

**EPLÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

Szám: EPL/14-7/2022.

Előterjesztés

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

**2022. szeptember 28-i
ülése**

Tárgy: Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetője által a 2022/2023-as nevelési évre vonatkozóan készített munkatervi javaslat véleményezése

Előterjesztő: Fiskál János polgármester

Előterjesztés tartalma: határozati javaslat

Szavazás módja: egyszerű többség

Az előterjesztés előkészítésében részt vett: Lehoczki Monika irodavezető
Mészáros Éva csoportvezető
Klausz Éva óvodavezető

Az előterjesztés törvényességi felülvizsgálatát végezte:

dr. Dénes Zsuzsanna
irodavezető, jegyzői főtanácsadó

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 19. pontja az óvodában a nevelési évet szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig terjedő időszakban határozza meg.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése értelmében a nevelési évre minden óvodának munkatervet kell készíteni, amely meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét.

Ugyanezen szakasz (2) bekezdése alapján, az óvoda munkatervének tartalmaznia kell:

- a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- b) az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- c) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- d) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- e) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az EMMI rendelet 3. § (5)-(7) bekezdése a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesíti, mely szerint:

- a) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.
- b) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon a szülő igénye esetén az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.
- c) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az Eplény Községi Önkormányzat által fenntartott óvoda vezetője elkészítette a 2022/2023. nevelési évre vonatkozó munkatervi javaslatát, amelyet a határozati javaslat 1. melléklete tartalmaz.

Az EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése előírja, hogy a munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, valamint az óvodaszék, óvodai szülői szervezet, közösség véleményét.

Az óvoda szülői szervezete már véleményezte a tervezetet, és egyetértettek az abban foglaltakkal.

Tájékoztatom a képviselő-testületet arról, hogy a munkaterv megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az intézményvezető a javaslat elkészítésénél figyelembe vette a 2022/2023. tanév rendjéről szóló 22/2022. (VII. 29.) BM rendeletben előírtakat.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot jóváhagyni szíveskedjen.

Eplény, 2022. szeptember 15.

Fiskál János

HATÁROZATI JAVASLAT

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2022. (IX. 28.) határozata

az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetője által a 2022/2023-as nevelési évre vonatkozóan készített munkatervi javaslat véleményezéséről

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetője által a 2022/2023-as nevelési évre vonatkozóan készített munkatervi javaslat véleményezése” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért az Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetője által a 2022/2023. nevelési évre készített – a határozati javaslat 1. mellékletét képező – munkatervi javaslatban foglaltakkal.
2. Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a döntésről, a határozat megküldésével, értesítse az Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetőjét.

Felelős: Fiskál János polgármester

Határidő: 2. pont esetében: 2022. október 12.

A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:

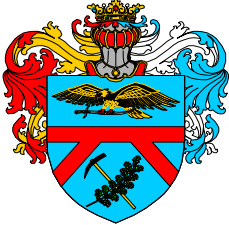
dr. Dénes Zsuzsanna irodavezető, jegyzői főtanácsadó

Eplény, 2022. szeptember 28.

Fiskál János s.k.
polgármester

dr. Dancs Judit s.k.
jegyző

**1. melléklet Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2022.
(IX. 28.) határozatához**



EPLÉNYI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA

8413 Eplény, Veszprémi u. 62. Tel.: 88/453-142 E-mail: eplenyjovi@gmail.com
Adószáma: 15820574-2-19; Bankszámla száma: 11748117-15820574-00000000

**Eplény Községi Önkormányzat fenntartásában
működő**

Eplényi Napköziotthonos Óvoda

Munkaterve

a 2022-23 nevelési évre

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Célok, feladatok	3
2.	Gyermeklétszám (csoportonként, korcsoportonként)	6
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	6
4.	Éves és heti nyitvatartás	6
5.	Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	6
6.	A szünetek tervezett időtartama	7
7.	Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja	7
8.	Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja	7
9.	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:	8
10.	Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása	8
11.	Az intézményben működő munkacsoportok és azok programja	9
12.	Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja	9
13.	Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai	9
14.	Az intézmény éves programterve	11
15.	Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel	13
16.	Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése	13
17.	Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	14

1. Célok, feladatok

Pedagógiai feladataink a 2022/2023-es évre:

- Hatékonyabb együttműködésre való törekvés a szülőkkel, a pedagógiai munkát segítőkkel. Pozitív beállítódás kialakítása, melynek eredményeképpen kiegyensúlyozott, nyugodt légkört tudunk biztosítani az óvodai élet minden szereplője számára.
- A jelentősen megnövekedett számú, eltérő fejlődésű gyermekek hatékony integrálása, egyéni fejlesztésük kereteinek, minőségének megfelelő biztosítása, kiemelt figyelem biztosítása irányukban.

Középtávú pedagógiai célok és feladatok:

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása

További céljaink:

- Az óvodai szabályozó dokumentumok szerinti működés (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) biztosítása, valamint mindezen dokumentumok naprakészek legyenek.
- Személyi feltételek, változások zökkenőmentességének segítése.
- A csoport nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelés, elemzés.
- Intézményünk SNI státuszú gyermekei számára sikeres fejlesztő tevékenységek szervezése, szakmai team hatékony működtetése, hatékony kommunikáció működtetése a szakemberekkel.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi és pedagógus önértékelés jogkövető megszervezése, amennyiben szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
- Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:
 - az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
 - az óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
 - az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Szakmai pedagógiai munka feladatai:

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) napra kész vezetése, megfigyelése a pedagógus kompetenciákkal.
- A napi mozgás, az egészséges életmód tevékenységeinek folyamatos nyomon követése.
- A játék kiemelt szerepének megfigyelése, a gyermekek játéktevékenységének tartalma, színvonala, az óvodapedagógus játékirányító tevékenysége, szerepe, megfelelő hely, idő, tér és eszköz a játékokra. Korcsoportok játéka.
- Anyanyelvi nevelés jelenléte a pedagógusok munkájában, anyanyelvi játékok.
- A fejlesztési feladatok pontos dokumentálása, és annak nyomon követése, a nagycsoportos korúak egyéni fejlesztési tervének áttekintése.
- A pedagógiai ellenőrzések a mozgás tervezését, a játék kiemelt szerepének meglétét, az anyanyelvi nevelés színvonalát célozzák meg.
- A gyermekek egyéni testi adottságainak pontosabb megismerése és kondicionális képességei fejlesztése egyénre szabottan; a csoport jellemzői a mozgásfejlesztés viszonylatában.
- A szülői házzal való együttműködés áttekintése, kapcsolatépítés, nevelési célkitűzések összhangjának megteremtése.
- A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek és módszerek alkalmazása.
- Egyéni fejlesztési tervek: SNI, BTMN státuszú gyermekek fejlesztési tervei (fejlődési naplóban).
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pályázatírás stb.).
- Az idővel való hatékony gazdálkodás.
- Az egyéni feladatvállalások áttekintése, pontosítása.
- A csoportok tevékenységének nyomon követése, projektek áttekintése tartalmi és pedagógiai szempontból, összefüggés a játékkal.

Az óvodai nevelés országos alapprogramjából adódó feladatok:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés.
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van.
- Hátránycsökkentő szerep: inkluzív pedagógiai szemlélet.
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe.
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás.
- A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó, a gyermek számára.
- Egészséges életmód igénye: az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése.
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.

- Mozgás megújulása: egészségfejlesztő testmozgás. Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.
- Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

Pedagógiai Programból adódó feladatok:

- A gyermekek testápolási szokásainak követése, fejlesztése prevenciós és egészségtudatosító céllal
- A tevékenységek szabad levegőn történő szervezésének bővítése
- Alvási szokások, zavartalan pihenőidő biztosítása,
- A mindennapi nagymozgások folyatatólagos megvalósítása, illetve ehhez alkalmazkodó napirend felülvizsgálata
- Az egyéni és egyenlő bánásmód összhangjának fenntartása
- Az erkölcsi nevelés azon belül az érzelmi intelligencia fejlesztése
- A művészi élmény befogadására való igény és képesség fejlesztése
- A nyelvi kreativitás fejlesztése
- Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával:
- szociális érettség: érzelmi, akarati élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség ki-alakítása

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTMN, tehetséges), valamint HH/HHH gyermekek fejlesztése

Cél:

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTMN.
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés.
- Integráció módszertárának bővítése, tudatos szakmai fejlődés a speciális pedagógia területén.

Feladatok:

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, Esélyegyenlőség biztosítása.
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével.
- Minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani).
- Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus, védőnő, családsegítő munkatárs és a csoportos óvodapedagógusok között).
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással.

- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése; szülők támogatása ügyintézés, nevelési tanácsok, javaslatok tekintetében.
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.

2. Gyermeklétszám

Az intézményben működő csoportok száma: 1 vegyes életkorú csoport

Az intézmény *kezdő* gyermeklétszáma a 2022/23 nevelési évben: 19 fő

Az intézmény *várható záró* gyermeklétszáma a 2022/23 nevelési évben: 22 fő

3. Sajátos nevelési igényű gyermekek

Az intézményben ellátott sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma – *érvényes szakvélemény alapján* – a 2022/23 nevelési évben

- a kezdőlétszám: 3 fő;
- záró létszám (kérelem folyamatban van): 4 fő;
- Btmn státuszú gyermek: 2 fő.

4. Éves és heti nyitva tartás

Az intézmény éves nyitva tartása: 2022. 09. 01-től 2023. 08. 31-ig.

Az intézmény heti nyitva tartása: hétfőtől – péntekig 7.00 - 17.00 óráig.

5. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

- 2022. 10. 08.
Nevelési év feladatainak előkészítése, iskolaérettséggel kapcsolatos mérések értékelése, fejlesztési tervek bemutatása, SNI státuszú gyermekek fejlesztési terveinek elkészítése, fogadóóra aktuális feladataira való felkészülés, tanfelügyeleti dokumentumok felülvizsgálata.
- 2022. 12. 09.
Gyermekek egyéni fejlődési tervei alapján a fejlesztő tevékenységek értékelése, téli ünnepek szervezési feladatai.
- 2022. 03. 03.
Felkészülés a fogadóórára, SNI státuszú gyermekek fejlesztésének értékelése, tanfelügyeleti jegyzőkönyvek, intézkedési tervek ismertetése a nevelőtestülettel

- 2022. 06. 15.
Nevelési év céljainak, feladatainak értékelése, 2022/2023 nevelési év szakmai programtervének összeállítása. Nyári pedagógiai, nevelési feladatok, tevékenységtervek ismertetése, egyeztetése az alkalmazotti közösségben.

6. A szünetek tervezett időtartama

- 2022. 10. 29 - 11. 06-ig őszi szünet
- 2022. 12. 22 - 2022. 01. 01-ig téli szünet
- 2023. 07. 03. - 08. 06-ig nyári szünet

7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja

- 2022. 12. 06. Télapóvárás
- 2022. 12. 10. Családi adventi délután
- 2022. 12. 19. Karácsony
- 2023. 02. 17. Farsang
- 2023. 03. 31. Családi délután – a húsvéti készülődés jegyében
- 2023. 04. 04. Húsvét
- 2023. 05. 26. Tanévzáró ünnepély

8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

- 2022. 09. 16. Szülőértekezlet
- 2022. 11. 10. Fogadóóra
- 2023. 01. 19. Szülőértekezlet
- 2023. 03. 24. Fogadóóra

Munkatársi értekezletek időpontjai, tartalmának éves terve:

1. Időpont: 2022. szeptember

Témák:

- A nevelési év elindításának, a befogadási időszak aktuális feladatainak megbeszélése SNI ellátás, logopédiai fejlesztés szervezési feladatai, egyeztetés a szakszolgálatokkal.
- Beosztottak munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása.
- A nevelési év feladatainak ismertetése.
- Az óvoda első féléves szakmai rendezvényei előkészületeinek megbeszélése.
- Munkarend, munkaköri feladatok elemzése, a napirend megvalósítása új feladatmegosztással.
- Energiatakarékosság elősegítését segítő intézkedések egyeztetése.
- Balesetvédelem a gyermekcsoportban, aktuális feladatok elemzése.

Tartja: óvodavezető

2. Időpont: 2022. december

Témák:

- A hónap rendezvényeinek szervezési feladatai, aktualitások megbeszélése (adventi időszak).
- Tanfelügyeleti dokumentumok áttekintése, felkészülés a tanfelügyeletre.
- Gazdasági elemzések: étkezés tervezése, energiatakarékosság.
- Iskolaérettséggel kapcsolatos információk értékelése.
- Csoportszervezés, napirendben, heti rendben felmerült szervezési, nevelési problémák megbeszélése.
- Sítábor előkészületei.

Tartja: óvodavezető

3. Időpont: 2023. április

Témák:

- A tavaszi időszak aktuális programjaival kapcsolatos szervezési feladatok megbeszélése.
- A tavaszi óvodai rendezvények, programok forgatókönyveinek és előkészületeinek megbeszélése.
- Felkészülés a nyári életre, a nyári napirendből adódó feladatok.
- Nyári karbantartási feladatokra való készülődés, szervezési teendők, szabadságok ütemezése.

Tartja: óvodavezető

9. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:

2023. 05 10.

10. Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása

11.

• **óvodapedagógusok száma: 2**

- Heti kötelező óraszám: 32 óra
- 1 fő munkaidő beosztása: hétfő – péntek 7.00 - 13.40 óráig
- 1 fő munkaidő beosztása: hétfő – péntek 10.20 - 17.00 óráig

• **technikai dolgozók száma: 1**

- Heti munkaidő: 40 óra
- 1 fő munkaidő beosztása: hétfő - péntek 8.30 -16.30 óráig

• **Utazó pedagógusok az óvodában:**

- A Veszprém Megyei Szakszolgálat Veszprémi Tagintézményének (Nevelési Tanácsadó) állományából (év eleji szűrés alapján) beszédfejlesztés, és

gyógypedagógiai fejlesztés céljából, valamint a Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményből SNI ellátás céljából:

- 1 fő logopédus heti 1 órában
- 1 fő fejlesztőpedagógus, helyben történő ellátással heti 9 órában SNI státuszú gyermekek fejlesztését végzi

12. Az intézményben működő munkacsoportok és azok programja

Az intézményben nem működik jelenleg munkacsoport.

13. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja

Az intézményben nem működik jelenleg szakmai munkaközösség.

14. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai

Célunk:

- Segítségnyújtás a gyermek testi, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- Veszélyeztetettség megelőzésének és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésének segítése.
- Esélyegyenlőség biztosítása.
- Szociális hátrányok enyhítése.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Rendszeres kapcsolatot tart a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek szüleivel, évente családlátogatást végez, melyről feljegyzést készít.
- A gyermeki lemaradásokat, hiányosságokat időben felismeri, jelzi az óvodavezetőnek. Megfelelő pedagógiai ellátást biztosít. Szükség esetén szakember segítségét kéri.
- Elősegíti a családok gyermeküket megillető kedvezményekhez való hozzájutás ügyintézését.
- Együttműködik a gyermekvédelemben partner társszervekkel (gyermekvédelmi felelős, védőnő, szakszolgálatok, jegyző).
- Elősegíti az egészségügyi szűrővizsgálatok szervezését és lebonyolítását. (óvodaorvos, védőnő, fogorvos).
- Elősegíti a hátrányos helyzetű gyermekek mielőbbi óvodába kerülését, járását. A gyermek óvodalátogatását figyelemmel kíséri, szükség esetén a tagóvoda vezetőnek jelzi a hiányzást.
- Törekszik az induló hátrányok csökkentésére, differenciált fejlesztést alkalmaz.
- Jelzőrendszeri tagként jelzi, ha hiányosságot, elhanyagolást tapasztal a gyermek higiénés gondozásában, ellátásában, esetleg bántalmazás vagy családon belüli erőszak tüneteit észleli (esetjelző lap).
- Szükség esetén a családgondozóval közös családlátogatást kezdeményez.

- A csoportnaplóban kitölti a gyermekvédelemre vonatkozó dokumentációt.
- A Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójával egyeztetni a hátrányos és veszélyeztetett helyzetűnek ítélt gyermekeket.
- Feltárt problémák esetén minden esetben jelentést küld a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének.
- A hátrányos helyzetből adódó értelmi lemaradások kiszűrésére igénybe veszi a szakértői bizottság vizsgálatát, fejlesztő javaslatát.
- Segíti az óvoda éves gyermekvédelmi tervének megvalósítását.
- A gyermekvédelem az óvodapedagógus alapvető feladata.

Az óvodai gyermekvédelmi felelős munkája

A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestületnek az a tagja, aki az intézmény vezetőjének a megbízásából képviseli a gyermekvédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezeknek a szempontoknak az érvényesülését.

A helyi programban kitűzött feladatokat folyamatosan, minden pedagógus elvégzi, a gyermekvédelmi felelős irányításával. Feladata, hogy a családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöbölje a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, megvédje őket a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól, ill. ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.

A pedagógiai év folyamán elvégzendő feladatok:

A pedagógiai év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot az adott évre. Ezt a feladatot havonkénti bontásban készíti el a gyermekvédelmi felelős, konkrét tevékenységeket jelölve benne a felelőssel együtt.

A pedagógiai év elején írásban tájékoztatja a szülőket a gyermekvédelmi tevékenységekről, fogadóórájáról, arról, hogy probléma esetén milyen óvodán kívüli gyermekvédelmi feladatokat ellátó, intézményeket kereshetnek fel.

Amennyiben szükséges, évente legalább egyszer egyeztet a jegyzővel vagy az önkormányzat illetékes előadójával és a család- és gyermekjóléti szolgálattal a nyilvántartást illetően.

Munkájáról évente írásban beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetben az intézményvezető utasítására.

Folyamatosan kapcsolatot tart általában és konkrét esetekben a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a pártfogókkal, nevelőszülői felügyeltekkel, rendőrséggel, valamint a családokkal foglalkozó szakemberekkel és segítőkkel.

Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezt az óvodavezető és kollégái tudomására hozza.

Az intézményben jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát.

A gyermekvédelmi felelős munkája az óvodában:

- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.
- Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket.
- Feljegyzi a nyilvántartásban a gyermekekkel és a családdal kapcsolatos intézkedéseket, és azok eredményességét. Ezt a feladatot a csoport óvodapedagógusával végzi.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.

Gyermek-balesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Alapvető feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, hogy az ehhez szükséges feltételeket kialakítsuk, ellenőrizzük, javítsuk. Ennek érdekében: az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.

A dajka felelős a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért, a játszóudvar és eszközeinek rendszeres ellenőrzéséért. A berendezések hibáját a dolgozó köteles az óvodavezető tudomására hozni és a hibás eszközt javításra vagy selejtezésre leadni.

A balesetvédelmi előírásokat az óvodapedagógus a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően folyamatosan ismerteti, egységes szabályrendszer megfogalmazása alapján. A veszély elhárítása azonnali intézkedéssel történik. Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy a veszélyforrást a pedagógiai munkát segítő személy észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az óvodavezetés figyelmét haladéktalanul felhívni.

A baleseti források minimálisra csökkentése elengedhetetlen, így szükség van az elektromos eszközök, játszótéri játékok, és egyéb eszközök rendszeres felülvizsgálatára, a szabványoknak való megfelelések biztosítására, az épületen belül és kívül a csúszás mentesség biztosítására, melyért a mindenkori vezető felel.

15. Az intézmény éves programterve

Szeptember:

- új gyermekek beszoktatása, csoport napirendjének kialakítása;
- biztonságos közlekedés az óvoda környékén, közlekedési szabályok gyakorlása, fokozott figyelemmel az új gyermekekre;
- kirándulás, erdei séták, a település természeti kincseinek felfedezése;
- egészséges életmódra nevelés témakörében az őszi évszaknak megfelelő tevékenységek szervezése;
- interaktív természetismereti foglalkozások látogatása Zircen a Természetudományi múzeumban, havi rendszerességgel.

Október:

- színházlátogatás Veszprémben;

- őszi túra, az őszi erdő kincseivel való ismerkedés, termékek gyűjtése;
- úszásoktatás szervezése;
- családi délután – workshop – kenyérsütés tanítása a hagyomány útján;
- nevelésnélküli nap;
- adventi kézműves vásár előkészítése.

November:

- készülődés a téli ünnepkörre, téli hagyományok felelevenítése;
- látogatás a székesfehérvári karácsonyi vásárban;
- ünnepi kézműves vásár, adventi előkészületek az intézményben;
- könyvtár látogatás Veszprémben.

December:

- advent;
- Mikulás várás;
- karácsonyi családi játszóház;
- idősek karácsonya;
- karácsonyi ünnepély.

Január:

- színházlátogatás;
- téli erdei túrák a természetben;
- sí tábor, egyéb téli sportok.

Február:

- gyógynövények hete;
- téli sportok a természetben;
- farsangi készülődés;
- farsang.

Március:

- Március 15-i ünnepe;
- színházlátogatás;
- iskolalátogatás;
- egészséges életmódra nevelés hete.

Április:

- készülődés a húsvétra, az ünnep hagyományai;
- látogatás a Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóházba;
- húsvéti kézműves vásár;
- állatkerti látogatás;
- játszóház a szülőkkal;
- látogatás a Szápári Ökofarm és Biomalomba;
- medvehagyma túra Bakonybélben.

Május:

- anyák napi készülődés;

- tanévzáró csoport kirándulás;
- családi túra a Zöldág Lovasudvarba;
- madarak és fák napja;
- tanévzáró, ballagás.

Június-augusztus:

- nyári óvodai élet szervezése;
- kirándulások szervezése;
- játékok szervezése a szabadban.

16. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel

Intézmény neve	Kapcsolattartó
- Gyulaffy László Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola, Veszprém	Klausz Éva
- Kuntich Etelka Óvoda, Olaszfalu	Klausz Éva
- Szent Gellért Óvoda, Bakonybél	Klausz Éva
- Veszprémi Kossuth Lajos Ált. Iskola	Klausz Éva
- Zirc Városi Zeneiskola	Klausz Éva
- Balaton Felvidéki Nemzeti Park	Klausz Éva
- Veszprémi Petőfi Színház	Vörösházi Szilvia
- EGYMI Veszprém	Klausz Éva
- Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nevelési Tanácsadó, Veszprém	Klausz Éva
- Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ	Klausz Éva
- Zirci Önkormányzati Szolgáltató Központ	Klausz Éva
- Gyámhivatal Veszprém	Klausz Éva
- Dr. Kovács Hajnalka gyermekorvos	Klausz Éva
- Eötvös Károly Megyei Könyvtár, Veszprém	Klausz Éva
- Eplényi Községi Könyvtár	Vörösházi Szilvia
- Eplényi Gyermekekért Alapítvány	Klausz Éva
- VERGA Zrt.	Klausz Éva
- Reguly Antal Általános Iskola, Zirc	Klausz Éva
- Szent Bernát Idősek otthona Zirc	Klausz Éva
- Erzsébet Kórház Zirc	Klausz Éva

17. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése

A 2022/2023-as nevelési évben ismét 2 fő részére tervezünk 30 órás módszertani továbbképzést. A törvényileg előírt, 7 évenkénti 120 órás továbbképzési kötelezettségnek jelenleg 1 pedagógus megfelel, 2015-ben tett szakvizsga megléte miatt 2022. 12. 31-ig mentesül a továbbképzési kötelezettség alól, a nevelési év 2023-as szakaszában számára is 30 órás továbbképzést terveztünk.

18. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység

Belső ellenőrzés ütemezése:

Ellenőrzés időpontja	Tárgya	Ellenőrzés módszere
Szeptember	Tanév kezdés dokumentációinak ellenőrzése Hiányzási, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése. Az új nevelési év előkészítése, a gyermekek fogadására, személyi, tárgyi környezet áttekintése, napirendi hiányosságok áttekintése, munkaszervezés Biztonsági szabályok, tevékenységek kialakítása SNI ellátás, logopédiai fejlesztés szervezése, fejlesztési tervek készítése. ellenőrzése	Dokumentáció ellenőrzése. Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás.
November, március	Foglalkozáslátogatás. SNI, BTMN státuszú gyermekek integrálása iskolaérettségi tesztek eredményeinek értékelése	Foglalkozáslátogatás. Értékelés. Megbeszélés. Tanácsadás.
December	A dokumentációk pontos időszerű vezetésének ellenőrzése. Munkaszervezés, tálalókonyha HACCP dokumentumainak ellenőrzése A fejlettségmérés, tervezőmunka ellenőrzése. SNI fejlesztések értékelése.	Dokumentációk áttekintése. Egyéni megbeszélés.
Február	Fejlődési napló vezetésének ellenőrzése. iskolaérettségi tesztek eredményeinek értékelése élelmiszerbiztonsági dokumentumok ellenőrzése	Szülők tájékoztatás a gyermekek fejlettségével kapcsolatban. Iskolaérettségi vizsgálatok szervezésével kapcsolatos ügyintézés.
Május	Az udvari élet megfigyelése, tevékenységek szervezésének minősége, hasznossága szempontjából Mozgásfejlesztő játékok alkalmazása, az udvari élet szabályainak betartása.	Megfigyelés, megbeszélés.
Szeptembertől folyamatosan	Dajka gondozási tevékenységének megfigyelése. Eltérő fejlődésű gyermekek felzárkóztatási tevékenységeinek elemzése, értékelése	Tevékenység megfigyelése, beszélgetés, segítő tanácsadás.

Eplény, 2022. szeptember 01.

Klausz Éva
óvodavezető s.k.