Alapítvány az óvoda pedagógiai munkáját segíti.

Bekapcsolódunk a helyi civilszervezetek által szervezett programokba. Figyelemmel kísérjük a közös pályázati lehetőségeket a településünkön működő civil szervezetekkel.

Kapcsolattartás formái:

- személyes, szóbeli

5.9. Óvoda - Pedagógiai Oktatási Központ

- Pedagógiai-, szakmai szolgáltatások, szaktanácsadás
- Pedagógiai tájékoztatás
- Továbbképzések, önképzések segítése

Kapcsolattartás formái

- digitális, telefonon

6. Intézményvezető ellenőrző tevékenysége

Célja: A nevelési feladatok megvalósításának segítése, szervezési feladatok koordinálása, pozitív kezdeményezések közreadása, a zavartalan működési feltételek biztosítása, a feladatok végrehajtásának elemzése, értékelése.

Látogatás rendje: mindkét csoportban és munkaterületen

Ideje: az ellenőrzési tervben foglaltak szerint

Formái: beszámoltatás írásban, szóban
tájékoztató, tematikus, ellenőrző

6.1. Pedagógiai ellenőrzés

Mit?	Hogyan?	Hol?	Mikor?	Ki?
Mulasztási naplók A nevelési év indítása. Szülői értekezlet	dokumentumelemzés	mindkét csoport	2024. szeptember	óvodaigazgató
A beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása. Egyéni sajátosságok figyelembe vétele	megfigyelés, elemzés, értékelés	mindkét csoport	2024. október	óvodaigazgató
A csoportok dokumentációinak ellenőrzése	dokumentumelemzés, megfigyelés, értékelés	mindkét csoport	2024. november	óvodaigazgató
Mérési eredmények, egyéni fejlődés nyomon követése	megfigyelés, elemzés, értékelés	mindkét csoport	2024. december	óvodaigazgató
A gyerekek iskolakészültsége	vizsgálatkérő lapok kitöltése, megbeszélés	mindkét csoport	2025. január	óvodaigazgató
A fenntarthatóságra nevelés megnyilvánulásai	megfigyelés, dokumentumelemzés	mindkét csoport	2025. február	óvodaigazgató
A tapasztalati összefüggés megértés fejlesztése	beszámoló, értékelés, eredmények, hiányosságok	mindkét csoport	2025. március	óvodaigazgató
Csoport dokumentációk ellenőrzése	dokumentumelemzés	mindkét csoport	2025. április	óvodaigazgató
Egyéni fejlődés	dokumentumelemzés	mindkét csoport	2025. május	óvodaigazgató

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

nyomon követése		csoport		
A nevelési év értékelése	dokumentumelemzés, az éves pedagógiai munkatervben kitűzött célok, feladatok figyelembe vételével az eredmények és hiányosságok megállapítása	mindkét csoport	2025. június	óvodaigazgató

6.2. Belső gazdasági, ügyviteli ellenőrzés:

Mit?	Mikor?	Felelős
A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek státuszát igazoló jegyzői határozatok, valamint szülői nyilatkozatok megléte, érvényessége	2024. szeptember	óvodaigazgató

A gazdálkodással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az önkormányzat dolgozói végzik az érvényes jogszabályoknak megfelelően, az óvodaigazgató folyamatos kapcsolatot tart velük.

Vagyongvédelem és takarékoság betartásának ellenőrzése

Mit?	Mikor?	Felelős
Ellátmány kezelése	havonta	óvodaigazgató
Leltár	december	óvodaigazgató
Energia felhasználás	2025. január	óvodaigazgató

Feladatterv 2024/2025		
	Ünnepek, hagyományok, pedagógiai feladatok rendje	Felelős
Szeptember		óvodaigazgató
05.	- KIR feladatok - Beszoktatás, visszaszoktatás - oviKRÉTA rendszer elindítása, csoportnaplók, nevelési tervek - Tanévnnyitó értekezlet - Munkavédelmi és Tűzvédelmi oktatás	óvónők óvónők óvónők óvodaigazgató óvodaigazgató
12.	- Szülői értekezlet - SZMK értekezlet	óvodaigazgató, óvónők óvodaigazgató, óvónők
23.	- ÖTCS éves tervének ismertetése - Takarítás világnapja, szülőkkel nyílt nap	óvodaigazgató, óvónők óvodaigazgató, óvónők,
30.	- Magyar Népmese napja Kultúrházzal közös szervezésben	könyvtáros
16-20.	- Szüreti hét	óvónők
Október		
2.-15.	- Statisztikai létszámmelentés	óvodaigazgató
3.	- Munkaterv leadása	óvodaigazgató
8.	- Idősek köszöntése - Nagycsoportosok mérése - fogadóóra - ÖTCS éves tervének elkészítése	óvónők
21- folyamatos utolsó kedd		
November		
utolsó kedd	- Mérések eredményeinek megbeszélése - Költségvetéshez előlépések, változások előkészítése - SZMK értekezlet - fogadóóra	óvónők óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvónők
December		
6.	- Mérések eredményeinek megbeszélése - Leltár - Mikulás - Falu Karácsony	óvónők óvodaigazgató óvodaigazgató, SZMK óvónők
20.	- Falu Karácsony (nagycsoportosok műsora,	

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

	Önkormányzattal egyeztetve)	
Január	- Tanköteles korú gyerekek iskolaérettségi mutatói, szakértői vélemény iránti kérelmek megírása, elküldése - Iskolaválasztás felmérése - SZMK értekezlet - Szülői értekezlet (elsős tanító nénik meghívása) - fogadóóra	óvónők óvodaigazgató óvónők óvodaigazgató óvodaigazgató óvónők
Február 15. 28. utolsó kedd	-Középsősök mérése - „Hazatérés napja”- Önkormányzattal egyeztetve - Farsang - fogadóóra	óvónők óvónők óvónők, SZMK óvónők
Március 12. 14. 22. utolsó kedd	- Beiskolázási terv készítése - Nagycsoportosok mérése - „Gergely-járás” (iskolások műsora) - Márc. 15-i megemlékezés keretében kirándulás Somoskőbe a Petőfi-kunyhóhoz - Víz világnapja - Tanköteles korú gyermekek részére szakvélemények elkészítése, szülőknek átadása - fogadóóra	óvodaigazgató óvónők óvónők óvónők óvodaigazgató óvónők óvodaigazgató óvónők
Április 22. 30. utolsó kedd	- Föld napja: kerti munka szülőkkel (óvodai virágos és veteményes kert, gyógynövényes) nyílt nap - Iskolába készülő látogatása az 1. osztályosoknál - májusfa állítás - fogadóóra	óvónők Kertbarátok Köre óvodaigazgató óvodaigazgató óvónők óvónők
Május 2.	- Anyák napja (anyák napi készülődés: ajándékkészítés, vers, ének tanulás) - Idősek anyák napi köszöntése	óvónők

Somoskőújfalui Gesztenyekert Óvoda
3121 Somoskőújfalu, Somosi út 99.
OM azonosító: 202946

10. 19-23.	(műsor) - Madarak és fák napja - GYERMEK-HÉT	óvónők óvodaigazgató, óvónők
Június	- Erdei óvoda - Nyári karbantartási feladatok - Pedagógiai beszámolók bekérése óvónőktől - Tanévzáró értekezlet - Beszámoló leadása a fenntartónak - új szülőknek szülői értekezlet	óvónők, óvodaigazgató
Július	- Nyári bezárás - Nyári felújítás, karbantartás, nagytakarítás	óvodaigazgató, dajkák, fenntartó
Augusztus	- Nyári takarítás, karbantartási feladatok - Gyermek fogadásának előkészítése (csoportszobák kialakítása, jelek mosdóban, öltözőben) - Szülős beszoktatás	óvodaigazgató, dajkák óvónők

Somoskőújfalu, 2024-10-01


Szabóné Csammer Natália
Óvodaigazgató



Szülői megbeszélések ütemezése:

1. **Szeptember-** alakuló megbeszélés, az SZMK tagokat kiválasszuk, majd megbeszéljük a nevelési év kiemelt feladatait illetve az őszi-téli óvodai programok feladatainak a szervezése.
2. **November-** Mikulás előkészületek
3. **Január-** készülődés a farsangra, segítő szülők keresése, az előkészületek megszervezése.
4. **Május-** aktuális évvégi programok megbeszélése, szülői kérések, javaslatok, vélemények közvetítése. A Gyermekhét programjainak megbeszélése, megszervezése. A Nagycsoportosok búcsúzójának megbeszélése, javaslatok meghallgatása, segítő szülők keresése az előkészületekben. Nyári teendők.

ÓVODA EGÉSZSÉGÜGYI MUNKATERV
2024/2025-ös tanév
SOMOSKÓÚJFALUI GESZTENYEKERT ÓVODA
3121 SOMOSKÓÚJFALU SOMOSI ÚT 99.

Óvodát ellátó orvos: Dr. Magassy Antal
Védőnő: Havasiné Barta Mónika

2024 augusztus:

Egyeztetés, megbeszélés az óvoda vezetővel, megállapodás az ellátás rendjéről, elvégezendő szakfeladatokról.

Óvoda egészségügyi munkaterv készítése, munkaidő beosztás elkészítése

2024 szeptember:

Óvoda: Óvodai névsor elkészítése

Orvos: Tisztasági vizsgálat, személyi higiéné ellenőrzése

Védőnő: Tisztasági vizsgálat, személyi higiéné ellenőrzése, tetűszűrés,

Védőnő: ismételt vizsgálat 3x, ha tetű vagy életképes serke található

A fejtetű és a fejtetvesség elleni védekezés gyermekközösségekben 1. melléklet kiosztása az újonnan óvodába beíratott óvodások szülei részére, aláírt melléklet bekérése

Óvodai helyiségek, étkező, csoport szobák higiénés ellenőrzése

Óvónő részéről tetű észlelések: „Értesítés a szülőnek gyermeke fejtetvességéről”

című melléklet átadása a szülőnek zárt borítékban, aláírt nyilatkozat bekérése

A kezelés a szülő kötelezettsége, az óvodából való kitiltás nem indokolt!

TETO, TETE lapok megírása, erről jelentés készítése az ÁNTSZ felé

Veszélyeztetettek nyilvántartása.

Óvodai csoportok csoportösszesítő adatlapok összeállítása.

2024 október

Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén

Névsorok újbóli áttekintése, változások módosítása

2024 november

Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén

Egyeztetés az óvoda vezetővel, óvónókkal, névsorok áttekintése, változások egyeztetése

2024 december

Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén

Egyeztetés az óvoda vezetővel, óvónókkal, névsorok áttekintése, változások egyeztetése

2025 január

Orvos: Tisztasági vizsgálat, személyi higiéné ellenőrzése.

Védőnő: Tisztasági vizsgálat, személyi higiéné ellenőrzése, tetűszűrés,

Védőnő: ismételt vizsgálat 3x, ha tetű vagy életképes serke található

Óvodai helyiségek, étkező, csoport szobák higiénés ellenőrzése

TETO, TETE lapok megírása, erről jelentés készítése az ÁNTSZ felé

2025. február

Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén

Egyeztetés az óvoda vezetővel, óvónőkkel, névsorok áttekintése, változások egyeztetése

2025 március

Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén

Egyeztetés az óvoda vezetővel, óvónőkkel, névsorok áttekintése, változások egyeztetése

2025 április

Orvos: Tisztasági vizsgálat, személyi higiéné ellenőrzése.

Védőnő: Tisztasági vizsgálat, személyi higiéné ellenőrzése, tetűszűrés

Védőnő: ismételt vizsgálat 3x, ha tetű vagy életképes serke található

Óvodai helyiségek, étkező, csoport szobák higiénés ellenőrzése

TETO, TETE lapok megírása, erről jelentés készítése az ÁNTSZ felé

2025 május

Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén

Egyeztetés az óvoda vezetővel, óvónőkkel, névsorok áttekintése, változások egyeztetése

2025 június

Személyi higiénés és fejtetvességi vizsgálat szükség esetén

Egyeztetés az óvoda vezetővel, óvónőkkel, névsorok áttekintése, változások egyeztetése

2025 július:

Védőnő: Nyári nagytakarítás ellenőrzése

- A védőnő által folyamatosan ellátandó feladatok: Foglalkozások, egészségnevelés, szülői értekezleten való részvétel, igény szerint.
- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet, a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről (36.§ 37.§ 39. §)
- 1997. évi CLIV. Törvény az egészségügyről (37.§, 73.§ ,81.§,153. §)
- 28/2013. (IV. 5.) EMMI rendelete a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet módosításáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásról
- EPINFO 2012

Somoskőújfalu, 2024.szeptember 02.

Sabolcs

óvodavezető



Magassy Antal
védőnő

