



**PÁZMÁNDI PITYPANG ÓVODA ÉS  
BÖLCSŐDE**

(2476 Pázmánd, Fő u. 25.)

**2024-2025.**

**MUNKATERV**

# MUNKATERV

<b>Intézmény OM azonosítója: 202525</b>	<b>Óvodaigazgató</b> ..... aláírás
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében</b> ..... aláírás	<b>Alkalmazotti közösség nevében</b> ..... aláírás
<b>Szülői szervezet nevében</b> ..... aláírás	<b>Fenntartó nevében</b> ..... aláírás
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>A dokumentum érvényessége: 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31.</b>	
<b>Ph.</b>	

## TARTALOM

1. Jogszabályi háttér.....	4
2. Bevezető .....	5
3. Az intézmény adatai:.....	7
4. Működési rend.....	9
4.1. A nevelési év rendje.....	9
4.2. Nevelésnélküli munkanapok: .....	10
4.3. Nevelési értekezletek.....	11
4.4. Beiratkozás.....	11
5. Helyzetelemzés.....	12
5.1. Gyermeklétszám .....	12
5.2. Személyi feltételek .....	14
5.3. Munkarend .....	17
5.3.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása.....	19
5.3.2. Az igazgató kötelező munkabeosztása.....	20
5.3.3. Helyettesítési rend.....	20
5.4. Feladatmegosztás.....	21
5.5. Tárgyi feltételek .....	23
6. A 2024/ 2025 nevelési év kiemelt céljai és feladatai.....	24
7. Hagyományok, ünnepek, megemlékezések és egyéb események .....	27
7.1. Az óvodai ünnepek terve.....	31
8. Teljesítményértékelési rendszer.....	34
8.1. Belső ellenőrzési terv .....	35
8.2. Belső ellenőrzés rendje.....	37
9. Továbbképzések terve.....	39
10. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedési terv.....	39
11. Kapcsolattartás a szülőkkel .....	40
11.1 Szülői értekezletek .....	41
11.2. Szülői közösségi értekezletek.....	41
11.3. Fogadóóra.....	42

12. Kapcsolatok.....	42
12.1. Az óvoda és Fenntartó kapcsolata .....	42
12.2 Az óvoda és a Szent GellértÁltalános Iskola kapcsolata .....	43
12. 3 Egyéb kapcsolatok.....	43
13. Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása.....	44
14. Szakmai Munkaközösség.....	45
15. Gyermekvédelmi munkaterv.....	46

## **1. Jogszabályi háttér**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A kormány 401/2023 (VIII.30.) rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet- A 2024/2025. tanév rendjéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 299/2022.(VIII.9.) Korm. rendelet

## **A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok**

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Helyi Pedagógiai Program
- Vezetői Program
- Éves Beszámoló
- SZMSZ
- Házirend
- Munkaköri leírások
- Előző évi mérések, visszajelzések, értékelések

## 2. Bevezető

*„Az Év mottója:*

*„Ha a sokféleség közös alapot és célt talál, nagy dolgot szülhet. mindenki megőrzi másságát  
– de egy irányba húz. Ez a fejlődés útja az élet minden színterén.”*

*/Müller Péter/*

Az óvoda a legtöbb kisgyermek életében az első intézmény, ezért kiemelkedő fontosságú, hogy a kicsiket gondozó és nevelő óvodapedagógusok szeretettel és magas színvonalú munkájukkal vegyék körbe. Mindannyian arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekek nap, mint nap egyre tartalmasabb, élményekben gazdag és örömmel teli éveket töltsenek intézményünkben.

Az elmúlt évben is nagy szükségünk volt az összefogásra, a csapatmunkára, a közös gondolkodás lehetőségeinek kibővítésére. Rengeteg új helyzettel, kihívással találta szembe magát mindenki, a családok, a gyerekek és mi magunk is egyaránt. Arra törekszünk, hogy amennyiben szükséges, a családokban, mint rendszerben pozitív változást tudjunk létrehozni. Pedagógusként a családra hangolódással, a szükségletek szem előtt tartása mellett lehetséges a segítségnyújtás. A szülői kompetenciák erősítése mellett, elengedhetetlen a gyerekek személyiségfejlődésének támogatása, melynek egyik alapja **a pozitív jó kiemelése, hiteles dicséret**, mely gazdagítja, fejleszti azt.

Ha munkánk során problémákat keresünk, problémákat találunk, ha pozitív megoldásokat, akkor azt találjuk!

Egyetlen problémát sem oldhatunk meg azon a szinten, amelyen azokat létrehozta.

*/Albert Einstein/*

## **Maria Montessori megfontolandó tanácsai szülőknek és nevelőknek:**

Azt vallotta, hogy a pedagógus és a szülő a jellemével hat a gyermekre, ami az alázat, türelem, harmónia és a kiegyensúlyozottság.

- Mindig a legjobb tudásod szerint beszélj a gyermekeddel.
- Az otthoni környezet nagyon fontos, ne vegyék körül olyan dolgok, amikre nincs szüksége.
- Ha valamit csinál, ne szakítsd félbe! Hagyd dolgozni, tevékenykedni!
- Ha nincs szüksége segítségre, ne segíts!
- Válaszolj a kérdéseire, akkor, amikor kérdez, mert fontos neki, amit mondasz!
- Azzal törődj, amit meg akarsz neki tanítani, ne a rossz dolgokkal, amiktől szeretnéd megóvni.
- Ne beszélj csúnyán róla, ha ő ott van.
- Tiszteld, ha hibázott és ki tudja javítani a hibáját. Amikor olyasmit csinál, ami veszélyes lehet, akkor meg kell állítanod.
- Ha érzi, hogy elfogadod, magabiztos lesz.
- Egy gyerek, akit folyton kritizálnak, mások fölött fog ítélkezni.
- Legyen türelmed! Ha egy gyereknek több idő kell ahhoz, hogy megtanuljon valamit, légy megértő!
- A szükségleteire figyelj oda, tanítsd meg, hogy ő is figyeljen mások szükségleteire.
- Példával tanítsd, ne csak kijavítsd!
- Hagyd, hogy független legyen!
- Hagyd, hogy válasszon!
- Neveld önállóságra.
- Tiszteld gyermeked.
- A kicsik mindent a környezetükből tanulnak.

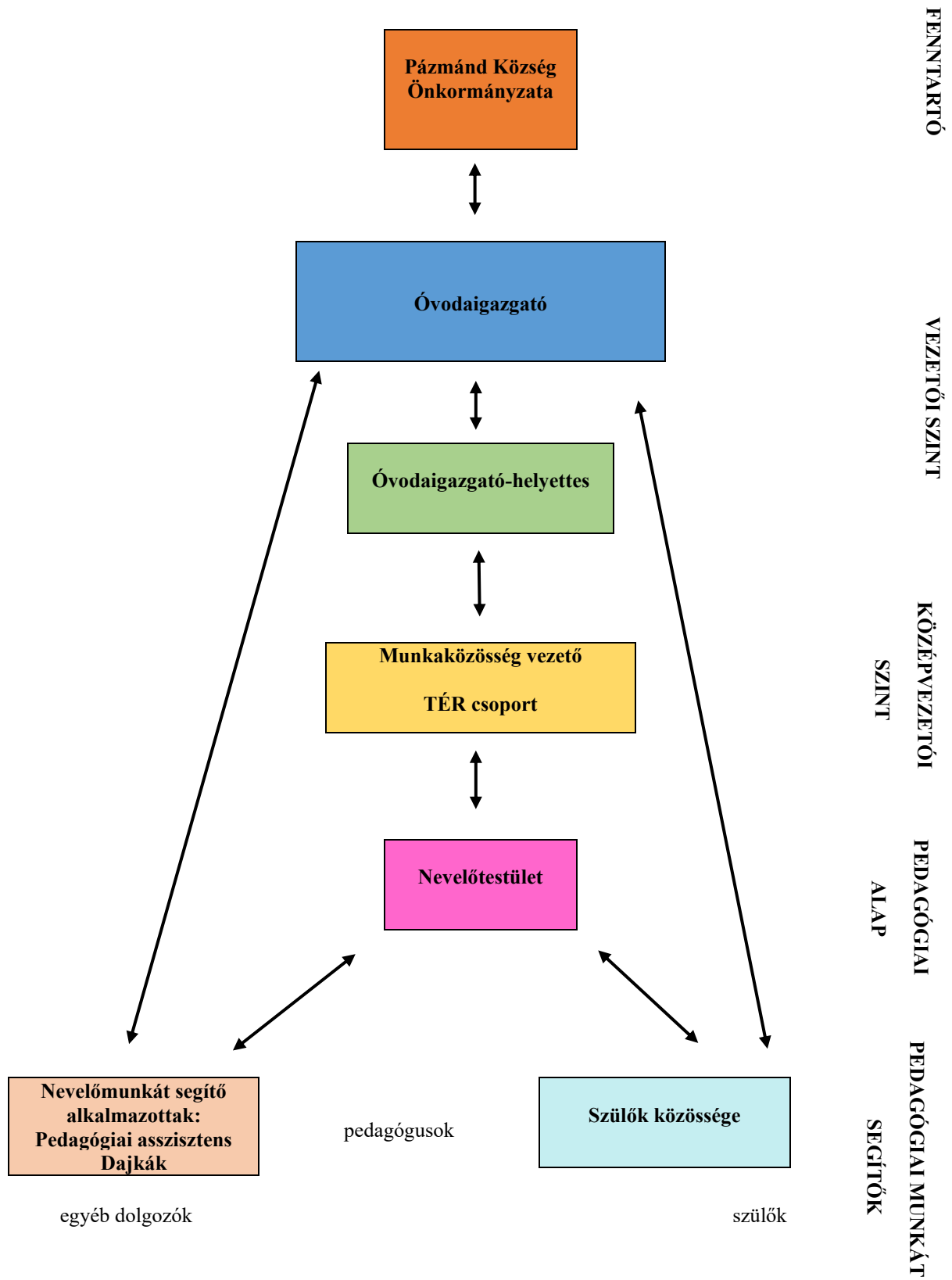
### 3. Intézményünk adatai:

<b>Az intézmény neve:</b>	Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde
<b>Az intézmény címe:</b>	2476. Pázmánd, Fő utca 25.
<b>OM azonosító:</b>	202525
<b>Az intézmény elérhetősége:</b>	Telefon: 06/70 5200095
<b>Az intézmény fenntartója, elérhetősége:</b>	Pázmánd Község Önkormányzat 2476. Pázmánd, Fő utca 80. Telefon: 06 70 654 2686
<b>Az igazgató:</b>	Kőszegi Szilvia

### Alapító okirat szerinti feladatellátás:

<b>A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:</b>	
<b>Szakágazat száma: 851020</b>	<b>Óvodai nevelés</b>
<b>A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:</b>	
<b>Kormányzati funkciószám:</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
<b>1.</b> 091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
<b>2.</b> 091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
<b>3.</b> 091140	Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
<b>4.</b> 104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

## Az óvoda szervezeti felépítése



## 4. MŰKÖDÉSI REND

### 4.1. A 2024/2025. nevelési év rendje

**Nevelési év:** 2024. szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig tart.

**Szorgalmi idő:** 2024. szeptember 01-től 2025. június 21-ig tart.

**Nyári élet rendje:** 2025. június 01-től augusztus 31.

**Óvodai jelentkezések:** 2025. április, a fenntartó által meghatározott időpontban.

**Iskolaérettségi felmentési kérelmek:** 2025. január 18.

**A nyári összevonás:** 2024.06. 21.

#### **Nyári zárás: a fenntartó döntése alapján (2025. február)**

A fenntartóval történő egyeztetés után, a nyári zárás várható rendjéről minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A nyári bezárás várható ideje: 2025. augusztus 01. -2025. augusztus 31.

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

**Óvodánk hétfőtől péntekig 6.30-tól 17.00 óráig tart nyitva.** A nyitvatartás ideje alatt délelőtt minden csoportban óvónő foglalkozik a gyermekekkel. Délután egy csoportban pedagógiai asszisztens van a gyermekekkel. Összevont csoportokban reggel 6.30-7.30-ig, délután 16.15-17.00-ig tartózkodnak a gyerekek.

**2024. december 7.** (szombat) és **december 14.** (szombat) munkanap, a december 24-ei keddet és december 27-ei pénteket dolgozzuk le. Mivel mindkét nap (dec. 24. és dec. 27.) a téli szünet része lesz, így nem érinti az óvodai nyitvatartást.

#### **Óvodai szünetek időpontja:**

Csoportösszevonásokat alkalmazunk a nyári időszakban, valamint az iskolai őszi, tavaszi szünetek ideje alatt, továbbá, ha a gyermeklétszám olyan mértékben csökken, hogy azt szükségessé teszi. Az intézményünk az őszi és a tavaszi szünetekben az igényeknek megfelelően nyitva tart, a téli és a nyári szünetben az óvoda zárva van.

## **Iskolai szünetek ideje a 2024/2025 tanév során:**

**Az őszi szünet:** 2024. október 25.(péntek) 2024. november 04-ig tart (hétfő).

**A téli szünet:** 2024. december 20-tól (péntek) 2025. január 06-ig tart (hétfő).

**A tavaszi szünet:** 2025. április 16-tól (szerda) 2024. április 28-ig tart (hétfő).

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek ideje alatt a gyermekek létszáma lecsökken, így azokon a napokon – előzetes szülői igény felmérés alapján, ha a szülők nem igénylik az ügyeletet– a fenntartó jóváhagyásával az intézmény zárva tart, a dolgozók szabadságukat töltik.

## **4.2. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK:**

Óvodánk évente 5 nevelés nélküli munkanapot tart, melynek pontos dátumai az első szülői értekezleten is kihirdetésre kerülnek. A nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal korábban hirdetményben tájékoztatást adunk, igény esetén ügyeletet tartunk. Felhasználása: nevelési értekezletek, tapasztalatcsere, továbbképzési feladatok ellátása, szakmai kirándulások.

A nevelés nélküli munkanapokat a tanév folyamán akkorra tervezzük, amikor azt a szakmai munka is indokoltá teszi.

## **A 2024/2025-ös nevelési évre tervezett napok:**

- **Első nevelés nélküli munkanap: 2024.10.31. (csütörtök)**  
**Téma:** Óvodai munkaközösségi feladatok, Tehetséggondozási program összeállítása  
**Felelős:** óvodaigazgató, munkaközösség vezető
  
- **Második nevelés nélküli munkanap: 2024. 12.16. (hétfő)**  
**Téma:** Szakmai előadás külső előadóval  
**Felelős:** óvodaigazgató
  
- **Harmadik nevelés nélküli munkanap: 2025. 02. 21. (péntek)**  
**Téma:** Nevelőmunka értékelése, tevékenységlatogatások ütemezése, soron következő programok szervezési feladatainak megbeszélése  
**Felelős:** óvodaigazgató
  
- **Negyedik nevelés nélküli munkanap: 2025.04.21. (hétfő)** alkalmazotti kirándulás  
**Felelős:** óvodaigazgató-helyettes
  
- **Ötödik nevelés nélküli munkanap: 2025. 06.13. (péntek)** nagycsoportosok búcsúkirándulása

### **4.3. NEVELÉSI ÉRTEKEZLETEK**

Rendszeresen havonta egyszer, illetve szükség szerint, a nevelési értekezletek alkalmával feladategyeztetést tartunk.

#### **Témáink:**

- Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése
- Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése
- Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése
- Nevelőmunka folyamatos értékelése
- Szülői Munkaközösség részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése

### **4.4. BEIRATKOZÁS**

Az **óvodai beiratkozásra** a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. /20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1)/

A gyermek felvétele vagy átvétele más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében.

Az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról az óvoda igazgatója dönt és értesíti a gyermekek szüleit határozat formájában, a jogszabályi előírások betartásával.

Intézményünk nyitott a szülők felé, tavasszal ismerkedős napokat szervezünk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy bepillantást nyerhessenek az óvodában folyó tevékenységek megismerésébe.

## **5. HELYZETELEMZÉS**

### **5.1.GYERMEKLÉTSZÁM**

Az óvoda alapító okirata szerint az intézményben a **maximális felvehető gyermeklétszám: 72fő.**

Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. /Nkt. 25. § (7)/

A fenntartó határozatban szabályozta a felvehető gyermekek számát, 2024. szeptemberében a maximális gyermeklétszámot +15%-kal emelte, így 81 kisgyermek kezdi meg a nevelési évet az intézményünkben.

#### **A tevékenységek rendje:**

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2021. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2022. szeptember 01-től 2023. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2023. 08. 31-ig.

**Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde csoportjainak száma,  
létszámadatok(2024.09.01.)**

<b>Csoport</b>	<b>Létszám</b>	<b>Pedagógusok, Pedagógiai asszisztensek, Dajka</b>
<b>Katica kis csoport</b>	<b>17 fő – ebből SNI - 1 fő ( lezáratlan)</b>	<u>Óvodapedagógusok:</u> Csizmazia Beatrix Domakné Hersics Ramóna <u>Dajka:</u> Földesiné Szalkó Klára
<b>Méhecske középső csoport</b>	<b>30 fő – ebből SNI - 2 fő</b>	<u>Óvodapedagógusok:</u> Domak Tiborné Kovacsik Annamária <u>Pedagógiai asszisztens:</u> <u>Majdán-Pajlovics Rita</u> <u>Dajka:</u> Hegy Attiláné
<b>Pillangó csoport</b>	<b>34 fő – ebből SNI – 2 fő</b>	<u>Óvodapedagógusok:</u> Kőszegi Szilvia <u>Pedagógiai asszisztens:</u> Mucska Aranka <u>Dajka:</u> Kovács Anna Mária

## 5.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Ssz.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Kószegi Szilvia	óvodavezető	TÉR vezető
2.	Domak Tiborné	óvodavezető helyettes	TÉR megbízott
3.	Csizmazia Beatrix	óvodapedagógus	tehetségműhely vezető
4.	Domakné Hersics Ramóna	óvodapedagógus	
5.	Kovacsik Annamária	óvodapedagógus	Szakami munkaközösség vezető, gyermekvédelmi felelős
6.	Majdán-Pajlovics Rita	pedagógiai asszisztens	
7.	Mucska Aranka	pedagógiai asszisztens	
8.	Földesiné Szalkó Klára	dajka	
9.	Hegyi Attiláné	dajka	
10.	Kovács Anna Mária	dajka	
11.	Kékesi Andrea	kisgyermeknevelő	
12.	Nagyné Szigeti Edina	kisgyermeknevelő	
13.	Pálinkásné Pálfi Renáta	bölcsődei dajka	honlap szerkesztés
14.	Ambrus Péterné	takarító	

Az óvoda dolgozóit a köznevelési törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az igazgató alkalmazza. Az óvoda dolgozói munkájukat a munkaköri leírásaik, valamint az éves munkatervben meghatározottak alapján végzik.

### **Az intézményben dolgozó alkalmazottak elosztása munkakör szerint (2024. szept. 01.)**

**Óvodaigazgató: 1 fő**

**Óvodaigazgató- helyettes: 1 fő**

**Óvodapedagógus: 5 fő**

**Pedagógiai asszisztens: 2 fő**

**Kisgyermeknevelő- gondozó: 2 fő**

**Dajka: 4 fő**

**Takarító: 1 fő**

A melegítőkonyhai feladatokat 1 fő közfoglalkoztatott konyhai kisegítő látja el.

A logopédiai feladatokat a Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye látja el, akik szükség szerint pszichológus, konduktor, gyógytestnevelő szakembereket is tudnak az intézményünkbe küldeni, valamint a gárdonyi telephelyen ellátják a gyermekeket. A sajátos nevelési igényű gyerekek ellátását utazó gyógypedagógussal oldjuk meg.

- Logopédus: Vágó Barbara
- Fejlesztő pedagógus.: Szabóné Tóth Judit
- Gyógytestnevelő: Nagy Márta
- Hittan: kat.: Halászné Károlyné
- Védőnő: Kostyál Judit
- Gyermekorvos: Dr. Szalai Lília

Az elmúlt évben óvodánkban is problémát jelentett az óvodapedagógus álláshelyek betöltése. A jövőben kiemelt célnak kell tekinteni a probléma megoldását. Sajnos kevés óvodapedagógus végzettséggel rendelkező fiatal választja hivatásának ezt a pályát. A probléma megoldásának egy lehetőségének gondolom, hogy megkeressük azokat a fiatalokat, akik, alkalmasak lennének a hivatás gyakorlására és támogatjuk őket a továbbtanulásban.

A vezetés fontos elemét képezi az a tevékenység, hogy a szervezet képes legyen magához vonzani, megtartani, és képességekben fejleszteni alkalmazottait. További feladat a munkakörök és reszortfeladatok által támasztott elvárások, igények, valamint a munkát végzők attitűdje közötti minél tökéletesebb összhang megteremtése, a szervezeti és egyéni célok összehangolása. Mindezek a feladatok stratégia tervezést igényelnek. attitűdje közötti minél tökéletesebb összhang megteremtése, a szervezeti és egyéni célok összehangolása. Mindezek a feladatok stratégiai tervezést igényelnek

A **felelősi rendszerben** nevelési évenként, az aktuális vállalásaiknak megfelelően a nevelőtestület tagjai részt vállalnak a feladatokból. A felelősök a szakmai munka feltételeinek megteremtésében segítenek, koordinálják rendezvényeink szervezését, szakmai programjaink zavartalan lebonyolítását (rendezvényeink lebonyolításához választott felelősöket, határidőket az adott tevékenységeknél részletezem).

A köznevelési törvény 62 § (8) szerint Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. 326/2013 kormányrendelet 17. § (1) Nevelési-oktatási intézményben a pedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében a következők rendelhetők el.

- foglalkozások, tevékenységek előkészítése,
- a gyermekek teljesítményének értékelése,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- a gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- eseti helyettesítés,
- a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- a gyermekcsoport dokumentációjának készítése, vezetése,
- a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás megtartása,
- pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,

- az intézményfejlesztési és intézményi önértékelési, TÉR feladatokban való közreműködés,
- környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- eszköztár fejlesztése, karbantartása,
- a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása, valamint
- a gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára,
- pedagógus-továbbképzésben való részvétel.

Ezért az elrendelhető maximum heti 4 órában a munkarendet szabályozó dokumentum szerint kell a feladatokat ellátni.

### **5.3. MUNKAREND**

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a gyermekek felügyeletét szakképzett óvodapedagógusok látják el. Amennyiben az óvoda reggel 7.00 előtt vagy a délutáni időszakban, 12.00 után, nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy (pedagógiai asszisztens, dajka) is elláthatja. /326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5)/

Intézményünkben az óvodapedagógusok és a dajkák heti váltásban dolgoznak.

**Munkaidő beosztás-neveléssel lekötött idő 2024.09.01 adat**

	<b>H</b>	<b>K</b>	<b>SZ</b>	<b>CS</b>	<b>P</b>
	napi munkaidő	napi munkaidő	napi munkaidő	napi munkaidő	napi munkaidő
Óvodapedagógus délelőtti	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.00-13.30
Óvodapedagógus délutáni	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.00
Nyitós és záros óvodapedagógusok havonta váltakoznak délelőtti munkaidő	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-13.00
Nyitós és záros óvodapedagógusok havonta váltakoznak délutáni munkaidő	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	10.30-17.00	11.00-17.00
Pedagógiai asszisztens	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00
Pedagógiai asszisztens	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00
Dajka heti váltás délelőtt	06.30-15.00	06.30-15.00	06.30-15.00	06.30-15.00	06.30-15.00
Dajka heti váltás köztes	08.00-15.30	08.00-15.30	08.30-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30
Dajka heti váltás délután	08.30-16.30	08.30-16.30	08.30-16.30	08.30-16.30	08.30-16.30

## BÖLCSŐDE BEOSZTÁSA 2024-2025-as tanév

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Kötelező óra
<b>Kékesi Andrea</b> (kisgyermeknevelő)	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>30</sup>	35
<b>Nagyné Szigeti Edina</b> (kisgyermeknevelő)	10-17	10-17	10-17	10-17	10-17	35
<b>Pálinkásné Pálfi Renáta</b> (bölcsődei dajka)	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	7 <sup>45</sup> -15 <sup>45</sup>	40

### 5.3.1. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK KÖTELEZŐ MUNKABEOSZTÁSA

Az óvodapedagógusok munkaideje **heti 40 óra**, ebből heti **kötelező óraszámuk 32 óra**.

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

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
<b>Teljes munkaidő</b>	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (Egyéb szakmai feladatok)

A munkába érkezést, távozást az alkalmazottak **jelenléti íven** vezetik és aláírásukkal igazolják.

**Munkaidőben az alkalmazott csak igazgatói engedéllyel, illetve megbízása esetén az igazgató-helyettes engedélyével hagyhatja el az intézményt.**

### 5.3.2. AZ IGAZGATÓ KÖTELEZŐ MUNKABEOSZTÁSA

A három csoportos óvoda igazgatója óvodai foglalkozásainak számát a törvény heti 10 órában határozza meg.

40 óra/hét	10 óra/hét	32 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési- gondozási feladatok ellátása a csoportban. A hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy a csoport kísérése.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, értekezletek stb.

### 5.3.4. Helyettesítési rend 2024.09.01. adat

Ssz.	KI HELYETTESÍTŐ (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Óvodavezető helyettes, Szakmai munkaközösség vezetők, Mindenkori rangidős óvónő	Óvodavezető
2	Óvodavezető, Szakmai munkaközösség vezetők, Mindenkori rangidős óvónő	Óvodavezető helyettes
3	nyitástól-12.00-ig	az óvoda nyitásával egy időben beosztott óvodapedagógus
4	12.00-től zárásig	az óvoda zárásával egy időben beosztott óvodapedagógus



## 5.4. FELADATMEGOSZTÁS

<b>Igazgató</b>	<b>Igazgatóhelyettes</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	<b>Pedagógiai asszisztens</b>	<b>Dajka</b>
Óvodavezetés, törvények betartása, betartatása	Az intézményvezető akadályoztatása esetén egyszemélyes felelős	Óvodapedagógusi munka	Gondozási feladatok elvégzése	Gondozási feladatok elvégzése
Fenntartóval való együttműködés	Munkaidő, távollét nyilvántartás	Befogadási terv készítése	Csoportban való együttműködés	Csoportban való együttműködés
Szakszolgálattal, védőnői szolgálattal való együttműködés	Megosztott tanügy igazgatási feladatok ellátása	Egyéni fejlesztés	Az intézményi dekoráció készítése, kihelyezése, aktualizálása	Csoportszoba és az egyéb használati helyiségek tisztántartása.
Pénzüggel való kapcsolattartás, számlák intézése	Ovi –zsaru program	Nevelési terv készítése	Szükség esetén gyermekfelügyelet	Balesetmegelőzési teendők elvégzése
Gyermekvédelmi munka		Gyermek fejlődési naplók vezetése		Az udvari helyzet nyomon követése.
Felvételi előjegyzési napló kezelése	OviKréta felület használata	Csoportnapló vezetése		Tisztítószeres megfelelő alkalmazása, szabályok betartása.
KIR, KIRA kezelése	KIR kezelése	Felvételi-mulasztási napló vezetés		Udvari játékok karbantartása.
Gyermekbalesetek megelőzésére intézkedési terv készítése.	Gyermekbalesetek esetén jegyzőkönyv készítés	Jelenléti ív töltése		Mosás, konyhai kisegítés szükség esetén!
Havi nevelési értekezletek megtartása, szülői értekezletek lebonyolítása	NOKS dolgozók irányítása, ellenőrzése	Szülői értekezleten való részvétel, fogadóórák		Jelenléti ív töltése.
Nevelés nélküli munkanapok lebonyolítása		Pályázatok figyelése	Kapu zárva tartása, nyitása.	Kapu zárva tartása, nyitása.
Munkaterv készítése		Fotózás lebonyolítása		Játékok folyamatos fertőtlenítése

Munkaköri leírások felülvizsgálata		Gyermek kirándulások szervezése, lebonyolítása	Szertár, raktár kezelése.	Szertár, raktár kezelése.
Tálaló Konyha felügyelete a HACCP- betartatása.		Óvodai csoport évszakonkénti díszítése	Kísérőként részt vesz a gyerekek felügyeletében a séták, külső helyszíni foglalkozások, kirándulások ideje alatt.	Kísérőként részt vesz a gyerekek felügyeletében a séták, külső helyszíni foglalkozások, kirándulások ideje alatt.
Rágcsáló-rovar mentesítésének felügyelete, Tűzoltó készülék, Riasztó ell		Óvodai ünnepekre való felkészülés	Óvodai ünnepekre való felkészülésben való segítségnyújtás	Időszakonkénti fertőtlenítő nagytakarítás
Szakmai munka ellenőrzése, segítése	Szakmai munka ellenőrzése, segítése	Telefonhívás-fogadás kezelése		
Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok (pl. létszám egyeztetés a szolgáltatóval)		Bábok, dekorációk, meghívók, ajándékok készítése stb.		
A pedagógiai munkafolyamatok ellenőrzése, dokumentumok ellenőrzése.	A pedagógiai munkafolyamatok ellenőrzése	OviKréta felület használata		
Munkavédelem, Tűzvédelem, Tűzriadó, tervek.	Tűzriadó			
TÉR működtetése, pedagógusok értékelése, OviKréta felület használata	TÉR működtetése, pedagógusok értékelése			

## **5.5. TÁRGYI FELTÉTELEK**

A nevelési intézmények kötelező eszköz- és felszerelés jegyzékét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza. A fenti rendeletben meghatározott szükséges tárgyi és eszközfelszereltség nagy része biztosított intézményünkben. Fenntartói és szülői támogatással, valamint pályázati lehetőségekből, továbbá a Pázmándi Óvoda Gyermekéiért Alapítvány és a Szülői Szervezet segítségével köszönhetően folyamatosan bővül az óvoda eszközellátottsága. Ebben a nevelési évben a homokozó szélére farönköket, gyümölcsfákat, örökzöldeket vásárolni az udvarra. Szeretnénk a nyárra két csoportszobába légkondicionáló berendezést beszereltetni a nagy meleg miatt és 2 db csoportszobai szőnyeg cseréjét tervezzük. Fontos, hogy az intézmény alkalmazottai számára az ideális munkakörnyezet mellett, a nevelőmunkájukat segítő tárgyi feltételek is biztosítottak legyenek. A zavartalan nevelőmunkához szükséges eszközök pótlását folyamatosan figyelemmel kísérjük, beszerzésükről gondoskodunk. Idén szeretnénk többek között bővíteni eszközállományunkat az „Így tedd rá!” és a „Boldogság óra” módszer kiadványaival, CD-kel és az óvodapedagógusok nevelőmunkáját segítő szakkönyvekkel. Az óvónők szakmai kompetenciájának bővítésére továbbképzéseken való részvételek lehetőségét biztosítani.

## 6. A 2023/ 2024 NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS FELADATAI

<b>ELSŐDLEGES CÉLJAINK</b>	• A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
	• A partneri elégedettség növelése- elsősorban szülői
	• Törvényes és színvonalas intézményműködés- A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének jogszabályi elvárásokhoz történő igazítása

		<b>A cél elérését támogató feladataink</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
<b>TOVÁBBI CÉLJAINK</b>	<b>Tehetségműhely létrehozása, működtetése. A tehetséggondozással összefüggő feladatok erősítése, a tehetségígéretes gyermekek felismerése, fejlesztése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az óvodapedagógusok azonosítják és támogatják a tehetségígéretes gyermekek fejlődését.</li> <li>• Lehetőségeinkhez mérten minél változatosabb tevékenységek szervezése a tehetségígéretes gyermekek fejlesztéséhez.</li> <li>• A tehetséggondozás dokumentációjának folyamatos fejlesztése</li> <li>• Egy tehetségműhely indítása, elsősorban nagycsoportos gyermekekhez igazodva</li> </ul>	igazgató, óvodapedagógus	folyamatos
	<b>„Zöld óvoda” cím megtartására irányuló szakmai munka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az óvodás gyermekek környezettudatos szemléletének, gondolkodásának, magatartásának megalapozása, élményalapú tevékenységek során</li> </ul>	igazgató, óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens,	folyamatos

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tudatos fenntarthatóságra nevelés megvalósítása, tovább fejlesztése</li> <li>• Az óvodához tartozó pedagógusok, szülők, valamint rajtuk keresztül a helyi közösség környezettudatosságának fejlődése</li> </ul>	kisgyermeknevelők dajka	
	<b>„Boldog Óvoda” cím elnyeréséhez szükséges pályázat beadása</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A program segítségével lehetőség nyílik arra, hogy a hagyományos tudásmegosztást és az életben szükséges személyes és szociális kompetenciák fejlesztését összhangba hozzuk</li> <li>• A boldogságórák célja nem az, hogy problémamentes életmodellt állítson a gyermekek elé, hanem hogy vezérfonalat adjon az óvodásoknak, hogy könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, képesek legyenek megbirkózni a problémákkal, valamint, hogy lehetőséget adjon a testi-lelki megtartásához szükséges tényezők tanulmányozására és tudatosítására.</li> <li>• A teljes Boldogságóra program 10 egymásra épülő témából áll, amelyek fokról fokra ismertetik meg a boldogság különböző összetevőit, feltételeit.</li> </ul>	igazgató, óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka	folyamatos

<b>TOVÁBBI CÉLJAINK</b>	<b>Honlap folyamatos frissítése, működtetése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• digitális kultúra és kompetencia fejlesztése</li> <li>• kommunikációs csatornaként szolgál a digitális gyermekvédelem és online biztonság témakörben megjelenő publikációk óvodák, bölcsődék és szülők felé történő közvetítésében.</li> </ul>	igazgató	folyamatos
	<b>Szervezetfejlesztés, csapatépítés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jó gyakorlatokon való részvétel</li> <li>• Szakmai kirándulások szervezése</li> <li>• Továbbképzéseken való részvétel</li> </ul>	igazgató, óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelők dajka	folyamatos

## 7. HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK ÉS EGYÉB ESEMÉNYEK, FELELŐSÖK

A mindennapok forgatagában lehetőséget biztosítunk a gyermekek számára az ünnepek alkalmával érzelmi feltöltődésre, kikapcsolódásra, társas kapcsolataik ápolására, családi kapcsolataik erősítésére, esztétikai élményszerzésre. Nevelő munkánkban fontosnak tartjuk a közös élményekre épülő közös tevékenységeket. Az ünnepek, rendezvények előkészületeiben, megformálásában fontosnak tartjuk az egyéni képességfejlesztést. Ezen alkalmak lehetőséget teremtenek tágabb környezetben is a másság elfogadására. Az ünnepekre való készülődés elősegíti a közösségi érzés kialakulását. A programokat a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva szervezzük, betekintést biztosítva az érdeklődők, legfőképpen a szülők számára.

A felelősök kiválasztásánál az egyenlő bánásmód követelményeit vettük figyelembe, biztosítjuk az arányos és egyenletes feladatelosztást.

<b>Program</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
Tanévnyitó értekezlet	2024.08.31.	óvodaigazgató
Szüreti mulatság	2024.09.11.	Méhecske csoport
Első szülői értekezlet	2024.09.23.	óvodaigazgató csoportos óvónők
Zene világnapja	2024.10.01.	óvodaigazgató
Állatok világnapja	2024.10.04.	óvodaigazgató munkaközösség vezető
Bábszínház 9 <sup>30</sup> (Pap Ágnes)	2024.10.04.	óvodaigazgató
Idősek napja	2024.10.10.	Pillangó csoport
Tűzriadó	2024.10.	óvodaigazgató-helyettes
I. nevelés nélküli munkanap	2024.10.31.	óvodaigazgató szakmai munkaközösség vezető

Egészség hónap	2024.10.07.-31.	csoportos óvónők
Fényképezés Mosolybirodalom	2024.10.18.	óvodaigazgató-helyettes csoportos óvónők
Óvoda udvar rendezés	2024.10.19.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes munkaközösség vezető
Papírgyűjtés	2024.10. 16.	óvodaigazgató
Márton napi szokások Tökfaragás, lámpás felvonulás	2024.11.08.	Pillangó csoport alapítvány, szülői szervezet
Mikulás	2024.12.06.	csoportos óvónők
Bábszínház 9 <sup>30</sup> (Pap Ágnes)	2024.12.02.	óvodaigazgató
Adventi vásár	2024.12.	csoportos óvónők
Községi advent		Méhecske csoport
Adventi gyertyagyűjtés	2024.11.29. 2024.12.06. 2024.12.13. 2024.12.20.	minden csoport vers, ének
Karácsonyi kézműves délután a szülőkkel	2024.12.13.	csoportos óvónők
II. Nevelés nélküli munkanap	2024.12.16.	óvodaigazgató alapítvány
Második szülői értekezlet	2025.01.20.	csoportos óvónők
Bábszínház 9 <sup>00</sup> Ákom-Bákom Bábcsoport	2025.01.22.	óvodaigazgató

Farsang időszaka: Jelmezes farsang	2025.01.06.-02.13. 2025.02. 07.	csoportos óvónők
Műsoros farsang a szülőkkel	2025.02.11. 2025.02.12. 2025.02.13.	Katica csoport Méhecske csoport Pillangó csoport
III. Nevelés nélküli munkanap	2025.02. 21.	óvodaigazgató
Március 15. megemlékezés Hetedhét Zenekar	2025.03.14.	óvodaigazgató
Bábszínház 9 <sup>00</sup> Ákom-Bákom Bábcsoport	2025.03.20.	óvodaigazgató
Zöldág járás	2025.03. 21.	Katica csoport
Nyílt nap a Katica csoportban	2025.03.25.	csoportos óvónők
Nyílt nap a Méhecske csoportban	2025.03.26.	csoportos óvónők
Nyílt nap a Pillangó csoportban	2025.03.27.	csoportos óvónők
Víz világnapja hét	2025.03. 17-21.	csoportos óvónők
Anyák napi fotózás	2025.03.	óvodaigazgató-helyettes csoportos óvónők
IV. nevelés nélküli munkanap	2025.04.22.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes
Családi sportdélután	2025.04.11.	Katica csoport
Húsvéti kézműves vásár	2025.04.07-18.	csoportos óvónők
Nyuszivárás az óvodában	2025.04.16.	csoportos óvónők alapítvány, szülői szervezet

Föld napja	2025.04.22.	csoportos óvónők
Anyák napja	2025.05.09.	csoportos óvónők
Madarak és Fák napja	2025.05.10.	csoportos óvónők
Óvodakóstolgotó bölciseknek	2025.05.12.	kisgyermeknevelők
Ovi váró-ismerkedős játsszódelután a leendő kiscsoportosoknak	2025. 05.21. 2025.05.28. 2025.06.04.	Pillangó csoport
Gyermeknap	2025.05.	óvodaigazgató, alapítvány, szülői szervezet
Ballagás	2025.06.07.	Pillangó csoport
V. nevelés nélküli munkanap	2025.06.13.	Pillangó csoport
Szülői értekezlet a leendő kiscsoportosoknak	2025.06. 16.	Pillangó csoport
Bölcsoedei évzáró családi delután	2025.06.20.	kisgyermeknevelők

Az adott időpontok változhatnak az adódó váratlan helyzetek, a csoport összetétele miatt.

## 7.1. Az óvodai ünnepek terve

Hetek	TÉMA HETEK
1. hét 2024.09.02.- 09.06.	<b>Kezdődik az óvoda! Óvodás lettem! Újra együtt!</b> Az újonnan érkező gyermekek beszoktatása az óvodába. Ismerkedés az óvodával, környezetével, felnőttekkel, gyerekekkel. Változásaink észrevétele: milyen voltam? Milyen lettem? Kicsikből középsősök, középsősökből nagycsoportosok lettünk. Nyári élmények megbeszélése.
2. hét 2024.09.09.- 09.13.	<b>Vonuló madarak</b> Költöző madarak megismerése, külső jegyei, jellemzői. Miért költöznek el ezek a madarak? Hová költöznek? Madártollak összegyűjtése, madárhangok hallgatása.
3. hét 2024.09.16.- 09.20.	<b>„Édes ősz jött”, őszi gyümölcsök, szüret</b> Szüreti mulatság az óvodában. Gyümölcsök, megfigyelése, alakja, színe, íze, feldolgozása.
4. hét 2023.09.23.- 09.27.	<b>Öltözik a szeptember...</b> Időjárás, öltözködés összefüggése, öltözködés helyes sorrendje. Baba öltöztetés az időjárásnak megfelelően. Az őszi időjárás és annak elemei. Az időjárás megfigyelése.
5. hét 2024.09.30.- 10.04.	<b>Magyar népmesék világnapja 09.30. Állatok világnapja 10.04.</b> Beszélgetés a kedvenc meséikről. Korcsoportnak megfelelő mese elmondása. A mesék fontosságának hangsúlyozása. Meséhez kapcsolódóan bábok készítése, mesék dramatizálása. A népmesékben megismert állatok (házi, vadon) jellemzői.
6. hét 2024.10.07.- 10.11.  7. hét 2024.10.14.- 10.18.  8. hét 2024.10.21.- 10.25.	<b>Egészség hónap:</b> <b>1.hét „Azzá leszel, amit eszel...”</b> Egészséges táplálkozás, őszi zöldségek, zöldségek nyers ízének megismertetése <b>2.hét Testi, lelki egészség,</b> Fogápolás, tisztálkodás Testrészek, érzékszervek megnevezése, főbb testrészeink megismerése, funkciójuk. <b>3. hét „Nem minden hulladék szemét”</b> Szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás, komposztálás fontossága
9. hét 2024.10.25.- 11.04.	<b>Őszi szünet?</b>
10. hét 2024.11.04.- 11.08.	<b>Libás hét, Márton napi vigasságok 11.11.</b> Néphagyomány őrzés (Márton legendája). Ki volt Márton? Népi hiedelmek megismerése. Ismerkedés a libával. Liba jellemzőinek megismertetése. Libás képek gyűjtése. Tökmefaragás, lámpás felvonulás. Séta egy libás házhoz.
11. hét 2024.11.11.- 11.15.	<b>Őszanyó birodalma</b> Az ősz kincsei: falevelek, makk, gesztenye, mogyoró, dió, kukorica Őszi termékek jellemzői, az ősz színei

12. hét 2024.11.18.- 11.22.	<b><i>Az őszi erdő, élővilága</i></b> Az elbújó állatok, hogyan készülnek a télre, mely állatok alszanak téli álmot. Miért alszanak téli álmot?
13. hét 2024.11.25.- 11.29.	<b><i>Adventi készülődés</i></b> Advent fogalmának jelentése. Adventi naptár, koszorú szerepe. szokások, hagyományok megismerése.
14. hét 2024.12.02.- 12.06.	<b><i>Mikulás várás</i></b> Beszélgetés a Mikulásról: hol él, kik a segítői, mi a feladata? Mikor és mivel érkezik? Mi van a Mikulás csomagjában? Szent Miklós történetének megismertetése. Levél írás a Mikulásnak.
15. hét 2024.12.09.- 12.13.	<b><i>Lakóhelyünk, otthonunk</i></b> Falunk nevezetességei. Falunk megtekintése élményszerző séta során. Látogatás falunk nevezetességeihez, látogatás a templomba
16. hét 2024.12.16.- 12.20.	<b><i>Karácsony várás, készülődés. Az én családom</i></b> Közös örömteli ünneplés. Gyönyörködés az ünnep színeiben. Karácsonyi jelképek. Kézműveskedés, díszek készítése. Mézeskalács sütése. Beszélgetés az ajándékozásról, családtagok megnevezése. Mitől vagyunk egy család?
2024.12.20.- 2025.01.06.	<b><i>Szünet</i></b>
17. hét 2025.01.06.- 01.10.	<b><i>Új év, új esztendő, újévi népszokások</i></b> Beszélgetés az újévi hagyományokról, újévi köszöntő. Újévi fogadalmak, kívánságok. Karácsonyi élmények felelevenítése.
18. hét 2025.01.13.- 01.17.	<b><i>Az idő múlása</i></b> Beszélgetés a napszakokról, időről, hónapokról, napokról. Napszakok megnevezése, az idő múlásának érzékeltetése. Napszakóra készítésével a napi tevékenységek rögzítése, az óra szerepe életünkben.
19. hét 2025.01.20.- 01.24.	<b><i>Tél szele, hóval jó...</i></b> A téli időjárás és öltözködés összefüggései. A téli időjárás elemei (jég, zúzmara, hó, dér, fagy). Az időjárás megfigyelése. Kinti örömk: hógolyózás, hóemberépítés, szánkózás.
20. hét 2025.01.27.- 01.30.	<b><i>Gyertyaszentelő napja, mackók világa</i></b> A medve megismerése, fajtái, külső tulajdonságainak megfigyelése, mozgásának életmódjának megismerése (IKT). Ki bújik-e a medve a barlangjából? Mi a téli álmot? Mely állatok alszanak még téli álmot? Időjóslatok.
21. hét 2025.02.03.- 02.07.	<b><i>Sarkvidéki élet</i></b> Északi és Déli sarkvidéki állatok (sarki róka, sarki nyúl, jegesmedve, rénszarvas, fóka, rozmár, pingvin). Kik élnek a sarkvidéken és miben élnek? Jég tulajdonságai.
22. hét 2025.02.10.- 02.14.	<b><i>Farsang van, farsang.</i></b> Mi az a farsang? Ismerkedés az ünnep lényegével. Farsangi népszokások, hagyományok megismerése.

23. hét 2025.02.17.- 02.21.	<b><i>Mi kell neked? Fatető! Fatető! Deszka madáretető.</i></b> Gondoskodás a madarokról, a madáretetés szabályaival való ismerkedés. Madáretetőket látogató madarak megismerése, beazonosítása. Az emberi gondoskodás jelentősége. Madáretető, madárkalács készítése.
24. hét 2025.02.24.- 02.28.	<b><i>Népi foglalkozások. szövés, fonás (asztalos, bőrdíszműves, cipész, halász, cukrász stb)</i></b> Beszélgetés a foglalkozásokról, mesterségekről és az arra jellemző tárgyokról. Ismerkedés a különböző anyagokkal (szövet, bőr, fa, fonal stb). Munkafolyamatok nyomon követése, képek, IKT eszközök alkalmával.
25. hét 2025.03.03.- 03.07.	<b><i>A természet sokszínűség, Színek, tavaszi virágok</i></b> Megfigyelések, az évszak jellemző jegyei. Kora tavaszi virágok. Milyen színeket ismersz? Színek keverése festékkel. Milyen színűek a virágok? Kedvenc színed? Alap és kevert színek ismerete. Ismerkedjenek a színek hideg és meleg árnyalataival.
26.hét 2025.03.10.- 03.14.	<b><i>Nemzeti Ünnepünk, Március 15.</i></b> Magyar zászló készítése, megemlékezés. Ismerkedés nemzeti jelképeinkkel (nemzeti színű zászló, kokárda, magyar címer). Katonák szerepe a haza védelmében. Katonák élete régen és most.
27. hét 2025.03. 17.-03.21.	<b><i>Zöldág járás, Víz világnapja március 22.</i></b> A víz fontosságának tudatosítása. A víz tulajdonságai, felhasználhatósága. Víz takarékoság fontossága. Játékos kísérletek a vízzel. Környezetvédelem. A víz építő, romboló hatása. Látogatás a Forráshoz vagy a Vizimalomhoz.
28. hét 2025.03.24.- 03.28.	<b><i>Földön, vízben, levegőben - Közlekedés</i></b> Szárazföldi, légi, vízi járművek. Közlekedési eszközök, járművek felismerése. Gyalogos közlekedés élményszerző séta. Ismerkedjenek meg a KRESZ alapvető szabályaival. Bővíljenek a biztonságos közlekedéshez szükséges ismereteik.
29. hét 2025.03.31.- 04.04.	<b><i>Hazatérő madaraink</i></b> Gólya, fecske. Milyen munkát végeznek a visszatéréskor? Fészekrakás módja. Szaporodásuk, utódgondozásuk, táplálkozásuk.
30. hét 2025.04.07.- 04.11.	<b><i>Húsvét várás, Húsvét</i></b> Ünnepi hangulat megteremtése. Húsvéti hagyományok, népszokások megismertetése. Húsvét jelképei (bárány, csibe, nyúl). Készülődés a húsvétra. Tojás festés, időjósítás.
31. hét 2025.04.14.- 04.18.	<b><i>A Föld napja Április 22.</i></b> Bolygonk a Föld. Mi a környezetvédelem? A bolygó megmentésére tett tevékenységek. Beszélgetés a Föld népeiről, képek nézegetése. A Föld tisztaságának fontossága. Szelektív hulladék gyűjtés.
32. hét 2025.04.21.- 04.30.	<b><i>Édesanyám, virágosat álmodtam...</i></b> Az édesanya fontosságának hangsúlyozása. Anyák napi készülődés, ráhangolódás az ünnepre. Hogy hívják az anyukádat?

33. hét 2025.05.05.- 05.09.	<b><i>Madarak és fák napja Május 10.</i></b> Madarak és fák megfigyelése az óvoda udvarán illetve séták során. Természetvédelem fontossága. Az év madara, év fája. Játékos feladatok vetélkedő. Látogatás a Zöldközpontba.
34. hét 2025.05.12.- 05.17.	<b><i>Kertek, mezők, rétek élővilága</i></b> Apró élőlények, bogarak, rovarok. Séták során nagyító segítségével bogarak (lepke, hangya, tücsök stb) megfigyelése. Beszélgetés a látottakról, jellemzőikről. Bogarak test felépítése, élőhelyeik.
35. hét 2025.05.19.- 05.23.	<b><i>Kiskertemben...</i></b> Tavaszi zöldségfélék felismerése, megnevezése (sóska, retek, újhagyma, borsó, fejes saláta) Tavaszi gyümölcsök felismerése, megnevezése (eper, cseresznye) Tavaszi zöldségek, gyümölcsök kóstolása „Ízleld és találd ki” Tavaszi zöldségek, gyümölcsök színének, formájának, illatának megbeszélése. Zöldségek szerepe az egészséges táplálkozásban – gyümölcs- és zöldségsaláta készítés
36. hét 2025.05.26.- 05.30.	<b><i>Gyermekbirodalom</i></b> Beszélgetés arról miért jó gyerekeknek lenni. Kedvenc játékaim. Kiket ünnepünk gyermeknapkor. Én és a barátom. Búcsú az óvodától. Iskolás leszek.

## 8.TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSI RENDSZER

**Célja:** visszajelzést ad az érintett pedagógusok számára a munkavégzésük színvonaláról, és lehetőséget biztosít a munkáltató döntéseket megalapozó szempontrendszer alkalmazására, a legkiválóbbak anyagi többletelismerésére. Ösztönzi, támogatja a belső intézményi szervezetfejlesztést.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva megváltozik a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere. Kiemelendő 160. § (7): A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt. 2023. évi LII, Tv. 75. § (3)

A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

## 8.1.A belső ellenőrzés terve

év.sz.	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
	hó	nap			
2024.	09.	01.	OviKréta felület használata	óvodapedagógusok	óvodavezető
2024.	09.	15.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2024.	09.	15.	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	óvodavezető
2024.	10.	15.	Felvételi- mulasztási naplók	óvodapedagógusok	óvodavezető
2024.	10.	17.	Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi mulasztási napló	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025. 2025.	02. 05.	01. 27.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	óvodavezető
2024.	10.	22.	Gyermekbalesetek megelőzése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2024.	10.	15.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozók	óvodavezető
Szülői értekezlet másnapján átadásra kerül.			Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek	óvodai csoportok	óvodavezető
2024.	10.	17.	Szakmai munka ellenőrzése	óvodai csoportok	óvodavezető
2025.	02.		Az óvodai szakvélemények kiadást megelőzően	tanköteles korú gyermekek megfigyelésen alapuló fejlődésének mérése óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	03.	01.	Óvodai szakvélemények	tanköteles korú gyermekek	óvodavezető

2025.	03.		Szakmai munka ellenőrzése	óvodai csoportok	óvodavezető
2025.	04.	27.	Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető helyettes	óvodavezető
2025.	05.		Óvodai kirándulás	óvodai csoportok	óvodavezető helyettes
2025.	05.	08.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodavezető/ óvodavezető helyettes
2025.	05.		Anyák napja	óvodapedagógusok	óvodavezető helyettes
2025.	05.	31.	Ballagó és gyermeknap gyermekek búcsúztatása	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	08.	31.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	08.	31.	Felvételi- mulasztási naplók	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	08.	31.	Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi mulasztási napló	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	08.	31.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	08.	31.	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	08.	31.	Gyermekbalesetek megelőzése	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	08.	31.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok	óvodavezető
2025.	08.	31.	Munkaidő, munkafegyelem	nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai alkalmazottak	óvodavezető

## 8.2. Belső ellenőrzés rendje

Megvalósulás, ellenőrzés

### Vezetői munkámban alapelvek:

- szakmai fejlődés elősegítése
- szervezeti kultúra fejlesztése
- szakmai önállóság biztosítása
- az alkotó pedagógiai légkör megteremtéséhez elfogadtatni a változások szükségességét
- hitelesség, következetesség, példaadás
- őszinteség, empátia, objektivitás, véleménynyilvánítás
- munkatársaim tisztelete, elismerése

### Az ellenőrzés szempontjai:

**Célja:** Intézményünk optimális működésének biztosítása.

- Nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal.
- A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelés.
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

### Feladata:

A nevelési elvek egységének erősítése és azok megvalósításának színesebbé tétele. A módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

A nevelőmunka színvonalának emelését, az óvónők szakmai és személyi fejlődését szolgálja az óvodaigazgató ellenőrző, értékelő tevékenysége, amely a bizalom és az őszinteség légkörében lehet csak eredményes.

### Kiterjed:

- Pedagógiai-tanügyi-igazgatási
- Munkaügyi
- Vagyonüzemeltetési
- Gazdálkodási

### **Az óvodapedagógusok nevelőmunkájának értékelési szempontjai:**

- a kiemelt feladatok beépítése a nevelőmunkába, megvalósításának színvonala,
- a csoport szervezettsége, szokások, szokásrendszerek hogyan felelnek meg a korosztályi sajátosságoknak,
- a gyermeki személyiség fejlesztésének mértéke a tevékenykedtetés által, nevelői minőség, igényesség, önkontroll, gyermekismeret,
- szervezeti formák differenciálásának minősége és mértéke /tehetséggondozás, felzárkóztatás/,
- adminisztratív munka minősége, pontossága, írásbeli kifejezőképessége,
- helyi dokumentumok összhangja /Házirend, Pedagógiai Program, Munkaterv, Csoportnapló, stb.../
- óvodapedagógusi kulturáltság, mint követendő példa,
- együttműködés, óvodapedagógus-óvodapedagógus, óvodapedagógus-dajka, óvodapedagógus-szülő,

### **A technikai munkatársak értékelési szempontjai:**

- munkavégzésének szervezettsége, összehangoltsága a pedagógussal, valamint munkatársaival,
- gyerekekhez, szülőkhöz való viszonya, kulturáltsága,
- munkaköri leírásban foglalt tevékenységek végzésének, rendszerességének, pontosságának szintje,
- munkaterületének tisztasága, rendje, alkalmazkodása a gyermekek igényeihez, szükségleteihez,
- közösségben való együttműködése, segítőkészsége.

## 9. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése

Név	Munkakör	Továbbképzés megnevezése	A képzés várható	
			kezdő időpontja	befejező időpontja
Domakné Hersics Ramóna	óvodapedagógus	Kisgyermeknevelő szakvizsga	2022.	2025.
Csizmazia Beatrix	óvodapedagógus	Boldogság óra alapképzés	2024.09.	2024.09.
Csizmazia Beatrix	óvodapedagógus	Így tedd rá! alapképzés	2024.10.25.	2024.10.27.
Kovacsik Annamária	óvodapedagógus	Atipikus fejlődés területen szerzett szakvizsga	2024.09.	2027.
Kőszegi Szilvia	óvodaigazgató	Így tedd rá! alapképzés	2024.10.25.	2024.10.27.
Majdán-Pajlovics Rita	pedagógiai asszisztens	Óvodapedagógus szakképesítés	2024.09.	
szakmai napok az intézmény dolgozóinak		nem akkreditált továbbképzés		

## 10. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Törvényességi megfelelés az érvényben lévő alapdokumentumok vonatkozásában, abban foglaltak betartása és betartatása SZMSZ, Pedagógiai Program, Házirend, Munkaterv, Szabályzatok, Intézkedési Tervek, EMMI Intézkedési terve a 2024/2025-ös nevelési évre a köznevelési intézmények számára.

**Felelős:** Kőszegi Szilvia

óvodaigazgató

**Határidő:** folyamatos

Személyi feltételek biztosítása (2011.évi CXC. Tv. 1.2. melléklet alapján)

Tárgyi, pedagógiai feltételek biztosítása (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 2.sz. melléklet szerint)

Biztonságos működés, szabályozott munkavédelem, balesetvédelem, kémiai biztonság

Munka és balesetvédelmi oktatás

**Időpont:** 2024. augusztus

**Előadó:****Felelős:** Kőszegi Szilvia óvodaigazgató

munkavédelmi szakember

Tűzriadó gyakorlat

**Időpont:** 2024. október

Kiemelten: Szakemberek bevonásával a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki, kognitív nevelési feladatok széleskörű ellátása

A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása. Egészséges életmód, egészséges táplálkozás, takarékoság a vízzel, energiával.

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Jelentési kötelezettségük van, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek az óvodaigazgató felé. (akadályoztatása esetén az óvodaigazgató helyettesnek). A balesetveszély elhárítása érdekében az adott szituációtól függően intézkedési feladatai is vannak. Pl az udvaron észlelt balesetveszélyes tárgy elrakása vagy a balesetveszélyes hely elkerítése jól látható piros színű szalaggal. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

## 11. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Óvodai nevelő munkánk a családi nevelésre épül, saját nevelési céljainkat és feladatainkat annak kiegészítéseként terveztük meg. Tiszteletben tartjuk, hogy a gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Az óvoda a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Az együttműködés során figyelembe veszi a családok sajátosságait, nevelési szokásait, nevelési módszereit. A gyermekek személyiségének fejlődéséhez fontos a családdal való szoros, egyenrangú, partneri, bizalmi kapcsolat kiépítése. A nevelési év elején, majd a nevelési év

végén a gyermekek szüleivel egy elégedettségi kérdőívet töltetünk ki; melyek eredményeit kiértékelve tervezzük további munkánkat.

## 11.1 SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

Várható időpontja	Feladat/ tevékenység	Felelős
2024.09.23. (hétfő)	Összevont, majd csoportértekezlet Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek. Szülői közösség tagjainak megválasztása. Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei. Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa, logopédus, fejlesztő pedagógus részvételével.	óvodaigazgató csoportos óvónők
2025.01.20. (hétfő)	Az első félév értékelése, a második félév feladatainak megbeszélése.	csoportos óvónők

## 11.2. SZÜLŐI KÖZÖSSÉGI ÉRTEKEZLETEK

Várható időpontja	Feladat/ tevékenység	Felelős
2024.09.	Feladatok kijelölése, munkaterv megbeszélése.	igazgató SZK elnök, tag
2025.01.	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, év végi feladatok áttekintése	igazgató SZK elnök, tag

### 11.3. FOGADÓÓRA

A nevelési év során egy alkalommal, valamint szülői igény szerint előre egyeztetett időpontban kerül sor fogadóórára.

Várható időpontja	Feladat/ tevékenység	Felelős
	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	csoporthoz tartozó óvónők

## 12. KAPCSOLATOK

A dokumentumok hozzáférését biztosítjuk. Az intézmény partnereinek száma közel azonos a korábbi években kapcsolatot tartó intézmények számával. A kapcsolattartás működtetése a szokásos, személyes, online stb. A közéleti programokon való részvételt a továbbiakban is szorgalmazzuk, (idősek napja, Márton nap, adventi gyertyagyújtás).

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

Az óvodát a külső intézményekkel, szervezetekkel fenntartott kapcsolataiban az igazgató képviseli. Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

### 12.1. AZ ÓVODA ÉS FENNTARTÓ KAPCSOLATA

Fenntartónk a szakmai autonómiát figyelembe véve biztosítja az intézmény működését. Kapcsolatunk részben hivatalos, részben pedig támogató, segítő jellegű. A fenntartó irányába speciális információszolgáltatás folyik, amely elengedhetetlen az intézmény megfelelő működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához. A jó kapcsolat biztosítása érdekében meghívjuk a fenntartó képviselőit az óvoda által szervezett műsorokra, ünnepélyekre, hagyományos rendezvényeinkre, és mi is részt veszünk a községi rendezvényeken.

### **Az együttműködés formái:**

- Szóbeli tájékoztatás
- Beszámoló
- Speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához kapcsolódóan
- Rendezvények, ünnepélyek

## **12.2 AZ ÓVODA ÉS A SZENT GELLÉRT ÁLTALÁNOS ISKOLA KAPCSOLATA**

Az óvoda-iskola átmenet könnyítése érdekében, az óvoda rendszeres partneri kapcsolatot ápol a településen működő, Szent Gellért Általános Iskolával, mivel a tanköteles korú gyermekek többsége ott kezdi meg tanulmányait. A partneri együttműködés elengedhetetlen a gyermekek folyamatos és zavartalan személyiségfejlődésének érdekében.

### **Az együttműködés formái:**

- A tanítók nyílt nap alkalmával betekinhetnek tevékenységeinkbe.
- Látogatás az iskolába a leendő elsősökkel.
- Az első osztályosok iskolai beilleszkedését figyelemmel kísérjük.
- Rendezvényeken, programokon való közös részvétel.
- Tanítói visszajelzések

## **12. 3 EGYÉB KAPCSOLATOK**

A gyermekvédelmi feladataink keretein belül az óvoda vezetőjének folyamatos kapcsolatban kell állnia a **védőnővel**, aki a látogatások alkalmával elvégzi a szükséges szűrővizsgálatokat, valamint megbeszéli az óvodapedagógusokkal az aktuális szociális- és egészségügyi problémákat.

A nevelési év elején tesznek személyes látogatást a **Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézményének** munkatársai, amikor elvégzik a tanköteles korú gyermekek szűrő vizsgálatait. A két intézmény között a kommunikáció főleg telefonbeszélgetéseken és e-mail váltásokon keresztül zajlik. Szerencsére a nevelési év során sokat találkozunk a szakszolgálat munkatársaival, mivel a fejlesztések helyben történnek. A logopédiai fejlesztések

is az intézményünkben folynak. Törekedni fogunk arra, hogy rendszeres résztvevőjük legyünk az általuk szervezett szakmai programokon, ahol többek között tájékoztatást és segítséget kaphatunk, amit a gyerekek és a családok javára fordíthatunk a jövőben.

A **gyermekjóléti szolgálattal** való rendszeres kommunikáció is elengedhetetlen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében.

### **13. FOKOZOTT KOCKÁZATÚ ALLERGIÁS BETEGSÉGGEL DIAGNOSZTIZÁLT GYERMEKEK ELLÁTÁSA**

2011. évi CXC. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a **fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendőkkel** az esetleges anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében. **Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek** óvodai ellátásának biztosítása [Púétv. Épt. 171.§ (17)]. **Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről.** A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. (Púétv. 171. § (38) bek.).

## **14. Szakmai Munkaközösség**

### **Zöld Óvoda Munkaközösség**

**Feladata:** Zöld óvoda kritériumainak való megfelelés. Feladatainak ütemezése, továbbfejlesztése. Zöld Óvoda pályázaton való részvétel.

**Cél:** környezeti nevelés és a fenntarthatóság elveinek beépítése a nevelési folyamatba, Zöld óvoda kritériumainak folyamatos felülvizsgálata, éves feladatok végrehajtása.

#### **Részletes feladatok:**

- Környezettudatos életmód, a környezetért felelős életvitel erősítése a jeles napokhoz kapcsolódóan programokkal, tevékenységekkel
- Környezettudatos nevelés megvalósítása fenntartása az óvodán belül, illetve a családok környezettudatos szemléteinek formálása
- Mintaszerű nevelői magatartás

## **15. Gyermekvédelmi munkaterv a 2024/2025-ös nevelési évre**

**A Pázmándi Pitypang Óvodában és Bölcsődében a gyermekvédelmi munka irányvonalának meghatározása az alábbi törvények alkalmazásával történik:**

1. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
2. 173/2023. (V. 12.) Korm. rendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról szóló 489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet módosításáról,
3. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
4. 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
5. 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről.

**Mindezen törvények alkalmazásával a gyermekvédelmi munkánk célja:**

1. Az intézményben nevelkedő gyermekek alapvető és speciális igényeinek kielégítése, a gyermeki és emberi jogaik érvényesítése.
2. A hátrányok kompenzálása a törvényekben meghatározott lehetőségek figyelembevételével, az egyenlő esély megteremtése, amennyiben szükséges, segítségnyújtás.
3. A gyermekvédelmi munka végzése kizárólag elfogadó, toleráns, segítő attitűddel, szeretetteljes és következetes nevelési-oktatói munkával történik.
4. A gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvodapedagógus felelőssége, a mentálhigiénés, probléma felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelességgel a gyermek fejlődését, életét veszélyeztető helyzetekben.
5. A gyermekvédelmi feladatokat az óvodában kinevezett gyermekvédelmi felelős és az intézmény vezetője látja el.
6. A gyermekvédelmi munka folyamán erős, folyamatos kapcsolat és együttműködés fenntartása a társintézményekkel, a jelzőrendszer tagjaival.

## **A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde nevelőnőinek, óvodapedagógusainak feladatai a gyermekvédelemben a 2024/2025-ös nevelési évben:**

1. A bölcsőde és az óvoda házirendjének megfelelően a gyermekek optimális fejlődésének elősegítése, támogatása, kiemelt figyelemmel: a különleges élethelyzetekre való reagálással (járvány-, krízishelyzet), a rendszeres óvoda látogatásra, a gyermekek gondozottságára, - tisztaságára, -mentális egészségére.
2. A 2023/2024-es nevelési évben meghatározott, elindított gyermekvédelmi eljárás (védelembé vétel) áttekintése, helyzetértékelése, további cselekvési terv meghatározása. Amennyiben szükséges csoportonként a HH-, HHH-státuszú, illetve a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, egyéb szociális ellátásban részesülő gyermekek nyilvántartása.  
  
A 2023/2024-as nevelési évben felmerült, beavatkozást nem igényelt, de hangsúlyos gyermekvédelmi szempontok, problémák áttekintése, értékelése, esetleges megoldási javaslatok felmérése.
3. Az intézménybe újonnan felvételt nyert gyermekek tekintetében a családok szociális, és szociokulturális hátterének megismerése, feltérképezése családlátogatások és a folyamatos (két irányú) szülői kommunikáció segítségével, a védőnői szolgálat és a gyermekorvos támogatásával – szükség szerint. Az esetleges rizikófaktorok feltérképezése, cselekvési terv meghatározása az intézmény pedagógiai programjával összhangban, az érintett gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével.
4. Veszélyeztető tényezők észlelése esetén a „Szakmai ajánlás a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól (2. kiadás)” dokumentum által meghatározott protokoll szerinti cselekvési rend végrehajtása. (Kommunikáció, megbeszélés a családdal, családlátogatás a gyermekvédelmi felelős, esetlegesen a családsegítő szolgálat bevonásával.)
5. Minden intézményünkben nevelkedő gyermek szüleinek folyamatos tájékoztatása a szülői jogokról és kötelezettségekről a gyermekvédelmi törvények és kapcsolódó törvények vonatkozó passzusai szerint, a személyes adatok, a titoktartási kötelezettség figyelembevételével, a GDPR törvény alkalmazásával. A pedagógusok feladata továbbá a hatályos törvényekben meghatározott szociális támogatások lehetőségéről informálni a szülőket, különös figyelemmel a fenntartó által biztosított támogatási formákról.

6. Minden kisgyermek jogainak érvényesítése érdekében, a szülők számára jól láthatóan megjelentetni a gyermekvédelemben részt vevő társintézmények, szervek neveit, elérhetőségeit, ezen információra a szülők figyelmét felhívni.
7. A teljes nevelési év időtartama alatt és a rendkívüli egészségügyi helyzetekben kiemelten – járványhelyzet – a hiányzások folyamatos nyomon követése, huzamosabb, igazolatlan távolmaradás esetén a gyermekvédelmi felelős, óvodavezető tájékoztatása.
8. Az óvodaköteles, de intézményt nem látogató gyermekek szüleivel szemben megfelelő eljárás kezdeményezése, a jelzőrendszeri protokoll szerint a társintézményeknek jelzés küldése a gyermekvédelmi felelős, óvodavezető segítségével.
9. A megelőző vagy jelen nevelési évben védelembe vett, hátrányos helyzetű, szociális támogatásban részesülő gyermekek státuszáról, fejlődési állapotáról a nevelőnők, óvodapedagógusok folyamatos tájékoztatást adnak a gyermekvédelmi felelősnek és az óvodavezetőnek.
10. A nevelőnők és az óvodapedagógusok tájékoztatása alapján a gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető folyamatos kapcsolatban áll a Védőnői Szolgálattal, a Családsegítő Szolgálattal. A gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető részt vesznek és naprakész tájékoztatást adnak a szakmaközi megbeszéléseken a Családsegítő által meghatározott menetrend szerint.
11. A nevelőnők, és óvodapedagógusok csoportjaikban a folyamatos tájékoztatás, az esetlegesen felmerülő gyermekvédelmi problémák azonnali orvoslása érdekében szülői fogadóórákat, szülői értekezleteket tartanak.
12. A gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető a nevelési év végén beszámolót készít a 2024/2025-ös nevelési év gyermekvédelmi munkájáról, ezen dokumentumot a fenntartó, és társintézmények részére szükség szerint megküldi.
13. A Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde minden alkalmazottja köteles legjobb tudása szerint segíteni és támogatni a gyermekvédelmi munkát, kérdés esetén a gyermekvédelmi felelőshöz és az óvodavezetőhöz fordulnak; tájékoztatást semmilyen formában nem adnak az intézményben nevelkedő kisgyermekek gyermekvédelmi státuszáról, illetve szociális, mentális fejlődéséről kívülálló személynek.

Pázmánd, 2024. július 1.

Kovacsik Annamária, gyermekvédelmi felelős