



Budajenő Község Önkormányzata

2093 Budajenő, Fő u. 1-3.

Tel: +36 26 371068. fax: +36 26 371062, e-mail: hivatal@budajeno.hu

6. napirendi pont

Előterjesztés

Budajenő Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. szeptember 5-ai rendkívüli ülésére

Tárgy: A Budajenői Óvoda 2024-2025 nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Óvodaigazgató részéről megküldésre került Budajenő Község Önkormányzata – mint az Óvoda fenntartója – számára az intézmény 2024-2025 nevelési évre vonatkozó éves munkaterve.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 85. § (1a) bekezdése a fenntartó a köznevelési intézmény éves munkatervének, jóváhagyásáról az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül dönt.

Az Óvodaigazgató a vonatkozó jogszabályokat figyelembe véve elkészítette 2024/2025 nevelési évre vonatkozó éves munkatervét, amely az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslatok alapján a döntések meghozatalára.

Határozati javaslat:

Budajenő Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024.(.....) számú határozata

a Budajenői Óvodai 2024-2025 nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása

Budajenő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 85. § (1a) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a Budajenői Óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Budajenő, 2024. augusztus 30.

Tisztelettel:



OM azonosító 032 935

BUDAJENŐI ÓVODA

ÉVES MUNKATERVE

a 2024-2025-ös nevelési évre

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:

Készítette:

Benka Krisztina óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészítette
a Budajenői Óvoda 2024-2025-ös nevelési évre szóló Munkatervét

Véleménynyilvánító:

.....
Szülők Óvodai Szervezetének nevében

P.H.

.....számú Határozatával a Képviselő Testület jóváhagyta:

.....
Polgármester

P.H.

Hatályos: 2024. szeptember 1- 2025. augusztus 31-ig

Dokumentum jellege: Nyilvános

Tartalom

A munkaterv jogszabályi háttere.....	4
Óvodai jogszabályok.....	4
Oktatási Hivatal	4
A Budajenői Óvoda működését szabályozó dokumentumok: Alapító Okirat, A Budajenői Óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend	4
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, pedagógiai asszisztenseink, óvodatitkárunk és az általuk ellátott megbízatások és reszortfeladatok.....	10
4. A 2024-2025-ös nevelési év feladatai.....	12
4.1. Kiemelt pedagógiai feladatok.....	12
4.2. Alapdokumentumokkal, kötelezően vezetett dokumentumokkal kapcsolatos feladatok...	15
4.3. Tanügyigazgatási feladatok	16
4.4. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok	19
4.5. Pedagógusok minősítése	20
4.6. Szervezetfejlesztés	20
5. Tárgyi feltételek.....	21
6. Kapcsolattartás	21
6.1. Óvoda- család	21
6.2. Óvoda – Iskola	24
6.3. Óvoda- Fenntartó	24
6.4. Óvoda - Német Nemzetiségi Önkormányzat.....	25
6.5. Óvoda – HÍD Gyermekjóléti Szolgálat	25
6.6. Óvoda-Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat.....	25
6.7. Óvoda – Egészségügy	26
6.8. Óvoda – Más nemzetiségi Óvoda	26
6.9. Óvoda- Szabó Ildikó Könyvtár	26

7.Hagyományok, jeles napok, ünnepek az óvodában	26
1. melléklet.....	29
Naptári terv- Ütemterv.....	29
2. melléklet.....	33
Belső ellenőrzés folyamata- Ellenőrzési munkaterv.....	33
3.melléklet.....	38
Gyermekvédelem az óvodában- Gyermekvédelmi munkaterv.....	38

A munkaterv jogszabályi háttere

Óvodai jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról-2023. december 31-ig
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 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.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- A 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól

Oktatási Hivatal

- Önértékelési kézikönyv HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés KÉZIKÖNYV NYOLCADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve

A Budajenői Óvoda működését szabályozó dokumentumok: Alapító Okirat, A Budajenői Óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend

Általános adatok

Óvoda megnevezése	Budajenői Óvoda
Óvoda címe	2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.
Telefonszám	06-26/371-099
E-mail	ovoda@budajeno.hu
Honlap	http://ovoda.budajeno.hu/
Óvodaigazgató	Benka Krisztina Mária
Óvodaigazgató helyettes	Éhleiter Tünde
Óvodatitkár	Győriné Ábrahám Hajnalka

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 2025. április 29-30-án lesz.

Nyári időszakban összevont csoportban fogadjuk a gyermekeket: 2025. június 24 - 2025. augusztus 31-ig.

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

Az óvoda nyitva tartása: 6.00 -17.30-ig

Ügyelet: reggel: 6.00 - 7.45-ig
délután: 16.30 - 17.30-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. október 28. (hétfő)

2024. december 23. (hétfő)

2025. február 10. (hétfő)

2025. április 17. (csütörtök)

2025. június 23. (hétfő)

Nyári takarítási, karbantartási szünet:

A nyári takarítási, karbantartási szünet időtartama 4 hét, ennek időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket (előreláthatólag 2025. június 30 - július 25-ig). Ez idő alatt az óvoda zárva tart, igény esetén óvodai ellátást biztosítunk, melyet a szülők 2025.05.23-ig jelezhetnek az óvodaigazgatónak.

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: 150 fő.

Ebben a nevelési évben, óvodánkban 6 csoport, 145 fő létszámmal kezdi működését.

A kiscsoportosok befogadása folyamatosan történik.

Csoport neve	Csoport-létszám/ Számított létszám 2024.okt. 1-ig	Csoport-létszám/ Számított létszám 2024.dec. 31-ig	Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka
Maci Kiscsoport	26 fő	26 fő	Vén Erika	Veres-Balázs Rita Dalosné Kovács Györgyi	Tornyainé Fekete Judit
Süni Kiscsoport	26 fő	26 fő	Czeizing Csilla Kegyessné Padi Krisztina	Bognár Adrien	Panait Józsefné
Csigabiga Középső csoport	26 fő	26 fő	Keszler Krisztina Nagy Mónika Krisztina		Barabás Judit
Méhecske Nagy-középső csoport	26 fő	26 fő	Éhleiter Tünde Szente Krisztina		Szabariné Szabó Mária
Pillangó Nagycsoport	23/24fő	23/24fő	Beretvás Barbara	Görög Ágnes	Babos-Molnár Nikolett

Katica Nagycsoport	17 fő	17 fő	Bernáth Mihályné Károlyi Zsófia		Schiller Károlyné
Összesen	145/146 fő	145/146 fő	10 fő	4 fő	6 fő

3. Személyi feltételek

Az óvoda engedélyezett dolgozói létszáma: 28 fő. (1 óvodaigazgató, 12 óvodapedagógus, 1 logopédus, 2 pedagógiai asszisztens, 6 dajka, 5 konyhai dolgozó, 1 óvodatitkár) A nevelőtestületet szeptembertől 11 fő alkotja, közülük 1 fő óvodaigazgató, 1 fő óvodaigazgató-helyettes. Szakvizsgával 2 fő rendelkezik. Az aktív dolgozók közül 2 fő rendelkezik német nemzetiségi óvodapedagógus diplomával. Intézményünkben továbbra is megoldandó feladat a törvényi előírásoknak való megfelelés.

Óvodapedagógusok fokozatba sorolása:

Óvodapedagógus besorolása	Gyakornok	Ped. I	Ped II
Fő	1	4	6

A nevelőmunka eredményességét 1 fő részmunkaidős logopédus, 2+2 fő pedagógiai asszisztens, 6 fő dajka, 1 fő óvodatitkár segíti.

A karbantartói feladatokat a község gondnokságának alkalmazottja, Bernáth Mihály részmunkaidőben látja el.

A tálalókonyha engedélyezett létszáma: 5 fő

Konyhai dolgozó 5 fő (ebből 2 fő az iskolai tálalókonyhán is dolgozik, ellátja az iskolás gyermekek étkeztetésével járó feladatokat).

Az intézmény takarítását 2023. augusztus 1-je óta takarító cég végzi.

Ebben a nevelési évben kettő óvodapedagógus státusz maradt üresen a nevelési év kezdéséig. Ezt folyamatosan hirdetjük. Megfelelő végzettségű óvodapedagógus jelentkezéséig, fenntartói engedéllyel pedagógiai asszisztenseket alkalmazunk feladatellátásra az adott csoportokban.

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 azokban a csoportokban, ahol két óvodapedagógus van. 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.

Három csoportban egy-egy óvodapedagógus állandó délelőtti munkarend szerint dolgozik.

Az **óvodaigazgató** csoportban töltendő kötött óraszám 10 óra.

Az **igazgató- helyettes** kötött órája heti 24, órakedvezménye 8 óra, melyet a vezető helyettesi teendők (munkaköri leírásban foglaltak szerint) ellátására fordít.

A **logopédus** munkarendje: hétfő és szerda: 7:30-tól - 15:30-ig tart.

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

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

A délelőtti dajkák munkaideje: 6.00-tól- 14.00-óráig (3 fő)

A délutáni dajkák munkaideje: 8:00-16:00-óráig (1 fő) vagy 9.30-tól-17.30-óráig (2 fő) tart.

A **karbantartó** munkanapokon 6.00-10.00-ig végzi munkáját az óvodában.

A **konyhai dolgozók** munkaidő beosztása:

Konyhai dolgozók munkaideje: 1 főnek 6.30 órától 14.30 óráig, 2 főnek 7.30 órától 15:30-ig és 2 főnek 8.00 órától 16.00 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, pedagógus teljesítményértékelésekre való felkészülésünkben is nagy jelentőséggel bír, hogy megismerjük egymás munkáját, segítő szándékkal felhívjuk a kolléganők figyelmét a fejlesztendő területekre, kiemeljük a pozitívumokat.

A 2024-25-ös nevelési évben minden óvodapedagógus belső hospitálás keretében betekintést enged majd szakmai munkájába kolléganői számára.

Belső hospitálások időpontja:		
Csoport	Óvodapedagógusok	Időpont
Süni kiscsoport	Czeizing Csilla Kegyessné Padi Krisztina	2025. április 02.
Maci kiscsoport	Vén Erika	2025. március 27.
Csigabiga középső csoport	Keszler Krisztina Nagy Mónika Krisztina	2025. április 30.
Méhecske nagy-középső csoport	Éhleiter Tünde Szente Krisztina	2025. április 6.
Pillangó nagycsoport	Beretvás Barbara	2025. március 12.
Katica nagycsoport:	Bernáth Mihályné Károlyi Zsófia	2025. március 13.

3.2. Értekezletek rendje

Nevelőtestületi értekezletek:

- 2024. szeptember 4.
Téma:
Új kolléganők bemutatkozása.
Módosított szabályzatokkal kapcsolatos, törvényben előírt eljárások.
Igazgató-helyettes személyének megválasztása
Az óvoda dolgozóinak tájékoztatása a TÉR felületről
A 2024-2025-ös nevelési év munkatervének ismertetése, megbeszélése.
Éves munkaterv elfogadása.
- 2024. október 28.
Téma:
Közös munka tapasztalatainak megbeszélése.
Adminisztrációs feladatok ellenőrzése, értékelése.
Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
Éves önértékelési terv ismertetése, elfogadása

- 2024. december 23.
Téma:
A megvalósult programok, események, ünnepek lebonyolításának értékelése.
Adminisztrációs feladatok ellenőrzése, értékelése.
Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
Csapatépítő tréning
- 2025. február 10.
Téma:
A nevelési év első félévének lezárása, értékelése.
Továbbképzési rendszer áttekintése, 2025-2026-os továbbképzési terv előkészítése.
Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
- 2025. április 17.
Téma:
Pedagógiai munka elemzése, értékelése.
Belső hospitálások értékelése, tapasztalatainak összegzése.
Adminisztráció ellenőrzése
A nevelési év hátralévő feladatainak megbeszélése.
- 2025. június 23.
Téma:
Szakmai, tanulmányi kirándulás szervezése.

Munkatársi értekezletek:

- 2024. december 23.
- 2025. június 23.

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, pedagógiai asszisztenseink, óvodatitkárunk és az általuk ellátott megbízatások és reszortfeladatok

A pedagógus neve	Beosztása	Vállalt feladatok
Benka Krisztina Mária	Óvodaigazgató	Ünnepek, jeles napok, programok szervezésének felelőse Honlapfelelős Iskolával való kapcsolattartás felelőse

Éhleiter Tünde	Óvodaigazgató-helyettes	Honlapfelelős Tűz- és munkavédelmi felelős
Beretvás Barbara	Óvodapedagógus	Udvari játékok, játékraktár felelőse Orvosi szoba rendjének felelőse
Bernáth Mihályné	Óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős Újságcikk felelős
Bognár Adrien	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai eszközök raktárának felelőse "Hagyományéltető" programok felelőse
Czeizing Csilla	Óvodapedagógus	Pályázatfigyelő Dekorációfelelős
Dalosné Kovács Györgyi	Pedagógiai asszisztens	"Hagyományéltető" programok felelőse Sószoba rendjének felelőse
Görög Ágnes	Pedagógiai asszisztens	Udvari játékok, játékraktár felelőse Szerter és a tornaszoba rendjének felelőse
Károlyi Zsófia	Óvodapedagógus	Önértékelési csoport tagja (kérdőívszerkesztés) Szakmai és gyermekkirándulások megszervezésének felelőse Kapcsolattartó az egyházközösségekkel
Kegyesné Padi Krisztina	Óvodapedagógus	Pályázatfigyelő Újságcikk felelős
Keszler Krisztina	Óvodapedagógus	Szerter és a tornaszoba rendjének felelőse Önértékelési csoport tagja IKT eszközök felelőse
Nagy Mónika Krisztina	Óvodapedagógus	Jeles események fényképes dokumentálása Dekorációfelelős
Szente Krisztina	Óvodapedagógus	"Hagyományéltető" programok felelőse Virágos kertek, virágládák rendezettségének felelőse
Veres Balázs Rita	Pedagógiai asszisztens	Pályázatfigyelő Virágos kertek, virágládák rendezettségének felelőse
Vén Erika	Óvodapedagógus	Dekoráció felelős

		Ünnepek, jeles napok, programok szervezésének felelőse
Győriné Ábrahám Hajnalka	Óvodatitkár	Faliújság felelős, programok kiplakátolása Jegyzőkönyvvezető

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 a 2023-2024-es nevelési évben:

1. Anyanyelvi, kommunikációs képességek fejlesztése
2. Vizuális nevelésben rejlő fejlesztő, szemléletformáló lehetőségek maximális kihasználása
3. Mozgás
4. Óvoda-iskola átmenet megkönnyítése

1. Anyanyelvi, kommunikációs képességek fejlesztése

Az óvoda, a pedagógusok szerepe az anyanyelvi nevelésben kiemelt fontosságú a 2,5-3-6-7 éves korban. Célunk a gyermekek már meglévő anyanyelvi képességeinek differenciált, egyénre szabott fejlesztése (együttműködve az óvoda logopédusával).

Az anyanyelv használata, az értelmi nevelés végig kíséri az óvoda mindennapi életét, beépül a gyermekek változatos tevékenységeibe, jelen van a nevelési feladatok megvalósulásának minden mozzanatában.

A gyermeki beszédkedv kiélésére, fenntartására, ösztönzésére, a gyermekek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására, válaszok igénylésére törekszünk. Ehhez szükség van egyrészt a beszédre inspiráló környezetre (pl.: beszélgetőkör, beszédhelyzetet teremtő játékszituációk), a gyermekekre figyelő (végig hallgató), jó beszédpéldát adó, szabálykövetítő, választékosan beszélő, utánozható mintára, amit minden óvodai dolgozótól elvárunk. Másrészt szükség van az óvodai társas környezetre, társas kapcsolatokra.

Olyan oldott, szeretetteljes, szóbeli közlést kiváltó, ösztönző légkört teremtünk, amelyben fejlődik a gyermekek természetes közlési vágya, kapcsolatteremtő beszédképessége és kifejezőképessége.

A beszéd fontos eleme a tanulásnak. A gyermekek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára, valamint élményeikre, ismereteikre és tapasztalataikra építve fejlesztjük értelmi képességeiket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás), alkotóképességüket.

Nagy figyelmet fordítunk az anyanyelvünk megbecsülésére (csúnya beszéd, káromkodás kiiktatása), megszerettetésére. Ennek egyik színtere az irodalmi élmények befogadása: **mesélés**,

verselés, bábozás, dramatizálás. A fejlesztésünk kiterjed a hangok tiszta ejtésére, szókincsbővítésre, a megfelelő hangsúly, hanglejtés, mondatfajta használatára, párbeszéd forma gyakorlására, nyelvi emlékezet bővítése, figyelem, gondolkodás fejlesztése. Emellett kiemelt hangsúlyt fektetünk az **anyanyelvi játékokra** (beszédszervek ügyesítése), **szólások, közmondások, találós kérdések megismerésére.**

2. Vizuális nevelésben rejlő fejlesztő, szemléletformáló lehetőségek maximális kihasználása

Az óvodai vizuális nevelés sokrétű, sokszínű tevékenység, összetett terület, mely megfigyeléseken és élményeken keresztül hat a gyermekekre. Beletartozik a rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, konstruálás, kézimunka és a népművészeti elemekkel való ismerkedés.

Az alkotó tevékenység alapja a látható világ megfigyelése. Sétákon, kirándulásokon kiválasztjuk mindazt, ami tágabb környezetünkben érdemes arra, hogy jobban megfigyeljük, rögzítsük, emlékezetünkbe vessük, és vizuálisan birtokba vegyük.

Alapvető feladatunk, hogy egy jól elkülönülő, állandó hely legyen a csoportszobában, ahol a nap folyamán a gyermekek, szabad választás alapján alkotó tevékenységbe kezdhetnek, amikor nem a mű, nem az eredmény, hanem maga a tevékenység öröme fontos.

Az eszközök helyes használatát, biztonságos kezelését az óvodapedagógus egyenként tanítja meg a gyermekeknek.

Fontos, hogy a szükséges eszközöket a gyermekek számára elérhető módon helyezzük el, és elegendő időt biztosítsunk az alkotáshoz. A hagyományos eszközökön kívül (ceruza, zsírkréta, festék, színes ceruza stb.) a séták, kirándulások során begyűjtött anyagokat is felhasználjuk a tevékenységeink során:

- termések: kukorica, makk, gesztenye, csuhé, stb.
- növények: nád, sás, gyékény, szalma, vessző, zöldségek stb.
- állati eredetű anyagok: gyapjú, toll, méhviasz, bőr stb.
- textíliák, fonalak, spárgák, agyag, homok, kavics.

A **természetes anyagok** tág lehetőséget nyújtanak a manuális tevékenységek gyakorlására és a finom motorikus készségek fejlődésére. Hozzájárulnak a természettel való harmonikus együttéléshez.

A vizuális tevékenységek jó lehetőséget adnak arra, hogy a gyerekekkel megismertessük az **újrahasznosítás** lehetőségeit, fontosságát, szükségességét. Az óvodában keletkezett hulladékot (papír henger, flakon, tejes doboz, műanyag joghurtos pohár stb.) tevékenységek során kreatívan felhasználjuk.

Az elkészült alkotásokból a csoportszobában, öltözőben és az aulában **kiállításokat, bemutatókat szervezünk,** mely hozzájárul óvodánk családi hangulatának, légkörének kiemeléséhez, tükrözi nevelő-oktató munkánk célkitűzéseinek megvalósulását.

A változatos eszközök, alapanyagok, technikák és eljárások használatával, felhasználásával **célunk** a gyermeki személyiség fejlesztése:

- A gyermekekben formálódjanak a vizuális alkotáshoz, a befogadáshoz szükséges készségek.
- A gyermekek ismerjék meg és használják a régi gyermekkor játékkészítő és a népi kismesterségeket őrző technikákat.
- Vizuális neveléssel a gyermekek élmény- és fantáziavilágára építve szabad teret biztosítunk a kreatív, képi önkifejezésre és a tér- forma- szín képzeteik gazdagítására, esztétikai érzékenységük, szép iránti fogékonyságuk, igényességük alakítására.

3. Mozgás

Óvodánkban folyamatosan, évszakoktól függetlenül, minden nap biztosítjuk a gyermekek számára a mozgás lehetőségét.

Az udvar adottságait, a település és a szűkebb-tágabb környezetének lehetőségeit kihasználva sokat tartózkodunk a szabadban.

Minden nap helye van – a csoportszobában és az udvaron- az egyéni szükségletekhez és egyéni képességekhez igazodó szabad mozgásnak, ahol a feladatátadás differenciált formában történik. A testedző tevékenységet csak akkor végezzük tornateremben, ha az időjárás és a játék jellege úgy kívánja.

A mozgásfejlesztés területei:

- szabad játék, a gyermekek spontán, természetes mozgása
- mindennapos testnevelés
- kötelező torna foglalkozás
- túrázás, kirándulás, séta

Mozgásra nevelésünk **célja** a gyermek testi képességeinek fejlesztése mellett az egészséges életmódra nevelés, illetve az értelmi nevelés és szociális fejlesztés feladatait is magába foglalja. A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei.

Tevékenységeink megvalósításához változatos mozgásfejlesztést biztosító sporteszközzel rendelkezünk. **Fontos**, hogy kihasználjuk, alkalmazzuk az eszközökben rejlő lehetőségeket. Az eszközök kiválasztásánál figyelembe vesszük a gyermekek egyéni fejlettségét, egyéni mozgásigényét.

4. Óvoda-iskola átmenet megkönnyítése

A 2024-2025-ös nevelési év során három csoportunkból 60 gyermek válik tankötelessé.

Ezekben a csoportokban kiemelt figyelmet fordítunk az óvodáskor végére a tiszta artikulált, jól hangsúlyozott, helyes hanglejtéssel, beszéddalammal előadott, folyamatos-összefüggő

mondatokból álló- beszéd kialakítására. Ezek elengedhetetlen feltételei a majdani írás és olvasás elsajátításának.

- finommotorika fejlesztése
- szem-kéz koordináció fejlesztése
- feladattudat, feladattartás, szabálytudat kialakítása, elmélyítése
- kooperációra való felkészítés
- test-és térérzékelés fejlesztése, dominancia erősítése
- mozgásfejlesztés

A Budajenői Általános Iskolával kialakított szoros együttműködésnek köszönhetően biztosított óvodásaink zökkenőmentes iskolakezdése:

- a tanító nének több alkalommal ellátogatnak az óvodába a beiratkozást megelőző időszakban (személyes kapcsolat kialakítása a gyerekekkel, pedagógusokkal).
- iskolalátogatás megszervezése az iskolába készülő gyerekekkel (épület megismerése, tanítási órán való részvétel).
- a két intézmény egymás programjain részt vesz (meghívás óvodai nyílt napokra, óvodai jeles napokra).

Fontos számunkra az iskolát kezdő gyermekek fejlődésének, helytállásának nyomon követése. Ezért továbbra is használjuk partneri elégedettség méréséhez a „Visszacsatolás az elsős tanító néniktől” c. nyomtatványunkat. Mivel óvodás gyerekeink nagy számban kezdik meg a helyi iskolában iskolai tanulmányaikat, így a kapott eredményeket felhasználjuk az értékelés, tervezés során.

4.2. Alapdokumentumokkal, kötelezően vezetett dokumentumokkal kapcsolatos feladatok

- Házi rend, Pedagógiai Program, SZMSZ módosítása
- A pedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik és írásban rögzítik az Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumban. A gyermekek fejlődéséről a szülőket fél évente tájékoztatják, érdeklődésükre teljes körű tájékoztatást nyújtanak fogadó óra keretében. Szükség szerint fejlesztési terv alapján feladatokat fogalmazznak meg a fejlődés elősegítésének céljából. Indokolt esetben, időben jelzik a szülőknek a szakszolgálat segítségének igénybevételét.
- Partneri elégedettség mérése (visszacsatolás az elsős tanító néniktől, szülői, gyermeki elégedettség mérése).
- Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

Logopédusunk által történik a beszédhibák, beszédben való megkésettség feltárása. Segítségül a szülők számára kiosztott kérdőív is szolgál. Ezek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédus az igazgatóval egyeztetve, szükség szerint egyéni fejlesztési órákon foglalkozik a gyermekekkel az év során.

4.3. Tanügyigazgatási feladatok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2024. 09.	Belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata	Aktualizálás	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodapedagógusok
2024. 09. 05.	KIR – adatok aktualizálása	Aktualizálás	óvodaigazgató óvodatitkár
2024. 09. 14.	Éves munkaterv	Az intézmény éves munkatervének elfogadása	óvodaigazgató
2024. 09.15.	Az óvoda dolgozóinak tájékoztatása a TÉR -ről Kinevezés módosítások elkészítése	Az intézmény pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozóinak tájékoztatása az új teljesítményértékelési rendszerről módosításáról.	óvodaigazgató
2024. 09.20.	Minősítési eljárás helyszíni megszervezése, lebonyolítása	A Ped.I fokozatba történő minősülés lebonyolítása	óvodaigazgató érintett óvodapedagógusok
2024. 09.-től folyamatosan a nevelési év során	Óvodai csoportnapló- OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2024. 09.-től folyamatosan a nevelési év során	Felvételi és mulasztási napló- OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2024. 09.30.	Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak (3-3) rögzítése az erre kialakított felületen. OviKréta	Egyéni célok meghatározása, rögzítése	óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes óvodatitkár
2024. 10. 01.	Közzétételi lista	Adatok frissítése a honlapon	óvodaigazgató
2024. 10. 15.	Statisztikai adatszolgáltatás	Aktualizálás	óvodapedagógusok óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes
folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül	KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek	Adatrögzítés	óvodatitkár
2024. 11. 17.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése Szülők tájékoztatása	Egyéni fejlődési mutató Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2024. 11. 30.	Szakértői új vizsgálatok kérése	Esélyegyenlőség, felzárkóztatás	óvodapedagógusok óvodaigazgató
2025. 01. 15-ig	Iskolaérettségi vizsgálat kérése (szülők által)	Szakvélemény megírása szülői kérésre	nagycsoportos óvodapedagógusok óvodaigazgató
2025. 02.	Minősítés	Pedagógusok, pedagógus végzettséggel rendelkező NOKS-os dolgozók tájékoztatása a minősítésre jelentkezés feltételeiről.	óvodaigazgató
2025. 03. 15.	Beiskolázási terv elkészítése 2024/2025.		óvodaigazgató
2025. 03. 15.	Szabadság tervek leadása		óvoda dolgozói
2025. 04. 19.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése	Egyéni fejlődési mutató	óvodapedagógusok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
	Szülők tájékoztatása	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	
2025. 04. 29-30.	Felvételi előjegyzési napló vezetése	Óvodai beíratás	óvodaigazgató
2025. 05.29-ig	Határozatok	Felvételt nyert/elutasított gyermek szüleinek értesítése	óvodaigazgató óvodatitkár
2025. 05. 31.	Statisztika/ Törzskönyvi adatok	Aktualizálás	óvodapedagógusok
2025. 06. 15.	Csoportbeosztás készítése az ügyelet idejére/ Szabadságok kiadásának megbeszélése	Csoportok szervezése	óvodaigazgató
2025.08.15.	Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak értékelése OviKréta		óvodaigazgató
2025.08.15.	TÉR	Következő nevelési év intézményi-, vezetői, vezető- helyettesi, pedagógusi teljesítményértékelési szempontjainak, céljainak rögzítése.	óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes óvodatitkár
2025. 08. 31.	Óvodai csoportnapló lezárása OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2025. 08. 31.	Felvételi és mulasztási napló lezárása OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2025. 08. 15.	Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak (3-3) rögzítése az	Egyéni célok meghatározása, rögzítése a következő nevelési évre	

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
	erre kialakított felületen. OviKréta		

4.4. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodaigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodaigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár óvodaigazgató	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	óvodatitkár óvodaigazgató	belső munkaruha szabályzat szerint	2024. október 30.	óvodatitkár óvodaigazgató
októberi statisztika elkészítése	óvodaigazgató óvodavezető - helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2024. október 15.	óvodaigazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodaigazgató óvodavezető – helyettes óvodatitkár	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2024. november	óvodaigazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodaigazgató óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés az Önkormányzattal	2024. október 15. 2024. december 15. 2025. április 15. 2025. július 15.	óvodaigazgató

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
leltározás	óvodaigazgató óvodatitkár fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2024. december 23.	óvodaigazgató
adó / TB- ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
ebédbefizetés	fenntartó óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden hónap 15.	óvodatitkár
ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	óvodaigazgató óvodavezető- helyettes fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodaigazgató
jogszabályfigyelés	óvodaigazgató	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	óvodaigazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodaigazgató óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodaigazgató

4.5. Pedagógusok minősítése

A 2024-2025-ös nevelési évben várhatóan egy gyakornok óvodapedagógus kolléganő minősítési eljárására kerül sor 2024. szeptember 20-án.

A 2025-26-os nevelési évre való jelentkezés nyomon követése.

4.6. Szervezetfejlesztés

Nevelőtestületünkben, alkalmazotti közösségünkben az elmúlt évben is voltak személyi változások (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, takarító). 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, igazgatóival)
- 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 támogatásából, 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, konyhai eszközök folyamatos pótlása.
- Csoportszobai bútorok folyamatos cseréje, kiegészítése.
- Szakmai eszközbeszerzés (pl.: szakmai könyvállomány folyamatos bővítése, Mozgáskotta tornakészlet beszerzése).
- Udvar karbantartása: udvari játékok szükség szerinti felújítása, festése, karbantartása. Magaságyás kialakítása.
- Kiemelten figyelünk az intézmény takarékos működtetésére (víz, áram, gáz, tisztítószer).

6. Kapcsolattartás

6.1. Óvoda- család

A családokkal való együttműködésünk hosszú évek óta hatékonyak, 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.

A szülők elégedettségét az elmúlt nevelési évtől kezdve online kérdőíves módszerrel mérjük. Ezt továbbra is szeretnénk folytatni. 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
Maci kiscsoport	2024. június 20.	Házirend ismertetése Beszoktatás menetének ismertetése
	2024. november 5.	Befogadás tapasztalatai
	2025. február 17.	Szokás és szabályrendszer elsajátítása
Süni kiscsoport	2024. június 18	Házirend ismertetése Beszoktatás menetének ismertetése
	2024. november 6.	Befogadás tapasztalatai.
	2025. március 4.	Játék fontossága az óvodás gyermekek életében.
Csigabiga középső csoport	2024. szeptember 16.	Környezeti nevelés az óvodában
	2025. március 6.	Mozgás
Méhecske nagy-középső csoport	2024. szeptember 19.	Iskolaérettség, iskolakezdés törvényi feltételei
	2025. március 12.	Az önállósodás elősegítése
Pillangó nagycsoport	2024. szeptember 17.	Iskolaérettség, iskolakezdés törvényi feltételei
	2025. február 24.	Készüljünk fel az iskolára!

Katica nagycsoport	2024. szeptember 11.	Iskolaérettség, iskolakezdés törvényi feltételei.
	2025. március 20.	"Lazulj rá az iskolakezdésre!" Tanácsok Vekerdy Tamás pszichológustól és Hegyiné S. Hajnalka fejlesztő pedagógustól.

2. Családi napok

Évek óta hagyomány óvodánkban a családi napok, délelőttök megszervezése a csoportokban. A pedagógusok ezen a napon a csoportba járó gyerekek fejlettségét figyelembe véve közös tevékenységet szerveznek a szülőkkel. Ezek a programok az óvodán belül vagy akár az óvoda szűkebb-tágabb környezetében kerülnek megrendezésre, remek alkalmat teremtve a szülőknek az óvodai hétköznapok megismerésére, ismerkedésre, közös játékokra és beszélgetésre.

3. Fogadó órák:

Maci kiscsoport: minden hónap negyedik kedd
 Süni kiscsoport: minden hónap harmadik kedd
 Csigabiga középső csoport: minden hónap utolsó csütörtök
 Méhecske nagy- középső csoport: minden hónap első szerda
 Pillangó nagycsoport: minden hónap második kedd
 Katica nagycsoport: minden hónap második szerda

4. Nyitott ünnepek, közös programok:

Például: Sport-nap, Márton-nap, Adventi vásár, Karácsonyváró délután, Családi nap, Bál, Évzáró, Ballagás, Nyárnyitó Piknik.

5. „Óvodába hívogató” - nyílt nap leendő kiscsoportosainknak

Várható ideje: 2025. április 11.

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Időpont	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc	kedd	Károlyi Zsófia Károlyi Gergely	óvodaigazgató

2.	Alapozó Terápia		hétfő, szerda	Molnár Hajnalka	óvodaigazgató
3.	Torna		csütörtök	Patona Borbála	óvodaigazgató
4.	Drámapedagógia		csütörtök	Szabó Sipos Rebeka	óvodaigazgató
5.	Hittan	református	szerda	Tóth-Gyóllainé Sebestyén Nóra	óvodaigazgató
		katolikus	szerda	Harkai Gábor	

Intézményünk épületén belül a szülők igényeire alapozott térítéses szolgáltatások.

A hittan szintén az épületen belül zajlik önkéntes és ingyenes módon.

6.2.Óvoda – Iskola

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

Kapcsolattartás formái

1. Tapasztalatcsere az elsős tanító nénikkel (Visszacsatolás)
2. Egymás rendezvényein való részvétel (Évnyitó, Lucázás, Óvodai ballagás)
3. Részt veszünk a leendő első osztályosok szüleinek szervezett első szülői értekezleten.
4. Tanítónők meghívása az óvodába, gyermekekkel való ismerkedési lehetőség biztosítása.
5. Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

6.3.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 óvodaigazgató 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. Fenntartó felkeresése a gyerekek Luca napi jókívánásaival, a Mikulással.
4. Aktív részvétel a Fenntartónk által szervezett település szintű rendezvényeken.
Az óvoda aktív résztvevő a település rendezvényein. Szüreti és Borünnepen- az idei évben nagy-középső csoportosaink kis műsorral készülnek, díszítjük a színpadot, Falunapon műsorral készülünk és dekorációt készítünk, a Majálison kézműves

foglalkozással várjuk a település gyermekeit, Műsoros délután (volt Nyugdijas találkozók)- műsorral készülünk.

5. Éves beszámoló az óvoda munkájáról.

6.4.Óvoda - Német Nemzetiségi Önkormányzat

Mint nemzetiségi óvoda, nagyon fontosnak tartjuk a kialakult jó kapcsolat megőrzését, ápolását a Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőivel. Együttműködésünket erősíti, hogy az egyik pedagógiai asszisztensünk édesanyja képviselő testületi tag.

A Nemzetiségi Önkormányzat támogatja az óvodát a német nemzetiségi nyelvvel, kultúrával és hagyományokkal való játékos ismerkedésben.

Kapcsolattartás formái:

- Aktívan részt veszünk hagyományápoló rendezvényeiken (adventi gyertyagyújtás, kórustalálkozó)
- Óvodai ünnepeinkre szeretettel várjuk a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőit.
- Nemzetiségi hét szervezése az óvodában, német nyelvű gyermekelőadást hívunk az óvodánkba.
- Kiállítás szervezés

6.5.Óvoda – HÍD Gyermejjóléti 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. (Az óvoda épületében látja el „faluszintű tevékenységét)
- Szülői értekezletre való meghívás, munkájuk, lehetőségeik bemutatása.
- Éves beszámolókon, esetmegbeszéléseken való részvétel

6.6.Óvoda-Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Szakmai segítség, tájékoztatás kérése esetén bizalommal fordulhatunk a szolgálat vezetőjéhez és munkatársaihoz. Szükség esetén- figyelve a határidők betartására- vizsgálatkéréssel fordulunk hozzájuk.

6.7.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.

A védőnő neve, gyermekorvos elérhetősége az óvoda faliújságján ki van függesztve.

6.8.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 emelhessük óvodánkban.

6.9.Óvoda- Szabó Ildikó Könyvtár

Óvodásaink a nevelési év során több alkalommal vesznek részt a könyvtár vezetője által szervezett előadásokon, kreatív, színes programokon, melyek változatossá, élménydússá teszik hétköznapijainkat. A könyvtárral való szoros együttműködést fontosnak tartjuk a gyermekek olvasóvá nevelése szempontjából.

7.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.

Külsőségeiben és tartalmában a tevékenységek, rendezvények igényességére, jól szervezettségére törekszünk, melyek kiemelkedve a hétköznapiokból maradandó élményt jelentsenek a gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt.

Szeptember:

Szüreti hagyományok felelevenítése– alma, szőlő, dió

Szeptember 30.: A népmese napja - óvodapedagógusok bábelőadása

Október:

Október 7-18.: Ősz „kincsei”

Október 9.: A magyar népi játék napja

November:

November 8.: „Martinstag” Márton- napi lámpás felvonulás- jeles nap, a települést is érintő hagyomány.

December:

Advent – az ünnepvárás hangulatának megteremtése, érzelmi ráhangolódás.

December 4.: Adventi gyertyagyújtás a csoportokban (minden adventi héten hétfőnként)

December 6. : Mikulás érkezése: magyar-német dalok, mondókák felelevenítése,

December 13.: Lucázás

December 6/13.: Karácsonyi vásár

December 12-13-16-18-19.: Karácsony váró teadélután (egy-egy csoportnak egy-egy délután)

Január:

Január 13-17.: Nemzetiségi hét

Január 27- 31.: Maci hét

Február:

Február 3-7.: Egészség hét- Hogyan legyek egészséges? projekt

Február 21.: Farsang az óvodában – farsangi népszokások felelevenítése, jelmezes ünneplés.

Február 28.: Kiszé baba égetés-téltemetés

Március:

Március 14: 1948-as hősökre emlékezünk

Április

Április 14-16.: Húsvéti tojásvadászat

Április 30.: Májusfa díszítés az óvodában

Május:

Május 4.: Anyák napja (május 8.)

Május 5-9.: Ovisok tavasza

Május 21.: Évzáró (Csigabiga csoport délután)

Május 23.: Évzáró és ballagás (Pillangó csoport délután)

Május 27.: Évzáró (Süni csoport délután)

Május 30.: Évzáró és ballagás (Méhecske csoport délután)

Június:

Június 4.: Évzáró (Maci csoport délután)

Június 6.: Évzáró és ballagás (Katica csoport délután)

Június 10.: Gyermeknap

Június 13. : Pizsama Party a Katica csoportban

Nemzeti ünnepeink:

Március 15.: 1848 márciusi hőseire emlékezünk (március 14.)

Augusztus 20.: Új kenyér ünnepe

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

Környezetvédelem jeles napjai:

- Állatok világnapja – október 04.
- Újrahasznosítás világnapja-március
- Víz világnapja – március 22.
- Föld napja – április 22.
- Madarak és fák napja- május 10
- Méhek napja-május 17. (20.)

Gyermekeket érintő hagyományok:

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

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

Tervezett programok, kirándulások:

- Őszi-téli-tavaszi kirándulások a településen
- Almaszüret
- Álomzug társulat állandó vendégelőadó
- Budakeszi Vadaspark és Arborétum látogatása
- Figurina bábszínház meghívása
- Színházlátogatás (Fabula Bábszínház)

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
- nevelési évet lezáró összejevetel


Budajenő, 2024. augusztus 28.


Benka Krisztina
óvodaigazgató































1. melléklet

Naptári terv- Ütemterv

2024. szeptember 11.	Szülői értekezlet a  Katica nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2024. szeptember 16.	Szülői értekezlet a  Csigabiga középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2024. szeptember 17.	Szülői értekezlet a  Pillangó nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2024.szeptember 19.	Szülői értekezlet a  Méhecske nagy-középső csoportban	Nagy-középső csoportos óvodapedagógusok
2024. szeptember 9-13.	Szüreti hagyományok felelevenítése (szőlőprézelés)	Óvodapedagógusok
2024. szeptember 16-20.	Dió-hét	Óvodapedagógusok
2024.szeptember 30.	Népmese napja 	Óvodapedagógusok
2024.október 4.	Állatok világnapja 	Óvodapedagógusok
2024. október 7- 18.	Őszi „kincsek” 	Óvodapedagógusok
2024. október 9.	A magyar népi játék napja	Dalosné Kovács Györgyi és a csoportok Óvodapedagógusai
2024. október 28.	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodaigazgató
2024. november 5.	Szülői értekezlet a  Maci kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2024. november 6.	Szülői értekezlet a  Süni kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2024. november 8.	Márton nap 	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2024. november 18-22.	A magyar népdal és népköltészet hete	Dalosné Kovács Györgyi és a csoportok Óvodapedagógusai
2024.december 6.	Mikulás 	Óvodapedagógusok
2024. december 6/13.	Karácsonyi vásár 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2024.december 12.	Karácsony váró teadélután a  Süni	Kiscsoportos óvodapedagógusok

	kiscsoportban	
2024. december 12.	Karácsony váró teadélután a  Csigabiga közepső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2024. december 13.	Luca napja	Nagy-középső csoportos óvodapedagógusok
2024. december 16.	Karácsony váró teadélután a  Méhecske nagy-középsőcsoportnak.	Nagy-középső csoportos óvodapedagógusok
2024. december 17.	Karácsony váró teadélután a  Maci kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2024. december 18.	Karácsony váró teadélután a  Katica nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2024. december 18.	Karácsony váró teadélután a  Pillangó nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2024. december 23.	Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Óvodaigazgató
2025. január 13-17.	Nemzetiségi hét 	Óvodapedagógusok
2025.01.27-01.31.	Maci hét	Óvodapedagógusok
2025. február 3-február 7.	Egészség hét-Hogyan legyek egészséges-projekt	Óvodapedagógusok
2025. február 10.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet	Óvodaigazgató
2025. február 17.	Szülői értekezlet a  Maci kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025. február 21.	Farsang 	Óvodapedagógusok
2025. február 24.	Szülői értekezlet a  Pillangó nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. február 27.	Belső hospitálás a  Pillangó nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. február 28.	Kisze baba égetés-téltemetés	Óvodapedagógusok
2025. március 1.(márc.3-7.)- március 18.(márc. 17-21.)	Újrapapír világnapja (1.)- újrahasznosítás napja (18.)	Óvodapedagógusok
2025. március 4.	Szülői értekezlet a  Süni kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok

2025. március 6.	Belső hospitálás a  Méhecske nagy-középső csoportban	Nagy-középső csoportos óvodapedagógusok
2025. március 6.	Szülői értekezlet a  Csigabiga középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. március 12.	Szülői értekezlet a  Méhecske nagy-középső csoportban	Nagy-középső csoportos óvodapedagógusok
2025. március 13.	Belső hospitálás a  Katica nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. március 15. (14.).	Március 15.-i műsor 	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. március 20.	Szülői értekezlet a  Katica nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. március 22.(21.)	Víz világnapja 	Óvodapedagógusok
2025. március 27.	Belső hospitálás a  Maci kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025. április 2.	Belső hospitálás a  Süni kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025. április 11.	Óvodába hívogató 	Óvodaigazgató, Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. április 14-16.	Húsvéti tojásvadászat 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2025. április 17.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Óvodaigazgató
2025. április 22.(május 5-9.)	Föld világnapja 	Óvodapedagógusok
2025. április 29-30.	Óvodai beiratkozás 	Óvodaigazgató
2025. április 30.	Májusfa- díszítés az óvodában 	Óvodapedagógusok

2025. április 30.	Belső hospitálás a  Csigabiga középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. május 4. (ápr30.)	Anyák napja 	Óvodapedagógusok
2025. május 5-9.	Ovisok tavasza 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2025. május 10. (12)	Madarak és fák napja 	Óvodapedagógusok
2025. május 20.	A méhek világnapja	Óvodapedagógusok
2025. május 21.	 Csigabiga középső csoportos évváró	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. május 23.	 Pillangó nagycsoport évváró és ballagás	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. május 27.	 Süni kiscsoportos évváró	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025. május 30.	 Méhecske nagy-középső évváró és ballagás	Nagy-középső csoportos óvodapedagógusok
2025. június 4.	 Maci kiscsoportos évváró	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025. június 6.	 Katica nagycsoportos csoport évváró és ballagás	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. június 10.	Gyereknapi/vagy hét 	Óvodapedagógusok
2025. június 13.	Pizsama party a  Katica csoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. június 23.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Óvodaigazgató
2025. június 15. (16.)	Apák napja 	Óvodapedagógusok
2025. június 24.- augusztus 31.	Nyári időszak	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
2025. augusztus 20.	„Új kenyér” ünnepe 	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 óvodaigazgató, esetenként az óvodaigazgató helyettes is bekapcsolódik.

Dajkák munkavégzésének ellenőrzését az óvodaigazgató, az igazgatóhelyettes végzi.

Konyhai dolgozók ellenőrzése az óvodaigazgató feladata.

A karbantartási feladatok elvégzését, valamint a takarítónők munkavégzésének ellenőrzését az óvodaigazgató, 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: óvodaigazgató

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 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: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

2. Kezdeményezések, foglalkozások a csoportban

Ellenőrzés szempontjai:

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

A Verselés, mesélés, Ének, zene, énekes játék, gyermektánc foglalkozások tervezése, megvalósítása változatos eszközök, módszerek megválasztásával történik-e?

A szervezési-, előkészítési feladatok színvonala (tervezett 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: óvodaigazgató, 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: óvodaigazgató, 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 mindennapi tevékenységében való részvétel megvalósul-e (foglalkozásokon való részvétel, udvari játék).

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: óvodaigazgató, 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 rész képességekben elmaradt gyermekekkel.

Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania.

Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik-e.

Az óvodavezető 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: óvodaigazgató, 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.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

- 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: óvodaigazgató, 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: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

- A konyhai dolgozók ellenőrzésének szempontjai:

Munkafolyamatok pontos elvégzése.

Konyhai eszközök megfelelő, balesetmentes használata.

Önálló munkavégzés.

Higiéniai 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: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

3.melléklet

Gyermekvédelem az óvodában- Gyermekvédelmi munkaterv

Az óvoda vezetőjén 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**, Bernáth Mihályné végzi.

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

Az óvodaigazgató 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 óvodatitkárral.
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 óvodavezető 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.
- Az igazgatói 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 óvodaigazgató kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében szükséges.

Az óvodai faliújságon kifüggesztjük a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát.