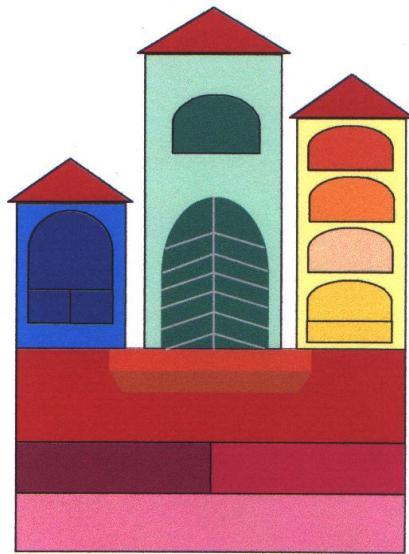


Játékvár Óvoda és Bölcsőde



MUNKATERV

2023/2024. nevelési év

OM azonosító: 035 740

**Intézményvezető:
Turnyánszkiné Enyedi Andrea**



Tartalom

Az intézmény munkaterve a 2023/24. nevelési évben	3
1. A nevelési évben munkánkat a következő dokumentumok határozzák meg:	3
2. Kiemelt céljaink és feladataink:	3
2.1. Kiemelt céljaink	3
2.2. A célok elérését támogató feladataink	4
2.2.1. Pedagógiai folyamatok	4
2.2.2. Személyiség – és közösségfejlesztés	8
2.2.3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	8
2.2.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	9
2.2.5. Az intézmény külső kapcsolatai	11
2.2.6. A pedagógiai működés feltételei	11
2.2.7. Az intézménytípusra vonatkozó	13
2.2. 8. Sajátos feladataink	13
Gyermekvédelmi feladatok	13
Sajátos nevelési igényű – kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése	14
3. A nevelési év rendje	15
3.1. Szünetek várható időtartama	15
Az óvoda zárásának tervezett időpontja	15
3. 2. Várható munkanap áthelyezések	16
3. 3. Csoportbeosztás óvoda	16
3. 4. Csoportbeosztás Bölcsőde	17
3. 5. Személyi feltételek	17
3.5.1. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott óvodapedagógusok	17
3.5.2. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott nevelő-oktató munkát segítők	18
3.5.3. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott egyéb alkalmazott	18
3.5.4. Pedagógusok minősítési eljárásban való részvétele	18
3. 6. Az intézmény nyitva tartása	19
3. 7. Nevelés nélküli munkanapok ideje és felhasználása	19
3. 8. Ünnepek, ünnepélyek, egyéb rendezvények, megbízások, felelősök a felelősi rendszer szerint (Felelősi rendszer alapján)	20
3. 9. Szülőkkel való kapcsolattartás (az SZMSZ alapján)	20
3. 10. Továbbképzés (a Továbbképzési terv szerint)	20
3. 11. Az intézmény kapcsolatai (Az SZMSZ – ben szabályozottak szerint)	20
3. 12. Munkarend, munkaidő beosztás	20
4. Nevelési értekezleteink	20
5. Felelősi rendszer, intézményi feladatok elosztása	21
6. Munkaközösségek tervei, feladatai	25
7. Intézményvezető, tagintézmény-vezetők, bölcsődevezető belső ellenőrzési terve	25
8. Az óvodapedagógusok munkájának belsőellenőrzési rendje, az ellenőrzés célja	25
9. A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak munkájának belső ellenőrzési rendje, az ellenőrzés célja	27
10. Vezetőségi ülések rendje	28
10. 1. Vezetői értekezletek	28
Mellékletek:	
• Bölcsőde munkaterve	
• Csoportmunkatervek	
• Munkaközösségek munkaterve	
• Belső ellenőrzési tervek	



Az intézmény munkaterve a 2023/2024. nevelési évben

Az intézményi munkatervet a nevelőtestületi értekezleten, a csoportok által leadott tervek, az elhangzott javaslatok, munkaközösség vezető által benyújtott munkaterv alapján állítottuk össze.

1. A nevelési évben munkánkat a következő dokumentumok határozzák meg

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és kapcsolódó rendeletei
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a hozzá kapcsolódó rendelkezések,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012 (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- Intézkedési terv a 2020/2021. tanévre a köznevelési intézmények számára (2020.08.17.) Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelésért felelős Helyettes Államtitkár
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, és az ezzel összefüggő rendeletek,
- Pedagógiai Program
- Munkaterv, SZMSZ
- Az óvodai belső szabályzatok előírásai,
- Gyakornoki szabályzat,
- Pedagógus teljesítmény-értékelési szabályzat

2. Kiemelt céljaink és feladataink

2.1. Kiemelt céljaink

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával óvodai csoportjainkban nyugodt, kiegyensúlyozott légkör kialakítása, nevelésközpontúság, gyermekközpontúság biztosítása.
- A törvényi szabályozóknak megfelelő, biztonságos, magas szakmai színvonalú intézményműködés megvalósítása – az új törvény iránymutatásainak megfelelően.
- Az idei nevelési évben 8 óvodai csoporttal induló szervezet legoptimálisabb működtetése.
- A folyamatos nyugdíjba vonulások miatt a biztonságos működés megszervezése a fenntartóval egyeztetve. A nyugdíjba vonulók utánpótlásához a lehetőségek keresése, az új kollégák befogadásának elősegítése, mentorálása.
- Az óvoda szabályozó dokumentumainak (P.P. és mellékletei, SZMSZ, Házi rend, Gyakornoki szabályzat stb.) egységes értelmezése, törvényi szabályozóknak való megfeleltetése.



- A pedagógia programunkban meghatározott cél-feladatrendszer gyakorlati megvalósítása, működtetése az intézmény nyolc csoportjában a Munkácsy úti Óvoda öt-, a Kosuth úti Tagóvoda három csoportjában.
- A gyermek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembevétele.
- Differenciált fejlesztés, az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés-fejlesztés, a cselekvésre, tapasztaltatásra, tevékenységekre épülő nevelés - ismeretszerzés megvalósulása.
- A tehetséggondozás helyi gyakorlatának és dokumentációjának folyamatos alakítása.
- A tagintézmények közötti gördülékeny információáramlás, együttműködés fenntartása, új csatornák kiépítése.
- Az anamnézis, a fejlődés mutatói mérő-értékelő lap, a tehetségtulajdonságok felméréséhez használt dokumentum alkalmazása. Óvodai csoportnaplók, mulasztási naplók, fejlődést nyomonkövető dokumentumok pontos, naprakész vezetése.

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról – bevezetéséből adódó feladataink:

- Szeptember 15-ig a dolgozókat tájékoztatni kell a törvény 157.§ szerint, a jogviszonyváltás legfontosabb motívumairól a 2024. január 1-jén várható munkakörük megnevezésével, a várható illetmény és a munkavégzési hely megjelölésével.
- Azok a munkavállalók, akik a státuszváltást elutasítják, az ezt követő két hétben (2024.szeptember16-29-ig) közölhetik ezt írásban a munkáltatóval. Az elutasító nyilatkozatot azonban nem lehet visszavonni. Azok a pedagógusok, akik elutasítják a státuszváltást, 2023. november 1-től november 30-ig töltik felmentési idejüket, ezen időtartam alatt a munkavégzés alól felmentést kapnak. A rájuk vonatkozó végkielégítés szabályairól szintén e törvény rendelkezik.
- A pedagógusok illetményét a törvény 157. § (10) és (11) bekezdés alapján 2023. 11.01. napi hatállyal módosítani szükséges.
- Az új illetményekről 2024. január 15-ig kell tájékoztatni a köznevelési foglalkoztatotti állományban lévőket, és eddig az időpontig kell számukra átadni az új munkaszerződést. Ugyanezen időpontig kell megállapítani az osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői megbízási díjak összegét is.

2.2. A célok elérését támogató feladataink

2.2.1.Pedagógiai folyamatok

Tervezés:

Az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya, az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya.

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– A Pedagógiai Programunkban meghatározott nevelési gyakorlat működtetése az intézmény nyolc csoportjában, a programcsomag és az intézményünk által megfogalmazott globális cél- és feladatrendszernek való megfelelés, sikerkritériumok elérése, folyamatos nyomon követés. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intéz-
---	--



	ményvezető - Az Alapító Okirat, P.P., SZMSZ, Házi rend felülvizsgálata, módosítása a szervezeti változások miatt. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes - A nyolc óvodai csoport működtetéséhez szükséges legoptimálisabb munkarend kialakítása, a tevékenységek megszervezése, lebonyolítása a gyermekek magas létszámának, biztonságának legmesszebbmenő figyelembevételével. A Kosuth úti Tagóvoda 3 csoportjának a megváltozott körülményekhez való alkalmazkodás /egy épületben minden csoport/, a napirend következetes és pontos betartatása. - A részben osztott csoportoknál a tervezés-megvalósítás tudatosságának szem előtt tartása. - „Éves tervezés” dokumentum folyamatos bővítése. - „Gazdagító programok” gyűjtemény bővítése, alkalmazása.
--	--

Megvalósítás:

A tervek megvalósítása, az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, egymásra épülésének gyakorlata.

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	- a P.P. –ban foglaltakat figyelembe véve az éves tervezés adott csoportra való elkészítése, figyelembe véve a csoportprofil. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok - Az aktualizált csoportnapló szakmai, módszertani tudatosságot tükröző vezetése az intézményi és pedagógus ellenőrzés követelményeinek megfelelően. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok
---	--

Ellenőrzés:

Az ellenőrzés működtetése az intézményben (Ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz).

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	- Belső ellenőrzési tervek megvalósítása. (Munkaterv melléklete) Egységes ellenőrzési lap alkalmazása a látogatások során. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagóvodavezető
---	--



– Az ellenőrzés folyamatának éves ellenőrzési tervnek megfelelő folytatása:

- Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége. A csoportnapló előre meghatározott szempontsorok alapján van –e vezetve?
- A *gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok* a vezetése az egységes értékelési szabályzat szerint történik – e?
- Mérések határidejének betartása, kimeneti mérések iskolába menők esetében megtörténtek –e?
- *Gyermekközpontúság, rugalmas, folyamatos napirend betartása* délelőtt, délután kiemelt figyelemmel a pihenő időn belüli szokásokat illetően a P.P-ban meghatározottak szerint történt-e?
- *Megtörtént-e a gyermekek felmérése* az alábbiak figyelembe vételével (logopédia, fejlesztőpedagógia,- nevelési tanácsadóba küldendő), megtette-e az óvónő a szükséges intézkedéseket a problémákkal kapcsolatban?
- *A gyermeki személyiség differenciált fejlesztésének tervezése, megvalósítása* hogyan érvényesül az óvodapedagógus napi munkájában?
- Az óvodapedagógusok *szakmai együttműködése* megfelelő –e?
- Az *egymástól való tanulás, belső hospitálás* beépült-e szokásrendszerbe?
- Az új óvodapedagógus kollégák, az új dajkák beilleszkedésének segítése, mentorálása, a munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés elsajátítása.

Felelős: Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagóvoda-vezető

- Az előző nevelési évben kiemelt szakmai segítséget, támogatást kapott beszédhang hallás fejlesztő program gyakorlati megvalósítása, a tapasztalatok beépülése a nevelőmunkába.

Felelős: Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagóvoda-vezető



Értékelés:

A pedagógiai programban meghatározott gyermeki, pedagógus értékelés működtetése a gyakorlatban.

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a gyermekek mérése, értékelése törvényi és helyi szabályozóknak megfelelően. – Az óvodapedagógusok értékelése az ellenőrzést követő megbeszélés keretében történik. Az ehhez kapcsolódó ellenőrzési lapok alkalmazásával. – Felkészülés az új teljesítményértékelési rendszerre.
---	--

Korrekción:

Az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeinek beépítése az intézményi folyamatokba.

2023-2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– Egymástól való tanulás, belső hospitálás keretében: - A népművészeti elemek, a népművészet megjelenítésének lehetőségei, népi motívumok tevékenységekbe ágyazása a tevékenységekben. - Tehetséggondozással kapcsolatos elméleti előadás, közös beszélgetés kezdeményezése. - A gyermeki mérési eredmények kidolgozott intézményi összesítési folyamatának működtetése. - A tehetséggondozás helyi gyakorlatának és dokumentációjának felülvizsgálata és esetleges módosítása. <i>Felelős: Játékvár Munkaközösség tagjai, Bíró Gabriella munkaközösség vezető</i> – Éves Tervvel kapcsolatos anyagok összegyűjtése (főként internetes linkek gyűjtése), beillesztése a központi tervbe. – Nevelés nélküli munkanapok tervezése a következő témákban: – Visszamaradt csecsemőkori reflexek hatása a gyermek fejlődésére. – ADHD tünetei, kezelésének lehetőségei. – A Sindelar-program (a tanulási zavart okozó rész képesség-gyengeségeket felismerő és a feltárt fejletlenségeket javító program) gyakorlati megvalósításának egységesítése.
---	--



2.2.2. Személyiség – és közösségfejlesztés

A pedagógiai programban rögzített személyiség – és közösségfejlesztési feladatok megvalósítása.

Az egyes gyermekek személyes, szociális készségeinek, képességeinek megismerése.

2023-2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– Közösségfejlesztő, közösségépítő játékok, konfliktusmegelőző, konfliktuskezelő technikák tervezése, alkalmazása a gyakorlatban. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> – Az óvodapedagógusok és a fejlesztést végző szakemberek (logopédus, fejlesztő pedagógus stb.) folyamatos konzultációja a gyermek fejlődéséről, fejlesztéséről. A fejlesztő szakemberek javaslatainak beépítése a tervező és gyakorlati pedagógiai munkába. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> – Szociometriai vizsgálatok végzése a P.P. szerinti gyakorisággal, azok elemzése, az eredmények függvényében tett intézkedések, probléma megoldási tervek rögzítése a csoportnaplóban, egyéni fejlesztési tervekben. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i>
---	---

2.2.3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Eredményességi mutatók az intézményben.

A gyermekek iskolába lépésének, tanulási útjának nyomon követése.

2023-2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– A gyermeki mérési eredmények nyilvántartása, elemzése. Óvodai csoportonként az elektronikus intézményi összesítő táblázatok elkészítése. <i>Felelős: óvodapedagógusok</i> – Sindelar mérések elvégzése a P.P. melléklete szerint a nagycsoportos gyermekeknél. <i>Felelős: Nagycsoportos óvodapedagógusok</i> – A leendő első tanítók meghívása nagycsoportos nyílt napra, évzáró rendezvényre. <i>Felelős: Nagycsoportos óvodapedagógusok</i> – Fecsketábor szervezése az iskolába lépő gyermekeknek az innovációs eljárásrend szerint. <i>Felelős: Bettenbuch Tünde, nagycsoportos óvodapedagógusok</i> – Az iskolába lépést követően iskolai látogatáson való részvétel keretében tanítási órákon a gyermekek aktivitásának, iskolai szokásrendszerének, közösségbe való beilleszkedésének, ismereteinek
---	---



	megfigyelése, majd a látottak elemzése a tanítókkal együttműködve. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető – A legjobb eredményeink szélesebb körben történő bemutatása pl.: szülői értekezleten, szülői fórumon, médiában, beszámolóokban. (intézményi tanfelügyeleti javaslat)
--	--

2.2.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik.

Belső tudásmegosztás intézményi gyakorlata.

Az információáramlás intézményi gyakorlata.

2023-2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	<i>Játékvár Munkaközösség:</i> – Egymástól való tanulás, belső hospitálás keretében: - rendezvények, ünnepségek időpontjainak követése, megosztása. - innovációs rendezvényeken, ünnepeken való fokozott részvétel - új kollégák segítése, támogatása - A népművészeti elemekkel, a népművészet megjelenítésének lehetőségeivel, népi motívumok tevékenységbe ágyazása - A gyermekek fejlődését nyomonkövető dokumentum tehetséggondozással kapcsolatos részének átalakítása. - A tavalyi év belső tudásátadásának, beszédhanghallás témakörnek a lezárása egy kerekasztal beszélgetéssel. – A gyermekek fejlődését nyomon követő tevékenységek végzése, dokumentáció vezetésének ellenőrzése, segítése. A gyermeki mérési eredmények összesítő dokumentumainak, rendszerének működtetése. – Éves Tervvel kapcsolatos anyagok összegyűjtése (főként internetes linkek gyűjtése) – A kidolgozott gazdagító programok beépítése az éves tervezésbe, megvalósításba. – Az egymástól való tanulás rendjének kialakítása, továbbképzéseken, konferenciákon szerzett ismeretek átadása, belső hospitálás megszervezése – Szakmai megbeszélés szervezésének segítése a tehetséggondozás témakörében. <i>Felelős:</i> Bíró Gabriella munkaközösség vezető <i>Mozdulj! Munkaközösség:</i>
--	--



	A testnevelés foglalkozások, a mindennapi testnevelés, a délutáni ovitorna rendjének kialakítása, megszervezése. – Tevékenységek szervezése a városi Autómentes napon. – A Bozsik foci martfűi fordulójának megszervezése, lebonyolítása az előző év szervezéséhez hasonlóan. – Belső hospitálás szervezése az új kollégák számára. – Tevékenységek szervezése a „Zöldünk a Földünk” avagy ökohét a Porontyvárbán – „szelektíven szép a szemét.” pályázott programra. <i>Felelős:</i> Antal Zsuzsanna munkaközösség vezető <i>Bóbita Munkaközösség</i> – Szakmai megbeszélésen az óvodai ünnepek, programok áttekintése a következő nevelési évre, tervek megbeszélése az ünnepek lebonyolításával kapcsolatban – Szakmai megbeszélésen a bábozás módszertana, módszerek, ötletek, javaslatok. – Munkácsy úti Óvoda saját Adventi innovációjának megvalósítása. – Szakmai megbeszélésen javaslatok, ötletek a nyári óvodai élet gazdagításához: bábozáshoz, ügyességi játékokhoz eszközkészítés, zenés tánckoreográfia, mesefeldolgozás kitalálása – Évzáró, Ballagás megszervezésének segítése. <i>Felelős:</i> Maróti Katalin munkaközösség vezető <i>Belső teljesítményértékelésre való felkészülés</i> – A székhely intézmény és a tagintézmények közötti kapcsolattartás, információáramlás megfelelő működtetése. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagóvodavezető, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető – Az e-mail-es információátadás működtetése, az információk tartalmi feldolgozása, a visszacsatolás tudatosítása. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok – Teljesítményértékelésre való felkészülés, jogszabályok megjelenésének figyelemmel kísérése, azok értelmezése, gyakorlati megvalósításának megtervezése.
--	--



2.2.5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény legfontosabb partnerei.

Az egyes partneri kapcsolatok tartalma.

A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről.

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	- Az optimális partneri viszony fenntartása: - Szülők - Martfű Város Önkormányzata - Védőnő, Gyermekorvos - Gyermekjóléti Szociális Szolgáltató Központ - Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár - Általános Iskola - JNSZ Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat - POK Szolnok - Település Ellátó Szervezet <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, óvodapedagógusok - Az eddigi jó, aktív, segítő együttműködés fenntartása a partnerekkel. - A partnerek törvényi előírásoknak megfelelő tájékoztatása helyben szokásos módon (szülői értekezletek, beszámolók stb.) <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagóvoda- vezető, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető - Partnerazonosítás frissítése, további együttműködő partnerek felkutatása (tanfelügyeleti javaslat) <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagóvoda- vezető, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető
---	---

2.2.6. A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek:

Az intézményi tárgyi környezet értékelése a nevelési/tanulási struktúra, pedagógiai értékek céloknak való megfelelés, valamint a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének tekintetében.

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	- Kötelező eszköz és felszerelések ellenőrzése, javítása, pótlása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes - A betervezett karbantartási, felújítási munkálatok elvégzése.
---	---



	<i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető – A takarékos működés betartása, betartatása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető – A biztonságos működéshez szükséges ismeretek felelevenítésének megszervezése a nevelési év indításakor (tűzjelző berendezés működtetése, tűzoltó készülékek helye, gáz-víz- villany főkapcsoló helyének tudatosítása). <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagóvoda vezető, Cseriné Gál Katalin bölcsődevezető – Tűz és munkavédelmi oktatás megszervezése. Időszakos orvosi vizsgálat ütemezése. <i>Felelős:</i> Olaszné Kiss Ágnes tagóvoda vezető – Kossuth úti Tagóvoda Kossuth út 24. szám alatti épület pályázati korszerűsítésének támogatása - Nagy épületének fűtés korszerűsítési munkálatainak segítése. <i>Felelős:</i> Olaszné Kiss Ágnes tagóvoda vezető – A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásának megszervezése, helyének, eszközeinek biztosítása, a szakemberekkel való együttműködés. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető
--	---

Személyi feltételek:

A pedagógus továbbképzés preferált irányai, a pedagógusok végzettsége, képzettsége, felkészültsége.

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– Felkészülés a teljesítményértékelés feladataira. – A továbbképzési tervet figyelembe véve szervezzük a képzéseken való részvételt. Az OH és egyéb szolgáltatók képzési kínálatának figyelemmel kísérése, az intézményünk céljait szolgáló képzéseken való részvétel támogatása. Nevelőtestületi továbbképzés két alkalommal tervezünk. <i>Felelős:</i> Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes
---	---



Szervezeti feltételek:

Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési módszerek, eljárások alkalmazása, hagyományörző, hagyományteremtő munkája.

A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata.

A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése.

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– Az intézmény szervezeti kultúrájának további magas szintű működtetése. Az intézményi tanfelügyelet eredménye kapcsán került be ez a fejlesztendő terület (szervezeti kultúrafejlesztés, a nevelőközösség személyi változásainak kezelése, új kollégák mentorálása, beilleszkedésük segítése) <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető – Intézményi ünnepeink P.P. szerinti szervezése, hagyományaink ápolása. A városi rendezvényeken, ünnepségeken való további aktív részvétel. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok – A felelősség és hatáskörök szerinti munkavégzés, amely az SZMSZ-ben, a munkaköri leírásokban és a munkatervben szabályozott. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető – Intézményi innovációk további működtetése, tartalmának szakmai áttekintése, szükség esetén korszerűsítése. <i>Felelős:</i> Bíró Gabriella, Maróti Katalin munkaközösség vezetők – Az óvodapedagógusok aktív részvétele a pályázatfigyelésben, pályázatírásban, azok megvalósításában (pl.rajzpályázatok, eszközpályázatok) <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok
---	--

2.2.7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának céljai a Pedagógiai Programban.

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– A P.P. útmutatásait követve az óvodai tevékenységek megszervezése. <i>Felelős:</i> óvodapedagógusok
---	---

2.2. 8. Sajátos feladataink

Gyermekevédelmi feladatok

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– A gyermekevédelem feladatainak kiemelt figyelemmel kísérése, a szülők segítése, tájékoztatása a lehetőségekről. – Az aktuális támogatásról rendszeres tájékoztatás
---	--



	nyújtása a szülőknek. – A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos felmérése, nyilvántartása, dokumentálása, szükség esetén a szülők tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról. – Étkezési kedvezményre jogosultak felmérése, pontos nyilvántartása, nyilatkozatok összegyűjtése, a szülők tájékoztatása. – A Gyermejjóléti Szociális Szolgáltató Központtal folyamatos kapcsolattartás, esetkonferenciákon, megbeszéléseken, tájékoztatókon való részvétel. – A szükséges esetekben kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvossal. <i>Felelős:</i> gyermekvédelmi felelősök Molnár Éva Munkácsy úti Óvoda, Fehérné Balogh Ágnes Kossuth úti Tagóvoda, Cseriné Gál Katalin Bölcsődei Intézményegység
--	---

Sajátos nevelési igényű – kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése

2023/2024-es nevelési évre vonatkozó feladataink	– Integrált nevelés – beszédhibák, részképesség hiányok feltárása, felmérése szakemberek közreműködésével, helyben szűrés és ellátás megszervezése. Szeptembertől a jogszabályok és megállapodások alapján segítő szakemberek munkájának indítása. <i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető – Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének megszervezése, nyomon követése, a szakértői vélemények alapján az egyénre szabott feladatok meghatározása. A fejlesztő szakemberrel való folyamatos kapcsolattartás. – Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése, kapcsolattartás szakértői véleményt kiadó bizottsággal. <i>Felelős:</i> Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes – A BTMN-es gyermekek fejlesztésének megszervezése, a szakértői véleményben meghatározott fejlesztendő területek figyelembevételével. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok által tervezett és megvalósított, egyéni fejlesztési naplóban dokumentált fejlesztések ellenőrzése. – Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése, kapcsolattartás a véleményt kiadó intézménnyel.
---	---



	<i>Felelős:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető – A tehetségígéretetek beazonosítása a kidolgozott felmérőlapok alkalmazásával. – A beazonosítás után a „Gyermek fejlődését nyomonkövető dokumentumok közül a Fejlesztési tervben rögzítjük a speciális feladatokat, módszereket, eszközöket. – A tehetségígéretetek fejlődését a féléves nevelési tervben is megjelenítjük. <i>Felelősök:</i> Óvodapedagógusok
--	---

3. A nevelési év rendje

2023/2024-as nevelési év időtartama:	2023. szeptember 1 - 2024. augusztus 31.
Új gyermekek fogadása:	2023. szeptember 1 - től a bölcsődések 2023. szeptember 11-től a családból érkezők a szülőkkel egyeztetve folyamatosan

3.1. Szünetek várható időtartama

2023/24-es nevelési év első napja:	2023. szeptember 1.
Iskolai őszi szünet ideje:	2023. október 28 – november 5-ig.
Iskolai téli szünet ideje:	2023. december 22- 2024. január 7-ig.
Iskolai tavaszi szünet ideje:	2024. március 28 - április 7-ig.
Iskolai nyári szünet ideje:	2024. június 22 - augusztus 31-ig.

Az óvoda nyitvatartása az iskolai szünetek idejére alkalmazkodik a szülők igényeihez.

Az óvoda zárásának tervezett időpontja

Téli zárva tartás:	időtartam:
Munkácsy úti Óvoda:	2023. december 22 - 2024. január 7.
Kossuth úti Tagóvoda:	2023. december 22 - 2024. január 7.

Nyári zárva tartás:	nyitva:	zárva:
Munkácsy úti Óvoda	2024. június 22-től augusztus 4.	2024. augusztus 5-től augusztus 30-ig
Kossuth úti Tagóvoda	2024. augusztus 5-től	2024. június 22-augusztus 4-ig

Figyelemmel kísérjük az aktuális szabályozásokat, ezért változás történhet a nyitvatartás idejében.



3. 2. Várható munkanap áthelyezések

év	munkaszüneti nap	helyette munkanap	munkarend kialakításáért felelős
2024.	augusztus 19. hétfő	augusztus 3. szombat	intézményvezető

3. 3. Csoportbeosztás óvoda

2023/2024-es nevelési év szeptember 1-i létszámadatok

Óvoda férőhely száma: 190 fő			
Munkácsy úti Óvoda (székhely) 5435 Martfű, Munkácsy út 79.		Férőhely : 115 fő	
Csoport neve	létszám (fő)	óvónők	pedagógiai asszisztens, dajka
Pillangó csoport Nagy-középső csoport I.	21 fő	Bíró Gabriella Varczag Györgyné	<i>pedagógiai asszisztens:</i> Tóthné Béres Anna <i>dajka:</i> Deákné Kollár Judit
Cica csoport Nagy-középső csoport II.	25 fő	Molnár Éva Kocsisné Vörös Marianna	<i>pedagógiai asszisztens, dajka:</i> Borbély Mónika
Csiga csoport Nagy csoport	25 fő	Jancsó Ágnes Sólyom Kitti	<i>dajka:</i> Csillag Péterné
Méhecske csoport Kiscsoport II.	20 fő	Antal Zsuzsanna Fehér Hajnalka	<i>dajka:</i> Kovácsné Sági Szilvia
Katica csoport Kiscsoport I.	17+4 fő	Maróti Katalin Egri-Barna Noémi	<i>dajka:</i> Tigyné Oláh Livia

Kossuth úti Tagóvoda 5435 Martfű, Kossuth út 22-24.		Férőhely: 75 fő	
Csoport neve	létszám (fő)	óvónők	pedagógiai asszisztens, dajka
Süni csoport Kis-középső csoport	26 fő	Vargáné Nagy Katalin Olaszné Kiss Ágnes	<i>dajka:</i> Busi Csabáné
Mókus csoport Nagy-középső csoport	27 fő	Szatómári Ágnes Fehér Ágnes	<i>dajka:</i> Antal Erika



Nyuszi csoport Nagycsoport	27 fő	Dósa Attiláné Fehérné Balogh Ágnes	dajka: Mészárosné Szöllősi Mária
-------------------------------	-------	---------------------------------------	--

3. 4. Csoportbeosztás Bölcsőde

2022/2023-as nevelési év szeptember 1-i létszámadatok

Bölcsőde 5435 Martfű, Május 1 u. 19.		Férőhely: 40 fő	
Csoport neve	létszáma (fő)	kisgyermeknevelők	bölcsődei dajka, szakács, konyhai alkalmazott
Tipegő – Vegyes csoport „Katica”	12 fő	Juhász-Fekete Erzsébet Majzikné Hovodzák Adrienn	bölcsődei dajka: Lendvainé Ollé Ibolya
Nagy csoport I. „Süni”	14 fő	Kovács Szandra Soós Kitti	bölcsődei dajka: Tábori Judit
Nagy csoport II. „Napocska”	14 fő	Hervay Lászlóné Kostyó-Gombos Katalin	
Főzőkonyha			szakács: Deák Andrea
			Konyhai alkalmazott: Kovács Zoltánné

3. 5. Személyi feltételek

20/2012. (VIII).31.) 12 § Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

3.5.1. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott óvodapedagógusok

Munkakör	Létszám	Kötelező óraszám	Végzettség, szakirány, megbízás
intézményvezető	1 fő	10 óra	óvodapedagógus általános iskolai tanító – közoktatási vezető szakvizsga pedagógiai – szakmai ellenőrzési és pedagógusminősítési szakértő, auditor
intézményvezető helyettes	1 fő	24 óra	óvodapedagógus – közoktatási vezető szakvizsga
tagóvoda - vezető	1 fő	24 óra	óvodapedagógus – közoktatási vezető szakvizsga
óvodapedagógus	14 fő	32 óra	– fejlesztő óvodapedagógus szakvizsga(1 fő) – tehetséggondozó óvodapedagógus



óvodapedagógus gyakornok	1 fő	26 óra	szakvizsga (1 fő) – gyógytestnevelő óvodapedagógus szakvizsga (1 fő) – intézményvezető szakvizsga (1 fő) – mentálhigiénés szakember szak- vizsga (1 fő) – gyermek-, ifjúság és családvéde- lem szakirányú szakvizsga (1 fő) – általános iskolai tanító (2 fő) – munkaközösség vezető (3 fő) – gyermekvédelmi felelős (2 fő)
-----------------------------	------	--------	---

3.5.2. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott nevelő-oktató munkát segítők

Munkakör	Létszám	Kötelező óraszám	Végzettség, szakirány, megbízás
óvodatitkár	1 fő	40 óra	mérlegképes könyvelő, pénzügyi- számvetési ügyintéző, gyors és gépiró
pedagógiai asszisztens	2 fő	40 óra	1 fő pedagógiai asszisztens 1 fő gyógypedagógiai asszisztens
dajka	8 fő	40 óra	óvodai dajka

3.5.3. A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott egyéb alkalmazott

Munkakör	Létszám	Kötelező óraszám	Végzettség, szakirány, megbízás
karbantartó	1 fő	40 óra	8 általános

3.5.4. Pedagógusok minősítési eljárásban való részvétele

Munkakör	Érintett neve	Elért fokozat	Minősü- lés éve
óvodapedagógus, intézményvezető	Turnyánszkiné Enyedi Andrea	Mesterpedagógus pedagógiai – szakmai ellenőrzé- si és pedagógusminősítési, auditor szakértő	2014.
óvodapedagógus	Maróti Katalin	Ped. II.	2015.
óvodapedagógus, tagintézmény vezető	Olaszné Kiss Ágnes	Ped. II.	2016.
óvodapedagógus	Bíró Gabriella	Ped. II.	2016.
óvodapedagógus	Antal Zsuzsanna	Ped. II.	2016.
óvodapedagógus	Dósa Attiláné	Ped. II.	2016.



óvodapedagógus intézményvezető helyettes	Bettenbuch Tünde	Ped. II.	2018.
óvodapedagógus	Vargáné Nagy Katalin	Ped. II.	2019.
óvodapedagógus	Fehér Ágnes	Ped. II.	2018.
óvodapedagógus	Fehérné Balogh Ágnes Mónika	Ped. II.	2020.
óvodapedagógus	Varczag Györgyné	Ped. I.	2013.
óvodapedagógus	Jancsó Ágnes	Ped. I.	2013.
óvodapedagógus	Szalmáry Ágnes	Ped. I.	2019.
óvodapedagógus	Molnár Éva	Ped. I.	2019.
óvodapedagógus	Egri-Barna Noémi	Ped. I.	2019.
óvodapedagógus	Kocsisné Vörös Marianna	Ped. I.	2021.
óvodapedagógus	Fehér Hajnalka	Ped. I.	2021.
óvodapedagógus	Sólyom Kitty	Gyakornok, sikeres minősítő vizsgát tett.	2023.

3. 6. Az intézmény nyitva tartása

Óvodák

Hétfőtől péntekig 57,5 óra, napi 11,5 órai nyitva tartással fogadjuk a gyermekeket.

Reggel 5,30 – 17,00 óráig.

5,30 – 7 és 15,30 – 17,00 között összevont csoportban történik a gyermekekkel való tevékenykedés.

Bölcsőde

Hétfőtől péntekig 57,5 óra, napi 11,5 órai nyitva tartással fogadjuk a gyermekeket.

Reggel 5,30 – 17,00 óráig.

A nyitva tartástól zárásig kisgyermeknevelők látják el a gyermekeket.

3. 7. Nevelés nélküli munkanapok ideje és felhasználása

Törvény által meghatározott évi 5 munkanap.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelési értekezleteink megtartására, illetve az intézmény egészét érintő programokra használjuk fel szükség esetén.

Szülők értesítése: nevelésnélküli munkanap előtt 7 nappal.

Nevelés nélküli munkanapok ideje	A továbbképzés témája
2023. október 26.	ADHD-s gyermekek
2023. november 30.	Visszamaradt csecsemőkorai reflexek
2024. június 13.	Tanévzáró nevelőtestületi értekeztet



3. 8. Ünnepek, ünnepélyek, egyéb rendezvények, megbízatások, felelősök a felelősi rendszer szerint (Felelősi rendszer alapján)

3. 9. Szülőkkel való kapcsolattartás (az SZMSZ alapján)

3. 10. Továbbképzés (a Továbbképzési terv szerint)

3. 11. Az intézmény kapcsolatai (Az SZMSZ – ben szabályozottak szerint)

3. 12. Munkarend, munkaidő beosztás

- Minden dolgozó kötelező munkaideje: heti 40 óra
 - Intézményvezető: heti 40 óra ebből 10 óra csoportban letöltendő.
 - Intézményvezető-helyettes, Kossuth úti Tagóvoda-vezető: heti 40 óra ebből 24 óra csoportban letöltendő.
 - Bölcsődevezető: heti 40 óra.
 - Óvodapedagógusok: heti váltással délelőtti, ill. délutáni munkarendben.
 - heti 40 óra ebből 32 óra csoportban letöltendő.
 - Kisgyermeknevelők: heti váltással délelőtti, ill. délutáni munkarendben
 - heti 40 óra ebből 35 óra csoportban letöltendő.

4. Nevelési értekezleteink

Óvoda

Ideje	Megnevezése	Témája
2023.08.23.	Tanévnyitó értekezlet	2022/2023-as évi beszámoló elfogadása, 2023/2024-es munkaterv elfogadása, nyári élet értékelése, intézmény személyi változásainak ismertetése (új szervezeti felépítés, nyugdíjazás, új dolgozó, új közcélú foglalkoztatottak), megváltozott óvodai dokumentumok ismertetése, aktuális tanévindító feladatok, a kiadott utasítás ismertetése, értelmezése. <i>Előadó:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagóvoda-vezető
2024.02.22.	Nevelőtestületi értekezlet	Félévi értékelés, Pedagógiai Program működtetésének tapasztalatai, ellenőrzési tapasztalatok. Tájékoztató az esetleges törvényi jogszabályi változásokról. A beiskolázási, továbbképzési terv elfogadása. <i>Előadó:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Maróti Katalin-



		Bóbita mk. vezető, Bíró Gabriella- Játékvár. m.k. vezető, Antal Zsuzsanna - Mozdulj m.k. vezető Intézményi SWOT analízis elkészítése. <i>Előadó:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető
2024.06.13.	Tanévzáró értekezlet	Éves értékelés. Aktuális, konkrét feladatok meghatározása, ütemezése. A csoport és a munkaközösségek beszámolóhoz tartozó szempontrendszer ismertetése. Nyári életre való felkészülés. <i>Előadó:</i> Turnyánszkiné Enyedi Andrea intézményvezető, Bettenbuch Tünde intézményvezető-helyettes, Olaszné Kiss Ágnes tagintézmény-vezető

(Szükség szerint az év folyamán rendkívüli értekezletet hívunk össze.)

Rövid, szakmai értekezleteket tartunk heti 1 alkalommal a Munkácsy úti Óvodában csütörtökönként, Kossuth úti Tagóvodában keddenként.

Bölcsőde

Heti rendszerességgel a kijelölt napon (kedd) „ötperces” megbeszélések szervezése.

5. Felelősi rendszer, intézményi feladatok elosztása

Az ünnepek, rendezvények, egyéb programok a felelőseinek feladatai:

- A felelősségi rendszerben meghatározott ünnepekről, rendezvényekről, egyéb programokról a felelősök forgatókönyvet készítenek, melyet a megvalósítás időpontja előtt legkésőbb 10 munkanappal az intézményvezetőnek e-mailben leadnak jóváhagyásra.
- A martfűi médiacsoportot értesítik az eseményről, a benne foglalt tervezett tevékenységekről.
- Az óvodapedagógusok által a beszámolóban megfogalmazott javaslatokat figyelembe véve a felelősök a program megvalósítása után legkésőbb öt nappal a forgatókönyvet a felhő felületre való feltöltéshez leadják az intézményvezető helyettesnek, az esetleges megjegyzésekkel (nem megvalósuló dolgok, jövőbeli változtatási javaslatok stb.)
- Az adott eseményről egy rövid hírt fogalmaznak, amit a martfű médiának az intézményvezető jóváhagyását követően a megvalósított eseményt követően mihamarabb eljuttatnak.



Munkácsy úti Óvoda (székhely)	
Intézményvezető	Turnyánszkiné Enyedi Andrea
Általános int. vez. helyettes	Bettenbuch Tünde
Bóbita Munkaközösség vezető	Maróti Katalin
Testnevelés Munkaközösség vezető	Antal Zsuzsanna
Játékvár Munkaközösség vezető	Bíró Gabriella
Közalkalmazotti Tanács vezető	Kovácsné Sági Szilvia
Elsősegélynyújtók	Bíró Gabriella Antal Zsuzsanna
„Diabmentor”- cukorbeteg gyermekek elméleti és gyakorlati segítője	Antal Zsuzsanna Borbély Mónika
Gyermekvédelmi felelős	Molnár Éva
Könyvterjesztő	Antal Zsuzsanna, Jancsó Ágnes, Sólyom Kitti
Folyosók, közös helyiségek díszítése, ünnepek előtti dekorálás	Molnár Éva
Plakátok kirakása, aktualizálása, rendezése, ellenőrzése, laminálás, étkezések havonkénti összesítése	Antal Zsuzsanna
Tornatermi eszközök rendje, tornaterem rendje, udvari játékok napi ellenőrzése, munkarend táblázatba foglalása	Jancsó Ágnes
Könyvek rendje a folyósón, öltözőben	Maróti Katalin
Étkezési ívek begyűjtése, ellenőrzése	Molnár Éva
Tornatermi szekrények rendje, külső terasz, fal tisztasága, a kapun, bejárati ajtón levő feliratok elhasználódás miatti cseréje	Kovácsné Sági Szilvia
Tornatermi raktár rendje, tornatermi eszközök tisztaságának figyelemmel kísérése, tisztításuk megszervezése, kertkép kialakítása	Deákné Kollár Judit
Tisztítószer rendelés, veszélyes hulladék figyelemmel kísérése	Tóthné Béres Anna Mária
Mosókonyha, vasaló helyiség rendjének figyelemmel kísérése, kiskert rendbetétele	Borbély Mónika, Csillag Péterné
Textília nyilvántartása	Borbély Mónika
Konyhai felszerelések nyilvántartása	Sárai Éva
Felnőtt öltöző rendje	Tigyné Oláh Livia
Fejlesztő szoba rendje	Borbély Mónika
Garázs rendje	Hornyik István
Kölcsönadott dolgok nyilvántartása	Tigyné Oláh Livia
A csoportokhoz tartozó bejáratok külső, évszakhoz, eseményekhez kapcsolódó díszítésének felelősei:	a csoportok külső bejáratát az ott bejáró adott csoportok díszítik
A közös helyiségek évszakhoz, eseményekhez kapcsolódó díszítésének felelősei:	
Intézményvezetői iroda, Csiga csoport, dolgozói bejárat közötti rész:	Csiga csoport
Intézményvezető-helyettesi iroda és belépő, a régi és	Katica és Pillangó csoport



új részt összekötő folyosó:		
Új bejárat és belépő, fejlesztő szoba:		Méhecske és Cica csoport
Dolgozói bejárat, konyha:		Pedagógiai asszisztensek
Ünnepek, rendezvények felelősei		
Fecsketábor		Jancsó Ágnes, Kocsisné Vörös Marianna
Állatok világnapja		Kocsisné Vörös Marianna
Autómentes nap		Sólyom Kitti
„Zöldünk a Földünk” avagy szelektíven szép a szemét. Ökohét a Porontyvárbán		Antal Zsuzsanna
Az Ökohéthez kapcsolódó rajzpályázat		Bíró Gabriella
Népmese napja		Varczag Györgyné
Egészségnevelési hét		Egri-Barna Noémi
„ADVENT” Innováció	„Télapó tipegő-topogó” nagycsoporthoz látogatása a bölcsődében	Jancsó Ágnes
	Iskolás énekesek előadása az óvodában	Maróti Katalin
	Kézműves karácsonyi délután	Maróti Katalin
	Karácsonyi mesélde	Molnár Éva
	„Sétáló karácsonyi fények”	Maróti Katalin
Farsang		Molnár Éva
Március 15.		Kossuth úti Óvoda
Víz világnapja - Happy hét		Kocsisné Vörös Marianna
Vár-lak Program		Antal Zsuzsanna
Föld napja Palántanap		Jancsó Ágnes
„SZÍNES VILÁG” Innováció Gyereknap		Bíró Gabriella
Ballagás, Évzáró		Jancsó Ágnes, Kocsisné Vörös Marianna
Mikulás Délután a Művelődési Központban		Bíró Gabriella
Húsvéti Kézműves Délután a Művelődési Központban		Kocsisné Vörös Marianna
Gyereknap a Művelődési Központban		Bíró Gabriella

Kossuth úti Tagóvoda	
Tagóvoda-vezető	Olaszné Kiss Ágnes
Önértékelési Munkacsoport vezetője	Vargáné Nagy Katalin
Gyermekevédelmi felelős	Fehérné Balogh Ágnes
Munkavédelmi felelős	Szatmári Ágnes
„Diabmentor”- cukorbeteg gyermekek elméleti és gyakorlati segítője	Szatmári Ágnes
Munkarend elkészítése	Dósa Attiláné, Fehér Ágnes
Felnőtt-, gyermek jelenléti ívek elkészítése, ellenőrzése	Vargáné Nagy Katalin
Feliratok, táblák aktualizálása, megléte, esztétikája	Vargáné Nagy Katalin
Könyvterjesztés	Fehérné Balogh Ágnes, Szatmári Ágnes,
Elsősegélynyújtók	Szatmári Ágnes, Fehér Ágnes
Plakát aktualizálás	Fehérné Balogh Ágnes
Iroda rendje	Antal Erika



Felnőtt öltöző, mosdó rendje	Mészárosné Szöllősi Mária	
Raktár /felnőtt étkező/ rendje	Fehérné Balogh Ágnes	
Udvari játékeszközök nyilvántartása	Fehér Ágnes	
Tisztítószer rendelés, nyilvántartás, veszélyes hulladék kezelés	Antal Erika	
Udvar rendje, terasz tisztántartása	Mészárosné Szöllősi Mária	
Előkert rendezettsége	Busi Csabáné	
Külső raktár, játékos rendje	Antal Erika	
Ünnepek, rendezvények felelősei		
Fecske-tábor	Fehérné Balogh Ágnes	
Állatok világnapja	Szatmári Ágnes	
Autómentes nap	Olaszné Kiss Ágnes	
„Zöldünk a Földünk” avagy szelektíven szép a szemét. Ökohét a Porontyvárbán	Fehér Ágnes	
Népmese napja	Dósa Attiláné	
Egészségnevelési hét	Fehérné Balogh Ágnes	
„ADVENT” INNOVÁCIÓ „Sétáló karácsonyi fények”	Vargáné Nagy Katalin	
Farsang	Dósa Attiláné	
Március 15.	Kossuth úti Tagóvoda Vargáné Nagy Katalin	
Víz világnapja - Happy hét	Szatmári Ágnes	
Vár-lak program, Kistesók napja	Vargáné Nagy Katalin	
Föld Napja, Palántanap	Fehér Ágnes	
SZÍNES VILÁG Innováció	Apák Napja	Fehér Ágnes
	Gyereknap	Szatmári Ágnes
	Évzáró családi délután	Fehérné Balogh Ágnes
Mikulás Délután a Művelődési Központban	Fehérné Balogh Ágnes	
Húsvéti Kézműves Délután a Művelődési Központban	Vargáné Nagy Katalin	
Gyereknap a Művelődési Központban	Szatmári Ágnes	

Bölcsőde	
Bölcsődevezető	Cseriné Gál Katalin
Bölcsődevezető-helyettes	Hervay Lászlóné
Közalkalmazotti Tanács tagja	Hervay Lászlóné
Elsősegélynyújtók	Cseriné Gál Katalin, Hervay Lászlóné
Gyermekevédelmi felelős	Cseriné Gál Katalin
Továbbképzések kommunikációs felelőse	Cseriné Gál Katalin
Könyvtáros	Juhász-Fekete Erzsébet
Könyvterjesztő	Kovács Szandra
Ünnepek, rendezvények felelősei	
Decemberi családi délután	Kostyó - Gombos Katalin
Farsang	Kovács Szandra
Anyák napja	Hervay Lászlóné
Gyermekeknapi családi délután	Juhász - Fekete Erzsébet
„Bölcsődeköstolgtató”	Cseriné Gál Katalin



6. Munkaközösségek tervei, feladatai

Részletes munkaközösségi munkaterv a mellékletében található.

7. Intézményvezető, intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető, bölcsődevezető belső ellenőrzési terve

Részletes ellenőrzési terv a munkaterv mellékletében található.

8. Az óvodapedagógusok munkájának belső ellenőrzési rendje, az ellenőrzés célja

Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai program cél - feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusi munka színvonaláról, az intézményvezető tervező munkájának segítése.

Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése

Az intézményvezető a rendszeres napi kapcsolattartáson kívül részt vesz a csoportok ünnepein, egyéb óvodai rendezvényeken, esetenként szülői értekezleten, nyílt napon stb. Ebben a nevelési évben a gyermekek között eltöltendő óraszámát a következő csoportokban tölti:

Napok	Helyszín
Kedd	Szakértői nap
Szerda	Kossuth úti Tagóvoda csoportjai
Csütörtök	Munkácsy úti Óvoda csoportjai

Az előre tervezett ellenőrzéseket megosztja a helytesszel, tagóvoda vezetővel, illetve a munkaközösség vezetővel.

Kiemelt ellenőrzési – megfigyelési szempontok – pedagóguskompetenciák figyelembevételével

Az óvodapedagógusok a vezetői látogatás alkalmával két tevékenységről készítenek tevékenységi tervet.

Ebben a nevelési évben az egyik tevékenység a **beszédhanghallás fejlesztés tevékenység**, a másik az **óvodapedagógus által szabadon választott tevékenységi terület**.

Az elkészült tevékenységi terveket a látogatás napján átadják a vezetői látogatásban részt vevőknek.

A látogatást követően személyes megbeszélés keretében a pedagógus reflektál a látottakra, majd az ellenőrzést végzők szakmai szempontok szerinti reflektálására kerül sor. Meghatározzák az erősségeket és javaslatot tesznek az esetleges korrekcióra.



Ellenőrzött terület	Ellenőrzés szempontjai
csoportkörnyezet	- a csoport környezetének esztétikuma, - tisztaság, higiénia, - biztonságos környezet megléte, - élettani sajátosságok figyelembe vétele, - évszak megjelenése a csoportkörnyezetben
dokumentációk	- pontos, naprakész vezetés, - törvényi előírások, jogszabályok figyelembe vétele, - tervezések egymásra épülése, - reflexiók, értékelések tartalma, szakmaisága, - esztétikus dokumentáció vezetése
szabadjáték, kezdeményezések	- szabadjáték feltételeinek biztosítása, - szabadjáték során az óvodapedagógus támogató hozzáállása, önálló ismeretszerzés segítése, - gyermekek aktivitásának fokozása, - személyiségfejlesztés, differenciálás megvalósulása, közösségfejlesztés lehetőségeinek kihasználása, - konfliktusok kezelése, konfliktusmegoldás segítése
szokásrendszer	- gyermekek fogadása, - önkiszolgáló tevékenységek irányítása, - nevelési feladatok megvalósítása, - egyéni képességek figyelembe vétele, - a napirend során megjelenő szokások
tervezés – szervezés	- célok, feladatok meghatározása, - célok, feladatok megvalósulása, - Pedagógiai Programnak való megfelelés, - a választott tevékenységek tudatossága - a tevékenységek előkészítése, a



	szervezés minősége, - az óvodapedagógus időgazdálkodása
tevékenység, foglalkozás, projekt irányítása, vezetése	- tevékenység, foglalkozás, projekt felépítése, logikája, - egyéni képességek figyelembe vétele, - kiemelt figyelmet igénylő gyermek foglalkoztatása, - a beszédhanghallás program alkalmazása - a gyermekek ellenőrzése, értékelése, - a gyermeki produktumok értékelése
alkalmazott módszerek, pedagógiai eljárások	- változatos, újszerű módszerek alkalmazása, - motivációs eszközök alkalmazása, - tanulásszervezési formák megválasztása, - az óvodapedagógus szóbeli kommunikációja, - önreflexió, szaknyelv használata

9. A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak munkájának belső ellenőrzési rendje, az ellenőrzés célja

Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a munkaköri leírásban meghatározott feladatokkal, visszajelzés az elvégzett munka színvonaláról, az intézményvezető tervező munkájának segítése.

A nevelő-oktató munkát segítő egyéni megbeszélés keretében kapnak visszajelzést az elvégzett munkájukról, felelősi rendszerben megvalósított feladataikról.

Kiemelt ellenőrzési – megfigyelési szempontok

Ellenőrzött terület	Ellenőrzés szempontjai
A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak munkájának ellenőrzési szempontjai	– saját csoportjuk ellátásán kívül helyettesítés esetén ugyanúgy van-e ellátva más csoport és a többi rábízott helyiség a felelősi rendszerben rábízott feladatok koordinálása, elvégzése – a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak összedolgozása, összehangolt munkavégzésének megvalósulása – a munkarendben meghatározott felada-



	tok ellátása – munkakörökkel összefüggő belső utasítások betartása (udvarrendezés, locsolás, a folyosónkénti egyéb helyiségek, tornaszoba folyamatos rendbetétele, eseti feladatok) – a HACCP szabályainak alkalmazása, betartása, a rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. Az edények mosogatásánál nagyobb odafigyelés, (tányérok, poharak kímélése mosogatáskor csöpögtetőre, mosogatóban ütésfelfogó alkalmazása). A Munkácsy úti Óvodában és a Kossuth úti Tagóvodában a mosogatógép rendeltetésszerű használata – az étel megfelelő mennyiségének jó minőségének megtartása érdekében fokozott ellenőrzés, az esetleges diétás étkezők ellátása – egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, a gyermekekkel és szülőkkel, új dolgozókkal hatékony együttműködés a beilleszkedésük segítése a közösségbe. – A nevelő-oktató munkát segítők teljesítményértékelési lapján található szempontok szerint.
--	---

10. Vezetőségi ülések rendje

10. 1. Vezetői értekezletek

Heti 1 alkalommal hétfőnként 13 órától, illetve az aktualitásnak megfelelően

Résztvevők:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- tagóvoda-vezető
- bölcsődevezető

Elfogadva: 2023. augusztus 23-ai nevelési értekezleten.
2023. augusztus 22-ei bölcsődei értekezleten.



MELLÉKLETEK

Bölcsőde munkaterve
Csoportok munkatervei
Munkaközösségek munkatervei
Belső ellenőrzési tervek



Játékvár Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének Munkaterve 2023/2024. nevelési év

Bölcsődére vonatkozó jogszabályok:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása.
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatok, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja.
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 37/2014. (IV.30) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról.
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Status törvény).

1. A bölcsőde fejlesztési céljai

2. Bölcsődei programok

3. Gyermekvédelmi munka a Bölcsődében



1.1 A Bölcsőde fejlesztési céljai:

Nevelői-gondozói munka kiemelt célja, feladata

Célok:

- Folyamatos beszoktatás, hetente érkező vegyes korcsoportú kisgyermek fokozatos beilleszkedése, feltételeinek megteremtése, alkalmazkodás az új környezethez, ennek elősegítése, zökkenőmentessé tétele.
- Folyamatos napirend kialakítása a csoportba járó kisgyermek korának, egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével.
- Az egészséges testi, lelki fejlődés és szocializáció elősegítése.
- Megismerési folyamatok segítése.
- Önállóságra nevelés.
- A kisgyermek fejlődésének elősegítése, differenciálása.
- Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés, szülőcsoportos beszélgetések megszervezése.
- Szülői elégedettség mérés megszervezése
- A dolgozók és szülők naprakész tájékoztatása, alkalmazkodása a jelenlegi veszélyhelyzet miatt kialakuló változásokhoz.
- Szabad játéktevékenység megteremtése, ezáltal a kisgyermek tanulási folyamatainak biztosítása.
- Az Alapprogramban leírtak folyamatos elsajátítása, megvalósítása.
- Az új Csoportnapló, az új dokumentáció teljes egészében történő vezetése a csoportokban.
- Az óvoda-bölcsőde jó kapcsolatának további erősítése érdekében, ebben a nevelési évben is meghívjuk az óvodapedagógusokat a bölcsődében kijelölt napokra.
- Tervezzük, hogy a kisgyermeknevelők a tavalyi évhez hasonlóan ellátogatnak az óvoda nyílt napjaira.

Feladatok:

- Folyamatos beszoktatás kialakítása.
- Szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása, a szülőket érdeklő, érintő témák keresése a szülőcsoportos beszélgetésekre. Bizalom kialakítása a kisgyermeknevelő felé.
- Egészséges, biztonságos, kiegyensúlyozott környezet feltételeinek megteremtése.



- A kisgyermek egyéni és életkori sajátosságainak figyelembevétele mellett, a megfelelő folyamatos napirend kialakítása.
- Elegendő idő, tér biztosítása, az önállósodási folyamatokhoz, az önállósodási törekvések támogatása, segítése, a nevelőmunka eszközeivel.
- A csoportnaplók, új dokumentumok szakszerű, pontos vezetésének megbeszélése a kisgyermeknevelőkkel.
- Az új dokumentáció teljes egészében történő vezetése az előírásoknak megfelelően.

Várható eredmény:

- Harmonikus csoportléggkör
- Kiegyensúlyozott, boldog, jól fejlődő kisgyermek
- A szülő bizalommal fordul a nevelőhöz, kér tanácsot tőle, alkalmazza a nevelési módszereket.
- Az ellenőrzések során megfelelően vezetett dokumentumok a csoportokban.

Szervezetfejlesztési célok, feladatok:

Cél:

- A bölcsődében létrehozott munkacsoportban (játék, mozgásfejlesztés) való részvétel.

Feladat:

- A munkacsoportban tanultak beépítése és átadása a többi kisgyermeknevelőszámára.

Várható eredmény:

- Tervezettebb, céltudatosabb játéktevékenység, szabad mozgás által megfelelő fejlődés
- Kreativitás

A tárgyi környezet fejlesztése:

Cél:

- Biztonságos, egészséges, balesetmentes, harmonikus környezet megteremtése, az alapvető feltételek biztosítása, az előírásoknak megfelelően.

Feladat:

- Megfelelő környezet biztosítása, csoportszobák átrendezése, díszítése, folyamatos figyelemmel kísérése a korosztály figyelembevételével.
- Eszközök, ajándékok készítése (névnapok, születésnapok, anyák napja).



- A csoportszobák bútorzatának kialakítása a pedagógia és életkori sajátosságok figyelembevételével (kuckók, pihenő sarkok).
- Udvari játékeszközök esetleges pótlása, újak beszerzése (udvari mozgásfejlesztők).
- A játékkészlet színeesebbé tétele, játékok cseréje a gyermekek igényeihez, fejlettségi szintjükhöz mérten.

Várható eredmény:

- Biztonságos, balesetmentes környezet, alapvető feltételek megléte, folyamatos lehetőség a játéktevékenység tovább lendítésére, kibontakoztatására.
- Nagyobb választási lehetőség a kisgyermek számára, új eszközök, technikák megismerése kreativitás fejlődése.

Egyéb fejlesztési feladatok

- A felelősségi rendszer kialakítása.
- A Bölcsőde arculatának alakítása.
- Az új bölcsődei dokumentáció teljes egészében való bevezetése, ennek folyamán az egészségügyi törzslapot is a kisgyermeknevelők töltik, új csoportnaplók vezetése a csoportokban.

2.1 Bölcsődei programok

Gyermekeknek

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős
2023. év December	Mikulás váró (<i>Családi délután</i>)	Ajándékozás/bölcsőde Kézműveskedés/ csoportok	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők (<i>Majzikné Hovodzák Adrienn</i>)
2024. év Február	Farsang	Télűzés, mulatozás, fánkevés	Kisgyermeknevelők (<i>Kostyó-Gombos Katalin</i>)
2024. év Április	Húsvét Vár-lak program	Kézműveskedés Bölcsőde bemutatása, ismerkedés	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők (<i>Kovács Szandra</i>)



2024. év Május	Anyák napja	Kézműveskedés/csoportok Ajándékkészítés az anyu- káknak	Kisgyermeknevelők
2024. év Június	Gyermeknap (szülők, kiscsoportos óvó nénik részvétele)	Gyermeknap déli- után/udvar Nevelési év zárása	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők (Juhász-Fekete Er- zsébet, Soós Kitti)

Szülőknek

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős
2023. év augusztus	Szülői értekezlet (új gyermekek szüle- inek)	Értekezlet/bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2023. év Szeptember	Kacaj-bicaj nap, Poronty Parti (nyílt nap)	Együtt kerékpározás, ug- ráló varázás szülők, gye- rekek/bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2024. év Április	Vár-lak program (nyílt nap)	Ismerkedés/tájékoztatás a bölcsődei életéről az érdeklődő szülők, gyermekek számára	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők
2024. év Május	Anyák napja	Anyák napi énekek, gye- rekek által készített aján- dék átadása az édes- anyáknak	Kisgyermeknevelők
Májusban Folyamatos	Fogadó óra	Megbeszélés a szülőkkel	Kisgyermeknevelők
2024. év Június	Gyermeknap Nyílt nap, (szülők, kiscsoportos óvó nénik részvétele)	Gyermeknap déli- után/udvar bölcsőde	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők

Dolgozóknak

- Rendszeres megbeszélések állandó időpontja: minden hét keddeje, illetve szükség sze-
rint az aktualitások függvényében.
- Bölcsődék napja (2024.04.21.) – Nevelés-gondozás nélküli nap, belső továbbképzés,
csapatépítő program szervezése.



Kisgyermeknevelők belső továbbképzési programja

Időpont	Téma	Módszer	Felelős	Résztvevők	Dokumen- tumok
2023 év Szeptem- ber	Új dokumentáció veze- tésének teljes egészé- ben történő átvétele	Hospitálás	bölcsőde- vezető	Kisgyermek- nevelők 6 fő	Helyes ve- zetési mód- szere
2024 év Január	Gyermeki tevékenysé- gek, játék, szabályok elfogadtatása vegyes korcsoportban	Hospitálás	bölcsőde- vezető	Kisgyermek- nevelők 6 fő	Feljegyzés

Bölcsődevezető hiányzása esetén, helyettesítésére jogosult személy neve: **Hervay Lászlóné**
(kisgyermeknevelő)

3.1 Gyermekvédelmi munka a bölcsődében

Gyermekvédelmi felelős: Cseriné Gál Katalin

Cél:

- A kisgyermekeket érintő, veszélyeztető tényezők feltárása, problémák felismerése, azok megoldása.

Feladat:

- Kísérje figyelemmel a gyermekek, szociális helyzetét, életkörülményeit.
- Ismerje a kisgyermekeket veszélyeztető okokat, és megoldásukhoz nyújtson segítséget.
- Működtesse szükség esetén a jelzőrendszert.
- Évente két alkalommal beszámol a gyermekvédelmi feladatok ellátásáról.
- A kisgyermeknevelők esetleges jelzéseit, (a gyermekekről) továbbítja a Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központnak.

Martfű, 2023. augusztus 31.

Cseriné Gál Katalin
bölcsődevezető



Munkácsy úti Óvoda
Kiscsoport I. - Katica csoport

MUNKATERV
2023/2024-es nevelési év

Óvónők: Egri-Barna Noémi
Maróti Katalin

Dajka: Tigyiné Oláh Livia

Augusztus

08.04-ig-ig Személyes családlátogatások elvégzése egyeztetett időpontok alapján.
A szülők tájékoztatása a gyermeküket érintő óvodakezdekről, időpontokról.

08.23. 16³⁰ óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- Nyomtatványok kitöltése
- A szülők rövid bemutatkozása.
- SZMK tagok jelölése
- Aktualitások és az évkezdéssel kapcsolatos fontos információk megbeszélése

08.23-ig A csoportszoba és a gyermekek kiszolgáló helységeinek rendbetétele, dekorációk, jelek elkészítése.

08.31-ig Felkészülés a gyermekek fogadására, befogadási terv készítése.

Szeptember BEFOGADÁS

09.15. DOKUMENTÁCIÓK ELKÉSZÍTÉSE

- Gyermekek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőtől.



- Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

Október

10.04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

- Látogatás a Kisállat kereskedéshez.
- Képek, könyvek, videók nézegetése a házi kis kedvencekről.
- Plüss állatok gyűjtése, kiállítás szervezése a csoportban.

November

11.06-10. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

- Ismerkedés a zöldségekkel, gyümölcsökkel.
- Zöldség saláták, gyümölcstálak, kompótok készítése, kóstolása.

11.08. 16 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Befogadás tapasztalatai.
- Az elkövetkezendő időszak feladatai.

11.27-12.01-ig 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

December

12.01-20. ADVENTI INNOVÁCIÓ

- közös készülődés az ünnepre
- részvétel az adventi innováció programjain

12.06. MIKULÁS ÜNNEPSÉG

- közös Mikulásvárás délelőtt a csoportban.

Január

01.22-26. 1. FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

- egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek



Február

FARSANG

- készülődés a Farsangra, részvétel a farsangi mulatságon.

Március

03.14. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a város emlékhelyeinél

03.22. VÍZ VILÁGNAPJA

- játékos tevékenységek, egyszerű kísérletek a vízzel

Április

04.22-26. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

04.22. FÖLD NAPJA

- Palánta nap
- virágültetés az óvodában

04.24. 16 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- a csoport fejlődésének értékelése
- az elkövetkezendő ünnepek tervezésének, szervezésének, időpontjának megbeszélése
- SZMK beszámolója a pénzügyi helyzetről

Május

05.07. 10.00 óra MAMÁK NAPJA

05.07. 15.00 óra ANYÁK NAPJA

05.06-10-ig EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS A SZÜLŐKNEK

05.27-31. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ ÜNNEPSÉG

Június

GYEREKNAP



Munkácsy úti Óvoda
Kiscsoport II. - Méhecske csoport

MUNKATERV
2023/2024-es nevelési év

Óvónők: Antal Zsuzsanna
Fehér Hajnalka
Dajka: Kovácsné Sági Szilvia

Augusztus

23. (15³⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: első szülői értekezlet, ismerkedés a szülőkkel, az óvodánk bemutatása
(nevelési gyakorlatunk, napirendünk, a befogadás menetének megbeszélése).

Szeptember

- 1.-től** Befogadási terv készítése, gyermekek befogadása.
- 15.** Gyermekek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).
- 18-22.** Autómentes hét
- 25-29.** „Zöldünk a Földünk” ökohét a Porontyvárbán.
-szelektíven szép a szemét.
- 29.** MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

Október

- 04.** ÁLLATOK VILÁGNAPJA



November

9. (16⁰⁰ óra): SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Téma: A befogadás tapasztalatai, tájékoztatás a csoportközösség alakulásáról.

A Mikulás ünnepség teendőinek megbeszélése. SZMK választás.

6-10. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

27-01. 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

December

01-22. ADVENTI INNOVÁCIÓ: közös készülődés az ünnepre, részvétel az adventi innováció programjain.

07. (10⁰⁰óra) MIKULÁS ÜNNEPSÉG: a gyerekekkel közösen, a csoportszobában várjuk a Mikulást.

Január

15-19. 1.EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS: a szülőknek, a gyermekek fejlődéséről.

23-27. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága.

Február

6. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET: szülők tájékoztatása a féléves tapasztalatokról, far- sangi előkészületek.

FARSANG: farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

Március

14. MÁRCIUS 15. NEMZETI ÜNNEP

20-21. Nyílt napok a szülőknek.

22. VÍZ VILÁGNAPJA

25-28. HÚSVÉTI KÉSZÜLŐDÉS



Április

15. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

22. FÖLD NAPJA

Május

3. (10⁰⁰ óra) MAMÁK NAPJA

(15⁰⁰ óra) ANYÁK NAPJA

6-10. 2. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS a gyermekek fejlődéséről.

09-13. MÉRÉS: a gyermekek testsúlya, testmagassága

20-24. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ

GYEREKNAP

Június

5. Kirándulás (tervezett cél: Szolnok, NEFAG)



Munkácsy úti Óvoda
Nagy-középső csoport – Pillangó csoport

MUNKATERV
2023/2024-as nevelési év

Óvónők: Bíró Gabriella
Varczag Györgyné
Ped. asszisztens /dajka: Tóthné Béres Anna Mária

Szeptember

07. 15:30 óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- Nyomtatványok kitöltése
- Aktualitások megbeszélése

15. Gyermek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

22. Autómentes nap az intézmény többi csoportjával.

29. NÉPMESE NAPJA

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA
➤ Házi kedvencek az óvodában.

04-10. Gaál Éva hangzó diff. teszt 1 félév mindkét korosztálynak.

16-20. 1. Nagycsoportosok SINDELAR vizsgálata.



23-27. 1. Egyéni szülői tájékoztatók a Nagycsoportosok fejlődéséről.

November

06. 15:30 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Befogadás és a csoportegyesítés tapasztalatai,
- Mikulás ünnepség teendői

6-10. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

- Zöldség és gyümölcstálak készítése, kompótkészítés, kóstolás.

13-17. 1. SZOCIOMETRIAI MÉRÉS

December

01-20. ADVENTI IDŐSZAK közös készülődés az ünnepre,
részvétel az adventi innováció programjain.

06. Délelőtt várjuk a MIKULÁST

11-15. Egyéni szülői tájékoztatók a Középső csoportosok fejlődéséről.

Január

11.15:30 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az első félév tapasztalatai, változás a csoportunkban
- Farsangra hangolódunk

24-25 NYÍLT NAPOK

Február

05-09. FARSANG

- farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon



28. 2. SZOCIOMETRIAI MÉRÉS

Március

14. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a város emlékhelyeinél

18-22. 2. Nagycsoportosok SINDELAR vizsgálata.(85% alatti eredmények esetén)

22. VÍZ VILÁGNAPJA

- Vidám játékok a vízzel

Április

01.-10. 2. Egyéni szülői tájékoztatók a Nagycsoportosok fejlődéséről.

15-19. Gaál Éva hangzó diff.teszt 2 félév mindkét korosztálynak

22. FÖLD NAPJA

- virágültetés az óvodában

23.15:30 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Nevelési évünk értékelése, elkövetkezendő ünnepeink, rendezvényeink.

22-26. 2. Egyéni szülői tájékoztatók a Középső csoportosok fejlődéséről.

Május

06. 9³⁰ óra MAMÁK NAPJA

15⁰⁰óra ANYÁK NAPJA

27.-31. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152 e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

Június

03. KIRÁNDULÁS

07. GYERMEKNAP



Munkácsy úti Óvoda
Nagy-középső csoport – Cica csoport

MUNKATERV
2023/2024-es nevelési év

Óvónők: Kocsisné Vörös Mariann

Molnár Éva

Dajka: Borbély Mónika

Szeptember

06. 16⁰⁰ óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- Nyomtatványok kitöltése
- SZMK tagok személyének megerősítése
- Aktualitások megbeszélése

15. Gyermek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

11-15. A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése

25-29. Szociometriai vizsgálat

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

02-13. 1. Sinelar vizsgálat elkészítése
(85% alatti teljesítmény újbóli vizsgálata márciusban)

16-20. Egyéni tájékoztatók a gyermek fejlődéséről.



November

október 30-3. EGÉSZSÉGVÉDELMI HÉT

október 30- 3. Gaál Éva hangzó differenciálás teszt felmérése 1. félév

15. 16⁰⁰óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Beszélgetés a csoport szociális fejlettségéről
- Tájékoztatás az Adventi időszak eseményeiről a Mikulás csomag tartalmáról.

December

01-23. ADVENTI IDŐSZAK közös készülődés az ünnepre, részvétel az adventi innováció programjain.

06. MIKULÁS ÜNNEPSÉG

Január

10. 16⁰⁰ óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- A csoport fejlettségének értékelése
- Az elkövetkezendő időszak feladatai az iskolaérettség jegyében

22-26. A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése

Február

19-23. Szociometriai vizsgálat

21-22. Nyílt nap

21-25. FARSANG

- farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

26-01. Gaál Éva hangzó differenciálás teszt felmérése 1. félév



Március

04-08. 2. Sinelar vizsgálat elkészítése (85% alattiaknak)

14. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a város emlékhelyeinél

22. VÍZ VILÁGNAPJA

25-29. 2. Egyéni tájékoztatók a gyermek fejlődéséről.

Április

22. FÖLD NAPJA

24. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- A nevelési év értékelése
- Aktuális feladatok megbeszélése

Május

02. 9³⁰ óra MAMÁK NAPJA

15⁰⁰óra ANYÁK NAPJA

06-10. A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése

BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ a többi csoporttal közösen.

GYERMEKNAP



Munkácsy úti Óvoda
Nagycsoporth - Csiga csoport

MUNKATERV
2023/2024-es nevelési év

Óvónők: Jancsó Ágnes
Sólyom Kitti
Dajka: Csillag Péterné

Szeptember

1.-től Befogadási terv készítése, gyermekek fogadása.

11. 16⁰⁰ óra ÉVNYITÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

- Témája: A nevelési év feladatainak ismertetése, aktuális információk megbeszélése, nyomtatványok kiosztása.

15. DOKUMENTÁCIÓK ELKÉSZÍTÉSE

- Gyermekek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülők-től.
- Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

11-15. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK MÉRÉSE, ADMINISZTRÁLÁSA

- A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.
- Egyéni fejlesztőlapok kitöltése.

27. 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

29. VÍZHEZ SZOKTATÁS

30. NÉPMESE NAPJA



Október

- 04.** ÁLLATOK VILÁGNAPJA
- Séta a Kisállat kereskedéshez.
 - Képek, könyvek, Plüss állatok gyűjtése.
 - Képek, videók nézése a gyermekek saját háziállataikról.

- 09-13.** 1.SINDELAR VIZSGÁLAT

- 16-20.** 1.EGYÉNI SZÜLŐI TÁJÉKOZTATÓ

November

- okt. 30.-nov. 03.** EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

- 06.-10.** 1.GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI VIZSGÁLATA

December

- 01-22.** ADVENTI INNOVÁCIÓ
- közös készülődés az ünnepre
 - részvétel az adventi innováció programjain

- 06.** MIKULÁS ÜNNEPSÉG
- közös Mikulásvárás a csoporttal

Január

- 8.** A gyermekek testsúlyának, magasságának mérése.

Február

- 12-16.** FARSANG
- készülődés a Farsangra, részvétel a farsangi mulatságon.

- 15.** 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

Március



04.-08. 2.GAÁL ÉVA HANGZÓ DIFFERENCIÁLÁSI VIZSGÁLATA

11. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a város emlékhelyeinél

22. VÍZ VILÁGNAPJA

- játékos tevékenységek, kísérletek a vízzel

11-15. 2.SINDELAR VIZSGÁLAT

28-29. NYÍLT NAPOK-Húsvéti tematika

Április

01-05. 2.EGYÉNI SZÜLŐI TÁJÉKOZTATÓ

10. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

22. FÖLD NAPJA

Május

08. 9.30 MAMÁK NAPJA

15.15 ANYÁK NAPJA

24. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ ÜNNEPSÉG

31. GYEREKNAP

Június

10. Tanügyi dokumentációk naprakész vezetése, átadása az ügyeletes óvodának.



Kossuth úti Tagóvoda
Kis-középső csoport - Süni csoport

MUNKATERV
2023/2024-es nevelési év

Óvónők: Vargáné Nagy Katalin

Olaszné Kiss Ágnes

Dajka: Busi Csabáné

07.24-27-ig CSALÁDLÁTOGATÁS

A szülők tájékoztatása a gyermeküket érintő óvodatezésről, időpontokról.

- A csoportszoba és a gyermekek kiszolgáló helységeinek rendbetétele, dekorációk, jelek elkészítése.
- Felkészülés a gyermekek fogadására, befogadási terv készítése.

Augusztus

24. 15³⁰ óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- Nyomtatványok kitöltése
- A szülők rövid bemutatkozása
- Befogadási terv ismertetése
- SZMK tagság gondolatébresztő
- Aktualitások megbeszélése

Szeptember

BEFOGADÁS

- A gyermekek befogadása ütemezés szerint. 1- én bölcsődések, 11-től családból érkezők.
- A gyerekek megismertetése az új környezettel, szokásokkal, felnőttekkel, gyerekekkel.



15. DOKUMENTÁCIÓK ELKÉSZÍTÉSE

- Gyermek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülők-től.
- Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

18. TESTSÚLY, TESMAGASSÁG MÉRÉSE

25-29. “Zöldünk a Földünk” ökohét a Porontyvárbán

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

- Adománygyűjtés a kutyamenhelynek.
- Képek, könyvek, videók nézegetése a házi kis kedvencekről.
- Plüss állatok gyűjtése, kiállítás szervezése a csoportban.

November

06-10. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

- Ismerkedés a zöldségekkel, gyümölcsökkel.
- Zöldség saláták, gyümölcstálak, kompótok készítése, kóstolása.

09. 16 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Befogadás tapasztalatai.
- Az elkövetkezendő időszak feladatai.
- SZMK tagjainak megválasztása

22-26. 1. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

December

01-20. ADVENTI INNOVÁCIÓ



- közös készülődés az ünnepre
- részvétel az adventi innováció programjai

06. délelőtt MIKULÁS ÜNNEPSÉG

Január

15-19. FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

- egyéni tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről a szülőknek

Február

14,15. NYÍLT NAPOK Szülőknek

19-22. FARSANG

- készülődés a Farsangra, részvétel a farsangi mulatságon.

Március

14. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a csoporttal

22. VÍZ VILÁGNAPJA

- játékos tevékenységek, egyszerű kísérletek a vízzel

Április

04.16 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- a csoport fejlődésének értékelése
- az elkövetkezendő ünnepek tervezésének, szervezésének, időpontjának megbeszélése

08. TESTSÚLY, TESMAGASSÁG MÉRÉSE

11-15. APÁK NAPJA



22-26. 2. SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

22. FÖLD NAPJA

➤ virágültetés az óvodában

25. VÁR-LAK, KISTESÓK NAPJA

Május

06-10. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁS A SZÜLŐKNEK

09. 9.30 óra MAMÁK NAPJA

15.15 óra ANYÁK NAPJA

20-24. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ ÜNNEPSÉG

30. GYERMEKNAP

Június

06. KIRÁNDULÁS



Kossuth úti Tagóvoda
Nagy-középső csoport - Mókus csoport

MUNKATERV
2022/2023-es nevelési év

Óvónők: Fehér Ágnes
Szatmári Ágnes
Dajka: Antal Erika

Szeptember

12. 16:00 óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- Nyomtatványok kitöltése
- Aktualitások megbeszélése

15. Gyermekek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, a csoportnapló,étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása)

18-22. TESTSÚLY, TESMAGASSÁG MÉRÉSE

Október

02-06. SINDELAR TESZT

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

18. I. félév SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

23-27. GAÁL ÉVA hangzódifferenciálás felmérése



November

6-10. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

13-17. SZÜLŐK EGYÉNI TÁJÉKOZTATÁSA
FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

December

01-20. ADVENTI IDŐSZAK

06. MIKULÁS VÁRÁS

Február

12-16. FARSANG

Március

04-08. GAÁL ÉVA HANGZÓDIFFERENCIÁLÁSI TESZT

11-15. SINDELAR TESZT

14. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

22. VÍZ VILÁGNAPJA

27-28. NYÍLT NAPOK

Április

01. II. FÉLÉV SZOCIOMETRIAI VIZSGÁLAT

01-05. FÉLÉVES ÉRTÉKELÉS, FEJLESZTÉSEK MEGHATÁROZÁSA

08. TESTSÚLY, TESMAGASSÁG MÉRÉSE

16. 16:00 SZÜLŐI ÉRTEKEZLET



Témája:

- aktualitások
- Innovációs ünnepek eljárásrendje

17-21. „VÁR-LAK” „KISTESÓK NAPJA”

22. FÖLD NAPJA

Május

07. 9:30 MAMÁK NAPJA

15:00 ANYÁK NAPJA

13-17. APÁK NAPJA

23-27. BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ CSALÁDI DÉLUTÁN

Június

03-07. KIRÁNDULÁS

10-14. GYERMEKNAP



Kossuth úti Tagóvoda
Nagycsoporth – Nyuszi csoport

MUNKATERV
2023/2024-es nevelési év

Óvónők: Dósa Attiláné
Fehérné Balogh Ágnes
Dajka: Mészárosné Szöllősi Mária

Szeptember

07. 16⁰⁰ óra ÉVINDÍTÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Az intézmény házirendje, szülői jogok, kötelességek
- Nyomtatványok kitöltése
- Évindítással kapcsolatos aktualitások megbeszélése

15. Gyermek adatainak egyeztetése, dokumentumok bekérése a szülőktől.
Tanügyi dokumentumok megnyitása (a felvételi- és mulasztási napló, csoportnapló, az étkező gyermekek naponkénti nyilvántartása).

20-24 AUTÓMENTES HÉT KERETÉBEN AUTÓMENTES NAP

29—ig SZOCIOMETRIAI MÉRÉS I. félév

Október

04. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

- Házi kedvencek az óvodában.

02.-13. I. SINDELAR VIZSGÁLAT

16.-20. I. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÓ

Okt, 30.- Nov. 10.

GAÁL ÉVA HANGZÓDIFFERENCIÁLÁSI TESZT – I félév



November

01.-04. EGÉSZSÉGNEVELÉSI HÉT

- Zöldség és gyümölcstálak készítése, kompótkészítés, kóstolás.

23. 16.00. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Témája:

- Mikulás ünnepség előkészítése
- Iskolaérettségi kritériumok
- Aktuális feladatok

December

01-20. ADVENTI IDŐSZAK - készülődés az ünnepre Adventi kézműves délután a szülőkkel

06. MIKULÁS ÜNNEPSÉG

Január

Február

7-8. NYÍLT NAPOK SZÜLŐKNEK FARSANG

- farsangi készülődés, részvétel a farsangi mulatságon

26. GAÁL ÉVA HANGZÓDIFFERENCIÁLÁSI TESZT – II. félév

Március 1-ig SZOCIOMETRIAI MÉRÉS II. félév

Március

13.-17. MÁRCIUS 15- NEMZETI ÜNNEP

- megemlékezés a város emlékhelyeinél
-

11-22. II. SINDELAR VIZSGÁLAT (85% alatt)



22. VÍZ VILÁGNAPJA

- Vidám játékok a vízzel

29-Ápr. 10.-ig

II. EGYÉNI TÁJÉKOZTATÓ

Április

18. 16 óra SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

- innovációs ünnepek eljárásrendje
- Aktuális feladatok

„VÁRLAK” – KISTESÓK NAPJA
APÁK NAPJA

22. FÖLD NAPJA

- virágültetés az óvodában

Május

03. 09.30 óra MAMÁK NAPJA

15.00 óra ANYÁK NAPJA

BALLAGÁS, ÉVZÁRÓ CSALÁDI DÉLUTÁN

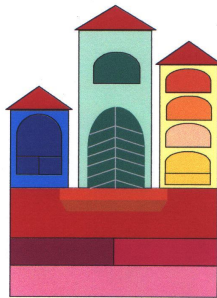
Június

KIRÁNDULÁS

GYERMEKNAP

JÁTÉKVÁR MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV

2023-2024-es nevelési év



Bíró Gabriella
munkaközösség vezető



JÁTEKVÁR MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2023-2024-es nevelési év

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. - Éves munkaterv megbeszélése a vezetőkkel, az SZMSZ-ben megfogalmazott feladatkörök konkretizálása.	2023.szeptember	Megbeszélés Javaslatétel	Munkaterv elfogadása. Feljegyzés	Bíró Gabriella
2. -A Játékvár Munkaközösség tagjainak újraszervezése, kapcsolattartás lehetőségeinek megbeszélése.	2023. szeptember-október	Megbeszélés	A kapcsolattartás konkretizálása, elfogadása	Bíró Gabriella és a munkaközösség tagjai
3. Egymástól való tanulás, belső hospitálás keretében: - rendezvények, ünnepségek időpontjainak követése, megosztása. - innovációs rendezvényeken, ünnepeken való fokozott részvétel. - új kollégák segítése, támogatása	A nevelési évben	Információgyűjtés Tájékoztatás Szervezés	Egymás rendezvényein való aktív részvétel	Munkaközösség-vezetők

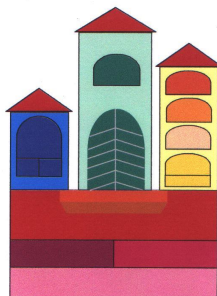


Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
4. A népművészeti elemekkel, a népművészet megjelenítésének lehetőségével, népi motívumok tevékenységekbe ágyazásával foglalkozunk ebben a nevelési évben.	A nevelési évben (3-4 alkalom)	Ötletbörze, Festés, Játékkészítés	Egy gyűjtemény készítése, Játékok készítése népi motívumokkal.	Bíró Gabriella
5. - A tanévben felmerülő feladatok megbeszélése, pontosítása	A nevelési évben igény szerint	Megbeszélés Javaslattétel	Konszenzus és folyamatos kidolgozás	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bettenbuch Tünde Bíró Gabriella
6. - Nevelési értekezleten az éves tervben leírtakról beszámoló készítése, éves tapasztalatok	2024.augusztus.	Megbeszélés	Értékelés	Bíró Gabriella



BÓBITA MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV

2023/2024-es nevelési év



Maróti Katalin
munkaközösség vezető



BÓBITA MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2023/2024-es nevelési év

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. - Éves munkaterv ismertetése, elfogadtatása, munkaközösségi tagok pontosítása.	2023.Augusztus Évnyitó értekezlet	Megbeszélés Javaslattevél Tájékoztatás	Munkaterv elfogadása.	Bettenbuch Tünde Maróti Katalin
2. - Szakmai megbeszélés Téma: Az óvodai ünnepek, programok áttekintése a következő nevelési évre, tervek megbeszélése az ünnepek lebonyolításával kapcsolatban.	2023.Szeptember	Megbeszélés	Éves munkaterv és az Időtábla alapján a tervezett ünnepek, megemlékezések áttekintése.	Maróti Katalin Bíró Gabriella Munkaközösségi tagok
3. - Szakmai megbeszélés Téma: A bábozás módszertana, módszerek, ötletek, javaslatok.	2023.Október	Megbeszélés	Ötletek, javaslatok megbeszélése	Maróti Katalin Bíró Gabriella Molnár Éva Munkaközösségi tagok,

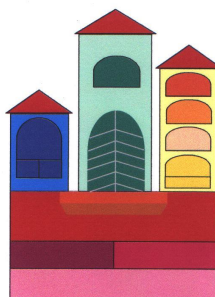


Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
5. - Munkácsy úti Óvoda saját Adventi innovációjának megvalósítása.	2023.11.02-től 2023.12.20.-ig	Szervezés Megbeszélés	Óvoda-Család kapcsolatának erősítése.	Maróti Katalin Munkácsy úti Óvoda óvodapedagógusai
6. - Szakmai megbeszélés: Téma: Javaslatok, ötletek a nyári óvodai élet gazdagításához: bábozáshoz, ügyességi játékokhoz eszközkészítés, zenés tánckoreográfia, mesefeldolgozás kitalálása	2023.Március	Javaslattevél Megbeszélés	Játékgyűjtemények gazdagítása	Maróti Katalin Bíró Gabriella Munkaközösségi tagok
7. -Évzáró, Ballagás megszervezésének segítése.	2023. június	Szervezés Megbeszélés Tájékoztatás Javaslattevél	Óvoda-Család kapcsolatának erősítése.	Maróti Katalin Munkaközösségi tagok Munkácsy úti Óvoda óvodapedagógusai



A „MOZDULJ!” MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2023/2024-es nevelési év



Antal Zsuzsanna
munkaközösség vezető



MOZDULJ! MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERV 2023/2024-es nevelési év

Feladatok	Határidő	Módszer	Elvárt eredmény	Felelős
1. Az éves munkaterv megbeszélése, ismertetése, elfogadtatása.	2023. szept.01	Tájékoztatás Megbeszélés Javaslattétel	Munkaterv elfogadása. Jelenléti ív	Antal Zsuzsanna
2. A testnevelés foglalkozások, a mindennapi testnevelés, a délutáni ovitorna rendjének kialakítása, megszervezése.	2023. szept.08.	Megbeszélés, javaslattétel, egyeztetés.	A kidolgozott rend elfogadása.	Antal Zsuzsanna
3. Tevékenységek szervezése a „Zöldünk a Földünk” avagy ökohét a Porontyvárbán – „szelektíven szép a szemét.”	2023. szept. 25-28.	Megbeszélés, egyeztetés, tájékoztatás.	A tevékenységek sikeres megvalósítása.	Turnyánszkiné Enyedi Andrea Bettenbuch Tünde Jancsó Ágnes Szatmári Ágnes Antal Zsuzsanna



4. Bozsik- foci martfűi forduló	2023. december 2024. április 2024. május 2024. június	Megbeszélés, tájékoztatás	A Bozsik foci martfűi fordulójának megszer- vezése, lebonyolítása az előző év szervezéséhez hasonlóan.	Turnyánszkiné Enye- di Andrea Bíró Gabriella Antal Zsuzsanna Jancsó Ágnes Szatmári Ágnes
5. Belső hospitálás szervezése az új kollégák szá- mára	2023.november 2024. február	Megbeszélés, tájékoztatás	A belső hospitálás sike- res megvalósítása.	Turnyánszkiné Enye- di Andrea Bettenbuch Tünde Olaszné Kiss Ágnes Antal Zsuzsanna

2023.07.23.

Antal Zsuzsanna
munkaközösség vezető

JÁTÉKVÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERV
2023/2024



2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról alapján az önértékelési eljárás megszűnik és átalakul belső teljesítményértékelési rendszerre.

Az eddigi ötéves önértékelési programban foglalt feladatok megvalósítása az adott nevelési évre vonatkozó éves önértékelési terv szerint történt. Az intézményvezető az önértékelési programban rögzítetteknek megfelelően delegálhatta az éves tervezési feladatot az önértékelési csoport tagjainak, akik az önértékelési programban előírt feltételek szerint meghatározták az adott nevelési évben elvégzendő önértékelési feladatokat.

Az önértékelési programot és az éves önértékelési tervet az intézményvezető vagy az önértékelési csoport erre kijelölt tagja rögzítette az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületen, amely a tervben rögzítettnek megfelelően tette elérhetővé az adatgyűjtő és az értékelő funkciókat az értékelésben részt vevők számára. Ezt az értékelési rendszert váltja fel a belső teljesítményértékelés, melynek koncepcióját meg kell ismernünk céljainkat és a feladatainkat ennek megfelelően kell megtervezni.

A belső teljesítményértékelési rendszer hatálybalépése: 2024. január 01.

A nevelési év első félévében célunk és feladatunk a belső teljesítményértékelési rendszer megismerése:

- jogszabályi háttér
- cél, alapelv
- teljesítményértékelésben résztvevők
- tartalma és elvárások
- területei és a területek súlyozása
- Az egyes területek értékelésének alapja
- módszere
- eszközei
- folyamata
- mutatói
- teljesítményérték számítása és átváltása
- teljesítményértékelés gyakorisága
- adatkezelés

A nevelési évünk második félévében a belső teljesítményértékelési rendszer megismerése után kitűzzük céljainkat, feladatainkat meghatározzuk, majd összegezzük.

A belső teljesítményértékelési rendszer megismeréséről, és annak eredményéről az intézményvezető tájékoztatja a nevelőtestületet a 2023/2024-es tanév záró nevelőtestületi értekezleten.



Játékvár Óvoda és Bölcsőde
5435 Martfű, Munkácsy út 79.
Tel.: 56/ 450-152 e-mail: vob@martfu.hu
OM azonosító: 035740

A belső teljesítményértékelési rendszer bevezetését és értékelési eredményét a Játékvár Óvoda és Bölcsőde beszámolója tartalmazza.

Vargáné Nagy Katalin

Martfű, 2023. 08. 01.

INTÉZMÉNYVEZETŐ BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
2023-2024. NEVELÉSI ÉV

Ssz .	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1.	Tanügyigazgatási feladatok Dokumentumok	- Étkezéssel kapcsolatos megváltozott dokumentumok, - Felvételi mulasztási napló - A bölcsődében az új bevezetett dokumentáció ellenőrzése	minden csoport minden csoport A bölcsődevezető ellenőrzési terve szerint	2023. október 2023. október	Szülői nyilatkozatok, azok dokumentumai Felvételi és mulasztási napló	Törvényi előírásnak való megfelelés Pontos, egyértelmű rögzítés, változás egyértelmű jelölése, szép külalak, dok. vezetés egyezősége	Feljegyzés Feljegyzés
2.	Munkáltatói feladatok	- Munkaszervezés - Közcélú foglalkoztatottakkal kapcsolatos adminisztrációs teendők	Intézményvezető helyettes, tagóvoda vezető, bölcsődevezető Óvodatitkár	Folyamatos Folyamatos	Kiközölt munkarend Értékelési szempontok Követelményeknek megfelelő dokumentumok megléte	Törvényi előírásnak megfelelő munkarend Értékelési szempontoknak való megfelelés Intézkedési megfelelő megvalósítás. Pontos, precíz, követelményeknek megfelelő tartalommal történő dokumentációk, megfelelő időben a rendszerbe való fel-	Feljegyzés Feljegyzés



		- Szabadságolások, hiányzások, túlmunkák pontos vezetése, dokumentálása	Intézményvezető helyettes, tagóvoda vezető, bölcsődevezető Intézményvezető helyettes, tagóvoda vezető, bölcsődevezető	Folyamatos	Szabadságengedély, munkarendben a terv-tény vezetése	töltése. Pontos, precíz, naprakész adminisztráció	Feljegyzés
			minden dolgozó	alkalmanként	munkaidőnyilvántartás	Pontos, precíz, naprakész munkaidőnyilvántartási lap	
3.	Neveléssel kapcsolatos feladatok	1. A Pedagógiai Program szerinti működés ellenőrzése	Kiscsoport-Katica Kiscsoport-Méhecske Nagy-középső csoport-Pillangó Nagy-középső csoport-Cica Nagy csoport-Csiga	folyamatosan	Pedagógiai Program Csoportnapló	A dokumentumok ismerete, megléte. A Pedagógiai Program szerinti munkavégzés.	Feljegyzés
		1. Dokumentumok ellenőrzése	Minden csoport	2023. október		Munkatervben meghatározottak megvalósítása	Csoportnapló, feljegyzés



		- Munkaterv - Csoportnaplók - Fejlődést nyomonkövető dokumentumok - Sindelar vizsgálatok		Az intézményvezető helyettes, tagintézményvezető belső ellenőrzési terve szerint.	Dokumentumok	lósulása Folyamatszabályozásnak megfelelő működés	Feljegyzés
		2. Rendezvények, ünnepek 1. Mikulás 2. Nyílt napok 3. Anyák napja, Mamák napja 4. Évzárók 5. Farsang 6. Gyermeknap 7. Megemlékezések 8. Jeles napok	Minden csoport	Alkalmanként Az intézményvezető helyettes, tagintézményvezető belső ellenőrzési terve szerint.	Műsorterv csoportnapló Szervezés	Ünnepek hangulatának közös értékelése Óvoda-család-ált.isk. kapcsolatainak mélyítése	Feljegyzés
		3. A csoportokban folyó nevelőmunka ellenőrzése – Beszéd-hang-hallás program megvalósítása	Minden csoport		Két tevékenységi terv csoportok egyéb dokumentumai	Kidolgozott, elfogadott feladatrendszernek való megfelelés	Óvodapedagógusok egyéni értékelő lapja
			Csiga Nyuszi Cica Mókus Pillangó Méhecske Süni Katica	2023.10.04. 2023.10.11. 2023.10.18. 2023.10.25. 2023.11.22. 2024.01.17. 2024.01.24. 2024.01.31.			



		4. NOKS munkarendben meghatározottaknak megfelelő munkavégzésének ellenőrzése (takarítás minősége, csoportszoba, öltöző, mosdó rendje, tisztasága, takarítóeszközök tisztasága, a felelősi rendszerben kapott feladatok)	Folyamatos	Az intézményvezető helyettes, tag-intézmény-vezető belső ellenőrzési terve szerint.	Szobaleltár, ágyneműhúzás rendje táblázat, a felelősi rendszerben rájuk bízott dokumentáció	A munkarendben, munkaköri leírásban, felelősi rendszerben meghatározott feladatvégzés.	NOKS teljesítményértékelési lap
4.	Gazdálkodás	1. Költségvetésben foglaltak figyelemmel kísérése, beszámolók, beszerzések ellenőrzése, 2. Kifizetések, számlavezetés, Átutalások 3. Épület felújítási és karbantartási munkálatok (Kossuth út 22-24)	Óvodatitkár Int.vez.hely. Óvodatitkár Int.vez.hely. Óvodatitkár	Folyamatos Hetente Alkalmanként A pályázatban meghatározott időpontig	Beszámolók Számlák Nyilvántartások Felújítási terv Szakmai és pénzügyi elszámolások, bizonylatok, számlák, átutalások	Törvényi előírásnak megfelelés Szabályzatokban foglaltaknak való megfelelés Az épület állagának megőrzése, hibák javítása, balesetveszély elkerülése Pályázati szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítése	Feljegyzés Feljegyzés Pályázati elszámolások

Martfű, 2023. augusztus 30.

Turnyánszkiné Enyedi Andrea
intézményvezető



INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
MUNKÁCSY ÚTI ÓVODA
2023-2024. NEVELÉSI ÉV

Ssz	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1.	Tanügyigazgatási feladatok Dokumentumok	- Étkezéssel kapcsolatos dokumentumok, - Felvételi mulasztási napló - Szülői értekezletek látogatása	Minden csoport Minden csoport	2023. október 2023. október	Szülői nyilatkozatok, azok dokumentumai Felvételi és mulasztási napló	Törvényi előírásnak való megfelelés Pontos, egyértelmű rögzítés, változás egyértelmű jelölése, szép külalak, dok. vezetés egyezősége	Feljegyzés Feljegyzés
2.	Munkaszervezési feladatok	Munkarend betartása	Minden dolgozó	Folyamatosan	Munkarend, munkaidő nyilvántartási lap	A megjelölt időben és időtartamban jelenjen meg a munkavégzés helyén.	Csoportnapló ide vonatkozó adatai
3.	Kapcsolattrendszer - óvoda-család - óvoda-ált.iskola	Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, Sindelar teszt eredményeiről. Folyamatos tájékozódás, tájékoztatás a Pedagógiai Program alkalmazásáról.	Minden csoport Kiscsoport-Katica	Alkalmanként 2023. 11. hó 2024. 01. hó 2024. 02, 03. hó	Csoportnapló – óvónői feljegyzés Egyéni fejlettség mérő lap, fejlesztési terv Sindelar felmérő lapok, Egyéni fejlesztési tervek	Minél több szülő bevonása, motiválása a rendezvényeken való részvételre A szülő együttműködése Tudatos beiskolázás előkészítése. A szülők tájékozottak	Aláírt fejlesztési lap Aláírt fejlesztési lap BTMN-es gyermekek fejlesztési naplója Csoportnapló Óvoda és ált isk.



		-A Pedagógiai Program ismerete, gyakorlati alkalmazása. - Gondozó - nevelő-fejlesztő munka színvonala - Szokások, szabályok rendje	Kiscsoport-Méhecske Nagy-középső csoport-Pillangó Nagy-középső csoport-Cica Nagycsoport-Csiga Idei évben érkezett két új kolléga Minden csoport	2023. 10. hó Folyamatos Folyamatos	Csoportnapló Feljegyzések készítése nevelő tevékenységek tervezése – csoportnapló Csoportnapló, feljegyzések,	a programunkról Pedagógiai Program kapcsolattartási része A program működtetése A program működtetése	kapcsolata Tevékenységi tervek Tevékenységi tervek Feljegyzések
4.	Rendezvények, ünnepségek	1. Mikulás 2. Nyílt napok 3. Anyák napja, Mámák napja 4. napja 5. Évzárók 6. Farsang 7. Gyermeknap 8. Megemlékezések 9. Jeles napok	Tagintézmények csoportjai	Alkalmanként, aktuális időben	Ünnepségek tervei, szervezés, kapcsolatteremtés Csoportnapló	Szülői, gyermeki elégedettség	Csoportnaplók
5.	Pedagógiai neveléssel kapcsolatos feladatok,	1. Csoportnapló 2. Éves, féléves tervezés 3. Fejlődést nyomon-követő	Minden csoport	2023. november	Csoportnapló Tervek Fejlettségi lapok	A Pedagógiai Programnak megfelelő dokumentumvezetés	Csoportnapló bejegyzés



	dokumentumok	dokumentumok 4. Iskolaérettségi vizsgálatok 5. SNI, BTMN-es gyermekek dokumentációja	Aktuális csoport	Alkalmanként Alkalmanként	Iskolaérettségi lapok Fejlesztési napló		
6.	Neveléssel kapcsolatos feladatok	1. A Pedagógiai Program működtetésének ellenőrzése – beszéd-hang-hallás program megvalósítása 2. A tevékenységek megszervezésének (5-35 perces foglalkozások, mikro csoportos foglalkoztatás, egyéni fejlesztés) ellenőrzése, differenciálás meglétének ellenőrzése 3. Anyanyelvi nevelés, kommunikációs készség fejlesztése, kommunikáció gyermek-gyermek, gyermek-felnőtt között.	Csiga Nyuszi Cica Mókus Pillangó Méhecske Süni Katica Nagycsoport-Csiga Nagy-középső csoport-Pillangó Nagy-középső csoport-Cica Kiscsoportok (Katica, Méhecske) Katica (Tigyné Oláh Livia) Méhecske (Kovácsné Sági)	2023.10.04. 2023.10.11. 2023.10.18. 2023.10.25. 2023.11.22. 2024.01.17. 2024.01.24. 2024.01.31. 2023. 11. hó 2023. 11. hó 2023. 11. hó 2024. 03. hó 2024. 03. hó 2024. 03. hó	Háromszintű tervezés Csoportnapló Csoportnapló tervezés, szervezési feladatok része Heti tervezés Csoportnapló	Tapasztalati úton, képességek szerinti fejlesztéssel megszerzett, alkalmazható tudás A gyermekek egyéni képességek szerinti fejlesztésben részesülnek. Gyermekek kommunikációs képességének fejlődése Napirend tartalmas megvalósítása Pedagógiai Program	Csoportnaplóba bejegyzés Csoportnaplóba bejegyzés Ellenőrzési lap Ellenőrzési lap Csoportnaplóba bejegyzés



			Szilvia)			ide vonatkozó fejezete	
			Cica (Borbély Mónika)	2024. 01. hó			
			Pillangó (Tóthné Béres Anna Mária, Deákné Kollár Judit)	2024. 02. hó		Pedagógiai Program játék fejezete A Játékvár Munka- köz. által kidolgozott szempontsor megvaló- sulása – cél, feladat	
			Csiga (Csillag Péterné)	2024. 02. hó			
		4. A mozgásfejlesztés, a mindennapos testnevelés megvalósulása	Alkalmanként minden csoport- ban	2023. 11. hó 2024. 04. hó	Csoportnapló Heti tervezés, értéke- lés játék témában		Csoportnapló bejegy- zése Ellenőrzési lap
		5. A pedagógiai assziszten- sek, az óvónők, dajkák együttműködésének ellenőr- zése.	Alkalmanként az érintett cso- portokban	2023. 11. hó 2024. 04. hó	A munkarend, mun- kaköri leírás, felelősi rendszer.	A pedagógiai asszisz- tensek munkaköri leírás szerinti munka- végzése, SNI gyermek egyéni igényeinek ellátása	Ellenőrzési lap
		6. Dajkák munkarendben meghatározottaknak megfe- lelő munkavégzésének ellen- őrzése (takarítás minősége, csoport-	Minden dajka	Alkalmanként Folyamatos	A munkarend, mun- kaköri leírás, felelősi rendszer.	A munkarendben, munkaköri leírásban, felelősi rendszerben meghatározott feladat-	Ellenőrzési lap



		szoba, öltöző, mosdó rendje, tisztasága, takarítóeszközök tisztasága, a felelősi rendszerben kapott feladatok)				végzés. Az idei évben új dajkák figyelemmel kísérése, támogatása	
		7. Belső hospitálások, az egymástól való tanulás lehetőségének megteremtés, megvalósulása			Csoportnaplók, tevékenységi tervek, forgatókönyvek	Tapasztalatszerzés, önértékelés és értékelés kultúrájának fejlődése	Tevékenységi tervek, jelenléti ívek, forgatókönyvek
7.	HACCP program működése	Szabályozottság betartása	Konyhai dolgozó (Sárai Éva)	2023. 11. hó 2024. 05. hó Alkalmanként	Meghatározott dokumentumok vezetése	Munkaköri leírásba megfogalmazottak HACCP rendszer előírásai	Feljegyzés Ellenőrzési napló
8.	Szervezeti kultúra	Kiemelt megfigyelési szempont az egymással való kommunikáció során alkalmazott hangnem, tolerancia Munkaszervezés - Óvónők, dajkák összehangolt munkája - Dajkák külső és belső munkájának összehangolt működése - Konyhai dolgozó segítő tevékenysége - Közcélú alkalmazottak foglalkoztatása	óvónők dajkák pedagógiai asszisztensek óvónők dajkák konyhai dolgozók közcélú foglalkoztatottak	folyamatos folyamatos folyamatos folyamatos		Munkaköri leírásban meghatározottak	Teljesítményértékelés dokumentumai

Martfű, 2023. augusztus 30.

Bettenbuch Tünde
intézményvezető-helyettes



TAGÓVODAVEZETŐ BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
KOSSUTH ÚTI TAGÓVODA
2023-2024. NEVELÉSI ÉV

Ssz	Ellenőrzés területei	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1.	Tanügyigazgatási feladatok Dokumentumok	- Étkezéssel kapcsolatos megváltozott dokumentumok, - Felvételi mulasztási napló - Csoportnapló - Szülői értekezletek látogatása Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, sindellar vizsgálatok eredményeiről.	Minden csoport Nagycsoport - Nyuszi, Nagy-középső - Mókusz	2023. 09. 15, 16. 2023. 10. hó	Szülői nyilatkozatok, azok dokumentumai Felvételi és mulasztási napló Csoportnapló Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentum, Egyéni fejlettség mérő lap, fejlesztési terv Sindellár felmérő lapok, Egyéni fejlesztési tervek	Törvényi előírásnak való megfelelés Pontos, egyértelmű rögzítés, változás egyértelmű jelölése, szép külalak, dok. vezetés egyezősége Sindellar teszt eredményének kiértékelése, Fejlődés mutatói	Feljegyzés Feljegyzés Csoportnapló ide vonatkozó adatai Aláírt fejlesztési lap Sindellar teszt BTMN-es gyermekek fejlesztési naplója



	Tevékenységi tervek, tevékenység-vezetés	Beszéd-hang-hallás program alkalmazása	Nagycsoport – Nyuszi Nagy-középső – Mókus Kis-középső csoport - Süni	2023.10.11. 2023.10.25. 2024.01.24.	Heti terv, tevékenységterv	Csoportnapló látogatási dokumentálás	Ellenőrzési lap
2.	Munkaszervezési feladatok	Folyamatos tájékozódás, tájékoztatás a Pedagógiai Program alkalmazásáról.	Minden dolgozó	Alkalmanként	Munkarend, munkaidő nyilvántartási lap	A megjelölt időben és időtartamban jelenjen meg a munkavégzés helyén.	Feljegyzés
3.	Kapcsolatrendszer - Óvoda-család - Óvoda-ált.iskola	Az „Ovi-suli együttműködés” jó gyakorlatának nekünk megfelelő részeinek alkalmazása. - Gondozó - nevelőfejlesztő munka színvonala - Szokások, szabályok rendje	Kis- és nagy-középső csoport, nagy- középső csoport Nagy-középső -, nagycsoport	Folyamatos Folyamatos	Csoportnapló – óvónői feljegyzés Csoportnapló	Minél több szülő bevonása, motiválása a rendezvényeken való részvételre A szülő együttműködése Tudatos beiskolázás előkészítése. A szülők tájékozottak a programunkról. Pedagógiai Program kapcsolattartási része	Csoportnapló Óvoda-család, óvoda és ált isk. kapcsolata



4.	Rendezvények, ünnepek	1. Mikulás 2. Farsang 3. Anyák napja, Mamák napja 4. „VÁR-LAK” Kistesók Napja 5. Apák Napja 6. Évzáró Családi Délután 7. Megemlékezések	Kis-, nagy- középső-, és nagy csoport	Alkalmanként, aktuális időben	Ünnepségek tervei, szervezés, kapcsolat- teremtés csoportnapló	Szülői, gyermeki elé- gedettség	Csoportnaplók
5.	Pedagógiai nevelés- sel kapcsolatos fel- adatok, dokumentumok	1. Csoportnapló 2. Éves, féléves ter- vezés 3. Fejlődést nyomon- követő dokumentu- mok 4. Iskolaérettségi vizsgálatok 5. SNI, BTMN-es gyermekek dokumen- tációja	Minden csoport Aktuális csoport	2023. október 2024. január Alkalmanként Alkalmanként	Csoportnapló Tervek Fejlettségi lapok Iskolaérettségi lapok Egyéni Fejlesztési Napló	A Pedagógiai Prog- ramnak és megfelelő dokumentum vezetés	Csoportnapló be- jegyzés



6.	Neveléssel kapcsolatos feladatok	Nyílt napok tervezése, szervezése, megvalósítása	Kis-középső csoport (Süni)	2024.02.14,15	Háromszintű tervezés Csoportnapló Tevékenység tervek Csoportnapló tervezés, szervezési feladatok része	Tapasztalati úton, képességek szerinti fejlesztéssel megszerzett, alkalmazható tudás	Csoportnaplóba bejegyzés, Ellenőrzési lap
			Nagy-középső csoport (Mókus)	2024.03.27,28			
			Nagy-középső csoport (Nyuszi)	2024. 02.7,8			
		Dajkák munkarendben meghatározottaknak megfelelő munkavégzésének ellenőrzése (takarítás minősége, csoportszoba, öltöző, mosdó rendje, tisztasága, takarítóeszközök tisztasága, a felelősi rendszerben kapott feladatok)	Nagyecsoprt (Mészárosné Szöllősi Mária)	2023.10. hó			
			Nagy-középső csoport (Antal Erika)	2023. 11. hó Folyamatos	A munkarend, munkaköri leírás, felelősi rendszer.	A munkarendben, munkaköri leírásban, felelősi rendszerben meghatározott feladatvégzés.	Ellenőrzési lap
			Kis-középső csoport (Busi Csabáné)	2023. 12. hó Folyamatos			
7.	HACCP program működése	Szabályozottság betartása	Konyhai dolgozó	Alkalmanként	Meghatározott dokumentumok vezetése	Munkaköri leírásba megfogalmazottak HACCP rendszer előírásai	Feljegyzés Ellenőrzési napló



8.	Szervezeti kultúra	Kiemelt megfigyelési szempont az egymással való kommunikáció során alkalmazott hangnem, tolerancia Munkaszervezés - Óvónők, dajkák összehangolt munkája - Dajkák külső és belső munkájának összehangolt működése - Konyhai dolgozó segítő tevékenysége - Közcélú alkalmazottak foglalkoztatása	óvónők, dajkák közcélú alkalmazottak	folyamatos		Munkaköri leírásban meghatározottak	Feljegyzések
----	--------------------	--	--------------------------------------	------------	--	-------------------------------------	--------------

Martfű, 2023. július 28.

Olaszné Kiss Ágnes
tagintézmény-vezető



BÖLCSŐDEVEZETŐ
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
2023/2024. NEVELÉSI ÉV

Ssz	Ellenőrzés területi	Ellenőrzés témája	Ellenőrizendő csoportok	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés dokumentumai	Megfelelés szempontjai, sikerkritériumok	Keletkezett dokumentumok
1/1.	<i>Szakmai munka ellenőrzése</i>	Szakmai megfigyelés	Minden csoport	2-2 alkalom október, március	Kisgyermeknevelők dokumentációi	Gyermekek beilleszkedése. Egyéni bánásmód. Beszoktatás módszertani levél Szakmai program megvalósulása	Feljegyzés
1/2.	<i>Új bevezetett dokumentáció ellenőrzése</i>	1. Új Csoportnapló (tevékenységterveztek) 2. Fejlődési napló 3. Fejlődési lapok 4. Családi füzet 5. Korszerinti kimutatás 6. Statisztikai lap 7. Egészségügyi Törzslap 8. Ének-zene tervezet 9. Őszi napirend	Minden csoport	Folyamatos	Kisgyermeknevelők dokumentációi	Adatok pontossága, naprakész vezetés	Feljegyzések Szóbeli megbeszélés
2.	<i>Rendezvények</i>	1. Decemberi családi délután 2. Farsang 3. Anyák napja 4. Gyermeknap családi délután	Egyeztetés	Aktuális időpontban	Szóbeli megbeszélés Feljegyzés	Bölcsőde-család kapcsolatának erősítése Kiscsoportos óvónénik részvétele, óvodába	



		5. Bölcsődekóstagó (Vár-lak program)				menő gyermekekről tájékoztatás	
3.	<i>Gyermekvédelmi munka</i>	Hátrányos helyzetű gyer- mekek felmérése Egyéni bánásmód Kiemelt figyelem Odafigyelés	Minden csoport	2023. őszi Folyamatos	Új csoportnapló szakszerű vezetése Fejlesztési naplók	Egyéni bánásmód	Feljegyzések
4.	<i>HACCP műkö- dése</i>	Szabályozottság betartása Konyhai Dokumentáció	Minden dolgo- zó Konyhai dol- gozók	Alkalmanként	Meghatározott do- kumentumok veze- tése	Munkaköri leírásban megfogalmazottak HACCP rendszer előírásai	Feljegyzés Ellenőrzési napló
5.	<i>Szervezeti kultú- ra</i>	Szakdolgozók, kisegítő dolgozók munkavégzésé- nek, egészségügyi szabá- lyok betartásának, munka- idő kihasználásának ellen- őrzése, betartatása	Bölcsőde min- den dolgozója	Folyamatos	Feljegyzések	Munkaköri leírás, szakmai elvárások betartása Munkarendek betar- tása	Feljegyzések
6.	<i>Működési felté- telek megléte</i>	Személyi-, tárgyi feltéte- lek meglétének ellenőrzé- se Hiányok pótlása: - leltározás - kis értékű tárgyi eszkö- zök - felépítési, karbantartási munkák - védőruházat - továbbképzések	Egyeztetés az intézmény ve- zetőjével	Folyamatos	Feljegyzések Nyilvántartások Költségvetési ter- vezet Továbbképzési terv	Törvényi előírásnak megfelelés A bölcsőde alap- programjában fog- laltaknak való meg- felelés Magyar Bölcsődék Egyesülete szakmai ajánlásainak ismere- te	Feljegyzések Továbbképzési napló

Martfű, 2023.08.30.

Cseriné Gál Katalin
bölcsődevezető