

# J E G Y Z Ő K Ö N Y V

a Tófeji Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa által  
2023. december 18-13<sup>30</sup> órakor tartott ülésről

Bocföldei Közös Önkormányzati Hivatal Tófeji Kirendeltsége	
Érkezés: 2023. 12. 22	Száma: 164/5/2023
Melléklet: 1 db	Ügyintéző: Császár László

**Jelen vannak:** A mellékelt jelenléti ív szerint: Horváth Zoltán Tófej polgármestere, elnök, Béres László Baktüttös polgármestere elnökhelyettes, Varga Béla Pusztaederics polgármestere Olasz Jánosné Tófej képviselője, Sipos Zoltánné Baktüttös képviselője, id. Varga Béla Pusztaederics képviselője, Nyakas Márta Óvoda igazgató, Császár László jegyző megbízásából Pappné Varga Angéla aljegyző.

**Az ülés helye:** Községi Ház tárgyaló terme Tófej Rákóczi utca 15.  
T ó f e j

Horváth Zoltán a Társulási Tanács elnöke megnyitja az ülést, köszönti a megjelenteket és megállapítja, hogy a Tanács határozatképes. Javaslatot tesz az ülés napirendjére, amit a meghívón szereplővel azonos tartalomban fogadtak el.

## Napirendi pontok:

1./ A Tófeji „Mesesziget” Óvoda 2023-2024 tanévre vonatkozó munkaterve.

Horváth Zoltán a kiadott előterjesztés szerint tájékoztatja a társulási tanács tagjait.

Olasz Jánosné: Már több alkalommal – előző évben is - kérte, hogy a munkatervet a tárgyalandó tanév kezdete előtt kell beterjeszteni. Kéri az óvodavezetőt, hogy ezt augusztus 25-ig tegye meg. Így érdemben erről már nem lehet tárgyalni.

Horváth Zoltán kéri a testületet, hogy a határozati javaslat szerinti határozatot szíveskedjék elfogadni.

A Társulási Tanács a munkatervet megtárgyalta és 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

### 12/2023.(XII.18.) TT határozata

A Társulási Tanács a Tófeji Intézményfenntartó Társulás Tófeji „Mesesziget” Óvoda 2023-2024 tanévre vonatkozó munkatervét elfogadja

Felelős: Horváth Zoltán elnök

Határidő: azonnal

Nyakas Márta tájékoztatta a társulási tanács tagjait, hogy a konyhára sikerült felvenni egy főt konyhai kisegítőnek. Remélhetőleg ezzel megoldódnak a főzőkonyhai feladatok. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el. Horváth Zoltán elnök megköszönte a részvételt és az ülést 14 órakor bezárta.



K. m. f.

Pappné Varga Angéla  
aljegyző



## J E L E N L É T I Í V

a Tófeji Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának  
2023.december 18-án 13<sup>30</sup> órakor tartott ülésről

Horváth Zoltán elnök

.....

Béres László elnök. h.(polgármester)

.....

Olasz Jánosné

.....

Varga Béla (polgármester)

.....

Varga Béla

.....

Sipos Zoltán Lászlóné

.....

### Tanácskozási joggal meghívottak

Pappné Varga Angéla aljegyző

.....

Nyakas Márta igazgató

.....

T ó f e j, 2023. december 18.



.....  
Horváth Zoltán  
elnök

*Tófeji Intézményfenntartó Társulási Tanács Elnöke*  
*8946. Tófej, Rákóczi u. 15.*  
*Tel./ Fax: 92/ 569 – 064 ; Email: tofonk@gmail.com*

## **MEGHÍVÓ**

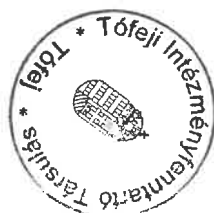
*A Tófeji Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsának*  
*2023.december 18-án 13<sup>30</sup> órakor tartandó ülésére a Tófeji Községi Ház*  
*Tárgyalótermébe*

### **Napirendi pontok:**

*1/ A Tófeji „Mesesziget” Óvoda -2023-2024 évi munka tervének jóváhagyása.*

*Kérem, hogy az ülésen szíveskedjék megjelenni !*

*Tófej, 2023.december 13.*



*Horváth Zoltán*  
Elnök

**.../2023.(XII.....) TT határozati javaslat**

A *Tófej Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa* a Tófeji Intézményfenntartó Társulás Tófeji „Mesesziget” Óvoda 2023-2024 tanévre vonatkozó munkatervet elfogadja

*Felelős:* Horváth Zoltán elnök

*Határidő:*azonnal

Arvellen : 2023. 12. 06.

# MUNKATERV

2023-2024



## TÓFEJI „MESESZIGET” ÓVODA

*„Hozzon a gyermeknek mindenki, amit tud:  
játékot, zenét, örömet.*

*De, hogy mit fogad el, azt bízunk rá.*

*Csak az a lelki táplálék válik javára, amit maga is kíván.”*

*(Kodály Z.)*

Készítette: Nyakas Márta óvodavezető

A nevelőtestület által véleményezve és elfogadva: 2023. szeptember . 20....

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII- törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – **2023. december 31-ig**
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – **2024. január 01-től**
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről

### *Az óvoda szabályozó dokumentumai:*

- Alapító okirat,
- Helyi Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Házi rend,
- Útmutatók - Oktatási Hivatal:
  - Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (kiegészítőkkal)
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára

## TARTALOMJEGYZÉK:

- I. Működési terv
  - 1. Nevelési év rendje
  - 2. Szünetek
  - 3. Óvodánk nyitva tartása
  
- II. Fejlesztési terv
  - 1. Személyi feltételek
  - 2. Tárgyi feltételek
  - 3. Felújítások
  
- III. Pedagógiai Terv
  - 1. Óvodánk általános jellemzői
  - 2. Intézményi célok, feladatok
  - 3. Gyermekvédelem
  
- IV. Eseménynaptár, szervezési feladatok terve
  
- V. Óvodánk kapcsolatai

### Mellékletek:

- 1. melléklet: Óvoda dolgozóinak munkarendje
- 2. melléklet: Továbbképzési terv
- 3. melléklet: Ellenőrzési szempontok, ellenőrzési terv

# I. MŰKÖDÉSI TERV

## 1. Nevelési év rendje:

Nevelési évünk időtartama: 2023. szeptember 01-től 2024. augusztus 31-ig.

Új gyermekek fogadása: 2023. augusztustól, szülőkkal egyeztetve.

## 2. Szünetek időtartama:

Iskolai őszi szünet: 2023. október 30 hétfőtől, november 3 péntekig / 4 munkanap /

téli szünet: 2023. december 22 péntektől, 2024. január 05 péntekig / 4+4 munkanap /

tavaszi szünet: 2024. március 28 csütörtöktől, április 05 péntekig / 5 munkanap /

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – a gazdaságosabb működés érdekében, előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

### Téli zárva tartás:

2023. december 27 - 2024. január 02-ig. / Két ünnep között. /

### Nyári zárva tartás tervezett ideje:

2024. július 01-től- 26-ig. / 4 hét // **Javaslat.** /

### Munkaszüneti napok a 2023/2024-es tanévben:

2023. október 23. (hétfő,)

2023. november 01. (szerda)

2024. március 15.(péntek)

2024. március 29. (Nagypéntek)

2024. április 01. (Húsvéthétfő)

2024. május 01. (szerda)

2024. május 20. (Pünkösdi hétfő)

2024 augusztus 03. (szombat áthelyezett munkanap)

2024. augusztus 19. (hétfő-pihenőnap)

### Nevelés nélküli munkanapok:

Törvény által meghatározott évi 5 munkanap.

/Felhasználása aktualitásoknak megfelelően, nevelési értekezletek témái szerint./

Szülők értesítése: nevelésnélküli munkanap előtt 7 nappal.

Nevelés nélküli szünetet nem tartunk, áthelyezett szombati munkanapokat veszünk erre igénybe, mert a szülők a szombati nyitva tartásra nem tartanak igényt.



## **Értekezletek, megbeszélések:**

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek:

- a nevelési évet záró, illetve nyitó értekezlet

Óvodapedagógusok munkaértekezlete:

- szükség szerint, aktuális teendők megbeszélése

Szülői értekezletek fogadóórák időpontja:

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoportszinten kerül sor évente kettő alkalommal. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens) vesznek részt.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi témákban:

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére
- Éves nevelési terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díj fizetés módja / ingyenes étkezés igénylési módja
- Pedagógus önértékelés / minősítés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai

### **3. Óvodánk nyitva tartása:**

Heti öt munkanapban **07 órától 16.30 óráig.**

**Összevont csoport működik 7.00 órától 8.00- ig .**

Az óvoda dolgozóinak munkarendje a munkaidő beosztásban foglaltak szerinti beosztásban folyik.

Táblázat mellékelve. ( 1.sz. melléklet )

## II. FEJLESZTÉSI TERV

### 1. Személyi feltételek óvodai feladatellátási hely:

<u>Dolgozói összes létszám:</u>	5 fő
Óvodapedagógus:	2 fő
Dajka:	2 fő (konyhai, takarítói feladatokat is ellátnak)
Pedagógiai asszisztens	1fő

2017. január 01-től a főzőkonyha és az iskolai tálalókonyha is az óvodához tartozik.

### Személyi feltételek főző, tálalókonyha feladatellátási hely:

<u>Dolgozói összes létszám:</u>	4 fő
Szakácsnő:	2 fő
Konyhai kiségitő	1 fő
Élelmezés vezető:	1 fő

### Személyi feltételek változása:

A megüresedett óvodapedagógusi állás helyet továbbra sem sikerült betölteni. A fenntartóval való megegyezés alapján, a gyermeklétszám figyelembe vételével, pedagógiai asszisztens további alkalmazásával pótoljuk, mivel a törvényi változások lehetővé teszik, hogy önállóan is felügyelhesen a gyermekekre a reggeli és délutáni órákban.

### Továbbképzési terv

Kötelező továbbképzés alól mentesülünk, kor és diploma megszerzési dátuma szerint. Szakmai előre lépéseink érdekében kihasználjuk a különböző előadásokat, képzéseket, a POK által biztosított szaktanácsadás lehetőségeit.

(2.sz. melléklet )

## **2. Tárgyi feltételek**

### **Pedagógiai, szakmai munkát segítő tárgyi fejlesztés:**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete által előírt kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről tekintetében a neveléshez szükséges eszközökkel rendelkezünk. Helyi programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések hiánypótlása és megújítása folyamatosan történik, illetve beszerzése a program figyelembevételével, költségvetésünk, alapítványi támogatások, szülői felajánlások, adományok, pályázati lehetőségek kihasználásával. Tervezett beszerzéseinket a rendelkezésünkre álló keretből az óvodapedagógusok a nevelési év során folyamatosan teljesítik.

### **Működésünket segítő tárgyi fejlesztés:**

Az óvodai élet megszervezéséhez, a prevenciós tevékenységekhez, fejlesztésekhez és a mindennapi élethez szükséges tárgyi eszközök beszerzése a költségvetés függvényében folyamatosak.

## **3. Felújítás:**

Magaságylások készítésének terve folytatódik.

Öltözőszekrények, tornapadok felújítása, csiszolás, festés.

Mellékhelységek, mosdók, tálalókonyha festése.

### III. PEDAGÓGIAI TERV

#### 1. ÓVODÁNK ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI:

- Óvodai férőhelyek száma: 50 fő
- Csoportok száma : 2

#### Csoport létszámok alakulása 2023/2024 nevelési évben:

A beíratások, költözések függvényében a csoportok létszámai +,-, változhatnak

**Részben osztott kicscsoport :** Gyermeklétszám: **16+1 fő /nov/**

Óvónő: Léránt Mirtill Fanni

Pedagógiai asszisztens: Molnár Gréta Bianka

Dajka: Horváth Tünde

**Részben osztott nagycsoport:** Gyermek létszám: **13 fő /1 SNI /**  
**7 nagycsoportos + 6 középsős**

Óvónő: Nyakas Márta

Dajka: Mihalicz Márta Mária

**Hátrányos helyzetű gyermekek: HH 5fő HHH 1fő**

#### Gyermeklétszám megoszlása községek szerint:

Baktüttös	6 fő
Pusztaderics	6 fő
Tófej	17 fő
Rádiháza	1 fő

## 2. INTÉZMÉNYI CÉLOK FELADATOK:

### **Kiemelt céljaink és feladataink**

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés.
- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend,) felülvizsgálata, egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- A működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételrendszer és erőforrások optimalizálása
- Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt.

### **A célok elérést támogató kiemelt feladataink**

#### ➤ **Intézményi belső szakmai ellenőrzés**

*Intézményi belső ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:*

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:
  1. Pedagógiai módszertani felkészültség.
  2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók.
  3. A tanulás támogatása.
  4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
  5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
  6. A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
  7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
  8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

***A belső ellenőrzés keretein belül kerül sor a következők ellenőrzésére:***

- Felvételi, előjegyzési napló
- Csoportnaplók ellenőrzése, új digitális napló szerkesztése
- Felvételi- mulasztási naplók
- Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése- felvételi mulasztási napló
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer
- Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, óvodapedagógusok
- Gyermekbalesetek megelőzése
- Munkaidő, munkafegyelem
- Egészséges életmód
- Környezeti nevelés, környezetvédelem
- Szülőkkel való kapcsolattartás

Felelős: intézményvezető vagy az általa kijelölt személy

Határidő: folyamatos

- **Hatékony együttműködés a családokkal a család elsődleges szerepének hangsúlyozása**

A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

Felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

- **Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.**

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

- **Naprakész adminisztráció pontos vezetése, és IKT-s eszközök bátrabb használata**

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

- **Olyan programok biztosítása, amellyel csökkenthető a családok szociális helyzetéből adódó hátrány.**

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

- **A szakmai tapasztalatok alapján, kiemelt figyelmet fordítunk a leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:**

- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés

- Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelése: tervezési és értékelési technikák, módszerek

- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló

- Az idővel való hatékony gazdálkodás

➤ **Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjára:**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés

- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van

- Hátránycsökkentő szerep

- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe

- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés

- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés, a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékekhez való kötődés.

- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.

- Óvónő feltétlen jelenléte: kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.

- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható (fogmosás, öltözködés).A magas cukor tartalmú ételek-és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldség, gyümölcs, tejtermékek fogyasztásának ösztönzésével.

- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.

- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás

- Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.

- Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

➤ **Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező pedagógus minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása és a szakmai színvonal mérhető emelése.**

- **Tanfelügyelet**

Erre a nevelési évre áttolódott az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre. Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejlesztendő területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak

fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához. Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest, és le kell bonyolítanunk az önértékeléseket. Az önértékelés során azt vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját céljainknak, és azok megvalósításában hol tartunk. Az intézményi elvárás rendszert és az önértékelési eredményeket, legkésőbb a látogatások előtt 15 nappal fel kell tölteni a felületre. A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról.

- **Az intézményvezetés felelőssége**

- a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre (minősítő eljárás és minősítő vizsga) ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése,
- tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési **gyakorlat felülvizsgálata**, a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.**

- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

➤ **A vonatkozó jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, szükség szerinti módosítások.**

A 2023/2024 nevelési év folyamán nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy az Új Pedagógus Életpálya Törvényt megismerjük, alkalmazzuk, felkészüljünk az új teljesítmény értékelésre.

➤ **Mérés, értékelés**

**Mérés, értékelési rendszer átdolgozása, összesítő eredmények rögzítésének kidolgozása**  
**Óvodapedagógusok feladata:**

Az óvodai fejlődési napló vezetése folyamatos mérést igényel minden életkorban.

(3-4;4-5;5-6;6-7;)

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációnak tartalmaznia kell:

- a gyermek anamnéziséét;
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket ,



- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus a fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatát,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait

➤ **Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása**

***SNI, BTMN, logopédia, diabéteszes, tartósan beteg, tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek***

A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás irányelveit, feladatait a Pedagógiai Program, kapcsolattartás formáit az együttműködési megállapodások, illetve az SZMSZ tartalmazza.

**SNI-s,** gyermek ellátását G. M. gyógypedagógus biztosítja (heti 2 óra),

**A logopédiai** ellátást előreláthatóan S. A. logopédus végzi.

**Diabéteszes** gyermek nincs.

**Tartósan beteg gyermek,** (szakorvosi igazolással), aki speciális ellátást, illetve eljárásrendet igényel, nincs. Laktóz érzékenység gyanúja 3 gyermeknek van, nekik otthonról küldik az allergéneket tartalmazó ételek helyettesítését.

### **3. GYERMEKVÉDELEM**

**Cél:**

- ,Feltárni mindazokat az okokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolják, akadályozzák.
- Minden gyermek eljusson fejlődésének azon optimális fokára, mely által képes lesz egyéni készségének és képességének megfelelően az iskola megkezdésére.
- Az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.

**Általános gyermekvédelmi feladatok**

- Az étkezéshez szükséges (tértítéses, vagy térítés mentes) nyilatkozatok felmérése, begyűjtése, és pontos nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, valamint az esetleges változások nyomon követése
- Az Első Óvodába lépéshez szükséges nyilatkozatok megléte

- A veszélyeztetett, a HH, HHH helyzetűek felmérése, nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, felülvizsgálata, valamint figyelemmel kísérése, szükség esetén szakemberek bevonásával felülvizsgálatuk kezdeményezése
- Gyermekvédelmi támogatásban részesülők felmérése, nyilvántartásának pontos vezetése, érvényesség ellenőrzése
- A sajátos nevelést igénylő (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyerekek szakvéleményeinek megléte, nyilvántartásuk pontos vezetése, szükség esetén a Szülőknek való tájékoztatás, és szakvélemények kérésének segítése
- Szülői Értekezlet alkalmával tájékoztatni a Szülőket az óvodában működő gyermekvédelmi tevékenységről, elérhetőségekről, ami a faliújságon is nyilvános elhelyezésre kerül (gyermekvédelmi felelős, szociális segítő munkatárs nevei, elérhetőségei, Család és Gyermekjóléti Szolgálat címe, elérhetősége, Pedagógiai Szakszolgálat címe, elérhetősége)
- A tanköteles korú gyermekek iskolaérettség megállapításának érdekében tájékoztatni a Szülőket a lehetőségekről, melyben segítséget nyújt logopédiai, valamint mozgásfejlesztést segítő konduktor szakemberek, és az óvodapszichológus által felmért és kiadott vélemények. Szükség esetén segítségnyújtás, tovább irányítás a megfelelő szakintézmények felkeresésére
- A Család és Gyermekjóléti Szolgálat által megtartott éves Konferencián való részvétel, beszámoló az intézményben folyó éves gyermekvédelmi tevékenységről
- Ellenőrzési feladatok elvégzése a tanköteles korú gyermekek, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott további egy évre óvodában maradók szakvéleményének dokumentációit.

#### **4. Eseménynaptár, szervezési feladatok terve:**

##### **Augusztus:**

1. A beszoktatás megkezdése, hogy kisebb létszám mellett könnyebben elfogadják az óvodát, ismerkedjenek a szokásokkal.
2. Az óvoda helyiségeinek dekorálása, barátságos, esztétikus környezet kialakítása
3. Tanévnyitó értekezlet

##### **Szeptember:**

4. Új gyermekek fogadása folyamatosan
5. Védőnői tisztasági ellenőrzés
6. Óvodába szükséges holmik beszerzése a szülőktől
7. Tanévnyitó szülői értekezlet
8. Nevelési-oktatási tervek, nyilvántartások, anamnézisek elkészítése
9. Felvételi, mulasztási napló: pontos adatrögzítés
10. Logopédiai, fejlesztő foglalkozásra szoruló gyerekek kiválasztása
11. Biztosítások kötése

12. Nyilatkozatok kitöltése az ingyenes étkezéshez
13. A KIR személyi (gyermek, felnőtt) aktualizálása, új gyermekek, dolgozók rendszerbe rögzítése
14. Őszi forгатag

### **Október:**

15. A KIR STAT adatszolgáltatásának elkészítése, határidő: október 15.
16. Munka alkalmassági vizsgálat
17. Iskolai őszi szüneti óvodai igények felmérése
18. Az éves szabadságok áttekintése, a fennmaradó szabadságok beosztása

### **November:**

19. Fényképész
20. Tanfelügyelet OH felület
21. A negyedéves értékelések elkészítése

### **December:**

22. Jön a Mikulás az oviba
23. Mézes kalács sütés
24. Adventi gyertyagyújtások
25. Karácsonyi ünnepség az óvodában
26. Iskolai karácsonyon részvétel az ovisokkal
27. Iskolai téli szüneti óvodai igények felmérése
28. Az éves szabadságok véglegesítése, lezárása

### **Január:**

29. Ha szükséges Nevelési Tanácsadó megkeresése írásban
30. Nagycsoportos gyermekek szüleivel beszélgetések kezdeményezése az iskola megkezdéséről, vagy elhalasztásáról
31. Védőnői tisztasági ellenőrzés
32. Bér és dologi költségvetés tervezése
33. Szerződések módosítása
34. Szabályzatok áttekintése a törvényi változások alapján módosításuk
35. Az éves szabadságok kiszámítása, tervezése

### **Február:**

36. Szülői értekezlet
37. A nyári karbantartási szünet kitűzése, fenntartóval egyeztetés
38. Tombolatárgyak, zsákbamacska gyűjtése, csomagolása szülőkkel közösen
39. Nyilvános farsangi mulatság
40. Húshagyó keddi maszkázás, téltemetés, kiszabás égetés
41. Munkavédelmi oktatás

### **Március:**

42. Március 15. megünneplése, iskolai ünnepségen való részvétel
43. Fogadó órák
44. Dokumentumok ellenőrzése
45. Utazási kedvezmények kiállítása

### **Április:**

46. Felmérés az igénylőkről az iskolai tavaszi szünet idejére
47. Védőnői ellenőrzés
48. Fogorvosi szűrés
49. Anyák napi készülődés

### **Május:**

50. Anyák napja
51. Óvodai beiratások lebonyolítása
52. Szülői értekezlet
53. Családi Gyermeknap
54. Az igények felmérése a nyári óvodai ellátásról
55. A nyári szabadságolási terv elkészítése
56. Határozatok kiküldése szülőknek a beíratott gyermekekről

### **Június:**

57. A gyermekek fejlődési lapjának ellenőrzése, lezárása, ismertetése és aláíratása a szülőkkel
58. Évzáró ünnepség
59. Óvodapedagógusi álláshely meghirdetése
60. Óvodás kirándulás
61. Nyári óvodai élet megszervezése
62. Közösségi szolgálat középiskolások beosztása
63. Tanévzáró értekezlet lebonyolítása

### **Július:**

64. Nyári takarítási szünet (tervezett időpont)
65. A nyári nagytakarítás, karbantartás elvégzése

### **Augusztus:**

66. Nyit az óvoda
67. Felkészülés a következő évre
68. A csoportnaplók lezárása, ellenőrzése, az újak kiosztása
69. A felvételi-előjegyzési naplók lezárása az újak kiosztása
70. A felvételi naplók lezárása, az újak megnyitása

## V. Óvodánk kapcsolatai

### Óvodánk és a szülők kapcsolata:

A szülők mindenkor reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. A szülőkkel igyekszünk az óvodánkra jellemző családias, közvetlen, a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani, tovább erősíteni. Az elkövetkező időszakban is törekszünk arra, érezzék a szülők, hogy számítunk a segítségükre, együttműködésükre:

- beszoktatás
- születésnapok
- Őszi forгатag
- Farsang
- Gyermeknap
- kirándulás
- családi gazdaságok látogatása

### Óvoda – Fenntartó kapcsolata:

- Óvodai rendezvényekre való meghívás
- Napi kapcsolat / gazdasági /
- Karbantartási munkák jelzése
- Óvodai programok szervezésében segítségkérés

### Az óvoda egyéb kapcsolatai:

- Fenntartó Önkormányzatok  
Tófej, Pusztaederics, Baktüttös
- Iskola
- Óvodák
- Fejlődjön Tófej Közalapítvány
- Kertbarát kör

### Az óvoda nevelőmunkáját segítő intézmények:

- Szakértői Bizottság
- Gyermekjóléti Szolgálat

### Az óvoda egészségre nevelő munkáját segítő intézmények és személyek:

- Az óvoda orvosa
- fogorvosa
- Az óvoda védőnője
- A Foglalkozás- egészségügyi Szolgálat Orvosa
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat

### **A gyermekek műveltségét gazdagító intézmények:**

- Megyei Művelődési Központ
- Művelődési ház, Könyvtár
- Színház, bábszínház

### **Óvoda - helyi általános iskola**

- Tapasztalatcsere az elsős tanító nénivel
- Tanévnyitón az elsősök köszöntése
- Suli-kóstoló a nagycsoportosoknak
- Karácsonyi ünnepen és Március 15-én való részvétel
- Intézményvezető vezető és tanítónő meghívása az óvodai ballagásra

## Mellékletek

1.sz. melléklet

### Az óvoda dolgozóinak munkarendje:

#### Az óvodapedagógus munkaideje

Heti 100%	Heti 80%	Heti 20%
40 óra	32 óra	8 óra
Teljes munkaidő	„Kötött munkaidő”	Legfeljebb <i>heti 2x 2órában, évi 30 alkalommal</i>
	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania	Eseti helyettesítések Az óvodai nevelés előkészítésével összefüggő feladatvégzés

### Óvodapedagógusok munkarendje:

	délelőtt	délután	2 heti váltás túlóra
Nyakas Márta (12 óra)	7.00-13.30	8.30-15.00	13.30-14.30 15.00-16.00
Léránt Mirtill Fanni (32 óra)	7.00-13.30	8.30-15.00	13.30-14.30 15.00-16.00

#### Helyettesítés jogszabályi háttere:

2023. évi LII. törvény alapján: A 77. §-ban foglaltak szerint *az intézményvezető kötetlen munkaidőben dolgozik, azaz munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni. A pedagógusok munkarendje részben kötetlen, azaz a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló pedagógus a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be (ez a szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő*

fennmaradó részét pedig a munkáltató osztja be.

2023. évi LII. törvény 79.§- a alapján:

(2) A pedagógus a kötött munkaidejét az igazgató által előírt feladatok ellátásával kötelestölteni.

(3) a kötött munkaidőn belül

a) a neveléssel – oktatással lekötött munkaidőben a tanulókkal, gyermekkel való közvetlenfoglalkozással összefüggő, a 80. §- ban meghatározott feladatok,

b) annak a neveléssel – oktatással lekötött munkaidőn felüli részében

végrehajtási rendeletben meghatározott további feladatok rendelhetők el.

*A törvény 80. §-a rendelkezik a pedagógusok neveléssel-oktatással lekötött munkaidőjéről.* A törvény 2024. január 1-jén hatályba lépő 2. sz. melléklete határozza meg munkakörönként a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőt, amely óvodapedagógusok esetében változatlanulheti 32 óra,

Átfedési időnek minősül az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint egymást váltó óvodapedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat közösen látják el. Ha az óvodapedagógus az átfedési időre eső neveléssel - oktatással lekötött munka idejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként *a havi illetmény 174 részének megfelelő többlettanítási óradíj illeti meg.* Az átfedési időre járó díjazás azoknak az óvodapedagógusoknak is jár, akik csoportjukban egyedül, dajka vagy pedagógiai asszisztens kora reggeli és délutáni foglalkoztatása mellett látják el az óvodapedagógusi feladatokat. **A tartós helyettesítés és a többlettanítás fogalmát az óvodapedagógusok esetében is alkalmazni kell.**

### **Dajkák, pedagógiai asszisztens munkarendje:**

Horváth Tünde	munkaidő	Heti munkaidő
7.45 – 15.45-ig	8 óra	40 óra
Mihalicz Márta Mária		
7.30 – 15.30-ig	8 óra	40 óra
Molnár Gréta Bianka		
8.00- 16.00-ig	8 óra	40 óra



**Beiskolázási terv a 2023/2024-es nevelési évre**

Sorszám	A továbbképzésben részt vevő neve	A továbbképzésben részt vevő munkaköre	Pedagógus továbbképzés megnevezése	A továbbképzés akkreditációs száma	A továbbképzés ideje		Távollét ideje
					Kezde te	Várható befejezése	
1.	Léránt Mirtill Fanni	óvodapedagógus	Diplomamegszerzése óta 3 év telt el, nincs kötelezettsége				
2.	Nyakas Márta	óvodapedagógus intézményvezető	Betöltött 55 év, nincs kötelezettsége				

Tófej, 2023. március 10.

Nyakas Márta  
intézményvezető

A járványügyi helyzet után a képző intézmények az online oktatási formára térnek át legtöbbször, mi is ezt preferáljuk. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

### 3. sz. Melléklet

#### Ellenőrzési szempontok

Óvónők munkájának ellenőrzési szempontjai, ellenőrzési területei

Minden csoportban az ellenőrzés folyamatos a nevelési év folyamán. Az óvodavezető végzi ezt a tevékenységet.

Fokozottan ellenőrzi a vezető a helyi program megvalósulását, valamint kiemelt figyelemmel kíséri a nevelési feladatokat, a gondozási tevékenységet, és gyermeki önkiszolgáló tevékenység megvalósulását az óvodai csoportokban.

Előre jelzett napokon és időpontban történik a csoportok látogatása a nevelési év során. Az óvodavezető a vizsgálatok során egyeztetett témákban megfigyeléseket végezhet.

1. Tervező és elemző munkánál
  - a csoportnapló és mulasztási napló tartalmilag megfelelő-e, folyamatos-e
  - a helyi programban rögzített elvárásoknak megfelelő-e a tervezés, értékelés.
  - Ellenőrzi a formai követelményeket.
2. Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata
  - Játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása milyen a csoportban és az udvaron.
  - A mosdót, öltözőt megfelelően alakítják-e a higiénés normákhoz és eszközeit hogyan használják a gyerekek?
3. A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportban
  - A folyamatos tevékenység szervezésének módja
  - A szokásrend kialakítása, a munkamegosztás szintjének minősége.
  - Az életkornak megfelelő önkiszolgáló tevékenység megfigyelése
  - A helyi nevelési programban megfogalmazott feladatok mi módon épülnek be a napi tevékenységek szervezésébe.
  - Milyen módon differenciál a pedagógus?
  - Hogyan segíti elő az SNI-s, illetve az egyéni problémákkal küzdő gyermekek fejlődését?
4. Ünnepek ünnepélyek
  - Élményt nyújtott-e az ünnep a gyerekeknek?
  - Hogyan kapcsolódott a hagyományok megismeréséhez az ünnep megszervezése

Dajkák ell. szempontjai

- Az óvónőkkel való együttműködés módja.
- A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése megfelelő-e?
- A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek?
- Személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alaposága megfelel-e a kívánalmaknak?
- A szabályozásoknak megfelelően történik-e helyiségek takarítása?
- A balesetvédelmi előírások megtartásával történik-e a munkavégzés? Az előírásoknak megfelelő védő-és munkaruhát használnak-e a dolgozók?

## Az ellenőrzés menete

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma- Mit?	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött személy	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Gyermek balesetek megelőzése	Baleset megelőzési intézkedések	Óvónők	Beszámoltatás	óvodavezető
	Óvodai csoportok	A nevelési év zökkenőmentes indítása, a szokásrend kialakítása	Óvónők	Óvodabejárás	Óvodavezető,
Október	Egyéni problémák-kal küzdő gyermekek egyéni fejlesztése	A gyermekek fejlesztésének megszervezése	Óvónők	Fejlesztési terv vizsgálata, beszélgetés	Óvodavezető
November	Megvalósulási folyamat.	Éves munkatervben meghatározott feladatok ell.	óvónők	Beszélgetés	Óvodavezető,
December	Takarítási feladatok elvégzése  Ünnepély, rendezvény	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása  Szervezés, lebonyolítás, a megszervezés színvonala	Dajkák  Óvónők	Óvodabejárás  Látogatás	Óvodavezető,  Óvodavezető
Január	Óvodai csoportok	Dokumentáció ell. / csoportnaplók, mulasztási naplók, fejlesztőtevékenység dokumentáció-ja/	Óvónők	Dokumentum elemzés, dokumentum vizsgálat	Óvodavezető,
Február	Óvodai csoportok  Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása  Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a törvényi előírásoknak?	Óvónők, logopédus, pszichológus, dajkák Óvodavezető	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés  Dokumentum ell.	Óvodavezető  Óvodavezető
Március	Munka és baleset védelmi oktatás	Szabályok, előírások ismertetése	Minden dolgozó	Ismertetés	Óvodavezető
Április	Óvodai csoportok	A szülői kapcsolattartás dokumentálása	Óvónők	Beszámoltatás, dok. Ell.	Óvodavezető
Május	Ünnepély, rendezvény tervezet ell.	Szervezés, lebonyolítás, színvonal Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ell.	Óvónők	Látogatás  Beszámoltatás	Óvodavezető  Óvodavezető
Június, Július, Augusztus	Összevont csoportok  Takarítási feladatok ellenőrzése	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja A feladatok elvégzésének ell.	Óvónők  Dajkák	Bejárás, megfigyelés  Bejárás	Óvodavezető  Óvodavezető

## Legitimációs záradék

A munkatervet a nevelőtestület elfogadta, és egyetért vele.

Tófej, 2023. szeptember 20.

  
Nevelőtestület nevében

A munkatervvel a szülői közösség egyetért.

Tófej, 2023. szeptember 20.

  
SZM képviselője

A munkatervet a fenntartó megismerte, jóváhagyta.

Tófej, 2023.

  
Intézményfenntartó Társulás  
elnöke