

**LEÁNYVÁRI CSERESZNYEFA ÓVODA
KIRSCHBAUM KINDERGARTEN LEINWAR**

2518 LEÁNYVÁR, ERZSÉBET UTCA 46.

OM azonosító 202380

**ÉVES MUNKATERV
a 2024-2025-ös nevelési évre**

**Készítette: Bujdosó Krisztina
igazgató**

Tartalom

A munkaterv jogszabályi háttere	4
Óvodai jogszabályok.....	4
Oktatási Hivatal.....	4
A Leányvári Cseresznyefa Óvoda működését szabályozó dokumentumok.....	5
Általános adatok	5
1. A 2024-2025-ös óvodai nevelési év rendje.....	5
2. Óvodai csoportfelosztás, gyermeklétszám alakulása.....	6
3. Személyi feltételek	7
3.1. Továbbképzések, belső hospitálások.....	8
3.2. Értekezletek rendje.....	9
3.3. Pedagógusaink és az általuk ellátott megbízatások és reszortfeladatok.....	10
4. A 2024-2025-ös nevelési év feladatai	11
4.1. Kiemelt pedagógiai feladatok.....	11
4.2. Törvényi dokumentumokkal kapcsolatos feladatok.....	13
4.3. Tanügyigazgatási feladatok.....	13
4.4. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok	15
4.5. Pedagógusok minősítése	16
4.6. Szervezetfejlesztés	16
5. Tárgyi feltételek	17
6. Kapcsolattartás	17
6.1. Óvoda- család.....	17
Szülői igényekre alapozott szolgáltatások.....	19
5.2. Óvoda – Iskola	20
5.3. Óvoda- Fenntartó	20
5.4. Óvoda - Német Nemzetiségi Önkormányzat	20
5.5. Óvoda - Gyermekjóléti Szolgálat	21
5.6. Óvoda – Egészségügy.....	21
5.7. Óvoda – Más nemzetiségi Óvoda	21
6. Hagyományok, jeles napok, ünnepek az óvodában	21
1. melléklet.....	23
Naptári terv- Ütemterv	23

2. melléklet.....	25
Belső ellenőrzés folyamata- Ellenőrzési munkaterv	25
3.melléklet.....	31
Gyermekvédelem az óvodában- Gyermekvédelmi munkaterv	31

A munkaterv jogszabályi háttere

Óvodai jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Oktatási Hivatal

- Önértékelési kézikönyv NYOLCADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, KÉZIKÖNYV KILENCEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. KILENCEDIK KIADÁS
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák

A Leányvári Cseresznyefa Óvoda működését szabályozó dokumentumok

Általános adatok

Óvoda megnevezése	Leányvári Cseresznyefa Óvoda
Óvoda címe	2518 Leányvár, Erzsébet utca 46.
Telefonszám	33-487-290; 06-30- 662-33-77
E-mail	ovoda@leanyvar.hu
Honlap	
Igazgató	Bujdosó Krisztina
Igazgatóhelyettes	Feketéné Pándi Ildikó

1. A 2024-2025-ös óvodai nevelési év rendje

A nevelési év: 2024. szeptember 1- 2025. augusztus 31-ig tart.

Új gyermekek fogadása, beszoktatása 2024. szeptember 1-től folyamatosan történik.

Új gyermekek beiratása várhatóan 202. április utolsó hetében, 29-30-ig lesz.

Nyári időszakban összevont csoportban fogadjuk a gyermekeket: 2024. június 21- 2025. augusztus 31-ig.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma csökken, így ezeken a napokon- előzetes szülői igényfelmérés alapján- az óvoda összevont csoporttal működik vagy zárva tart.

Az óvoda nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig: 6.30-16.30-ig

Az óvodában összevont csoportban gyülekezünk: reggel: 6.30-8.00-ig

délután: 15.30- 16.30-ig

Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte értesítjük.

A 2024/2025-ös nevelési évben értekezletek, szakmai, tanulmányi kirándulások idejére tervezünk nevelés nélküli munkanapot, figyelembe véve a törvényi előírásokat és pedagógiai feladatokat.

Nevelés nélküli napok várható időpontja:

2024. december 7. (szombat)

2024. december 14. (szombat)

2025. január 31. (péntek)

2025. május 30. (péntek)

2025. június 20. (péntek)

Nyári takarítási szünet:

A nyári takarítási szünet időtartama 3 hét, ennek időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket (előreláthatólag 2025. augusztus 4- augusztus 24-ig). Ez idő alatt az óvoda zárva tart, igény esetén óvodai ellátást biztosítunk a Piliscsévi „Aranykapu” Óvoda és Bölcsődében, melyet a szülők 2025. 05.27-ig jelezhetnek az igazgatónak.

Áthelyezett munkanapok a nevelési év során:

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

- 2024. december 7.-én (szombaton), december 24-e (kedd) helyett dolgozunk.
- 2024. december 14.-én (szombaton), december 27.-e (péntek) helyett dolgozunk.
- 2025. május 17.-én (szombaton), május 2.-a (péntek) helyett dolgozunk.

2. Óvodai csoportfelosztás, gyermeklétszám alakulása

Alapító okiratunkban rögzített férőhelyek száma: 80 fő.

Ebben a nevelési évben, óvodánkban 4 csoport, 62 fő létszámmal kezdi működését.

A kicscsoportosok befogadása folyamatosan történik.

Csoport neve	Csoport-létszám 2024.okt. 1-ig	Csoport-létszám 2024.dec. 31-ig	Csoport-létszám 2025.máj .31-ig	Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka
Csigabiga Kiscsoport	15 fő	16 fő	18 fő	Bujdosó Krisztina Tőke Dóra		Zinkné Szabó Katalin
Nyuszi Középső csoport	17 fő	17 fő	17 fő	Izsák Bianka	Tóth-Pető Krisztina	Bakicsné Neves Zsuzsanna
Süni Vegyes csoport	16 fő	16 fő	16 fő	Feketéné Pándi Ildikó Estéli-Bagosi Nóra		Polákné Hadi Erika
Pingvin Vegyes csoport	14 fő	14 fő	14 fő	Dominekné Eichardt Éva Szabó Noémi		Malomvizi Réka
Összesen	62 fő	63 fő	65 fő	7 fő	1 fő	4 fő

3. Személyi feltételek

Az óvoda engedélyezett dolgozói létszáma: 14 fő. A nevelőtestületet szeptembertől 7 fő alkotja, 1 fő igazgató, 1 fő megbízott igazgató-helyettes. Szakvizsgával 2 fő rendelkezik. Az aktív dolgozók közül 5 fő rendelkezik német nemzetiségi diplomával. Intézményünkben továbbra is megoldandó feladat a törvényi előírásoknak való megfelelés.

A nevelőmunka eredményességét 1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő dajka segíti.

A karbantartói feladatokat a község gondnokságának alkalmazottja, Mezei Ferenc rész munkaidőben látja el.

A tálalókonyha engedélyezett létszáma: 1 fő

Konyhai dolgozó 1 fő

Az óvoda személyi összetételében az előző nevelési évhez képest történt változások:

Bujdosó Krisztina megbízott igazgató 2024. április 01-től látja el a vezetői feladatokat.

Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő testülete 5 évre megbízta a vezetői feladatok ellátásával.

Három tartósan távol levő kolléganő (Czúth Nóra, Klányiné Gleboczki Judit, Urbánné Schiszler Szabina) helyére sikerült alkalmaznunk 2024. augusztustól egy német nemzetiségi óvodapedagógust határozott időre és egy fő óvodapedagógus kolléganőt. Ebben az évben majdnem teljes pedagógus létszámmal indítjuk a nevelési évet.

Ebben az évben nagy megkönnyebbülést jelent mindenkinek, hogy a nevelési évet majdnem teljes alkalmazotti körrel tudjuk indítani.

Az óvoda dolgozóinak munkarendje

A munkaidő beosztásoknál alapelv az óvoda zavartalan működése és a dolgozók egyenletes terhelése.

A pedagógus munkakörben dolgozók munkaideje a kötött órából, valamint a neveléssel, a gyermekekkel és a foglalkozásokkal összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll.

Az **óvodapedagógusok** heti munkaideje 40 óra

40 óra/hét	32 óra/hét Kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét Kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét Kötött munkaidő feletti munkaidő

Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, eseti helyettesítés.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)
-----------------	---	--	----------------------------------

Az óvodapedagógusok meghatározott munkarend szerint kerülnek beosztásra, heti váltásban (délelőtti- délutáni) dolgoznak. A csoportot ellátó óvodapedagógusok egyenrangú nevelőpartnerek, lépcsőzetes munkakezdéssel végzik nevelő, személyiségfejlesztő tevékenységüket, az adminisztrációs tevékenységet megosztják egymás között, a tervező munkájukat közös megbeszélés előzi meg.

Az **igazgató** csoportban töltendő kötött óraszám 10 óra lenne, de Bujdosó Krisztina óvodapedagógusként is feladatokat lát el az óvodában, így magasabb óraszámban teljesít feladatokat csoportban. A munkaidő fennmaradó részében a vezetői feladatokat látja el.

A **igazgatóhelyettes** kötött órája heti 24, órakedvezménye 8 óra, melyet a vezető helyettesi teendők (munkaköri leírásban foglaltak szerint) ellátására fordít.

A **pedagógiai asszisztens** munkaideje: 8.00-tól- 16.00-ig tart.

A **dajkák** heti váltással délelőtti, illetve délutáni beosztásban dolgoznak.

A délelőtti dajkák munkaideje: 6.30-tól- 14.30-óráig

A délutáni dajkák munkaideje: 8.30-tól-16.30-óráig tart.

A **karbantartó** az aktualitásoknak megfelelően végzi a munkáját.

A **konyhai dolgozó** munkaidő beosztása:

Konyhai dolgozó munkaideje: 7.30 órától 15.30 óráig tart.

A dolgozók feladatkörének részletezését a névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek felülvizsgálata, kiegészítése a nevelési év elején megtörténik.

3.1. Továbbképzések, belső hospitálások

A Továbbképzési terv elkészítésénél figyelembe vettük az óvodapedagógusok akkreditált továbbképzéseken való 120 órás kötelező részvételt.

A törvény által előírt továbbképzések mellett nagyon fontosnak tartjuk az önképzést, az egymástól való tanulást, belső hospitálásokon veszünk részt.

A pedagógusminősítésekre való felkészülésünkben is nagy jelentőséggel bír, hogy megismerjük egymás munkáját, segítő szándékkal felhívjuk a kollégánok figyelmét a fejlesztendő területekre, kiemeljük a pozitívumokat.

A 2024-2025-ös nevelési évben minden óvodapedagógus belső hospitálás keretében betekintést enged majd szakmai munkájába kolléganői számára.

Belső hospitálások időpontja:		
Csoport	Óvodapedagógusok	Időpont
Csigabiga Kiscsoport:	Bujdosó Krisztina	Időpont: 2024. november 28.
Nyuszi Középső csoport:	Izsák Bianka	Időpont: 2024.november 27.
Süni Vegyes csoport:	Feketéné Pándi Ildikó Estéli-Bagosi Nóra	Időpont: 2024.november 25.
Pingvin Vegyes csoport:	Dominekné Eichardt Éva Szabó Noémi	Időpont: 2024.november 26.

3.2. Értekezletek rendje

Nevelőtestületi értekezletek:

- 2024. szeptember 2.
Téma:
A 2024-2025-ös nevelési év konkrét szervezési és pedagógiai feladatainak megbeszélése.
Éves munkaterv elfogadása.
Óvodai nevelés alapprogramjának változásának ismertetése, helyi programba építése
Munka- és balesetvédelmi oktatás (ismétlő)
- 2024. október 28.
Téma:
Az új tornateremmel kapcsolatos tapasztalatok, feladatok megbeszélése.
Adminisztrációs feladatok ellenőrzése, értékelése.
Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
Éves önértékelési terv ismertetése, elfogadása
- 2024. december 14.
Téma:
A megvalósult programok, események, ünnepek lebonyolításának értékelése.
Adminisztrációs feladatok ellenőrzése, értékelése.
Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
Csapatépítő tréning
- 2025. január 27.
Téma:

A nevelési év első félévének lezárása, értékelése.

Továbbképzési rendszer áttekintése, 2025-2026-os továbbképzési terv előkészítése.

- 2025. április 7.
Téma:
Pedagógiai munka elemzése, értékelése.
Belső hospitálások értékelése, tapasztalatainak összegzése.
Adminisztráció ellenőrzése
A nevelési év hátralévő feladatainak megbeszélése.
- 2025. június 20.
Téma:
Szakmai, tanulmányi kirándulás szervezése.

Munkatársi értekezletek:

- 2024. december 14.
- 2025. június 20.

Téma:

Vezetői ellenőrzések tapasztalatainak megbeszélése.

A nevelőmunkához kapcsolódó feladatok egyeztetése, koordinálása, újabb feladatok kitűzése.

Az alkalmazotti közösséget érintő kérdések, észrevételek megvitatása.

Éves leltár elkészítése.

3.3. Pedagógusaink és az általuk ellátott megbízatások és reszortfeladatok

A pedagógus neve	Beosztása	Vállalt feladatok
Bujdosó Krisztina	Igazgató	Ünnepek, jeles napok, programok szervezésének felelőse
Feketéné Pándi Ildikó	Megbízott Igazgatóhelyettes	Gyermekvédelmi felelős
Estéli-Bagosi Nóra	Óvodapedagógus	Pályázatfigyelő
Szabó Noémi	Óvodapedagógus	Szakmai és gyermekkirándulások megszervezésének felelőse Intézményi adminisztrátor
Dominekné Eichardt Éva	Óvodapedagógus	Pályázatfigyelő IKT eszközök felelőse
Izsák Bianka	Óvodapedagógus	Szertár és a tornaszoba rendjének felelőse Munkavédelmi és Tűzvédelmi felelős
Tóth-Pető Krisztina	Pedagógiai asszisztens	Dekoráció felelős Udvari játékok, játékraktár felelőse

4. A 2024-2025-ös nevelési év feladatai

4.1. Kiemelt pedagógiai feladatok

Pedagógiai Programunk részletesen tartalmazza a kitűzött cél és feladatrendszerünket. Ennek megvalósítása mellett, az alábbi területek kibontakoztatására, fejlesztésére fektetünk kiemelt hangsúlyt:

1. A környezeti nevelés
2. A matematikai tartalmú tapasztalatok
3. Egészséges táplálkozás
4. A gyermekek egészségének védelme, edzése

A környezeti nevelés feladatai:

Olyan feltételek teremtése, melyek a gyerekek számára minél több tapasztalat és élmény megszerzését és megélését teszik lehetővé a természetes környezetben.

Folyamatos megfigyelésre lehetőséget adó helyzetek megteremtése, eszközök biztosítása a kutatáshoz, próbálkozásokhoz, a sikerek és tévedések megéléséhez.

Csoportonként természetsarok kialakítása, gondozása, melyben nyomon követhetők az évszakok változásai. A környezetet védő, ápoló, szerető modell adása az óvodapedagógusok és az óvoda dolgozói részéről, a környezettudatos magatartás alakítása. (pl.: vízzel, energiával való takarékoskodás)

A gyerekek életkorának megfelelő hagyományok ápolása a népi és természeti ünnepek megtartásával (Farsang, Víz Világnapja, Húsvét, Föld napja, Madarak és fák napja, Állatok napja, Advent, Mikulás, Karácsony)

A gyerekek előzetesen szerzett ismereteinek rendszerezése, bővítése.

A matematikai tartalmú tapasztalatok:

A matematikai tapasztalatok olyan élmények, amelyek matematikai tényeket és viszonyokat tükröznek. A tapasztalatszerzés akkor igazán eredményes, ha a gyerekek ezt saját maguk szerzik manipuláció, tevékenység közben.

Az óvodában a matematikai nevelés is komplex formában, a gyerekek megismerési funkcióinak gyakorlásában valósul meg. Felismerik a mennyiségi-, alaki-, nagyságbeli- és téri viszonyokat; alakul ítélőképességük, fejlődik sík-, tér- és mennyiség szemléletük.

Célok:

- A gyerekeket körülvevő világ mennyiségi viszonyainak felfedezése, ezekről tapasztalatok gyűjtése.
- A probléma megoldó gondolkodás fejlesztése.
- A gyermeki kíváncsiság, kutató kedv fenntartása, kielégítése.

Feladataink:

- Olyan eszközök, és tevékenykedési lehetőségek biztosítása, melyek felkelthetik a gyermekek érdeklődését és természetes élethelyzetekben teszik lehetővé számukra matematikai tapasztalatok és ismeretek megszerzését.

- Sok egyéni feladatmegoldás, megfigyelési lehetőség, próbálkozásra, tévedésre alkalmas szituáció teremtése, problémamegoldást igénylő helyzetek teremtése.
- Az egész óvodai élet során a spontán adódó matematikai lehetőségek kiaknázása egyéni bánásmód keretében.

Egészséges táplálkozás:

A helyes táplálkozás nem jelenti egyetlen ételnek, élelmiszernek a tilalmát sem, azonban célszerű egyeseket előnyben részesíteni, mások fogyasztását csökkenteni.

A kulturált étkezés elengedhetetlen feltétele az esztétikus eszközrendszer és a tervszerűen átgondolt, kidolgozott szokás-, normarendszer, az óvoda dolgozóinak modell értékű jelenléte.

Az étkezések önkiszolgálásra épülnek, az önállóság fejlődésére, a biztonságos eszközfogasra gyakorol kedvező hatást.

A szülők közreműködésével hetente gondoskodunk gyümölcstről, zöldségféléről. A gyermek táplálkozási szokásait tiszteletben tartva ösztönözzük, de nem kényszerítjük az eddig ismeretlen ételek elfogadására, de az étrend megismertetésével, közvetve segítjük a családok korszerűbb táplálkozásának kialakítását.

Az egészséges étkezési szokások fejlesztésére külön projekteket készítünk, amelyek játékos alkalmat teremtenek arra, hogy a szülővel közösen a gyermekek maguk is részesei legyenek egyszerűbb ételek elkészítésének (pl. salátakészítés, tízórai összeállítás).

A gyermekekkel gyümölcsös, zöldséges kerteket látogatunk meg.

Minden érzékszervet megmozgató a tapasztalatszerzés során, mindezeket, versekkel, mondókákkal, mesékkel, körjátékokkal kísérve tesszük még vonzóbbá a gyermekek részére ezzel is erősítve az egészséges táplálkozást.

A gyermekek egészségének védelme, edzése:

A gondozási, a testi nevelés és a mozgásfejlesztési feladatok megvalósításával segítjük elő a gyermek egészségének megóvását. Ezen túlmenően nagy figyelmet fordítunk a higiénés szabályok betartására (környezet tisztántartása, portalanítása, szükség szerinti fertőtlenítése, időjárásnak megfelelő réteges öltözködés, a napi tevékenység minél nagyobb részének szabad levegőn való megszervezése, folyamatos levegőcsere, a helyiségekben minél több zöldnövény elhelyezése, megfelelő páratartalom biztosítása, nyugtató hatású színharmónia, stb.).

A balesetek, megelőzését szolgálják az alábbiak:

- a balesetvédelmi oktatás a gyermekek részére
- az udvar játékeinak átvizsgálása balesetvédelmi szempontból
- az óvodapedagógusok részére balesetvédelmi és munkavédelmi oktatás
- a gyermek által használt eszközök biztonságos elhelyezése.

Féléves rendszerességgel kerül sor a védőnői, orvosi szűrésekre, vizsgálatokra.

A gyermekek tevékenységének folyamatos figyelemmel, kísérésével elsőrendű feladatunk a gyermek testi épségének védelme és a baleset megelőzés, amely magában foglalja a személyi és tárgyi feltételek biztosítását, az eszközök, használati tárgyak ellenőrzését és karbantartását.

Fontos továbbá, hogy önmaguk és társaik testi épségének megóvására is neveljük a gyermekeket (konfliktuskezelés, tolerancia).

Figyelmet fordítunk minden évszakban a szabadlevegőn való tartózkodásra, a nap káros hatásainak kiküszöbölésére (napernyők, árnyas helyek).

A fentiek, megvalósítása hozzájárul a derűs, érzelmi biztonságot nyújtó légkör megteremtéséhez, így kialakulhat az igény a későbbi egészséges életvitelre.

4.2. Törvényi dokumentumokkal kapcsolatos feladatok

- A pedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik és írásban rögzítik az Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumban (OviKréta). A gyermekek fejlődéséről a szülőket félévente tájékoztatják, érdeklődésükre teljes körű tájékoztatást nyújtanak fogadó óra keretében. Szükség szerint fejlesztési terv alapján feladatokat fogalmaznak meg a fejlődés elősegítésének céljából. Indokolt esetben, időben jelzik a szülőknek a szakszolgálat segítségének igénybevételét.
- Feladatok a 3 és 5 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan
A területileg illetékes szakszolgálat által történik.

4.3. Tanügyigazgatási feladatok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2024. 09. 06.	Éves munkaterv	Az intézmény éves munkatervének elfogadása	igazgató
2024. 09. 24.	Óvodai csoportnapló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2024. 09. 24.	Felvételi és mulasztási napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2024. 10. 01.	Közzétételi lista	Adatok frissítése a honlapon	igazgató
2024. 10. 15.	Statisztika	Aktualizálás	óvodapedagógusok igazgató
2024. 10. 15.	KIR – adatok aktualizálása	Aktualizálás	igazgató igazgatóhelyettes

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül	KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek	Adatrögzítés	igazgató igazgatóhelyettes
2024. 11. 08.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése Szülők tájékoztatása	Egyéni fejlődési mutató Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2024. 11. 29.	Szakértői új vizsgálatok kérése	Esélyegyenlőség, felzárkóztatás	óvodapedagógusok igazgató
2025. 01. .	Belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata	Aktualizálás	igazgató óvodapedagógusok
2025. 01. 15.	Iskolaérettségi vizsgálat kérése	Szakvélemény kérése	óvodapedagógusok igazgató
2025. 03. 11.	Beiskolázási terv elkészítése 2025/2026		Igazgató
2025. 04. 28.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése Szülők tájékoztatása	Egyéni fejlődési mutató Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
205. 04. 29-30.	Felvételi előjegyzési napló vezetése	Óvodai beíratás	igazgató
2025. 05. 31.	Statisztika	Aktualizálás	óvodapedagógusok
2025. 06. 20.	Csoportbeosztás készítése az ügyelet idejére	Csoportok szervezése	igazgató

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2025. 08. 29.	Óvodai csoportnapló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2025. 08. 29.	Felvételi és mulasztási napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok

4.4. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	igazgató igazgatóhelyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató igazgatóhelyettes
dolgozók adatbázisának frissítése	igazgató igazgatóhelyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató igazgatóhelyettes
pénzügyi elszámolások készítése	igazgató	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	igazgató
októberi statisztika elkészítése	igazgató igazgatóhelyettes	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	2024. október 15.	igazgató igazgatóhelyettes
intézményi éves költségvetés tervezése	igazgató igazgatóhelyettes	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2024. november	igazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése	igazgató	belső szabályozás alapján egyeztetés az Önkormányzattal	2024. október 15. 2024. december 15. 2025. április 15. 2025. július 13.	igazgató
leltározás	igazgató fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2025. december 19.	igazgató

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
ebédmegrendelés, -lemondás	pedagógiai asszisztens	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodapedagógusok
pályázatírás	igazgató igazgatóhelyettes fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	igazgató
jogszabályfigyelés	igazgató	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	igazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	igazgató igazgatóhelyettes	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató igazgatóhelyettes

4.5. Pedagógusok minősítése

A 2024-2025-ös nevelési évben minősítésben nem vesz részt egyetlen óvodapedagógusunk sem.

4.6. Szervezetfejlesztés

Nevelőtestületünkben, alkalmazotti közösségünkben az elmúlt években folyamatosan voltak személyi változások (óvodapedagógus). Fontos, hogy az új dolgozók azonosulni tudjanak helyi hagyományainkkal.

Célunk, hogy minden kolléga aktív részese legyen óvodánk életének, tudása legjavát adva járuljon hozzá Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink, feladataink megvalósításához. Családias környezetben, nyugodt, kiegyensúlyozott, demokratikus légkörben ki-ki a tudása és képessége szerint erősítse óvodánk egységének kialakulását, hírnevének, pozitív megítélésének megőrzését.

- Szakmai kapcsolatok megalapozása, elmélyítése.
- Külső partneri kapcsolatok erősítése (pl.: környező települések óvodapedagógusaival, vezetőivel)
- Csapatépítés

5. Tárgyi feltételek

A csoportok nyugodt, derűs légkörének megőrzése érdekében nagyon fontos a megfelelő napirend kialakítása, a közösségi szokások, szabályok tudatosítása a gyermekekben.

A csoportszobák, kiszolgáló helyiségek és az udvar berendezéseinek, eszközeinek beszerzése a kötelező eszköznorma figyelembevételével történik.

A biztonságos és egészséges működés érdekében szükséges eszközök beszerzése, a Pedagógiai Programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő szakmai eszközök, játékok, felszerelések pótlása, beszerzése a Fenntartó magas szintű támogatásán túl a Német Nemzetiségi Önkormányzat, illetve szülői felajánlások segítségével valósul meg.

Év közben felmerülő feladatok, felújítások, karbantartások:

- Az elhasználódott és tönkrement csoportszobai és udvari kis játékok selejtezése, cseréje, pótlása. Játéktárolók beszerzése.
- Csoportszobai edények, evőeszközök, konyhai eszközök folyamatos pótlása.
- A fűtési szezon előtt a gázkazán átvizsgáltatása, karbantartása, kémények ellenőrzése.
- Szakmai eszközbeszerzés (pl.: szakmai könyvtároló folyamatos bővítése).
- Udvar karbantartása: udvari játékok szükség szerinti felújítása, karbantartása
- Továbbra is figyelünk az intézmény takarékos működtetésére (víz, villany, gáz, tisztítószerek).
- Laptopok vétele folyamatosan történik az új rendszer OviKréta zökkenőmentes használata és az oktatás színvonalának emelése érdekében. Digitális tábla beszerzése.

6. Kapcsolattartás

6.1. Óvoda- család

A családokkal való együttműködésünk hosszú évek óta hatékonynak, eredményesnek mondható. A közös programok, ünnepek lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére, nevelési elvek közvetítésére.

Célunk, hogy a szülőkkel őszinte, bizalmi viszonyt alakítsunk ki, tartsunk fenn. Ezért folytatni kívánjuk a már megkezdett és a szülők körében igen népszerű kapcsolattartási formákat.

A szülők nyitott ünnepeinken, családi napok keretében betekintést nyerhetnek óvodánk hétköznapijaiba, megfigyelhetik gyermekeik viselkedését a gyermekközösségben. Emellett a szülőket rendszeresen tájékoztatjuk gyermekük személyiségfejlődéséről. Az óvoda teljes szülői közösségét érintő tájékoztatóinkat, beszámolóinkat az óvoda honlapján és e-mail formájában is eljuttatjuk mindenkinek.

Az általuk tett észrevételek megerősítést adnak abban, hogy jól csináljuk azt, amit csinálunk, javaslatot tesznek, tehetnek ahhoz, hogy munkánk színvonalát, minőségét tovább javítsuk.

Továbbra is számítunk a szülők aktív és támogató jelenlétére, segítségére a tárgyi feltételek fejlesztésében és a közvetlen környezetünk szépítésében, a gyermekközösségek összekovácsolásában.

Kapcsolattartás formái

1. Szülői értekezletek:

Csoport	Időpontok	Kiemelt téma
Csigabiga Kiscsoport	Június 27.	Befogadási rend
	Szeptember 17.	Befogadási reflexió
	Január 16.	Szokások betartása
Nyuszi Középső csoport	Szeptember 25.	Szülők tájékoztatása az előttünk álló nevelési év (2024/25) feladatairól. Észrevételek, kérdések megbeszélése.
	Január 15.	Az első félév kiértékelése, a gyermekekről szerzett tapasztalatok megvitatása. Az előttünk álló időszak eseményeinek megbeszélése.
Süni Vegyes csoport	Szeptember 16.	Szülők tájékoztatása az előttünk álló nevelési év (2024/25) feladatairól. Észrevételek, kérdések megbeszélése.
	Január 13.	Az első félév kiértékelése, a gyermekekről szerzett tapasztalatok megvitatása. Az előttünk álló időszak eseményeinek megbeszélése.
	Március	Iskolás szülői értekezlet az iskola igazgatójának és a leendő elsős tanítók részvételével.
Pingvin Vegyes csoport	Szeptember 10.	Szülők tájékoztatása az előttünk álló nevelési év (2024/25) feladatairól. Észrevételek, kérdések megbeszélése.
	Január 14.	Az első félév kiértékelése, a gyermekekről szerzett tapasztalatok megvitatása. Az előttünk álló időszak eseményeinek megbeszélése.

	Március	Iskolás szülői értekezlet az iskola igazgatójának és a leendő elsős tanítók részvételével.

2. Családi napok:

Csoport	Időpont
Csigabiga Kiscsoport	2024. november 28.
Nyuszi Középső csoport	2024. november 27.
Süni Vegyes csoport	2024. november 25.
Pingvin Vegyes csoport	2024. november 26.

3. Fogadó órák:

Kiscsoport: minden hónap első kedd

Középső csoport: minden hónap második kedd

Süni Vegyes csoport: minden hónap harmadik kedd

Pingvin Vegyes csoport: minden hónap negyedik kedd

4. Nyitott ünnepek, közös programok:

Például: Márton-nap, Óvoda bál, Adventi vásár, Karácsonyváro teadélután, Családi nap, Anyák napja, Ballagás.

5. „Óvodába hívogató” - nyílt nap leendő kiscsoportosainknak

Várható ideje: 2025. április 23.

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások

Intézményünk épületén belül a szülők igényeire alapozott térítéses szolgáltatások.

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Időpont	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Ügyeskedő kézműves foglalkozás	szerda	Tóth-Pető Krisztina	Igazgató
2.	Svábtánc	kedd	Dominekné Eicardt Éva Szabó Noémi	Igazgató
3.	Ritmikus sport gimnasztika	hétfő	Klányi-Izsák Bianka	Igazgató

4.	Konduktor, alapozó terápia	péntek	Czinege Anita	Igazgató
----	-------------------------------	--------	---------------	----------

5.2.Óvoda – Iskola

A kialakult kapcsolat fenntartására, elmélyítésére törekszünk nagycsoportosaink zökkenőmentes iskolakezdése érdekében.

Kapcsolattartás formái

1. Tapasztalatcsere az elsős tanító néikkel (Visszacsatolás)
2. Egymás rendezvényein való részvétel (Évnyitó, Márton nap, Lucázás, Óvodai ballagás, Iskolai ballagás)
3. Szülői értekezlet megtartása a leendő első osztályosoknak az igazgatónő és az elsős tanító néik meghívásával.
4. Tanítónők meghívása az óvodába, gyermekekkel való ismerkedési lehetőség biztosítása.
5. Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

5.3.Óvoda- Fenntartó

A Fenntartóval való jó kapcsolatrendszer, a támogatásának megnyerése, a minőségi munkavégzés és a zökkenőmentes működés biztosítása érdekében elengedhetetlenül fontos, nagy hangsúlyt helyezve törekszünk rá. Az óvodavezető minden hónap első hétfőjén részt vesz az Önkormányzat megbeszélésén, melyen tájékoztatja a fenntartót az óvoda aktuális programjairól.

Kapcsolattartás formái:

1. Napi kapcsolat
2. Óvodai ünnepekre, rendezvényekre való meghívás.
3. Aktív részvétel a Fenntartónk, illetve Német Önkormányzat által szervezett település szintű rendezvényeken.
Az óvoda aktív résztvevő a település rendezvényein.
4. Éves beszámoló az óvoda munkájáról.

5.4.Óvoda - Német Nemzetiségi Önkormányzat

Mint nemzetiségi óvoda, nagyon fontosnak tartjuk a kialakult jó kapcsolat megőrzését, ápolását a Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőivel.

A Nemzetiségi Önkormányzat támogatja az óvodát a német nemzetiségi nyelvvel, kultúrával és hagyományokkal való játékos ismerkedésben. Minden évben anyagi támogatást nyújt az intézmény számára, melyet a nemzetiségi neveléshez kapcsolódóan az óvodás korú gyermekekre fordítjuk.

Kapcsolattartás formái:

- Aktívan részt veszünk hagyományápoló rendezvényeiken (adventi gyertyagyújtás, Falunap, majális)
- Óvodai ünnepeinkre szeretettel várjuk a Német Önkormányzat képviselőit.
- Trachttag szervezése az óvodában, német nyelvű gyermekelőadást hívunk az óvodánkba.

5.5.Óvoda - Gyermekjóléti Szolgálat

Kapcsolatunk a szolgálattal hatékonyak, eredményesnek mondható. Szükség esetén jelzőrendszerként működünk, esetmegbeszéléseken veszünk részt.

A Szolgálat elérhetősége a faliújságon, honlapon megtalálható.

Kapcsolattartás formái:

- Szükség esetén személyes találkozó a hét adott napján.
- Éves beszámolókon, esetmegbeszéléseken való részvétel

5.6.Óvoda – Egészségügy

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az orvos és a védőnő látja el a törvényi előírásoknak megfelelően. Az év során, szükség esetén mind az orvos, mind a védőnő segítségünkre van.

5.7.Óvoda – Más nemzetiségi Óvoda

Kapcsolat felvételét tervezzük más német nemzetiségi óvodával. Szeretnénk egymást segíteni együttműködéssel, a tapasztalatok megosztásával, annak érdekében, hogy a nemzetiségi nevelés színvonalát emelhesük óvodánkban.

6. Hagyományok, jeles napok, ünnepek az óvodában

Óvodánkban az egyik fontos feladatunknak tekintjük a hagyományok megismertetését, felelevenítését és ápolását a gyermekekkel. A népi hagyományok ápolása, jeles napok, ünnepek megszervezése áthatja az egész óvodai életet, jelen van a mindennapok gyakorlatában. Az óvodai tevékenységek, programok a már hagyománnyá vált rendezvényeinket színesítik.

Feladatunk, hogy ünnepeink, rendezvényeink folyamat jellege által érvényesüljön az előkészület, a ráhangolódás, a lebonyolítás és az élmények feldolgozása.

Külsőségekben és tartalmában a tevékenységek, rendezvények igényességére, jól szervezettségére törekszünk, melyek kiemelkedve a hétköznapi maradási élményt jelentsenek a gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt.

Az óvodai életünk hagyományos ünnepeit a környezetvédelem jeles napjainak megemlékezései egészítik ki.

Gyermekeket érintő hagyományok:

- a gyermekek születésnap – névnapi köszöntése,
- az újonnan érkező, vagy az óvodából távozó gyermekek fogadása, búcsúztatása.

Az óvodai életet kirándulásokkal, kulturális programokkal (színházlátogatás, zenés előadások, koncertek) színesítjük (Alapítványi, szülői finanszírozással, illetve az óvoda költségvetéséből lehetőségünkhöz mérten). Az óvodán kívüli programok megvalósításához minden esetben a szülő/gondviselő beleegyezését kérjük.

Tervezett programok, kirándulások:

- Őszi kirándulás
- Tavaszi kirándulás
- Budakeszi Vadaspark és Arborétum látogatása
- Zenés előadás az óvodában

Az alkalmazotti közösség hagyományos ünnepei, eseményei:

- óvodán belüli hospitálások szervezése,
- újonnan belépő dolgozók felkarolása, segítése,
- születésnapok, névnapok ünneplése, közös kirándulások,
- csapatépítő programok szervezése (színházlátogatás, szakmai kirándulás)
- karácsonyi vacsora

Leányvár, 2024. szeptember 6.

















Bujdosó Krisztina
igazgató







P.H.

1. melléklet

Naptári terv- Ütemterv

2024. szeptember 10.	Szülői értekezlet a  Pingvin Vegyes csoportban	Vegyes csoportos óvodapedagógusok
2024.szeptember 16.	Szülői értekezlet a  Süni Vegyes csoportban	Vegyes csoportos óvodapedagógusok
2024.szeptember 17.	Szülői értekezlet a  Csigabiga kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2024.szeptember 25.	Szülői értekezlet a  Nyuszi Középső csoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2024.szeptember 30.	Népmese napja 	Óvodapedagógusok
2024.október 4.	Állatok világnapja 	Óvodapedagógusok
2024.október 14- 18.	Dióhét 	Óvodapedagógusok
2024.október 21- 25.	Tökjő-hét 	Óvodapedagógusok
2024.november 11.	Márton nap 	Egész óvoda
2024.november 25.	Karácsonyi teadélután 	Óvodapedagógusok
2024.november 26.	Karácsonyi teadélután 	Óvodapedagógusok
2024.november 27.	Karácsonyi teadélután 	Óvodapedagógusok
2024.november 28.	Karácsonyi teadélután 	Óvodapedagógusok
2024.december 6.	Mikulás 	Óvodapedagógusok
2024.december 7.	Nevelésnélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet	Igazgató
2024. december 10.	Luca nap	Óvodapedagógusok
2024.december 13.	Karácsonyi vásár 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2024.december 14.	Nevelésnélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Igazgató
2025.január 13-17.	Nemzetiségi hét 	Óvodapedagógusok
2025. január 13.	Szülői értekezlet a  Süni Vegyes csoportban	Vegyes csoportos óvodapedagógusok

2025.január 14.	Szülői értekezlet a  Pingvin Vegyes csoportban	Vegyes csoportos óvodapedagógusok
2025.január 15.	Szülői értekezlet a  Nyuszi Középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. január 16.	Szülői értekezlet a  Csigabiga Kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025.január 31.	Nevelésnélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet	Igazgató
2025.február 3-7.	Egészség hét 	Óvodapedagógusok
2025. február 14.	Farsang 	Óvodapedagógusok
2025. március 14.	Március 15.-i műsor 	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. március 21.	Víz világnapja 	Óvodapedagógusok
2025. április 15-16.	Húsvéti tojásvadászat 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2025. április 22.	Föld világnapja 	Óvodapedagógusok
2025. április 23.	Óvodába hívogató 	Igazgató, Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. április 24-25.	Népviselő napja	Óvodapedagógusok
2025. április 29-30.	Óvodai beiratkozás 	Igazgató
2025. április 30.	Májusfaállítás az óvodában 	Óvodapedagógusok
2025. május 5.	Anyák napja  Süni Vegyes csoport	Óvodapedagógusok
2025. május 6.	Anyák napja  Pingvin Vegyes csoport	Óvodapedagógusok
2025. május 7.	Anyák napja  Csigabiga Kiscsoport	Óvodapedagógusok
2025. május 8.	Anyák napja  Nyuszi Középső csoport	Óvodapedagógusok

2025. május 9.	Madarak és fák napja 	Óvodapedagógusok
2025. május 12-16.	Ovisok tavasza 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2025. május 30.	Pingvin  és Süni  Vegyese csoport ballagása	Vegyese csoportos óvodapedagógusok
2025. május 30.	Nevelésnélküli munkanap	Igazgató
2025. június 12.	Gyereknapi 	Óvodapedagógusok
2025. június 15.	Apák napja 	Óvodapedagógusok
2025. június 20.	Nevelésnélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Igazgató
2025. június 23.- augusztus 31.	Nyári időszak	Igazgató, óvodapedagógusok

2. melléklet

Belső ellenőrzés folyamata- Ellenőrzési munkaterv

Az ellenőrzés a nevelési év során folyamatos.

A folyamatos minőségi munka megtartásához nélkülözhetetlen az óvodapedagógusok, az alkalmazotti közösség rendszeres **ellenőrzésére épülő értékelése, erkölcsi megbecsülése.**

Ehhez azonban megfelelő mennyiségű és minőségű információra van szükség az intézményben folyó munka tartalmáról, és annak színvonaláról. Az ellenőrzések során a pozitívumok és a negatívumok egyaránt a felszínre kerülhetnek.

Pedagógusok és a pedagógiai asszisztens ellenőrzését végzi az igazgató esetenként az igazgatóhelyettes is bekapcsolódik.

Dajkák munkavégzésének ellenőrzését az igazgató, az igazgatóhelyettes végzi.

Konyhai dolgozó ellenőrzése az igazgató feladata.

A karbantartási feladatok elvégzésének ellenőrzését az igazgató, az igazgatóhelyettes végzi.

Az ellenőrzés lehetséges módszerei:

- dokumentumvizsgálat
- megfigyelés
- megbeszélés
- önértékelés
- helyszíni szemle
- látogatás

Az ellenőrzést értékelő beszélgetés (az ellenőrzött és ellenőrzést végző részvételével), majd Ellenőrző lapon feljegyzés, vagy jegyzőkönyv készítése követ.

Értékelés lehet:

- Kiemelkedő
- Megfelelő
- Nem megfelelő

Ellenőrzés következményei nem megfelelés esetén:

- Utasítás hiánypótlásra, javításra
- Módszertani segédanyag kötelező használata
- Kötelező hospitálás elrendelése
- Problémás terület szabályozása
- Felelősségre vonás
- Képzésre, önképzésre való kötelezés

A hiányosság feltárása után meghatározott idő múlva kontrollvizsgálat.

A pedagógusok ellenőrzése kiterjed:

1. Dokumentumok ellenőrzése

Ellenőrzés szempontjai:

Dokumentumok naprakész vezetése.

Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumok vezetése.

Jegyzőkönyvek, fogadóóra feljegyzések elkészítése.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató

1. Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata

Ellenőrzés szempontjai:

Gyermekközpontúság, rugalmas napirend betartása.

Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania az óvodapedagógusnak, a nehézségeken átsegítette a gyermekeket.

Megfelelő hangnem, beszédstílus használata a gyermekekkel, az óvoda dolgozóival és a szülőkkel.

A csoport szokás- és szabályrendszerét következetesen számonkéri -e az óvodapedagógus.

A játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása milyen a csoportszobában és az udvaron.

A mosdók, öltözők megfelelő használata (szokás-, szabályrendszer kialakítása).

Az udvari élet, az udvaron végezhető tevékenységek feltételeinek megteremtése.

Az óvodapedagógusok, dajka, pedagógiai asszisztens szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportban.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

2. Kezdeményezések, foglalkozások a csoportban

Ellenőrzés szempontjai:

Egészséges életmódra nevelés szokásainak kialakítása hogyan épül be a tevékenységek tervezésébe, megvalósításába.

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc; Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka foglalkozások tervezése, megvalósítása változatos eszközök, módszerek megválasztásával történik-e?

A szervezési-, előkészítési feladatok színvonala (tervezet összhangja a megvalósulással).

Megfelelően motiválta -e a gyermekeket az óvodapedagógus.

Az óvodapedagógus hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel.

Eszközök, módszerek, hely és idő megválasztása.

A tevékenységek során megválasztott foglalkoztatási forma lehetővé tette-e az egyéni képességek fejlesztését, kibontakoztatását (mikro csoportos, egyéni fejlesztés).

Határidő: csoportonként óvodapedagógusokkal egyeztetve

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

3. Ünnepek, ünnepélyek, jeles napok

Ellenőrzés szempontjai:

Ünnepkörök szervezésének módja, feltételeinek megteremtése a csoportban.

Hogyan kapcsolódott a hagyományok megismeréséhez az ünnep megszervezése?

A lehetőségeket maximálisan kihasználta a pedagógus.

A csoport életkori sajátosságait figyelembe véve történt a tervezés és a megvalósítás.

Határidő: folyamatosan, ünnepek alkalmával
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

A nevelő- oktató munkát segítők ellenőrzése

- A dajka ellenőrzésének szempontjai:

Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.
A tálalás, étkezés segítése.
Gondozási teendők ellátása.
Önálló munkavégzés.
Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Előírások, szabályok ismerete, betartása.
Az óvodapedagógusok, dajka szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportban.
A csoport szokás- és szabályrendszerét következetesen számonkéri -e a dajka.
Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania.
Dokumentáció naprakész vezetése (jelenléti ív, leltár, selejtezési napló).
A dajka hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Határidő: folyamatos
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok

- A pedagógiai asszisztens ellenőrzésének szempontjai:

Gyermekközpontúság,
Gondozási teendők ellátása.
Önálló munkavégzés.
Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Előírások, szabályok ismerete, betartása.
Az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportokban.
Segíti-e az óvodapedagógus munkáját a kezdeményezések során.
A gyermekek fejlesztő, korrekciós tevékenységében közreműködik-e, ill. egyénileg foglalkozik-e részképességekben elmaradt gyermekekkel.
Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania.
Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik-e.
Az igazgató által rábízott adminisztrációs feladatokat megfelelően elvégzi.
Dokumentáció naprakész vezetése (jelenléti ív, összesítő nyilvántartó lap-étkezés,).
A pedagógiai asszisztens hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

- **Az óvodatitkár ellenőrzésének szempontjai:**

Önálló munkavégzés.

Határidők pontos betartása.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

- **A takarító ellenőrzésének szempontjai:**

Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Önálló munkavégzés.

Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Jelenléti ív naprakész vezetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

- **A karbantartói feladatok ellenőrzésének szempontjai:**

Tisztaság az udvaron és az óvoda környékén.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Önálló munkavégzés.

Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Munkafegyelem

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

- **A konyhai dolgozó ellenőrzésének szempontjai:**

Munkafolyamatok pontos elvégzése.

Konyhai eszközök megfelelő, balesetmentes használata.

Önálló munkavégzés.

Higiéniiai szabályok betartása.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Jelenléti ív naprakész vezetése.

Határidő: folyamatos
Felelős: igazgató

3.melléklet

Gyermekvédelem az óvodában- Gyermekvédelmi munkaterv

Az óvoda igazgatóján és gyermekvédelmi felelősén kívül minden óvodapedagógus és dolgozó feladata és kötelessége a **gyermekek védelme, az érzelmi biztonság megteremtése**. A pedagógusok feladata, hogy felfigyeljenek az esetleges problémákra, jelezzék azokat. Kísérjék figyelemmel a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek életkörülményeit, fejlődését, viselkedését az óvodában. Szükség esetén tájékoztassák a szülőket külső segítség megkeresésének lehetőségeiről.

A gyermekvédelmi munkáért valamennyi óvodában dolgozó óvodapedagógus felel, a munka összehangolását a **gyermekvédelmi felelős**, Feketéné Pándi Ildikó végzi.

A felelős a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását rendszeresen figyeli és azt a dolgozók tudomására hozza.

Az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. A Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein részt vesznek.

Az óvodapedagógusok gyermekvédelemmel kapcsolatos legfontosabb feladatai:

1. A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni. A családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslattal elősegíteni.
2. Szülők tájékoztatása az ingyenes óvodai étkeztetés jogosultságának lehetőségeiről az ehhez kapcsolatos szülői teendőkről.
3. Folyamatos feladat az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az élelmezésvezetővel.
4. A problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges, szakember segítségét kérni. Szóbeli, írásos jelentési kötelezettség.
5. Ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerülnek, felveszi a kapcsolatot az illetékes szervekkel.
6. Intézkedés kérése azoktól a szakemberektől (Gyermekjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.
7. Szoros bizalmi kapcsolatot ápolni a Híd-családsegítő szolgálattal, megfelelő körülményeket teremteni a törvényben előírt szociális segítő munkatárs feladatainak elvégzéséhez.
8. Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
9. Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén, soron kívül javasolni.

A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesüljön.

Az igazgató feladatai:

- Gyermekvédelmi feladatok megszervezése és ellátása, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatainak koordinálása.
 - jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál,
 - hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.
- A vezetői felelősség kiterjed az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésén túl a gyermekbalesetek megelőzésére is.
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása.
- Az egészséges életmód biztosítása.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme. Hivatali titoktartási kötelezettség betartása.
- Az igazgató kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében az szükséges.