



# Nefelejcs

Német Nemzetiségi Óvoda

2024/2025 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE  
2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.

Intézmény OM - azonosítója: 029980	Iktatószám: 114/2024. Megtalálható az irattár, honlap, iroda
Érvényessége: 2024.szeptember 1.-2025. augusztus 31.	
Készítette a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda Nevelőtestületének javaslatai alapján	
<p>A dokumentumot megismerte, a tájékoztatást megkapta, az adott szervezetre vonatkozóan a hatályos jogszabályokban biztosított témákban véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolhatta:</p> <p>Nevelő testület nevében</p> <p>Szülői Szervezet nevében</p> <p>Alkalmazotti közösség nevében:</p>	 <p>..... Halápiné Kriston Judit igazgató</p> <p>..... aláírás</p> <p>..... aláírás</p> <p>..... aláírás</p>
<p>A dokumentumot megismerte, a tájékoztatást megkapta, <b>jóváhagyta a:</b></p> <p><b>Fenntartó nevében:</b></p> <p>PH.</p> <p>..... aláírás</p>	
A dokumentum jellege: Nyilvános	

## Tartalom

1. Intézmény működésének rendje .....	3
1.1. A munkaterv elkészítésnek jogszabályi háttere.....	3
2. Intézménnyel kapcsolatos általános információk.....	5
2.1. Általános adatok .....	5
2.2. A nevelési évet meghatározó időpontok.....	6
2.2.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontja .....	6
2.2.2. Iskolai szünetek időtartama .....	7
2.2.3. Munkaszüneti napok, munkarendváltások.....	7
2.2.4. A nyári zárva tartás .....	7
2.2.5. Nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti megbeszélések .....	8
2.2.6. Szülői értekezletek rendje .....	9
2.2.7. Fogadóóra tervezet.....	11
2.2.8 Óvodai ünnepek, gyermekműsorok egyéb események összegző terve .....	12
2.2.9. Intézményi nyílt napok .....	13
2.2.10. Beiratkozás rendje .....	14
Az óvodánk felvételi körzete: Etyek Nagyközség közigazgatási területe.....	14
2.2.11. Befogadás menete .....	14
2.2.12. Szolgáltatások és programok.....	14
2.2.13. Konyha működtetése .....	15
2.3. Gyermekek létszámával kapcsolatos adatok .....	15
3. A pedagógiai munka feltételei .....	17
3.1. Személyi feltételek .....	17
3.2. Szervezeti feltételek.....	17
3.2.1. Az intézményben dolgozók munkaköre, megbízásai.....	17
3.2.2 Munkarend .....	21
3.2.3 Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák .....	24
3.3. Gazdálkodási mutatók .....	25
3.3.1. Költségvetési gazdálkodás .....	25
3.3.2. Tárgyi erőforrás jellemzői .....	25
3.3.3. Szakmai anyagok biztosítása.....	25

4.3.3. Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés ..	32
4.3.4. Pedagógusok kötelező képzése és vizsgálja az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjából.....	32
4.4. Értékelés.....	32
5.Személyiség és közösségfejlesztés .....	35
5.1. Személyiség fejlesztés .....	35
5.1.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése .....	35
5.1.2 Kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátásával kapcsolatos feladatok .....	36
5.1.3. SNI, BTMN gyermek ellátása .....	36
5.1.4. Tehetséggondozás.....	36
5.1.5. Gyermekvédelmi feladatok .....	37
5.1.6. Gyermek balesetek megelőzésére tett intézkedések .....	38
5.2 Közösségfejlesztés .....	38
5.2.1. Az intézmény közösség építő tevékenysége .....	38
5.2.2. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenységek .....	39
6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció .....	39
6.1. Szakmai munkaközösségek.....	39
6.2. Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai megbeszélések.....	40
6.2.1. Vezetői megbeszélések.....	40
6.2.2. Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések .....	41
7. Az óvoda kapcsolatrendszere .....	42
7.1. Óvoda és a család .....	42
7.2. Fenntartó .....	43
7.3. Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola .....	44
7.4. Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat .....	45
7.5. Óvoda és a Csodaszarvas Bölcsőde.....	45
7.6. Egészségügyi szakemberek .....	46
7.7. Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény .....	47
7.8. Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház.....	47
7.9. Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye .....	47
7.10.Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ .....	48

7.11. Székesfehérvári Pedagógiai Oktatási Központ .....	48
7.12. Egyházak.....	49
7.14. Óvodaszövetség .....	49
7.15. Szakmai kapcsolatok .....	49
Mellékletek .....	51

## 1. Intézmény működésének rendje

### 1.1. A munkaterv elkészítésnek jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onyvt.)  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1800089.tv>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.tv>
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.) <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a2300052.tv>
- Az Nkt. végrehajtási rendeletei:
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Nkt. vhr.) <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200229.kor>
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Műkr.)  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a2300052.tv>.
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról- Mk.2023.évi 123.sz
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (Ónap)  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógusszakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700277.kor>
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz

felhasználható

bizonyítékokról

(Gytr.)

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100328.kor>

- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200048.emm>
- 15/2013 (II.26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300015.emm> HYPERLINK
- 30/2024. (VIII.08) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről <https://kormany.hu/dokumentumtar/a-2024-2025-tanev-rendjerol-szolo-bm-rendelet> HYPERLINK
- 40/2024. (IX.2) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről <https://njt.hu/jogszabaly/2024-40-20-0A>
- Fenntartói rendeletek

*Oktatási Hivatal által kiadott, óvodai működést meghatározó dokumentumok:*

- Összevont önértékelési kézikönyv (hatodik, javított kiadás)
- Országos pedagógiai szakmai ellenőrzés (hetedik, javított kiadás)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (hatodik változat)  Mentorok tevékenységének támogatása (segédanyag)

*A Tanfelügyeleti kézikönyvek és az Önértékelési kézikönyvek aktuális változata elérhető a Hivatal honlapján:*

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/Tanfelugyeleti\\_kezikonyv.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/Tanfelugyeleti_kezikonyv.pdf)

HYPERLINK

"[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/Tanfelugyeleti\\_kezikonyv.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/Tanfelugyeleti_kezikonyv.pdf)"

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/Onertekelesi\\_kezikonyv.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/Onertekelesi_kezikonyv.pdf)

HYPERLINK

"[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/Onertekelesi\\_kezikonyv.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/Onertekelesi_kezikonyv.pdf)"

*A munkaterv elkészítésében figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:*

- az intézmény Alapító okirata,
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az intézmény Házirendje,
- az intézmény Minőségirányítási programja,
- az intézmény Egészségügyi programja,
- az intézmény 2023-2024 nevelési évének értékelése,
- az intézmény Továbbképzési szabályzata és Beiskolázási terve,  az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,  az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.

*Nyugdíjasok foglalkoztatásának jogszabályi háttere:*

- 268/2022. (VII.29.) kormányrendelet az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek továbbfoglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól;
- 269/2022. (VII.29.) kormányrendelet az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek továbbfoglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól szóló 268/2022. (VII. 29.) Korm. rendelet alkalmazása alóli kivételekről;
- 159/2023. (IV.28.) kormányrendelet az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek továbbfoglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól szóló rendeletek módosításáról

## 2. Intézménnyel kapcsolatos általános információk

### 2.1. Általános adatok

Nefelejcs Német Nemzetiségi óvoda 2091, Etyek Vörösmarty tér 3.

Óvoda tel: +36-22-203-130

Konyha tel: +36-22-223-082

Általános e-mail: [ovoda@etyek.hu](mailto:ovoda@etyek.hu)

Igazgató e-mail: [vezeto@etyekiovi.t-online.hu](mailto:vezeto@etyekiovi.t-online.hu)

Iroda e-mail: [iroda@etyekiovi.-online.hu](mailto:iroda@etyekiovi.-online.hu)

Hiányzások kezelése e-mail: [hianyzas@etyekiovi.t-online.hu](mailto:hianyzas@etyekiovi.t-online.hu)

Adatvédelem e-mail: [dpo@etyekiovi.t-online.hu](mailto:dpo@etyekiovi.t-online.hu)

Fejlesztőpedagógus e-mail: [fejleszto@etyekiovi.t-online.hu](mailto:fejleszto@etyekiovi.t-online.hu)

Konyha e-mail: [konyha@etyekiovi.t-online.hu](mailto:konyha@etyekiovi.t-online.hu)

Az óvoda hétfőtől péntekig **5** napos munkarenddel üzemel, napi **11,5 óra** nyitvatartási idővel reggel 6:00 – 17:30 óráig.

Ügyelet reggel **6:00 – 7:30** óráig, délután **16:30 – 17:30** óráig között van, mely idő alatt a gyermekeket összevont csoportokban helyezzük el.

Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező takarítónő nyitja és délután a munkarend szerinti óvodapedagógus zárja. Az iskolai szünetek, nagyobb hiányzások esetén, valamint egyéb rendkívüli esetben a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, a törvényes létszámkeretek betartásával, és a nevelőtestület véleményének a figyelembevételével az igazgató csoportösszevonást rendelhet el.

Az **iskolai őszi szünet** időtartamára [2024. október 25. – 2025. november 03.-ig] – előzetes szülői igényfelmérés alapján gyermekfelügyeletet biztosítunk, az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Az **iskolai téli szünet** időtartamára [2024. december 20. – 2025. január 05.-ig] – előzetes szülői igényfelmérés alapján gyermekfelügyeletet biztosítunk, nemleges

igény esetén a Fenntartó engedélyével, **az iskolai téli szünet ideje alatt az óvoda zárva tart.** 2024. január 06.-tól (hétfőtől) fogadjuk a gyermekeket.

Az **iskolai tavaszi szünet** időtartamára [2025. április 16.– 2025. április 27.-ig] – előzetes szülői igényfelmérés alapján gyermekfelügyeletet biztosítunk, az intézmény összevont csoportokban üzemel.

## 2.2. A nevelési évet meghatározó időpontok

Óvodánkban a munkát nevelési évenként szervezzük meg.

- Nevelési év: 2024. szeptember 1. – 2025. augusztus 31.
- Szorgalmi időszak: 2024. szeptember 1. – 2025. május 31.
- Nyári életrend: 2025. június 01. – 2025. augusztus 31.
- Új gyermekek fogadása: 2024. szeptember 1-től folyamatosan, szülőkkal egyeztetve történik.
- Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési- oktatási intézmény működtetése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az igazgató; a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó egyidejű értesítése mellett; a vármegyére kiterjedő veszélyhelyzet esetében az Oktatási Hivatal rendkívüli szünetet rendel el. [Nkt. 30.§ (5)]

### 2.2.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontja

A jogszabályi előírásoknak megfelelően intézményünk a 2024/2025-ös nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanapot szervez. Ezekon a napokon az gyermekeknek ügyeleti ellátást biztosítunk, az intézmény összevont csoporttal üzemel, kivéve: **2025. június 27. Ezen a napon az óvoda zárva tart.**

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai, illetve az egész alkalmazotti közösséget érintő továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok elvégzésére használjuk fel. Az időpontokról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.

N.N.M	Tervezett időpont	Téma
1.	2024. november 15	Jogszabályi változások miatt szükséges dokumentumok módosítása, TÉR és OviKRÉTA használatának megbeszélése, problémák megoldása. Belső továbbképzés!
2.	2025. február 21	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése. Nevelési év első félévének értékelése, tapasztalatcserék.
3.	2025. június 27	Szervezetfejlesztés -csapatépítő szakmai tanulmányi út (Nem fogadunk gyerekeket)
4.	2025. június 26	2024/2025. Nevelési évet záró értekezlet Pedagógiai munka elemzése, értékelése, Munkaközösségek, felelősök beszámolója évközben végzett egyéb feladatok értékelése, következő évre vonatkozó feladat meghatározása, a pedagógiai munka



		hatékonyságának vizsgálata.
5.	2025. augusztus 25	2025/2026. Nevelési évnnyitó értekezlet

### 2.2.2. Iskolai szünetek időtartama

A 30/2024. (VIII. 08.) BM rendeletben kerültek meghatározásra a 2024/2025-ös tanítási évet érintő iskolai tanítási szünetek.

Szünetek típusa	Időtartama
Őszi szünet	2024. október 25. – 2024. november 3.
Téli szünet	2024. december 20. – 2025. január 5.
Tavaszi szünet	2025. április 16. – 2025. április 27.

### 2.2.3. Munkaszüneti napok, munkarendváltozások

Pihenőnap/Munkaszüneti nap	Szombati munkanapok
2024. október 23. (szerda) '56-os Forradalom ünnepe	
2024. november 1. (péntek) Mindenszentek	
2024. december 24. (kedd) Szenteste	2024. december 7.
2024. december 25. (szerda) Karácsony	
2024. december 26. (csütörtök) Karácsony	
2024. december 27. (péntek) Pihenőnap	2024. december 14.
2025. január 01. (szerda) Újév	
2025. április 18. (péntek) Nagypéntek	
2025. április 20. (vasárnap) Húsvét	
2025. április 21. (hétfő) Húsvét	
2025. május 1. (csütörtök) Munka ünnepe	
2025. május 2. (péntek) Pihenőnap	2025. május 17.
2025. június 8. (vasárnap) Pünkösöd	
2025. június 9. (hétfő) Pünkösöd	
2025. augusztus 20. (szerda) Szent István Ünnepe	

Az iskolai szünetek időtartama alatt és az áthelyezett szombati munkanapokon a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján – az intézmény összevont csoportokkal üzemel.

### 2.2.4. A nyári zárva tartás

Az óvoda nyári zárva tartásának időpontját a fenntartó határozza meg, melynek tervezett időtartama 4 hét.

A zárva tartás végleges időpontjáról 2025. február 15-ig adunk tájékoztatást a szülők felé. A nyári zárást és a csoportösszevonásokat a szülőkkel előre közöljük.

A nyári zárás tervezett időpontja: **2025. július 21– 2025. augusztus 17.**

### 2.2.5. Nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti megbeszélések

Általában 2 hetente, **keddi** napokon nevelőtestületi értekezleteket tartunk, amelyeken az időszerű, aktuális feladatok megbeszélését valósítjuk meg.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekeztet) a nevelőtestület valamennyi tagja, igazolt hiányzástól függően, vesz részt. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka,) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

#### ***Alkalmoszerű nevelőtestületi értekezletek***

Az alkalmoszerű értekezleteknek előre meghatározott, konkrét időpontja nincs. Akkor szervezhető, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármilyen más ügyben közösen kell döntenie.

#### ***Alkalmazotti, dajkai értekezletek***

A dajkákkal, konyhai és technikai dolgozókkal folyamatos és szükség szerinti munkamegbeszéléseket, tájékoztató jellegű értekezleteket tartunk, melyen a részvétel, igazolt hiányzástól függően, kötelező.

<b>Értekezlet dátuma</b>	<b>Az értekezlet célja, témája</b>	<b>Felelős</b>	<b>Nevelés Nélküli Munkanap</b>
2024. augusztus 26.	A 2024/25-ös nevelési év előkészítése, kezdéssel kapcsolatos feladatok, tájékoztatás, munkatervi feladatok megbeszélése, pontosítása. Szülői értekezletek időpontjának egyeztetése. Alkalmazotti nevelési évnnyitó értekezlet. Tűz- és munkavédelmi oktatás.	Igazgató	
2024. szeptember 17.	Időszerű, aktuális feladatok, programok megbeszélése.	Igazgató	
2024. október 1.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése. 2024/2025-es Munkaterv véglegesítése, elfogadása. Aktuális feladatok programok megbeszélése. Beszoktatás és visszazoktatás tapasztalatainak megbeszélése	Igazgató	
2024. október 15.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Igazgató	
2024. november 5.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Igazgató	
2024. november 15.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése. Valamilyen továbbképzés!!!!	Igazgató	N.N.M. (1)
2024. december 3.	Az adventi ünnepkör eseményeinek, feladatainak a megbeszélése, s 2025-ös munkaruha pénzügyi tervének az elfogadása.	Igazgató	

2025. január 21.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Igazgató	
2025. február 4.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Igazgató	
2025. február 21.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése. Nevelési év első félévének értékelése, tapasztalatcserék	Igazgató Igazgató- helyettes Munkaközösség vezetőik	N.N.M (2)
2025. március 4.	2025/2026-os nevelési év Beiskolázási tervének a megbeszélése, elfogadása.		
2025. március 18.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.		
2025. április 8.	Munkatervben meghatározott, időszerű feladatok megbeszélése		
2025. május vége	Új gyermekek csoportokba való elosztásának megbeszélése.		
2025. június eleje	Alkalmazotti kirándulás	Igazgató Óvodatitkár	N.N.M. (4)
2025. június	<ul style="list-style-type: none"> <li>pedagógiai munka elemzése, értékelése,</li> <li>munkaközösségek, felelősök beszámolója évközben végzett egyéb feladatok értékelése,</li> <li>következő évre vonatkozó feladat meghatározása, a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata.</li> </ul>	Igazgató Igazgató – helyettes Munkaközösségek vezetői	N.N.M (3)
2025. augusztus	A 2025/26-os nevelési év előkészítése, kezdéssel kapcsolatos feladatok, tájékoztatás, munkatervi feladatok megbeszélése, pontosítása. Szülői értekezletek időpontjának egyeztetése. Alkalmazotti nevelési évnnyitó értekezlet. Tűz- és munkavédelmi oktatás.	Igazgató Igazgató – helyettes	N.N.M. (5)

### 2.2.6. Szülői értekezletek rendje

A szülői értekezletek 17:00 órakor kezdődnek, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

<i>Csoport megnevezése</i>	<i>Időpont</i>	
Katica	2024. szeptember 16. 17.00	2025. január 20. 17.00
Mackó	2024. szeptember 26. 17.00	2025. január 16. 17.00
Mókus	2024. szeptember 25. 16.30	2025. január 22. 16.30
Méhecske	2024. szeptember 18. 16.30	2025. január 15. 16.30
Süni	2024. szeptember 11. 17.00	2025. január 13. 17.00
Teknős	2024. szeptember 19. 17.00	2025. január 14. 17.00

Új gyermekek szüleinek tartott szülői értekezlet **2025. június 12.** felelőse az Igazgató és a leendő kiscsoportos óvodapedagógusok.

A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő pedagógiai asszisztensek is részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített jegyzőkönyvet, feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet az **OviKréta** felületre fel kell tölteni.

Rendkívüli szülői értekezletek szervezhetőek a csoportoknak, ha az valamilyen okból indokolt.

*A szülői értekezletek kötelező témakörei:*

- csoportprofil bemutatása,
- Házirend ismertetése, felelevenítése,
- Az OviKRÉTA tartalmainak ismertetése (szülőket érintő rész-mulasztás igazolása, fejlődési napló online felületen vezetése...)
- szokás- és szabályrendszer megbeszélése, betartatása,
- kiemelt nevelési-fejlesztési feladatok (egészséges életmódra nevelés, környezeti nevelés...), a fejlődés várható jellemzői, együttnevelés fontosságának értelmezése,
- napirend - a szabadjáték fontossága, prioritása, kitüntetett szerepének jelentősége,
- a család-óvoda kapcsolata, az együttműködés, ezen belül az információáramlás kialakítása és gyakorlata; adatvédelmi szabályok; panaszkezelés rendje,
- a nevelési évre tervezett programok, események ismertetése,
- az iskolai életre történő alkalmasság feltételei, a sikeres iskolai beváláshoz szükséges képességek fejlődése, fejlesztése,
- az óvodai tanulási folyamatok helyes értelmezése (játékosság, differenciálás, egyéni szükségletek, a gyermekek motiválása...),
- az óvodai munkatevékenységek tartalma, fontossága,
- intézményi étkezéssel kapcsolatos tudnivalók, étkezési térítési díjfizetés módjai, □ az óvoda szülői választmány tagjainak megválasztása,
- egyéb aktuális információk.

*Szülői értekezlet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek. 2025. június.12*

*Kötelező témakörei:*

- az intézmény bemutatása,
- az óvoda házirendjének ismertetése,
- az óvoda pedagógiai programjának ismertetése,
- a gyermekek, szülők jogai, kötelességei,
- leendő kiscsoportos óvónők, fejlesztőpedagógus, német munkaközösség vezetőjének bemutatása, munkájuknak rövid tájékoztatása,
- élelmészvezető bemutatkozása,

- védőnő bemutatkozása,
- a gyermekek befogadásával kapcsolatos tudnivalók.

### 2.2.7. Fogadóóra tervezet

<b>Beosztás/munkakör</b>	<b>Időpont</b>	<b>Helyszín</b>
<b>Igazgató</b>	Igény szerint előzetes telefonos vagy e-mailen történő bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel Telefon: +36 22 203-130 e-mail: <a href="mailto:vezeto@etyekiovi.t-online.hu">vezeto@etyekiovi.t-online.hu</a>	Igazgatói iroda
<b>Igazgató-helyettes</b>	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel Telefon: +36 22 203-130	Igazgatói iroda/ Logopédia vagy hittan terem
<b>Gyermekvédelmi felelős</b>	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Telefon: +36 22 203-130	Logopédia, hittan, orvosi szoba
<b>Óvodapedagógusok</b>	Igény szerint előzetes személyes vagy telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Telefon: +36 22 203-130	Logopédia, hittan, orvosi szoba
<b>Fejlesztőpedagógus</b>	Igény szerint előzetes személyes vagy telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Elérhetőség: +36 22 203-130 e-mail: <a href="mailto:fejlesztzo@etyekiovi.t-online.hu">fejlesztzo@etyekiovi.t-online.hu</a>	Fejlesztő szoba

### **Utazó pedagógusok**

<b>Logopédus</b>	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Elérhetőség: csoportszobák ajtaján	Logopédia
<b>Mozgásfejlesztő</b>	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Elérhetőség: csoportszobák ajtaján	Logopédia, hittan, orvosi szoba

**Az óvodapedagógusok által kezdeményezett fogadó óráinak célja** az intervenció pedagógiai gyakorlat érvényesítése (megelőzés fontossága, problémák felismerése, jelzése, szűrés, tanácsadás, segítségnyújtás...). Tartalmi alapja: a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése során szerzett tapasztalatok, vizsgálati eredmények megbeszélése, félévente egy alkalommal minden gyermeket érintően. A gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatást, a tájékoztatáson résztvevő szülő és az óvodapedagógus a „Fejlődési napló” megfelelő rovatában aláírásukkal igazolják. A tanköteles gyermekek szüleinek szervezett fogadóórákon fejlesztőpedagógusunk is jelen van, ahol egyénenként tájékoztatja a szülőket gyermekük, felmérésre épülő, fejlettségi szintjéről, fejlesztési javaslatairól.

Az egyes csoportok fogadó óráinak beosztása a csoportok hirdetőtábláira kerül kifüggesztésre. A személyes találkozás mellett online fogadóórák is megvalósíthatók. A szülők a kötelező tájékoztatáson túl, gyermekük fejlődésével kapcsolatosan igény szerinti időpont egyeztetéssel a nevelési év során több alkalommal is kérhetnek fogadó órát. Minden esetben őszinte, korrekt tájékoztatásra, egyénre szabott, pedagógiailag és pszichológiailag alátámasztott értékelésre törekszünk.

Fogadóóra tervezett dátuma	A fogadóóra jellege	Felelős
2024. november 4.-től december 15-ig	A gyermek fejlődésének nyomon követése; Általános fogadóóra, nagycsoportosok felmérésének ismertetése	Óvodapedagógusok, Fejlesztőpedagógus
2025. május 5.-től május 31.-ig	A gyermek fejlődésének nyomon követése; Általános fogadóóra	Óvodapedagógusok, Fejlesztőpedagógus

### 2.2.8 Óvodai ünnepek, gyermekműsorok egyéb események összegző terve

Időpontok	Program megnevezése	Felelős
Szeptember 27.	Mihálynap betakarítási ünnep-témahét/ Takarítási világnap	Méhecske csoport F. E.-T.né H. I.
Okt első hete/ Okt 4.	Erdők hete- témahét (Állatok világnapja)	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Okt második hete	Nagyszülős délelőtt	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Okt 22.	Nemzeti ünnep (Október 23. megemlékezés)	Tornateremben I. A.
Nov 11. (hétfő)	Töklámpás- kiállítás. Márton napi vigasság - lámpás felvonulás	De. vonulás a folyosókon 16.00 Maci,Süni, Teki
Nov 18-22	Vitaminhét- témahét Egészséges csemegék – egészséges csemeték	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Nov 25-29	Német nemzetiségi hét (Adventre hangolódás)	H. K.
Dec 6	Jön a Mikulás	V. K.
	Községi adventi gyertyagyújtás	V.K.
Dec 13	Karácsonyi vásár a gyerekeknek	Mackó csoport M.-né B. M. - Cs-Sz. K.
Dec. 16	Karácsonyfa díszítés- alvás időben Karácsony az óvodában (Alkalmazotti és nyugdíjas kollégák)	Délután! Közösen Fodor Zsolt-rendelés! Műsor I.A.-G. M.
Dec. 17	Karácsony az óvodában gyerekekkel	Műsor I.A.-G.M. (Tornaterem)
Dec. 18	Karácsony az óvodában (Szülőkkel) Ebéd	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Jan 29	Téli örömök-témahét	G.-né N. N.
Febr 3	Az első osztályos gyermekeknek „Mackóélesztős” hagyományos program	F. E.-H. K.
Febr.7	Farsangi multság az óvodában	G. M.

Márc 5 (szerda)	Energiatakarékossági Világnap az óvodában	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Márc 12	Gergelyjárás - Mese	M.-né B. M.
Márc 14	Nemzeti ünnep az óvodában (megemlékezés)	V. K. tehetség műhellyel M.-né B. M.
Márc 21	Víz világnapja	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Ápr 14-16	Húsvét az óvodában, Nyuszi futás (15-én)	G.-né N., G. M., Cs-Sz. K.
Ápr 28	A „Föld napja - "Egy csemete - egy palánta"-témahét / Óvodaszépítő nap	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Ápr 28	Népviselő napja.	Cs-Sz. K.
Ápr 30	Anyák napi reggeli	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Május 5-9	Madarak és Fák Napja-témahét/ Énekelj az erdőben	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Május 28	Kihívás napja óvodai sportnap	Cs-Sz. K.
Május 23	Családnapi/Gyermeknap	Óvodapedagógusok, Pedagógiai asszisztensek (Óvoda szinten)
Május 5-június 20-ig	Kirándulások (Csoportonként)	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Május 28-30 (Sz-Cs-P)	Nagycsoportosok ballagása/búcsúzása	Süni, Mackó, Teknős
Június 2-6	Környezetvédelmi világnap	Óvodapedagógusok
Augusztus 27 (szerda)	„Óvodakóstoló” Ismerkedési délelőtti új óvodásaink és szüleik számára	Kis csoportos Óvodapedagógusok

### 2.2.9. Intézményi nyílt napok

Nyílt nap	Téma	Felelős	Időpont
1.	Nagyszülői játszó délelőtti	Óvodapedagógusok	2024.október második hete
2.	Közös karácsonyi készülődés a szülőkkel	Igazgató, Óvodapedagógusok	2024. december 18.
3.	Intézmény bemutató leendő óvodások szüleinek	Igazgató	2025.április 10.
4.	Anyák napi reggeli	Óvodapedagógusok	2025. április 30.
5.	Családi nap/ Gyermeknap	Igazgató, Óvodapedagógusok	2025. május 23.
6.	Nagycsoportosok ballagása	Nagycsoportos óvodapedagógusok	2025.május 28-30.
7.	Óvodakóstoló leendő óvodásainknak és szüleinek	Kiscsoportos óvodapedagógusok	2025. augusztus 27.

### 2.2.10. Beiratkozás rendje

Az óvodánk felvételi körzete: Etyek Nagyközség közigazgatási területe.

Beiratkozás tervezett időpontja: **2025. május 05-09.**

A beiratkozás minden évben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§. (1) alapján történik.

A fenntartó a beiratkozásról legkésőbb 30 nappal korábban tájékoztatja az érdekelteket.

A beiratkozás személyes megjelenéssel történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével. A beiratkozás a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé.

Az intézmény vezetője az óvodai felvétel tárgyában döntést hoz, mely meghozott döntés közlésének határnapja, a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap.

Az igazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli az érintettekkel. Üres férőhely esetén év közbeni felvételre folyamatosan van lehetőség.

### 2.2.11. Befogadás menete

A befogadás periódusban kiemelten figyeljük a gyerekek minden rezdülését, ösztönös vagy tudatos megnyilvánulását, és ehhez próbáljuk igazítani a kapcsolat zökkenőmentes alakítását.

Augusztus utolsó hetében a gyermek szüleivel először érkeznek óvodánkba, csoportjába, „Óvodakóstoló” rendezvényünkre, ahol találkozik leendő társaival és a csoportban dolgozó felnőttekkel, s szüleivel együtt fedezi fel a csoportszoba és az udvar rejtett kincseit.

Az óvodapedagógusok családlátogatási lehetőséget ajánlanak fel a szülőknek, melyet az egyéni igényeknek megfelelően valósítanak meg.

A befogadás rugalmas, idejét és módját a gyermek és a család ismeretében alakítjuk, s a szülőkkel közösen valósítjuk meg kellő időt szánva a biztonságos leválás időtartamára.

Ebben az időszakában elengedhetetlen az együttműködés, összehangolódás a családokkal, de talán ebben a szakaszban a legfontosabb megbízni egymásban és segíteni egymást, hogy stabil érzelmi háttérrel tudjunk nyújtani a gyerekek számára.

### 2.2.12. Szolgáltatások és programok

#### *Intézményi szolgáltatás fenntartói támogatással*

Szolgáltatás megnevezése	Időpontok	Feladatot végző
Fejlesztőpedagógia	7:30 – 14:00 napi szinten	S. A.
Gyógytestnevelés	Hétfő /Tornaterem 9.00-11.30	H. K. utazó gyógytestnevelő
Logopédia	Hétfő, kedd, csütörtök 8:30 – 12:00	K. Á. utazó logopédus



*Az intézményben biztosított programok, fakultatív foglalkozások*

<b>Foglalkozás megnevezése</b>	<b>Időpontok</b>	<b>Foglalkozást vezető személy neve</b>
Református hittan	Kedd 10:45 – 11:15 ? egyeztetés alatt	Arnott Zsuzsa
Katolikus hittan	Hétfő 15:15-15:45	Fehér Margit
Ritmikus gimnasztika	Kedd 15:00 – 16:00	Bódog Anikó
Ovi foci	Csütörtök 15:00 – 16:00	Koncz György
TSMT	K-Cs 16.15-17.00	Udvardi Lászlóné Andi

A tanköteles korba lépett gyermekek szülői jelentkezés alapján fakultatív foglalkozásokon vehetnek részt. A hittanórákon való részvétel, korosztálytól függetlenül, mindenki számára elérhető.

2.2.13. Konyha működtetése

Főzőkonyhánk alapfeladata a gyermekétkeztetés, napi 3 alkalommal (tízórai, ebéd és uzsonna) szolgáljuk ki az óvoda, az iskola gyermekeit. A diétás étkezők ellátását külső beszállító cég útján valósítanánk meg, aki csak egyszeri főétkezést biztosítana a gyermekek számára.

Az étkeztetést helyben bonyolítjuk le: az óvodások a csoportszobákban étkeznek, az iskolások tízóraija és uzsonnája a konyhai elkészítés után az iskolában kerül kiosztásra, az ebédet az intézmény ebédlőjében kapják meg.

Főzőkonyhánk gépei, eszközei elavultak, gyakran javításra szorulnak, mely korukra való tekintettel nagyon nehézkes. Mielőbb szükséges lenne a konyha eszközeinek modernizálása, szükség szerinti cseréje.

2.3. Gyermekek létszámával kapcsolatos adatok

A nevelési év kezdetén **150 fő** gyermek óvodai nevelését kezdjük meg, akiket 6 csoportban fogadunk.

2024. szeptember 1-től az óvodaköteles gyermekeket, és várhatóan az évközben érkező óvodaköteles gyermekek számára is tudunk férőhelyet biztosítani.

<b>2023/2024. nevelési év</b> (augusztus 31-i állapot)				<b>2024/2025. nevelési év</b> (szeptember 2-i állapot)			
<i>Létszám</i>	<i>Iskolát kezdett</i>	<i>Óvodában maradt</i>	<i>Távozott</i> (május 31. és augusztus 31. között)	<i>Újjonnan felvett</i>	<i>Szeptember 2-án kezd</i>	<i>SNI</i>	<i>Számított létszám</i>
160	49	111	5	38	150	3	155

*Csoportok, létszámadatok*

<i>Csoport neve</i>	<i>Korosztály</i>	<i>Csoport létszám (fő)</i>	<i>Tanköteles korú (fő)</i>	<i>Fiú (fő)</i>	<i>Lány (fő)</i>	<i>SNI (fő)</i>	<i>BTMN (fő)</i>	<i>Számított létszám (fő)</i>	<i>Óvoda pedagógus</i>	<i>Dajka</i>	<i>Pedagógiai asszisztens</i>
Teknős (5-6 évesek)	Nagycsoport	28	25	13	15		1	28	2	1	1
Mackó (3-6 évesek)	Nagy Kiscsoport	21	8	10	11		2	21	2	1	
Méhecske (4-5 évesek)	Középső csoport	28	1	18	10	1		30	2	1	
Katica (3-5 évesek)	Kis-Középső csoport	23	0	12	11			23	2	1	
Süni (4-6 évesek)	Középső-Nagycsoport	27	17	16	11	1		29	1	1	1
Mókus (3 évesek)	Kiscsoport	23	0	10	13	1		25	2	1	
<b>Összesen:</b>		<b>150</b>	<b>51</b>	<b>79</b>	<b>71</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>155</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>2</b>

Óvodánk gyermeklétszáma szeptember 1-jén **150** fő, átlagléttségünk 25 fő/csoport. A számított létszámunk 155 fő, átlagléttségünk 25,83 fő/csoport.

**Tankötelezettség**

Tanköteles korú az a gyermek, aki 2019. augusztus 31. előtt született, vagyis 2025. augusztus 31-ig betölti a 6. életévét.

A 2024/2025-es nevelési évben **51**fő gyermek válik tankötelessé.

*Tanköteles korú gyermekek csoportonkénti eloszlása*

<i>Csoport</i>	<i>Létszám</i>	<i>Tanköteles</i>	<i>Tanköteles SNI</i>
<i>Süni</i>	27	17	1
<i>Teknős</i>	28	25	0
<i>Méhecske</i>	28	1	1
<i>Mackó</i>	21	8	0
<i>Összesen</i>	104	51	2

Az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2025. április 10 – 11-én kell beíratni.

**Jogviszonya szünetel: 0 főnek**

- Külföldön teljesíti óvodakötelezettségét: 0 fő
- Óvodakötelezettség alól felmentve: 0 fő

**Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma:**

- különleges bánásmódot igénylő gyermek: 6 fő
  - Sajátos nevelési igényű (SNI): 3 fő
  - Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN): 3 fő
  - Kiemelten tehetséges: 0 fő

**2024/2025. évben Tehetséggondozásban részesülő gyermek száma: kb.22 fő**

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: 1 fő (Nevelésbe vett)
- tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: 0 fő

**Kettős állampolgár: 1 fő;**

**Külföldi állampolgár: 0 fő**

### 3. A pedagógiai munka feltételei

#### 3.1. Személyi feltételek

A 2024/2025-ös nevelési évet kielégítő személyi feltételekkel kezdhettük.

A tartósan távollévő (GYED-en/ GYES-en lévő) 2 fő óvodapedagógus munkakörét egy nevelési évre (2025. augusztus 31-ig) továbbra is pedagógiai asszisztensekkel oldjuk meg, továbbá 1 fő konyhai dolgozó (GYED-en/ GYES-en lévő).

A nyáron két óvodapedagógus (elköltöztek) kérte munkaviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetését. Két konyhai dolgozónak lejárt a szerződése az egyiknek meghosszabbítottuk a szerződését, míg a másik dolgozót elengedtük.

Egy óvodapedagógust vettünk fel.

Az intézményben jelenleg 1 fő határozott idejű óvodapedagógus munkakör nincs betöltve.

#### 3.2. Szervezeti feltételek

##### 3.2.1. Az intézményben dolgozók munkaköre, megbízásai

Feladatunkat 27 fő alkalmazásával látjuk el.

#### Pedagógusaink

<i>Név</i>	<i>Munkakör, Beosztás</i>	<i>Szakvizsga További diploma, szakképesítés</i>	<i>Egyéb megbízások, vállalások</i>
H.K.J	Igazgató; Óvodapedagógus	Szakvizsgázott Óvodavezető Fejlesztő és differenciál	MICs vezető; Értekezletek kiértésítése; Magyar-Kút újság kapcsolattartó; Munkaközösség-tag

		pedagógus	
G.N.N.	Igazgató-helyettes; Óvodapedagógus		Mentor-Óvodapedagógus Jegyzőkönyvvezető; Környezeti nevelés Munkaközösség vezető; MICs tag
S.A.	Fejlesztőpedagógus	Gyógypedagógus Pszichopedagógus Tanár Tanügyigazgatási szalértő Közoktatás vezető	Gyermekvédelmi koordinátor Bölcsődével kapcsolattartó Leltárfelelős Könyvtár felelős MICs-tag
H.K.	Óvodapedagógus		Német Nemzetiségi Munkaközösség vezető
T.H.I.	Óvodapedagógus		MICs-tag
F.E.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag
M.B.M.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag
Cs.-Sz. K.	Óvodapedagógus		Tehetségműhely vezető Szöszmötölő; Médiafelelős; Dekorációfelelős; Munkaközösség-tag
T.I.Zs.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag
I.A.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag
G.M.	Óvodapedagógus	Tanító Közoktatás vezető	Honlap felelős (Facebook) Munkaközösség-tag; MICs-tag
F.N.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag; MICs-tag
V.K.	Óvodapedagógus (gyakornok)		Munkaközösség-tag ; Tehetségműhely vezető Kis Nefejejs

### Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők (NOKS)

<i>Név</i>	<i>Munkakör, Beosztás</i>	<i>Egyéb megbízások, vállalások</i>
V.E.	Pedagógiai asszisztens	Dávidmajori gyermekek átadója
Sz.J.I.	Pedagógiai asszisztens	Szertár felelős; Egészségügyi felelős, kapcsolattartó egészségügyi szakemberekkel; Intézményi tűzvédelmi, munkavédelmi koordinátor
B.J.	Óvodatitkár	Nyomtatványok biztosítása Pályázatok benyújtásáért felelős
J.T-né	Dajka	
F.E.	Dajka	
T.J-né	Dajka	
R.I-né	Dajka	
N.A-né	Dajka	
F.N.Á.	Dajka	

### További foglalkoztatott személy

<i>Név</i>	<i>Munkakör, Beosztás</i>	<i>Egyéb megbízások, vállalások</i>
K.B-NÉ	Takarító	
M.L.É.	Élelmezésvezető	A HACCP rendszer vezetése Tisztító szerek rendelése

F.B.	Konyhai adminisztrátor	
D.R.H.	Szakács	
A.E.	Konyhalány, raktáros	
U.Á.	Konyhalány	
V.R.M.	Konyhalány	
N.L.-né	Konyhai takarító	
-	Karbantartó	

### **Intézményen kívüli munkakörök (Utazó pedagógusok)**

#### *Logopédus*

Hetente 3 napon keresztül, órarend szerint végzi a munkáját. Az utazó logopédust a Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye biztosítja számunkra, aki előzetes felmérés alapján végzi a beszédhibás, beszédfejlődésben elmaradt gyermekek fejlesztését és a prevenció munkát. Szakmai segítséget nyújt az egyedi, problémás esetekben és közreműködik az SNI-s gyermekek egyéni fejlesztésében.

#### *Gyógytestnevelő*

Hetente 1 nap, órarend szerint végzi a munkáját. Az utazó gyógytestnevelő személyét szintén a Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye biztosítja, aki gyógytestnevelési foglalkozást tart azoknak a gyermekeknek, akiknek az ortopédiai szűrés alapján indokolt a fejlesztése. Emellett közreműködik az SNI-s gyermekek egyéni fejlesztésében.

### **Felelősi rendszer, megbízatások**

Megnevezés

Felelős

Médiafelelős	Cs.-Sz. K.
Igazgató – helyettes	G.-né N. N.
Mentor - óvodapedagógus	
Jegyzőkönyvvezető	
Munkaközösség vezetők	
1. Német munkaközösségi vezető	H. K.
2. Környezeti nevelés munkaközösség vezető	G.-né N. N.
Dekorációfelelős	Cs.-Sz. K.
MICS vezető	H.K.J.
Értekezlet kiértékelésért felelős	H.K.J.
Intézményi tűzvédelmi, munkavédelmi koordinátor	Sz.-né J. I.
Tehetségműhely vezető Szöszmötölő	Cs.-Sz. K.
Tehetségműhely vezető	V. K.
Gyermekvédelmi koordinátor	S. A.
Iskolával a kapcsolattartó	F. E.
Bölcshálózat kapcsolattartó	

Leltárfelelős	S. A.
Könyvtár felelős	
Szertár felelős	Sz.-né J. I.
Udvari rend felelőse	V. E.
Egészségügyi felelős, kapcsolattartó egészségügyi szakemberekkel	Sz.-né J. I.
Dávidmajor-i gyermekek fogadása, átadása	Dajka néni (nyitós) V. E.
A HACCP rendszer vezetése	M.-né L. É.
Honlap felelős (Facebook)	G. M.
Magyar-Kút újság kapcsolattartó	H. K. J.
Nyomtatványok biztosítása	B. J.
Pályázatok benyújtásáért felelős	

### A felelősi rendszer irányelvei

A felelősi terv alapja a jogszabályi előírások, a Pedagógiai Program, a Házirend, SZMSZ, a munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei, a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.

A felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elbánás és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület, a munka, illetve a feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása, önálló munkaszervezéssel, az adott dolgozó feladata.

A felelősség át és elhárítása nem elfogadható. A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte. A felelős a munkáját önállóan végzi, természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat.

A megbízott felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli és határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

### ***A felelősi rendszer irányelvei***

- A felelősi terv alapja a jogszabályi előírások, a Pedagógiai Program, a Házirend, SZMSZ, a munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei, a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.
- A felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elbánás és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.
- A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület, a munka, illetve a feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása, önálló munkaszervezéssel, az adott dolgozó feladata.

- A felelősség át és elhárítása nem elfogadható. A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte.
- A felelős a munkáját önállóan végzi, természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat.
- A megbízott felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli és határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért

### 3.2.2 Munkarend

Alkalmazottak a munkatervben meghatározott munkarendben dolgoznak. A munkaidő beosztást, szükség szerinti módosításait, helyettesítéseket az igazgató-helyettes készíti el, s az igazgató jóváhagyásával lép életbe. Rendkívüli esetekben, értekezletek megszervezésénél csoportösszevonást alkalmazunk, a gyermekeket hasonló korú gyermekcsoportba helyezjük el, a rendkívüli esetek időpontjáról a szülőket a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatjuk.

Munkakör	Heti teljes munka idő	heti kötött munka idő (kötelező) óraszám	heti kötött munkaidő 2024.01.01-től	Létszám	Munkaidő	
Igazgató	40 óra	10 óra	10 óra	1 fő	8.00-16.00	
Igazgató-helyettes	40 óra	24 óra	24 óra	1 fő	Állandó délelőtt 6.00-11.30/ 7.30- 12.30	
					De.	Du.
Óvodapedagógus	40 óra	32 óra	32 óra	9 fő	Nyitós 6.00-12.30 Reggeles 7.30-14.00	Délutános 10.00-16.30 10.30-17.00 Zárós 11.00-17.30
Fejlesztőpedagógus	40 óra	24óra	24 óra	1 fő	7.00-13.30	
Pedagógiai asszisztens	40 óra	40 óra	35 óra	2 fő	7.40-16.00 8.40-17.00 9.10-17.30	
Dajka	40 óra			6 fő	Nyitós 6.00-14.20 Köztes 7.40-16.00 Zárós 9.00-17.30	
Óvodatitkár	40 óra			1 fő	7.00-15.00	
Élelmezésvezető, Szakács	40 óra			2 fő	6:40 – 14:20	
Óvodai takarító	40 óra			1 fő	5:30 – 13:30	
Konyhalány	40 óra			4 fő	6:40 – 14:20	7:40 – 15:20
Konyhai takarító	40 óra			1 fő	7:40 – 15:20	
Összesen				29fő		

**2024.01.01-től** a pedagógusok munkarendjét a Púétv 77.§ (1) b); (3); munkaidő beosztásukat Púétv 78.§; 79.§.; 80.§.; 81.§ szabályozza, a tartós helyettesítésért „Többlettanítási óradíj jár” Az igazgató a heti kötelező (10) óráját a Süni csoportban tölti, a fennmaradó kötetlen munkaidőben (heti 22 órában) vezetői feladatait látja el. A kötelező órán felüli munkaidejét nem köteles az óvodában töltenie [Nkt.69.§(5) .

**2024.0101.-től** a NOKS munkakörben dolgozókra [a Púétv. 77.§.(1)c); (4) alapján] a kötött munkarend az irányadó. **A pedagógiai asszisztens** munkakörben dolgozók legfeljebb **heti 35 órát kötelesek** a gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni [Púétv.79. §.(7)]

**Munkaközi szünet:** 20 perc /Mt. 103.§/

A munkaközi szünet minden nap, amennyiben a napi munkavégzés időtartama meghaladja a 6 órát a munkaidő (pedagógusok esetén a kötött munkaidő) megszakításával, a csoportban dolgozó közvetlen munkatársakkal való egyeztetést követően vehető ki, az egyéni munkaidő nyilvántartásban foglaltak alapján.

**Igazgató heti munkaideje** 40 óra.

Az Nkt. szerinti óvodai igazgató csoportban töltött alkalmainak száma 10 alkalom /hét. Igazgatói feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás 30 óra/hét. A kötelező órán felüli munkaidejét nem köteles az óvodában töltenie.

Az **óvodapedagógusok** heti óraszámja 40 óra, ebből a csoportban eltöltött kötött munkaidő 32 óra/hét, a felkészülésre rendelkezésre álló idő 8 óra/hét.

Azokban a csoportokban, amelyekben 2 óvodapedagógus dolgozik, ők heti váltásban, csúsztatott munkakezdéssel dolgoznak. Azokban a csoportokban, amelyekben 1 óvodapedagógus dolgozik, ők állandó délelőtti műszakban vannak.

Az óvodapedagógusok nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint töltik le kötött óraszámukat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásukat. Az adminisztrálást havi összesítéssel minden pedagógus önállóan dokumentálja. A személyre szóló munkarendet a nevelési év elején fél évre megkapják.

**Fejlesztőpedagógus** munkaideje heti 40 óra, a gyermekek körében eltöltött munkaideje heti 24 óra, a felkészülésre rendelkezésre álló idő 16 óra. Az adminisztrálást havi összesítéssel önállóan dokumentálja.

**Nevelőmunkát közvetlen segítők** (dajka, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens), **takarító, valamint a konyhai alkalmazottak** heti óraszámja 40 óra, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint végzik munkájukat az intézményben.

### **Vezetők és benntartózkodásuk, rendje**

A vezetők benntartózkodásának rendjét és helyettesítését óvodánk SZMSZ-ben határoztuk meg. Az igazgató – helyettes 2024. augusztus 1-től 2029. július 31-ig: **G.-né N. N.**

Az igazgató távollétében teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat, nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenységek irányításában, s közvetlenül szervezi és irányítja a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak



munkáját. Az igazgató és a helyettes távollétében a vezetői feladatokat szintén az SZMSZ-ben meghatározott szempontok alapján látjuk el.

### **A vezetők helyettesítési rendje**

Az SZMSZ alapján: „Az óvodavezetőt távollétében és akadályoztatása esetén az óvodavezető- helyettes helyettesíti. Intézkedési jogköre van az azonnali döntést igénylő ügyekben. Együttes akadályoztatásuk esetén a helyettesítés az adott nevelési évre vonatkozó munkatervben meghatározottak szerint történik. A helyettesítőnek gyermekbaleset vagy egyéb rendkívüli esemény alkalmával (tűz, víz, bombariadó...) intézkedési jogköre van. A rendkívüli eseményről értesíteni kell az óvoda vezetőjét. Ettől eltérő esetekben az óvodavezető írásban ad utasítást a rendelkező személyt illetően.”

### **Szakmai továbbképzés, önképzés**

A szakmai önképzés és továbbképzés a Beiskolázási terv szerint, valamint az év közben meghirdetett továbbképzésekre való jelentkezéssel, a gyermekek aktuális problémáit; a pedagógusok egyéni továbbképzési kötelezettségének teljesítését, igényeit, figyelembe véve, szakmai fejlődésüket szolgálva történik.

Az intézményen kívüli képzések alapját az óvodapedagógusok önértékelési tervében megjelölt irány, illetve az éves kiemelt nevelési feladat, vagyis azok a célok, módszerek és elvárt eredmények adják, melyeket a pedagógusok kitűztek maguk elé fejlődésük, továbbképzésük érdekében.

Lehetőséget biztosítok az intézményen belüli továbbképzések az egymás csoportjában való hospitálások, a munkaközösségi tevékenységek, mind pedig a nevelői értekezleteken, szakmai napokon való elméleti, pedagógiai, pszichológiai, módszertani kiselőadások, beszámolók megvalósítására.

Továbbképzésben való részvételi igényüket 2025. január 15-ig jelzik az érintett pedagógusok. Az éves Beiskolázási terv elkészítésének határideje: 2025. március 15.  
Felelős: Igazgató

**A szakmai továbbképzés célja:** sokoldalú, képzett nevelőtestület; óvodapedagógusaink vegyenek részt minél több módszertani továbbképzésen, illetve szerezzenek további szakképesítést.

#### **Feladatok:**

- a pedagógusok tudatos felkészülés a szakmai pedagógiai ellenőrzésre, minősítésre, önértékelésre;
- a továbbképzésen résztvevők helyettesítésének megszervezése, biztosítása;
- a hétvévenkénti 120 órás pedagógus továbbképzés teljesítése;
- a megszerzett ismeretek, módszerek továbbadása a nevelőtestület többi tagja számára belső továbbképzések, munkaközösségi megbeszélések, gyakorlati bemutatók, prezentációk, szóbeli beszámolók alkalmával.

**Felelősök:** igazgató, munkaközösség-vezetők.

### **Pedagógiai munkát közvetlenül segítők továbbképzése**

Az előző évekhez hasonlóan ebben a nevelési évben is lehetőséget biztosítunk arra, hogy a nevelő-oktató munkát közvetlen segítő munkatársak (óvodatitkár, pedagógiai asszisztensek dajkák) képességeiket tovább fejlesszék, konferenciákon, műhelymunkákon vegyenek részt, az ott szerzett tapasztalataikat megosszák egymással.

Az intézmény minden munkavállalóját érintő kötelező belső képzés - munka és tűzvédelmi oktatás- időpontja. 2024. augusztus 26.

Felsőfokú képzés

B. J.	Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar	Jogi felsőoktatási szakképzés
-------	--	----------------------------------

**Önképzés:**

G.-né N. N.	Felnőttképzési, Pedagógiai és Humán Nonprofit Kft. / Óbudai Egyetem	Közoktatási vezető Szakképzés
V. K.	Eötvös Lóránt Tudományi Egyetem	Gyógypedagógus Szakképzés

### 3.2.3 Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák

#### **Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák**

Folyamatos feladatunknak tartjuk intézményünk állagának megóvását, a biztonságos, esztétikus, harmonikus környezet biztosítását.

A hibák, hiányosságok megelőzése érdekében rendszeres felülvizsgálatokat, ellenőrzéseket, bejárásokat végzünk, s a hibákat javítjuk, javítatjuk.

Elsődleges cél: az óvoda épületében az energiatakarékos működés feltételeinek megteremtése; az épület folyamatos karbantartásával az állagmegóvás. Az épület udvarain lévő fák, bokrok metszését, fűnyírást a fenntartó által megbízott személy/vállalkozó végzi.

#### **Időszakos karbantartási munkák:**

Gyermekmosdókban: WC-ülőkék, WC-tartályok, csaptelepek; nyílászárók; háztartási gépek (porszívó) folyamatos ellenőrzése, javítása/cseréje szükség szerint.

A fűtésrendszer, hőfokszabályozók ellenőrzése;

Nyári hónapokban: locsolás; homokozókban a homok felásása; esőcsatornák tisztítása; udvari fajták felületkezelése; épület körüli utca rész tisztántartása; tisztasági meszelés, festés; **Levegőszűrő tisztítása, karbantartása**

Téli hónapokban: síkosság-mentesítés; zászlók ellenőrzése, szükség szerint cseréje; szeméttárolók rendszeres ürítése, tisztítása; az épület tetőszerkezetének folyamatos ellenőrzése, javítása szükség szerint.

*Tervezzük:*

- az épület folyamatos állagmegóvását,
- csoportszobák bútorainak folyamatos cseréjét árnyékolástechnikai megújítását,
- az épület belső helyiségeinek (tornaszoba, egyes csoportszobák, fejlesztők) mázolását,

- konyha teljes felújítását,
- nyílászárók szerkezetének karbantartását, javítását,
- udvari, játszótéri eszközök folyamatos karbantartását, állagmegóvását,
- gumiburkolatok szükség szerinti javítását,
- Kerítések karbantartását, felújítását,
- óvodai környezetünkhöz tartozó növényzet gondozását, tereprendezést.

### 3.3. *Gazdálkodási mutatók*

#### 3.3.1. Költségvetési gazdálkodás

Az intézmény működéséhez a szükséges pénzügyi fedezetet Etyek Nagyközség Önkormányzata által biztosított intézményi költségvetés takarékos és körültekintő, előretervezett gazdálkodásával, esetlegesen megnyert pályázati pénzek tudatos felhasználásával biztosítjuk.

#### 3.3.2. Tárgyi erőforrás jellemzői

Az intézményi célok, pedagógiai törekvéseink minőségi megvalósításához, az óvoda zavartalan működéséhez elengedhetetlen feladatunk a tárgyi környezet folyamatos, tudatos fejlesztése. Nélkülözhetetlen a szükséges eszközök pótlása, kiegészítése, esetleges bővítése, mely folyamatos anyagi ráfordítást igényel részünkről.

*Tervezzük:*

- informatikai eszközparkunk megújítását, új eszközök beszerzése
- a folyosói világítótestek fokozatos korszerűsítését,
- Csoportszobai bútorok folyamatos cseréje, öltöző szekrények cseréje
- kopott, elhasználódott óvodai bútorok, textíliák, eszközök folyamatos cseréjét,
- konyhai berendezések szükség szerinti újítását,
- az elhasználódott konyhai eszközök folyamatos cseréjét,
- udvari eszközök fokozatos pótlását.

#### 3.3.3. Szakmai anyagok biztosítása

Szakmai munkánk színvonalának fokozásához, pedagógiai céljainak eredményes megvalósításához kiemelt figyelmet fordítunk a szükséges szakmai eszközök, anyagok folyamatos felülvizsgálatára, pótlására, fejlesztésére.

A tanügy igazgatási dokumentumok és a kreatív munkához szükséges eszközök beszerzését a nevelési év elején és évközben folyamatosan valósítjuk meg.

Folyamatos feladatunk a mozgásfejlesztő eszköz pótlása, a csoportszobai, fejlesztő játékok, szakmai könyvek, folyóiratok vásárlása.

A költségvetésből finanszírozott eszközök mellett a csoportok saját bevételeikből bővítik kelléktárukat.

## 4. Pedagógiai folyamatok

### 4.1. Tervezés

#### 4.1.1. Intézményi célok és feladatok

Nevelésünk elveit a Helyi Hagyományokat Ápoló Pedagógiai Programban fogalmaztuk meg. A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával szeretetteljes, biztonságot adó, nyugodt, vidám környezet biztosítása, a családi nevelést elfogadva és segítve, szülőkkkel partnerként együttműködve.

Türelmes, támogató légkör megteremtése, amellyel biztosítjuk a gyermekek személyiségének eredményes fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését. Pedagógiai Programunk eredményes, hatékony, minőségi megvalósítása.

Nevelőmunkánkban a játék elsődleges szerepének a kiemelése, melyet a készség és képességfejlesztés leghatékonyabb módjának tartunk. Szabad játék prioritásának biztosítása. Anyanyelvi kommunikációs képességek fejlesztése, beszélő környezet feltételeinek megteremtése: Bábjáték, mese dramatizálás, népi játékok élményszerű megjelenítése.

A játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás hangsúlyozása, melyben a gyermek képességeinek fejlesztését egyénre szabottan, differenciáltan, az egyes gyermekekhez igazított módszerekkel, eszközökkel, gyermekekhez mért tempóban végezzük. Társas kapcsolatok fejlesztése, erkölcsi nevelés erősítése a csoportokban.

Környezettudatosság, Környezeti nevelés: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására. Az egészséges életmódra nevelés szokásainak erősítése, egészségmegőrzéssel, gyermek önállóságának segítése. Víztakarékosság, szelektív hulladékkezelés, energiatakarékosság, zöldítő programok bevezetése.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek befogadásának elősegítése, egymás elfogadására nevelés. Tehetségnevelés terén a kezdődő tehetségcsírák felismerése. A tehetségfejlesztés módjai közül a gazdagítás és dústítás módszerének alkalmazása mellett tehetségműhelyeket működtetünk.

A nemzetiségi nevelés keretében a német hagyományok további éltetése, környezetünk kultúrájának és nyelvének ápolása. A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő hatékony pedagógiai tevékenység megvalósítása. A szülő, a gyermek, a pedagógus hatékony együttműködési formáinak fokozása, továbbfejlesztése.

Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok	Szabályozó stratégiai dokumentum
Törvényes, biztonságos és színvonalas intézményműködés biztosítása	A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén a szabályozó dokumentum módosítása	Szervezeti és Működési Szabályzat Vezetői pályázat
Tudatos adatvédelem	Köznevelési intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokkal kapcsolatos szabályok felfrissítése	Adatkezelési szabályzat

Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknek való megfelelés	A hatályos törvényi szabályozókban meghatározottak alapján minőségi, eredményes, hatékony pedagógiai folyamatok tervezése	Az óvodai nevelés országos alapprogramja 363/2012. (XII.17.)
Óvoda kapcsolatainak erősítése	Hatékony együttműködés családokkal. Az iskolával több közös program és együttműködés, összehangolt tervek. Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Német Nemzetiségi Egyesülettel szorosabb kapcsolat kialakítása	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda Pedagógiai Programja
Tehetségműhelyek tevékenységeinek megvalósítása	Tehetségműhelyek programtervének elkészítése, szülők tájékoztatása.	Tehetséggondozás- intézményi programterv
A gyermeki, szülői, pedagógus, munkavállalói jogok, kötelezettségek gyakorlása, kompetencia határok erősítése	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának helyes értelmezése, viselkedési szabályok betartása érdekében rendszeres beszélgetések, tájékoztatások (fali újság, e-mail)	Szervezeti és Működési Szabályzat  Házirend
Pedagógusok Teljesítmény Értékelésének helyi protokolljának és a helyi teljesítményértékelés eljárásrendi szabályzatának elkészítése	Törvényi háttér nyomonkövetése, Nevelőtestület tájékoztatása	Púétv. végrehajtási rendelete
Beiskolázási terv, továbbképzési program megvalósítása	Beiskolázási terv nyomonkövetése, P.P. és továbbképzési program figyelembevételével.	Pedagógus Továbbképzési Program 2023. szeptember 1-2028. augusztus 31.

#### 4.1.2. Német Nemzetiségi nevelés működésével kapcsolatos feladatok

Kiemelt feladatunk a magyar és német nemzetiségi hagyományápolás erősítése, további bekapcsolódás a helyi és térségi magyar és német nemzetiségi programokba, rendezvényekbe, német területhez kapcsolódó tárgyi eszközbővítés. Bevált, jó referenciákkal rendelkező német nemzetiségi nevelési módszer felkutatása, adaptációja.

#### 4.1.3. Környezeti nevelés működésével kapcsolatos feladatok

Kiemelt feladatunk a környezeti nevelés, környezet tudatos magatartás alakítása, környezetvédelem. Az óvodában esztétikus környezet alakítása. Egészséges életmódra nevelés (élményszerző séták, napi gyümölcs-zöldség fogyasztása, testmozgás friss levegőn). Szelektív hulladék gyűjtés és újrahasznosítás, illetve természetes anyagok

felhasználása. Kisállat gondozás, ápolás (teknős, téli madárgondozás). Jeles napok rendezése, programok szervezése.

#### 4.2. Megvalósítás

A stratégiai és operatív tervezés és a tervek tényleges megvalósításának összhangjára törekszünk. Az intézmény vezetés és a pedagógusok innovatív hozzáállása segíti a Pedagógiai Programban kitűzött célok megvalósítását, és a további fejlődés lehetőségeinek megtalálását. A pedagógiai munka felmérése és a szakmai munkaközösségek értékelése szerint a Német nemzetiségi nevelés területe továbbra is fejlesztésre szorul (sajnos csak 2 nemzetiségi óvodapedagógusunk van). Erre a területre kell nagyobb hangsúlyt fektetnünk.

#### 4.3. Ellenőrzés

##### 4.3.1. Pedagógus életpálya modell (PÉM)

A 2024/2025. nevelési évben nem lesz **pedagógus minősítési eljárás** intézményünkben. *2023. július 4-én az Országgyűlés elfogadta „A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény”-t, amelyben a Pedagógus II. fokozat kötelező elérésének eltörlését elrendelő 97. §-t, ami 2024. január 1-jén lép hatályba. A törvény 97. § (2) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy a Pedagógus II. fokozat elérése már nem kötelező.*

Intézményünkben tavasszal 1 fő óvodapedagógus jelentkezett a Pedagógus I. fokozat elérését célzó minősítésre, azonban időközben anyai örömök elé nézett, így nem tud részt venni az eljárásban.

##### 4.3.2. Vezetői ellenőrzés

###### **Belső ellenőrzési rendszer működtetése**

A belsőellenőrzés célja: az intézmény biztonságos működését befolyásoló folyamatok nyomon követése a mindennapi pedagógiai nevelőmunka során a hiányosságok feltárása. A megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a nevelési program cél - feladatrendszerével, nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, innováció elősegítése a vezető tervező munkájának segítése. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végzünk.

###### Ellenőrzés területei:

- Szakmai-pedagógiai ellenőrzés
- Gazdálkodási ellenőrzés
- Munkaügyi ellenőrzés
- Tanügy-igazgatási ellenőrzés

Módszerei: látogatás, megfigyelés, dokumentumok és az OviKRÉTA (naplók, tervek...) vizsgálata, elemzése, beszélgetés, interjú, gyermeki produktumok elemzése...

Feladata: a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Látogatás módja: spontán ellenőrzések a nap bármely szakaszában, előre tervezett és bejelentett látogatások. A tervszerű tájékoztató- és tematikus látogatások értékelése szóbeli és írásbeli formában történik.

Szakmai-pedagógiai ellenőrzés célja:

- visszajelzés az óvodapedagógusnak, szakmai munkájának színvonaláról
- pozitív értékek feltárása, erősítése, segítése;

Területei: pedagógus kompetenciák nevelő-fejlesztő munka tervezése, dokumentálása, megvalósítása, alkalmazott módszerek hatékonysága

Az ellenőrző táblázat jelmagyarázata (az ellenőrzést végzők rövidítése):

Ig Igazgató

Ig-h Igazgató-helyettes

Mkv Munkaközösség-vezető

Ót Óvodatitkár

Gyvf Gyermekvédelmi felelős

Mf Munkavédelmi felelős

Fp Fejlesztőpedagógus

Pf Programfelelős

Óp Óvodapedagógusok

Szakmai - Pedagógiai ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Csoportnaplók ell. OviKréta		Ig Ig-h	Ig Ig-h				Ig Ig-h	Ig Ig-h		Ig Ig-h		
Gyermekek fejlettségi szintje	Óp	Óp						Óp	Óp			
Fejlődési Naplók ellenőrzése. OviKréta			Ig		Ig					Ig		Ig
Új gyermekek befogadása	Ig Ig-h		Ig Ig-h		Ig Ig-h		Ig Ig-h		Ig Ig-h			
Tanköteles korú gyermekek iskolakészültsége	Fp	Ig			Ig Ig-h			Ig Ig-h				
Gyermekvédelmi munka	Gyvf				Gyvf				Gyvf			
Egyéni, differenciált fejlesztő munka			Ig		Ig Ig-h Mkv	Ig Ig-h Mkv			Ig			
Tanulási tevékenységek a csoportokban		Ig			Ig Ig-h Mkv	Ig Ig-h Mkv		Ig				
Munka tevékenységek a csoportokban	Ig			Ig				Ig				
Tehetségígéretek fejlesztése az óvodai csoportokban			Ig			Ig			Ig			
SNI, BTMN gyermekek szakértői vélemény iránti kérelmek		Ig	Ig			Ig	Ig					
Jeles napok, hagyományok, ünnepek	Ig Ig-h Pf	Ig Ig-h Pf	Ig Ig-h Pf	Ig Ig-h Pf		Ig Ig-h Pf	Ig Ig-h Pf	Ig Ig-h Pf	Ig Ig-h Pf			

Zöld ünnepek	Mkv	Mkv				Mkv	Mkv	Mkv	Mkv			
Környezettudatos magatartásra nevelés, megvalósulása a csoportokban			Mkv				Mkv	Mkv		Mkv		
Szülői értekezletek	Ig Ig-h					Ig Ig-h						Ig Ig-h
Óvodapedagógus – dajka – pedagógiai asszisztens együttműködés, közös nevelési elvek		Ig		Ig		Ig			Ig			

### Gazdálkodási ellenőrzés

Célja: az eredményes, gazdaságos és hatékony működés feltételeinek megvalósulása.

Területei: Vagyonvédelem; Eszközök és felszerelések rendeltetés szerinti használata

Takarékos üzemeltetés megvalósítása

Gazdálkodási ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Takarékos gazdálkodás -számlák	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig
Beszerezések	Ig		Ig				Ig		Ig	Ig	Ig	Ig
Eszköz nyilvántartás	Óv	Ót		Ig Ót						Ót		Ig
Karbantartás	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h
Költségvetés előkészítése; ellenőrzése:	Ig Ót		Ig Ót	Ig Ót			Ig Ót			Ig Ót		
Leltár				Pf								
Étkeztetés- fizetési hátralékok	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót		Ig Ót
Bélyegző-kezelés	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h h Ót	Ig Ig-h h Ót

### Munkaügyi ellenőrzés

Célja: Az intézmény törvényes működtetésének megvalósulása, a színvonalas nevelőmunka munkáltatói feladatainak megvalósulása.

Területei:

- Munkavégzés pontossága
- Munkavégzés minősége
- Munkaidő hatékony kihasználása
- Továbbképzések megvalósulása
- Az intézményi szabályzatok betartása

Munkaügyi ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Új dolgozók segítése	Ig Ig-h Mkv	Ig Ig-h Mkv	Ig Ig-h Mkv									Ig Ig-h Mkv



Pedagógus igazolványok igénylése	Ig Ót											
Munkaköri leírások	Ig				Ig							
Kinevezések, munkaszerződések	Ig			Ig								
Munkaidő betartása	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h
Technikai dolgozók munkavégzése	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h
Helyettesítés	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h
Szabadsággal kapcsolatos dokumentáció	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h
Távollétek lejelentése	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h
Munkavédelmi előírások betartatása	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf
Munkavédelmi oktatás	Ig Mf											Ig Mf
Orvosi vizsgálatok megszervezése	Pf. Ig											
A HACCP-rendszer működtetése	Ig Pf	Ig-h	Ig	Ig-h	Ig Pf.	Ig-h	Ig	Ig-h	Ig Pf	Ig-h	Ig	Ig-h

### Tanügy-igazgatási ellenőrzés

Célja: az intézmény törvényes működésének biztosítása.

Területei:

- Dokumentációs rendszer ellenőrzése /csoportos, intézményi/ OviKréta
- Óvodai törzskönyv
- Felvételi és előjegyzési napló
- Mulasztási naplók OviKréta
- Beiratkozással, beiskolázással kapcsolatos adminisztráció
- Munkaidő nyilvántartás
- Gyermekvédelmi dokumentáció
- Beiskolázási terv
- Szülői nyilatkozatok – GDPR

Tanügy-igazgatási ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Törzskönyv adatainak ellenőrzése		Ig										
Felvételi, mulasztási naplók ellenőrzése (OviKRÉTA)		Ig			Ig			Ig				Ig
Munkaidő nyilvántartások ellenőrzése	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h Ig	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h Ig
Gyermekek datainak frissítése	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót		Ót
Szülői nyilatkozatok ellenőrzése	Óp	Ig										

Statisztika előkészítése, adatok ellenőrzése	Ig Ót	Ig Ót			Ig Ót				Ig Ót			
Gyermekvédelemmel kapcsolatos adatszolgáltatás	Gyvf Ig					Gyvf Ig				Gyvf Ig		
Beiskolázási terv							Ig					
Pedagógusminősítés: jelentkezések ellenőrzése								Ig				
Óvodai beíratás								Ig Ig-h				
Csoport dokumentációk éves zárása												Ig

#### 4.3.3. Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott egységes, belső értékelési szempontok és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2024.09.30-ig került sor. Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

#### 4.3.4. Pedagógusok kötelező képzése és vizsgája az Óvodai Nevelés Országos

##### Alapprogramjából

A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló 40/2024. (IX.2.) számú BM rendelet 1.§ (1) bekezdésének a hatálya alá eső pedagógusok számára kötelező 10 órás online képzés elvégzése és az ahhoz kapcsolódó számonkérés (vizsga). A képzés lehetőséget teremt az óvodapedagógusoknak az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatos, és az azon alapuló, szakképzettségükhöz kapcsolódó kerettantervekkel, alapprogramokkal, irányelvekkel összefüggő ismereteik megújítására. A képzést előre meghatározott képzési kurzusokban 2024. szeptember 3. és 2025. január 31. között végezhetik el az érintettek.

#### 4.4. Értékelés

##### **Gyermekek értékelése**

A gyermekek egyénre szabott értékelése a Pedagógiai Programnak megfelelően a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumban, az egyéni Fejlődési Naplójukban nyomon követhető.

A 2024-2025 nevelési évtől a papír alapú dokumentumvezetés mellett a Fejlődési naplók vezetése elektronikus úton is történik (OviKréta). Fejlődési naplóban a szöveges értékelésen kívül pontértéken alapuló értékelés, illetve százalékos értékben meghatározott fejlettségi szint meghatározásra is sor kerül. Az óvodapedagógusok a szülőket évente két alkalommal fogadó órák keretében tájékoztatják gyermekük fejlettségi szintjéről. A szülők aláírásukkal igazolják, hogy rész vettek a konzultáción.

Az óvodapedagógusok a csoport szinten összegzett eredmények alapján állapítják meg az elkövetkező hónapok, illetve a következő nevelési év csoportszintű kiemelt fejlesztési céljait és feladatait szükség esetén korrigálják a tervezési tartalmakat.

Az intézményen belüli új teljesítményértékelés bevezetésével megszűnik a kötelező pedagógus önértékelés és a pedagógus tanfelügyelet.

A 2024/2025. nevelési évben az új teljesítményértékelésre a rendszer megismerésére és elsajátítására fókuszálunk.

### **Intézményi önértékelés**

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az országos pedagógiai-szakmai intézményi ellenőrzés előtt a nevelőtestület és a szülők közössége személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli az intézményben folyó nevelő-oktató munkát, infrastruktúrát, melynek megszervezése, lebonyolítása az intézményben működő pedagógiai munka fejlesztését segítő munkaközösség feladata.

### **TÉR értékelés: Értékelési szempontok**

A teljesítményértékelési rendszer minden intézménytípus, illetve minden pedagógus és vezető esetében két részből épül fel:

a. Munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alapján történő értékelés

Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő igazgató a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el. Az egy egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a rendelkezésre álló adatok, az intézmény adott tanítási évre, nevelési évre szóló célkitűzései alapján határozza meg.

b. A személyes teljesítménycélok (a továbbiakban: teljesítménycélok) meghatározása és értékelése

A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is.

Az értékelési időszak adott nevelési év szeptember 1-től, nevelési év augusztus 15-ig tart. Az eredmény érvényessége nevelési év szeptember 1-től nevelési év augusztus 31.

Minden év június 15, és augusztus 15 között kell a következő nevelési évre vonatkozó intézményi értékelési szempontot meghatározni. Az egyéni intézményi értékelési szempontot legkésőbb az értékelési időszakot megelőző augusztus 25-ig rögzíteni kell, a nevelő testület beleegyezésével. Az intézményi értékelési szempont meghatározására, minden pedagógus tehet javaslatot augusztus 1-ig, a tagintézmény igazgatók javaslattételre kötelezhetőek. Az Intézményi értékelési szempontot nevelőtestületi ülésen el kell fogadni.

Személyes értékelés megbeszélést nevelési év június 30-ig le kell folytatni, vezetők esetében ez legfeljebb augusztus 31-ig kitolható.

Az eredményeket a KRÉTA rendszer TÉR alkalmazásában kell rögzíteni június 30-augusztus 15 között. Az érintett kollégával az eredményt közölni kell, részterületekre lebontva, indokolni az elért eredményt.

Az értékelés eredménye szerint: a) 80% felett kiemelkedő

b) 50-80% között átlagos

c) 50% alatt fejlesztendő teljesítményszintű.

c. esetben az értékelt személy köteles fejlesztési tervet írni, és a következő évi egyéni teljesítmény céljait ez alapján megállapítani.

Az eredmény függvényében bér többlet adható, adott munkavállalónak, abban az esetben,

- ha eredménye 80-100% között van,
- maximum az értékelt személyek 20%-a kaphat adott évben
- mértéke az állami finanszírozástól, illetve a költségvetéstől függ
- az igazgató egyszemélyes döntése alapján.

A teljesítményértékelés eredményéről a fenntartót értesíteni, tájékoztatni kell augusztus 31-ig.

#### *4.5. Korrekciók, módosítások*

A 2024. évi törvényi változások miatt a 2024-2025. nevelési év kiemelt feladatai:

Az intézmény stratégiai dokumentumaink felülvizsgálata. SzMSz, P.P.

OviKRÉTA rendszer napi használata

A teljesítményértékelési rendszerhez kapcsolódó szempontok kidolgozása, feltöltése, teljesítmény célok megvalósítására törekvés, értékelés elkészítése. 2024. szeptember 1-től 18/2024.(IV.4.) BM rendelet 4.§. (4)

Kötelezően előírt pedagógus továbbképzés teljesítése 2025.01.31-ig 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet

Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása.

#### *Változások az intézményi szabályozó dokumentumok terén*

- A HÁZIREND módosításra került Az elfogadása, legitimációja és szabályozási tárgykörei tekintetében nincs változás, kivéve, hogy a házirend nem lesz nyilvános 2023. szeptember 1. napjától (Nkt. 25. § (4) bek.).
- A MUNKATERVET 2023. szeptember 1. napjától az igazgató készíti el a nevelőtestület bevonásával, és a fenntartó hagyja jóvá. A munkatervet az igazgatónak az intézmény honlapján közzé kell tenni (Nkt. 27. § (3) bek.). A munkaterv személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat. (A

munkaterv a közfeladatot ellátó pedagógusok nevét, továbbá az általuk ellátott feladatok megnevezését tartalmazhatja, hiszen ezek közérdekből nyilvános adatnak minősülnek.) A fenntartó, az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá (Nkt. 85. § (1a) bek.).

- A 2023/2024. tanévtől a SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATOT az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el azzal, hogy érvényességi feltétel lesz a fenntartó jóváhagyása (Nkt. 25. § (1) bek., 83. § (2) bek. g) pont.). A szervezeti és működési szabályzat a jövőben is nyilvános lesz, melyet közérdekű adatként értékelhető minősége is megalapoz (Infotv. 3. § 5. pont).
- 2024. július 1-től a munkáltatói jogok átruházásáról az SZMSZ-ben kell majd rendelkezni (Púétv. 20. § (10) bek. vö. Múkr. 4. § (1) bek. t) pont). A fenntartó az SZMSZ-t az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá (Nkt. 85. § (1a) bek.).
- A PEDAGÓGIAI PROGRAMOT 2023. szeptember 1-jétől az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A pedagógiai program továbbra is nyilvános lesz (Nkt. 26. § (1) bek., 83. § (2) bek. g) pont). A fenntartó a pedagógiai programot az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja majd jóvá (Nkt. 85. § (1a) bek.).

## 5.Személyiség és közösségfejlesztés

### 5.1. Személyiség fejlesztés

#### 5.1.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Intézményünkben kiemelten fontos feladat a gyermekek fejlődésének nyomon követése, a gyermekek differenciált egyéni fejlesztése, az iskolára való felkészítés, mely az óvodába lépés pillanatától kezdődő folyamat. Minden nevelési évben szeptember hónapban alapellátásban megtörténik az 5. életévét betöltött gyermekek logopédiai szűrővizsgálata és általános képességfelmérése, amit az utazó logopédus és intézményünk fejlesztőpedagógusa végez. A felmérések kiértékelése után az érintett szülők fogadó óra keretében kapnak tájékoztatást az eredményekről.

Az egyéni, vagy kiscsoportos fejlesztésre szoruló gyerekek logopédiai, mozgásfejlesztő, fejlesztőpedagógiai foglalkozásai október hónapban kezdődnek

Sajátos nevelési igény, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség gyanúja esetén javaslatot teszünk további vizsgálatokra, külső szakemberek bevonására.

A gyermekek fejlettségét a nevelési év során 2 alaklommal – ősszel és tavasszal – mérjük, melynek eredményéről a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatjuk.

A fejlődést nyomon követő dokumentáció tartalmazza (OviKréta) a gyerekek anamnézisének, a gyermekek fejlődésének mutatóit, a Pedagógiai Programban meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos megfigyeléseket, a gyermekek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményeket, a fejlesztésre irányuló terveket, feladatokat, tevékenységeket, valamint a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

### 5.1.2 Kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátásával kapcsolatos feladatok

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek tekintetében az elfogadás folyamatának segítése az intézmény minden dolgozójának közös felelőssége és feladata. Nagyon fontos a korai felismerés, az érintett szülők korrekt tájékoztatása és a szakemberekkel történő folyamatos, szoros szakmai együttműködés, rendszeres konzultáció.

### 5.1.3. SNI, BTMN gyermek ellátása

A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása törvényileg szabályozott kötelező intézményi feladatellátás.

A BTMN gyermekek általános fejlesztését fejlesztőpedagógusnak kell ellátnia, melyhez a fenntartó a státuszt biztosít. A BTMN gyermekeink többsége sokszor szorulnak egyéb pl. gyógypedagógiai ellátásra is [*pl. logopédiai - beszéd, pszichés problémáik miatt pszichológiai ellátásra, súlyos mozgás elmaradás miatt konduktív gyógypedagógiai ellátásra (mozgásterápiára)*].

Az óvodapedagógusok saját gyermekcsoportjukban a gyermekek egyéni Fejlődési naplójában rögzített fejlesztési tervek alapján végzik a fejlődésükben elmaradt gyermekek felzárkóztatását. A kompetencia határok betartásával, a kijelölt (logopédus, fejlesztőpedagógus) szakemberrel való folyamatos konzultáció mellett végzik a különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű (SNI), valamint beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek egyéni fejlesztését a Szakértői Bizottság által kiadott Szakértői vélemények javaslatai alapján.

### 5.1.4. Tehetség gondozás

A köznevelési törvény [Nkt. 1.§. (1) bekezdésében] kiemelt célként fogalmazza meg a társadalmi leszakadás megakadályozása mellett a gyermekek tehetség gondozását.

Az óvodapedagógusok saját gyermekcsoportjukban a gyermekek egyéni Fejlődési naplójában rögzített fejlesztési tervek alapján végzik a fejlődésükben, egyes képességeikben kiemelkedő szinten lévő gyermekek egyéni és kiscsoportos fejlesztését.

Az intézményi tehetség gondozás két szinten működik, egyrészt a csoportokon belüli gazdagító programok alkalmazásával, másrészt az óvodában működő tehetség gondozó műhelyekben.

A tehetséges gyermekek felismerésére különös figyelmet fordítunk.

Az óvodai tehetség gondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket. Fontos feladatunk a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

Kiemelt feladatunk a tehetség gondozás intézményi programterve alapján a 2024-2025. nevelési évben, októberben induló tehetségműhelyek programterveinek kidolgozása és megvalósítása.

A tehetségműhelyek kiemelt célja: az intézménybe járó elsősorban tanköteles korú általános és/vagy speciális képességeik, motivációjuk és kreativitásuk alapján tehetséges,

kiemelkedő fejlettségi szintű gyermekek tehetségműhelyekben történő fejlesztése; a tehetségigérek gazdagító programokkal való megkínálása.

A tehetségműhelybe többlépcsős folyamat után kapcsolódnak be óvodásaink:

- *Tehetségazonosítás*: Az óvodai tehetségcsíra azonosításnak a megfigyelést tartjuk, melyet az óvodapedagógusok végeznek. A megfigyelések spontán módon a gyerekek tevékenységeiben, játékában, illetve strukturált megfigyelésekkel történnek. A tehetségazonosításban a szülők javaslatait is elfogadjuk.
- *Tehetség-beválogatás* a tehetségműhelyekbe: a bevont gyerekek körének meghatározása, a tehetségigérek/azonosított gyerekek szűrése.
- *Tehetségsegítés* a tehetségműhelyekben: megkezdődik a munka a tehetségműhelyekben.

Óvodánkban 2 tehetségműhely működik:

- Az egyik a „**Szöszmötölő**” műhely Cs.-Sz. K. óvodapedagógus vezetésével, aki népi játszóházi foglalkozásvezető, népi játék és kismesterségek oktatója, népi kézműves végzettséggel rendelkezik. Hetente 1 alkalommal a képzőművészeti képességeket gazdagítja, dúsítja elsősorban a nagycsoportos korú tehetségigérek gyermekek körében. (Éves terv 3. melléklet)
- A másik a nevelési évünk során újonnan induló Tanzende Füsse-Kindertanzgruppe Táncoló lábak- gyermek tánccsoport Műhely V. K. óvodapedagógus vezetésével, ének-zene és sváb gyermektánc területen gondozza a gyermekek tehetségét szintén heti 1 alkalommal. (Éves terv 4. melléklet)

#### 5.1.5. Gyermekvédelmi feladatok

Óvodánkban a gyermekvédelmi koordinátor képviseli, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti a gyermekvédelmi irányelvek érvényesülését. Munkáját az igazgató a megbízásából és az éves munkaterv szerint végzi. Gyermekvédelmi koordinátorunk mellett minden óvodapedagógus kötelessége az alapvető gyermek- és családvédelmi feladatok ellátása.

Elsődleges célunk: a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának a megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a gyermekvédelmi intézményekkel, szakemberekkel. A gyermeki személyiség kibontakoztatása, a gyermeki jogok és alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítése, esélyegyenlőség biztosítás. A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében.

*Feladatunk*: A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációjának támogatása, diszkrimináció, - szegregációmentesség biztosítása. A már felderített esetek folyamatos

figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés. Szülők tájékoztatása – problémáikkal óvodán kívül milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel, továbbá a szülők figyelmének felhívása az igényelhető támogatásokra, folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi és szociális szervek munkatársaival.

Havi rendszerességgel, folyamatos feladat az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral, mely konyhai adminisztrátorunk közreműködésével történik. A gyermekvédelmi felelős munkáját éves munkaterv szerint végzi, mely tartalmazza többek között a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok kötelező gyermekvédelmi feladatait. (Éves terv 5. melléklet)

#### 5.1.6. Gyermek balesetek megelőzésére tett intézkedések

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell. A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása, játékos balesetvédelmi oktatása a csoportot vezető óvodapedagógusok felelőssége és feladata. Az ismertetés tényét és tartalmát a Csoportnaplóban dokumentálni kell.

Gyermekeinket arra neveljük, hogy a tanult szabályok alapján szóljanak a felnőtteknek és egymásnak, ha veszélyes helyzetet látnak. Minden a gyermek számára új eszköz biztonságos használatát egyénileg gyakoroljuk, tudatosítjuk (pl. olló, kés, villa, apró játékok, munkaeszközök...). Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére. A dajkák felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért, a berendezések hibáját kötelesek az intézményvezető tudomására hozni.

Amennyiben a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó felnőtt kötelessége az elsősegélynyújtás, az intézmény SZMSZ-ben meghatározott eljárásrendje alapján.

Súlyos, illetve 8 napon túl gyógyuló sérülés, baleset esetén jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az OH-KIR informatikai felületén rögzíteni kell.

A nyolc napon belül gyógyuló sérüléseket a „Gyermekbaleset nyilvántartó napló”-ba kell bejegyezni, a gyermek felügyeletét ellátó pedagógusnak/NOKS munkavállalónak.

A baleseti források minimálisra csökkentése elengedhetetlen, így folyamatosan szükség van az udvari játékok és egyéb eszközök rendszeres átvizsgálására, karbantartására. Évente egy alkalommal tűzriadót tartunk. Az épület kódos beléptető-rendszerrel vannak ellátva. A gyermekek személyi és az óvoda anyagi biztonsága érdekében napközben **a bejáratot ajtókat zárva tartjuk**, kivéve a reggeli érkezések, illetve a délutáni távozások időtartama alatt, mely időintervallumokról a bejáraton lévő tájékoztatókon informálódhatnak a szülők.

### *5.2 Közösségfejlesztés*

#### 5.2.1. Az intézmény közösség építő tevékenysége

Intézményünkben fontosnak tartjuk a településünk adottságait kihasználva a gyermek cselekvő aktivitását, a közvetlen, minden érzékszervet igénybe vevő tapasztalatszerzést, a



kreatív felfedezés lehetőségének biztosítását a közösségi tevékenységek során is. A közös programokon keresztül (ünnepek, nagyszülős délelőtt, anyák napi közös reggeli, családi napok) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek és szülőknek egyaránt. A közös élmények ereje fokozza a gyermekek közösséghez való tartozását.

Az óvoda felnőtt közösségének elsődleges információs forrása a nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek, ahol lehetőség nyílik véleményük, ötleteik megfogalmazására, az együtt gondolkodásra. Itt születnek meg a konkrét, intézményi szintű döntések. A személyes beszélgetéseken kívül rendszeresen használjuk az online tér adta lehetőségeket, ahol egyre otthonosabban mozognak nevelőtestületünk tagjai.

A teljes alkalmazotti közösséget érintő rendezvényeken, csapatépítő kirándulásokon formálódik közösségi érzésünk.

### 5.2.2. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenységek

Az ünnepek kiemelt alkalmak a gyermekek és az óvoda életében. A közös tapasztalatok, impulzusok újra élése segítik hagyományaink ápolását, új hagyományok születését. Arra törekszünk, hogy gyermekeink számára közel hozzuk a szűkebb és tágabb környezetünk eseményeit. Az ünnepekkel közvetítjük egyetemes és nemzeti kultúránk értékeit, a jeles napokon szervezett programok segítségével felidézünk a népi hagyományokat. Az aktuális eseményekhez kapcsolódó mesékkal, versekkel, dalokkal, játékokkal biztosítjuk az ünnepekre való érzelmi ráhangolódást. Óvodai ünnepek, könyvtár és művelődési ház látogatás, gyermekműsorok, tájház látogatása.....egyéb események közös megélése és érzelmi ráhangolódás....

## 6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 6.1. Szakmai munkaközösségek

Óvodánkban a nevelési év során 2 munkaközösség működik, akik éves tervükre építve végzik munkájukat. Továbbá 1 Minőség irányító csoport mely az intézményi önértékelést és a partnerek elégedettségét segíti. A szakmai munkaközösségek éves tervét a „Mellékletek” fejezet tartalmazza.

#### **Német Nemzetiségi munkaközösség**

Célja: Az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével, differenciálva, a hagyományok felkutatása, ápolása és átörökítése segítségével ismertetjük meg a német nemzetiség nyelvét és kultúráját. A gyermekekben pozitív érzelmi viszonyt alakítsunk ki a német kisebbség kultúrája, nyelve iránt. Az óvodai nevelés folyamatában a gyermekek játékos formában ismerkedhessenek meg a német nyelvvel. Az óvodások a német nyelvvel való ismerkedés során előkészülnek a német nyelv iskolai tanulására.

<b>Vezetője</b>	H. K.
<b>Tagjai</b>	V. K., T.-né H. I., G. M., G.-né N. N. T.-I. Zs., Cs.-Sz. K.

A szakmai munkaközösség éves tervét az 1.számú melléklet tartalmazza.

### Környezeti nevelési munkaközösség - módszertani munkaközösség

Célja: „zöld”- programok tervezése, kidolgozása a nevelési év környezeti neveléssel kapcsolatos tevékenységeire vonatkozóan, figyelembe véve ez eddig elért eredményeket, a vállalt célkitűzéseket, a fenntarthatóság pedagógiai szellemiségét és a Zöld Óvoda minősítés kritériumainak való megfelelést.

<b>Vezetője</b>	G.-né N. N.
<b>Tagjai</b>	F. E., I. A., M.-né B. M., Sz.-né J. I., G. M., F. N. T.-I. Zs.

A szakmai munkaközösség éves tervét az 2.számú melléklet tartalmazza.

#### 6.2. Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai megbeszélések

##### 6.2.1. Vezetői megbeszélések

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

A vezetői megbeszélések időpontja általában minden héten hétfő: 13<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>- óráig, illetve rendkívüli feladatok határidejének függvényében más időpontokban is. Helyszíne: nevelői szoba.

**Résztevők köre:** óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők (témától függően).

<b>Tervezett témák</b>	<b>Időpont</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése.</li><li>Szülői értekezletek előkészítése.</li><li>A törvényes működés feltételeinek megteremtése: tanügyi, igazgatási dokumentumok áttanulmányozása, adatok frissítése.</li><li>Munkarend, munkaidő beosztás elkészítése.</li><li>Éves munkatervi feladatok egyeztetése, munkatervi feladatok véglegesítése.</li><li>Minőség irányítási csoport munkájának támogatása szervezési feladatok megbeszélése – intézményi önértékelés feladatai</li><li>Mihálynap betakarítási ünnep előkészítése</li><li>Erdők hete- Állatok világnapja, Nagyszülős délelőtt előkészítése</li><li>TÉR, OviKRÉTA bevezetése, Pedagógus továbbképzés-ONAP elérhetővé tétele</li><li>Egyéb aktuális feladatok megbeszélése.</li></ul>	2024. szeptember
<ul style="list-style-type: none"><li>Statisztika előkészítése; adatrögzítés</li><li>Aktuális kérdések megvitatása.</li><li>Nevelés nélküli munkanap előkészítése</li></ul>	2024. október
<ul style="list-style-type: none"><li>Vitamin-hét.</li><li>Márton nappal kapcsolatos feladatok.</li><li>Egyéb aktuális feladatok megbeszélése.</li></ul>	2024. november
<ul style="list-style-type: none"><li>Advent, Mikulás, Karácsony ünnepkörrel kapcsolatos feladatok.</li><li>Fejlesztési naplók vezetésének tapasztalatai. Fogadó órák tapasztalatai</li><li>Leltározás</li><li>Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</li></ul>	2024. december
<ul style="list-style-type: none"><li>Szülői értekezletek előkészítése</li><li>Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</li><li>Munkatervi feladatok féléves értékelésének előkészítése</li><li>Farsang előkészítése</li></ul>	2025. január

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Törvényi változások miatti munkaügyi feladatok megbeszélése</li> <li>• Gergely-járás, Víz világnapja előkészítése</li> <li>• Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</li> </ul>	2025. február
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelés nélküli munkanap előkészítése</li> <li>• Intézmény bemutatás, Föld napja előkészítése</li> <li>• Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</li> </ul>	2025. március
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Húsvét, Tavaszi "zöld"- napok előkészítése</li> <li>• Anyák napja előkészítése</li> <li>• Családi nap, ballagások, kirándulások, gyermeknap előkészítése</li> <li>• „Óvoda – szépítő” nappal kapcsolatos feladatok megbeszélése</li> </ul>	2025. április
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyári óvodai élettel kapcsolatos feladatok</li> <li>• Szakmai kirándulás előkészítése</li> <li>• Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</li> </ul>	2025. május
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A nevelési év értékelésének előkészítése</li> <li>• Nyári nagytakarítás, karbantartási munkák előkészítése</li> <li>• Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</li> </ul>	2025. június
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszközbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok megbeszélése</li> <li>• Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</li> </ul>	2025. július
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodaköztolgoató” - ismerkedési délelőtti előkészítése</li> <li>• A 2025/2026. nevelési év munkaterv javaslatának megbeszélése, Nevelés nélküli munkanap előkészítése</li> <li>• Tűz és munkavédelmi oktatás előkészítése</li> </ul>	2025. augusztus

### 6.2.2. Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések

Tervezett témák	Időpont/ határidő	felelős
Aktuális feladatok megbeszélése	minden megbeszéltekden	igazgató v. igazgató-helyettes
I. Félévi Nevelő testületi megbeszélések: <ul style="list-style-type: none"> <li>• jogviszony változás tájékoztató</li> <li>• jogszabályváltozások</li> <li>• befogadás tapasztalatai</li> <li>• szülői értekezletek tapasztalatai</li> <li>• intézményi önértékelés</li> <li>• iskolakészültség</li> <li>• gyermekek fejlődésének nyomon követése</li> <li>• mozgásfejlesztő, logopédus, fejlesztőpedagógus tapasztalatai</li> <li>• “Zöld-programok megvalósításával kapcsolatos tapasztalatok</li> <li>• Mikulás, Karácsony: az ünnepekkel kapcsolatos feladatok megbeszélése</li> </ul>	2025. február 21	érintett óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus igazgató igazgató-helyettes
Munkatársi megbeszélések <ul style="list-style-type: none"> <li>• jogviszony változás tájékoztató</li> <li>• jogszabályváltozások</li> <li>• szabadságolási terv elkészítése</li> <li>• pedagógus továbbképzési terv elkészítése</li> <li>• „Zöld”- programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése</li> </ul>	2025.	igazgató v. igazgató-helyettes munkaközösség-vezető
II. Félévi nevelőtestület megbeszélések <ul style="list-style-type: none"> <li>• gyermekek fejlődésének nyomon követése</li> </ul>	2025. június 26	igazgató v. igazgató-helyettes munkaközösség-

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ellenőrző látogatások tapasztalatai</li> <li>• óvodai beiratkozási statisztika</li> <li>• “Zöld”- programok megvalósításával kapcsolatos tapasztalatok</li> </ul> <p>Nevelési évet záró munkatársi megbeszélés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nevelőmunka értékelése</li> <li>• nyári munka megbeszélése</li> </ul>		<p>vezetők érintett pedagógus</p> <p>igazgató v. igazgató-helyettes óvodapedagógusok óvodavezető munkaközösség- vezetők</p>
--	--	---

Minőségirányítási csoport a programunknak megfelelően az előírt méréseket fogja megvalósítani a 2024/2025-ös nevelési évben.

Tagjai: H.-né K. J.; G.-né N. N.; S. A. ; T.-né H. I.; F. N.; G. M.

## 7. Az óvoda kapcsolatrendszere

### 7.1. Óvoda és a család

Kiemelt jelentőségűnek tartjuk az óvodásaink szüleivel, családjával való személyes kapcsolattartást. Nevelőmunkánk eredményességének érdekében fontos a bizalomra, partnerségre épülő, együttműködésre törekvő viszony kialakítása a gyermek minden hozzátartozójával. A gyermek képességeink megismerése és hatékony fejlesztése szempontjából elengedhetetlen a szüleivel való pozitív együttműködés formálása.

A szülőkkel még gyermekük óvodába kerülése előtt felvesszük a kapcsolatot és az óvodai nevelés teljes idejében igyekszünk a „közös hang” megtalálására.

#### *Közös célunk:*

A partnerség jegyében törekszünk a szülői igények megismerésére és intézményünk értékeivel egyező elvárásaik erősítésére. Kölcsönös bizalomra épülő személyes megbeszélések, tapasztalatcserék, szülői elégedettséget vizsgáló mérőlapok segítségével térképezzük fel intézményünk partnerei szerinti erősségeinket és változtatásra szoruló folyamatainkat.

A nevelési év során nyílt rendezvényeinken keresztül próbálunk bepillantást engedni nevelői munkánkba, hogy a szülők is érzékelhessék tervszerű átgondolt nevelés folyik intézményünkben.

A kapcsolattartás formái:

- családlátogatások, nyílt napok, szülői értekezlet, fogadóóra, az óvodai élettel kapcsolatos hirdetések, tájékoztatók online és hagyományos formában, igényfelmérések elégedettség mérőlapok az intézmény szervezetfejlesztéséhez,
- személyes megbeszélések, a gyermek teljesítményével kapcsolatos szülői tájékoztatások alkalmával,

- az óvodai ünnepek, rendezvények, kirándulások kapcsán, □ gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül.

### *Szülői Szervezet*

A gyermekek és szülők jogainak érvényesülését, illetve a szülők érdekképviseletét, részvételét intézményünk folyamatainak elemzésében, véleményezésében a szülői szervezet végzi. Véleményük a döntések előkészítésében fontos és megbízható, tükrözi szakmai és szervezeti törekvéseink realitását, megfelelőségét.

A szülői szervezeten keresztül eredményesebben valósíthatjuk meg az óvoda és az otthon aktívabb együttműködését. Intézményünk működésében segítséget jelent a nevelőmunkát segítő szülők közössége. Közös céljainkat elősegítő innovatív javaslatokat nyitottan fogadjuk.

A szervezet önállóan működik, saját Szervezeti és Működési Szabályzat és éves munkaterv alapján. Tagjai az óvoda csoportjainak szülői közösségéből tevődik össze. A szervezetet választmány, vezetőség irányítja. A választmány tagjai nyílt szavazással döntenek az elnök személyéről, aki a továbbiakban képviselői joggal rendelkezik.

A szülői munkaközösség véleményezési és javaslattevési jogkörével élve segíti elő intézményünk minőségelvű működését.

A szülőkkel folytatott kommunikációban az őszinteség és szakmai/erkölcsi hitelesség mellett, tudatosan törekszünk kifejezni megbecsülésünket, elismerésünket bármilyen pozitív változás, vagy a közös célok érdekében végzett igyekezet esetén, ezzel is erősítve együttműködésünket, és hogy érzékeljék, igazi partnerként szeretnénk részt venni gyermekük nevelésében.

### *7.2. Fenntartó*

A Fenntartóval való együttműködésünk biztosított, a kapcsolat a jogszabályi előírásoknak mindenben megfelel. A hozzáállás mindkét részről korrekt, segítő, támogató alapokon nyugszik.

*Kapcsolatunk elsősorban a következő főbb területekre terjed ki:*

- az óvoda Alapító okiratának kialakítására, módosítására, □ az intézmény pénzügyi, gazdálkodási tevékenységére, □ óvodánk ellenőrzésére:
  - gazdálkodási szempontból,
  - működési szempontból,
  - törvényességi szempontból,
  - szakmai munka eredményessége tekintetében.
- a Házirend jóváhagyása abban az esetben, ha annak költségvetési kihatása van,
- az SZMSZ jóváhagyása,
- a Pedagógiai Programja jóváhagyása,
- éves beszámoló elfogadása és munkatervünk jóváhagyása.

*A fenntartóval való kapcsolattartás formái:*

- szóbeli tájékoztatás,
- írásban beszámoló évente egy alkalommal,
- egyeztető tárgyalások és megbeszélések,
- értekezletek,
- az óvoda képviselőinek szükség és igény szerinti biztosítása képviselő-testületi és bizottsági üléseken,
- fenntartói rendeletek és határozatok vétele azok végrehajtása céljából,
- szükség és igény szerint speciális információszolgáltatás az óvoda pénzügyi, gazdálkodási és szakmai tevékenységhez kapcsolódóan,
- működésünkkel és eredményességünkkel kapcsolatos igény és elégedettség mérés 2 évente egy alkalommal.

### *7.3. Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola*

A kapcsolattartás *célja* az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása. Fontos számunkra a kölcsönös bizalom, az egymás megbecsülése és a tiszteletben tartása.

*Feladatunk* a meglévő kapcsolat oly formában való kibővítése, hogy igény szerint, betekintési lehetőséget kínáljunk fel a tanítóknak leendő iskolásaink óvodai életébe, s az iskolai életbe való betekintés lehetőségét kiépítésük nagycsoportosaink számára közös, csoportos, szervezett óralátogatások alakalmával.

Feladatunk továbbá a gyermekek és a szülők megfelelő és részletes tájékoztatása az iskolai életmód sajátosságairól, az iskola szokásrendjéről. A társintézmény által átadott hirdetőanyagok, dokumentumok közvetítése az iskolába lépő gyermekek szülei számára.

*Színterei:*

- kölcsönös intézménylátogatás, óralátogatás gyermekekkel, tanítók betekintése az óvodai életbe,
- egy-egy közös rendezvényen való részvétel (*Tanévnyitó, Márton-nap, Mackóébredtő, Gergely-járás*),
- esetmegbeszélések, □ közös szakmai programok.

	Kapcsolattartás formája	Határidő	Résztevők	Felelős	Helyszín
1.	Iskolába menő nagycsoportosok át kísérése az iskolai évnyitóra	2024.09.02. 8.00	Nagycsoportosok Szüleik Nagycsoportos Óvodapedagógusok	Igazgatók	Iskola
2.	Megbeszélés az igazgatók között és kapcsolattartók között az együttműködés feladatairól és megvalósításairól	2024.09.04. 10.00	Igazgatók Kapcsolattartók	Igazgatók	Iskola
3.	Nyílt órákon való részvétel	November 11-15 között	Óvodapedagógusok	Igazgatók Kapcsolattartók	Iskola
4.	Iskolába menő gyermekek szüleinek bemutatkozás	Január 13. 17.00 Süni csoport	Nagycsoportosok szülei	Igazgatók	Óvoda

		14. 17.00 Teknős csoport 16. 17.00 Mackó csoport	Iskola Igazgató Óvodapedagógusok		
5.	„Kopogtató” Nyílt órák és iskolai tájékoztató (délelőtt)	Március 06.	Szülők Tanítók	Igazgatók	Iskola
6.	Leendő elsősökkel ismerkedős délután (mozgásos játékok, kézműveskedés)	Március 06	Nagycsoportosok Tanítók, Szülők	Igazgatók Kapcsolattartók	Iskola
7.	Szakmai konzultáció Óvoda-Iskola átmenet (SNI, BTMN, GYV...)	Május	Tanítók, Óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus	Igazgatók Kapcsolattartók	Óvoda

#### 7.4. Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat

A helyi Német Nemzetiségi Önkormányzat szellemi és anyagi támogatásával a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott helyi értékek megismertetésében, az évszázadok során községünkben kialakult szokások, hagyományok fenntartásában és művelésében, és kihangsúlyozottan a gyermekeken keresztül a helyben élő családok identitásának, lakóhelyhez való kötődésének formálásában, vagy legalább előbbieik elismerésének, tiszteletének kialakításában, megkedveltetésében nyújt számunkra elengedhetetlen segítséget.

A kapcsolattartás leginkább a kölcsönös programokon való részvétel, a német pályázatokba való közreműködés segítése, intézményen kívüli, nemzetiségi hagyományokra épülő programokba (nemzetiségi nap, óvodatalálkozó) való bekapcsolódás anyagi segítése révén valósul meg.

Időszakos német nemzetiségi kiállítás megvalósításához is a Nemzetiségi Önkormányzat segítségére támaszkodunk.

#### 7.5. Óvoda és a Csodaszarvas Bölcsőde

Az etyeki Csodaszarvas Bölcsőde 2024. április 2-i megnyitása óta fokozatos együttműködés alakult ki intézményünk, a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda és a bölcsőde között. Az óvoda és a bölcsőde közötti kapcsolat kiépítése és fenntartása egyrészt lehetőséget teremt a két intézmény közötti tapasztalatcserére és szakmai együttműködésre, másrészt a közös munka hozzájárulhat ahhoz, hogy mindkét intézményben a gyermekek a lehető legjobb nevelést kapják. Az áprilisban megrendezett „Óvoda bemutató”-n szülők megismerkedhettek intézményünk életével. Az óvodaköteles és nem óvodaköteles gyermekek felvételével kapcsolatos egyeztetések során sikerült olyan megoldásokat találni, amelyek mindkét fél számára előnyösek voltak. Különösen nagy segítségnek bizonyult, hogy a bölcsőde felvette azokat a gyermekeket, akiket az óvoda nem tudott fogadni, így biztosítva számukra a megfelelő ellátást. A bölcsődéből óvodánkba érkező gyermekek zökkenőmentes átmenete érdekében egyeztetéseket folytatunk a bölcsőde nevelőivel, hogy minél több információt szerezzünk a gyermekekről, illetve a kiscsoportos óvodapedagógusok és a gyermekvédelmi koordinátor meglátogatta augusztus végén a bölcsődében az óvodába készülõ gyermekeket. A jövőben is nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy fenntartsuk és tovább erősítsük a Csodaszarvas Bölcsődével való kapcsolatunkat. Hiszünk abban, hogy az együttműködésünk mindkét intézmény számára előnyös, és hosszú távon a gyermekek érdekeit szolgálja a legjobban. A kapcsolattartás célja az óvodába lépõ gyermekek beilleszkedését megkönnyítõ

együttműködés kialakítása. Fontos számunkra a kölcsönös bizalom, az egymás munkájának megbecsülése és a tiszteletben tartása.

	Kapcsolattartás formája	Határidő	Résztevők	Felelős	Helyszín
1.	Óvodába menő bölcsődés gyermekek meglátogatása a bölcsődében	2024.08.28-29. délelőtt	Óvodapedagógusok Gyerekek Bölcsődei dolgozók	Igazgatók	Bölcsőde
2.	Megbeszélés az igazgatók között, az együttműködés feladatairól és megvalósításairól	2024.09.04. 10.00	Igazgatók Kapcsolattartók	Igazgatók	
3.	Leendő óvodások szüleinek „Óvoda bemutató”	2025.04.10. 16.30	Szülők Kiscsoportos Óvodapedagógusok Igazgatók	Igazgatók	Óvoda
4.	Szakmai konzultáció bölcsődés gyermekekről	Április-május	Leendő kiscsoportos Óvodapedagógusok, Kisgyermek gondozók	Igazgatók Kapcsolattartók	Bölcsőde
3.	Leendő óvodások szüleinek szülői értekezletet tartunk	2025.06.12. 16.30	Igazgatók leendő kiscsoportos Óvodapedagógusok Szülők	Igazgatók Kapcsolattartók	

#### 7.6. Egészségügyi szakemberek

Magyarország Alaptörvénye XX. cikk (1) pontja szerint mindenkinek joga van a testi és lelki egészséghez. Az ENSZ közgyűlése által elfogadott Gyermek Jogairól szóló Egyezményben elismerik a gyermeknek a lehető legjobb egészségi állapothoz való jogát, valamint, hogy orvosi ellátásban és gyógyító-nevelésben részesülhessenek.

A gyermekek és alkalmazottak egészségmegőrzése, egészségvédelme, egészségnevelése érdekében folyamatos partneri kapcsolatot tartunk fenn a helyi védőnőkkel, az óvoda gyermekorvosával, foglalkozás-egészségügyi orvosával, fogorvosával.

Az intézményvezetés rendszeresen együttműködik a közegészségügyi és járványügyi, valamint a felügyeleti hatóságaikkal; szükség szerinti kapcsolatfelvételt és folyamatos egyeztetést folytat a foglalkozás egészségügyi orrossal, Központi Operatív Törzsszel, további hatóságokkal, katasztrófavédelemmel.

*Célunk* a gyermekek és az intézmény dolgozóinak egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése, megőrzése. A fertőző betegségek, járványok felbukkanásának, terjedésének megelőzése az intézményben.

*Feladat:*

- **gyermekorvossal** esetleges konzultáció a gyermekek testi fejlődésének üteméről,
- szükség szerinti **védőnői** kapcsolat, védőnői rendszeres és eseti szűrővizsgálatok kezdeményezése, eredményinek nyomon követése,
- gyermekorvossal gyógytestnevelési szűrővizsgálat lebonyolítása,
- **fogorvosi** prevenciós vizsgálat,



- az alkalmazottak foglalkozás – egészségügyi vizsgálata nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.
- az egészséges, tiszta környezet folyamatos biztosítása,
- a lelki egészség megőrzése, valamint a burnout szindróma elkerülése érdekében kapcsolatfelvétel mentálhigiénés foglalkozás vezetővel.

#### *7.7. Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény*

A területi Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény tartja fenn településünkön az észlelő és jelzőrendszert, melynek intézményünk is tagja.

Óvodánk gyermekvédelmi ellátást nyújtó intézmény, melyet jelzési kötelezettség terhel minden krízishelyzetben lévő gyermek és család kapcsán.

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, az esélyegyenlőség biztosítása, prevenció kapcsán, esetmegbeszéléseken, szakmai napokon, előadásokon, gyermekeket és felnőtteket is érintő rendezvényekbe való kölcsönös bekapcsolódása során tartjuk fenn a kapcsolatot.

A gyermekvédelemmel kapcsolatos alapellátásba tartozó intézkedéseket a helyi Család-; és Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény végzi el, mely beolvadt a később alapított Alapszolgáltató Intézménybe. A gyermek veszélyeztetettségétől függően jelzést küldünk a Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézménynek, illetve központnak. A továbbiakban a gyermekvédelmi intézmények kérésének megfelelő mértékben (esetkonferencia, pedagógiai vélemény készítése, TEGYESZ előtti meghallgatás hatósági intézkedés során stb.) veszünk részt a lefolytatott eljárásokban.

Az eljárásokkal párhuzamosan a szülőkkel történő megbeszélésekkel, figyelmük felhívásával, valamint pedagógiai eszközökkel is törekszünk tompítani a gyermeket ért káros hatásokat.

#### *7.8. Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház*

A kapcsolat ápolása során célunk az óvodai élet színesebbé tétele, a közös élmények gazdagítása, az olvasóvá nevelés megalapozása, a gyermekek olvasás iránti igényének felkeltése, könyvtárhasználat felé kialakuló érdeklődésének formálása. A mesék és könyvek szeretetére ösztönözve óvodásainkat a nevelési év során mindegyik csoport látogatást tesz a könyvtárba, ahol a közös élmények gazdagításán túl a gyermekek játékos, mesés foglalkozások keretében bepillantást nyerhettek a könyvek világába.

*Feladatunk* a megfelelő programok kiválasztása, a programokba való bekapcsolódás megszervezése, intézményen belüli és intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülők felé.

#### *7.9. Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye*

A bicskei Pedagógiai Szakszolgálattal azoknak a különleges bánásmódot igénylő gyermekeknek a fejlesztése érdekében működünk együtt, akiknek a szakértői bizottság szakvéleménye alapján nehezített a beilleszkedése a gyermekközösségbe, társas

kapcsolatainak alakításában problémákat szenvednek, magatartási nehézségekkel küzdenek, életkoruknál jelentősen alacsonyabb a teljesítőkéességük, feltételezhetően tanulási nehézségekkel küzdenek, de nem sajátos nevelési igényűek.

A szakszolgálat szakemberei segítenek a képességproblémák feltárásában. Az utazó gyógypedagógusok a fejlesztésekben aktívan közreműködnek. Fontosnak tartjuk a Pedagógiai Szakszolgálattal való együttműködést az érintett gyermekek egyéni képességeihez igazodó, legeredményesebb megsegítése érdekében.

A kapcsolatok kialakításában és megfelelő működtetésében nyitottak és kezdeményezők vagyunk.

*Színterei:*

- tanköteles gyermekeink iskolakészültségi vizsgálata,
- a gyermekek aktuális állapotának feltárására irányuló vizsgálata,
- fejlesztő foglalkozások igénybevétele,
- kollégáknak szervezett továbbképzéseken való részvétel,
- rendezvényekbe, kiállításokba való bekapcsolódás,
- szakmai előadásokon, konzultációkon, tanfolyamokon való részvétel, aktív közreműködés,
- a vizsgált gyermekek fejlődésével kapcsolatos konzultáció, □ szakemberek felkérése szülői értekezleten történő előadásra.

#### *7.10. Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ*

A Család- és Gyermejjóléti Központ intézményünk számára az óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít heti rendszerességgel.

Az óvoda igényei és lehetőségeinek figyelembevételével egyéni segítés, tanácsadás, csoportban végzett szociális segítő munka és a közösségi szociális segítés keretein belül nyújt szolgáltatást.

Az óvodai és iskolai szociális segítő heti 1 órában, keddenként 12 és 13 óra között személyes megjelenéssel ügyfélfogadást biztosít óvodánkban.

#### *7.11. Székesfehérvári Pedagógiai Oktatási Központ*

A Székesfehérvári POK jogszabály szerint biztosítja a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, koordinálja a pedagógus életpályához kötődő minősítési és tanfelügyeleti feladatokat, a szaktanácsadói tevékenységet és az országos feladatokban történő közreműködést.

A szaktanácsadók fejlesztő célú támogatást nyújtanak a folyamatos szakmai fejlődéshez, valamint a pedagógus életpályán történő előrehaladásához. Szakmódszertani segítséget biztosítanak az óvodai neveléshez, általános pedagógiai módszertani támogatást nyújtanak az egyéni szükségleteket figyelembe vevő, differenciált nevelő-oktató munka megvalósításához, képzési szükségleteket diagnosztizálnak és továbbképzéseket támogatnak. Segítséget adnak az intézmény fejlesztésben, a pedagógiai értékelésben, valamint szükség esetén általános pedagógiai tájékoztatást nyújtanak.

Továbbra is bekapcsolódunk ajánlott továbbképzéseikbe, s igény szerinti szaktanácsadást használunk ki.

#### *7.12. Egyházak*

A törvényi elvárásoknak megfelelően, szülői igény szerint lehetőséget biztosítunk a 2011. évi CCVI. törvény Melléklete szerint, az Országgyűlés által elismert magyarországi egyházak szabad vallásgyakorlására.

Intézményünk az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, a délutáni hittan-foglalkozások megtartásához helyet biztosít az arra igényt tartók számára.

#### *7.13. Az óvoda külhoni kapcsolatépítése*

Nevelési évünk során tovább bővítjük kapcsolatainkat kárpátaljai óvodapedagógusunk óvodájával, a Vári Nyírfácska Bölcsőde- Óvodával, címe: Ukrajna, Kárpátalja, Beregszászi járás, Mezővári Kert utca 10.

Az előző nevelési évben már megkerestük az intézmény vezetőjét, aki nyitottan, szeretettel fogadta kapcsolat felvételi szándékunkat. Idén próbáljuk megtartani a kapcsolatot az intézménnyel.

#### *7.14. Óvodaszövetség*

Együttműködés a térségi óvodákkal, rendszeres részvétel az „Óvodaszövetség” megbeszélésein, képzésein, tájékoztatóin. Szakmai segítség nyújtás, tapasztalatcserék, online konzultációkon való részvétel.

#### *7.15. Szakmai kapcsolatok*

Természetvédelmi és zöld programok, tevékenységek színesítése miatt kapcsolatok kiépítése, a jövőre nézve.

### *8. A 2024 – 2029 Vezetői program megvalósításának időszakos terve*

#### *1) Pedagógiai folyamatok*

- Beilleszkedés az óvoda mindennapi életébe, ismerkedés a kollégákkal, Intézmény eljárásrendjével, dokumentációjával, hivatalos ügyek kezelésének elsajátítása
- Teljesítmény értékelés rendszerének bevezetése, OVIKRETA online felület használata, TÉR intézményi értékelési szempontsor felállítása (08.25) igazgatói cél meghatározás (08.31) pedagógus célok meghatározása és jóváhagyása vagy módosítása (09.30)
- Jogszabályi változások nyomon követése, szükség esetén a dokumentumok aktualizálása
- Pedagógiai programunk egyes tartalmainak a felülvizsgálata, esetleges módosítása.
- Belső ellenőrzési rendszer működtetése, esetleges korrekciója.

## 2) Személyiség- és közösségfejlesztés

- Szakmai munkaközösségek működtetése során a pedagógus kompetenciák tudatos gyakorlása.
- A szülői értekezletek, fogadó órák és családlátogatások hatékonyságának növelése, tudatos beépítése a kapcsolattartás és nevelőmunka során.
- Család-óvoda kapcsolatának további erősítése.
- Tehetségkuckók működtetése.
- A tanult SNI-s, BTMN-s gyermekek fejlesztését támogató bánásmód technikák és módszerek beépítése a nevelő-fejlesztő tevékenységbe.
- SNI-s, BTMN-s, nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése, támogatása, felzárkóztatása
- Szegregációmentesség, egyenlő bánásmód elvének érvényesülése
- Pedagógiai program tartalmi elemeinek felülvizsgálata, szükség szerint korrekciója
- Szakmai bemutatók, pedagógiai megújulás, programok

## 3) Eredmények

- Intézményünk hírnevének megőrzése, erőfeszítések megtétele további eredmények elérése érdekében.
- Összehangolt, eredményes, hatékony minőségi munkára törekvés a gyermekétkeztetés területén.
- Pályázatok beadása, elnyerése

## 4) Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Munkaközösség - vezetők szakmai és vezetési kompetenciáinak fejlesztése továbbképzésekbe való bekapcsolódás során.
- Tudás megosztás, jó gyakorlatok átadása
- Szakmai belső továbbképzések
- Folyamatos, hiteles információáramlás, hatékony kommunikáció megvalósítása.
- Csapatformálás, csapatmunka és közösség építés
- Munkacsoportok fenntartása

## 5) Az intézmény külső kapcsolatai

- Hatékony és kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat a fenntartóval, Etyek Nagyközség Önkormányzatával, és az Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzattal.
- Pedagógiai programban és SzMSz-ben szabályozott kapcsolatok ápolása
- Partnerek által kiírt pályázati lehetőségek kihasználása.
- Bekapcsolódás a helyi közéletbe, a regionális szintű rendezvényekbe (német nemzetiségi találkozók, községi ünnepek, egyéb felkérések).

#### 6) A pedagógiai munka feltételei

- Humán erőforrás minőségi megtartása, utánpótlás biztosítása
- Óvodapedagógiai munka szakmai fejlesztése, megtartása, változások követése, munka értékelése
- Belső és külső tovább képzések, önképzések
- Nevelőtestületi egység megtartása, kompromisszum keresés, problémamegoldásra törekvés
- Team munka- felelős rendszer kialakítása, egységes szemlélet
- Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők kompetenciáinak tökéletesítése, bővítése, tovább képzések elvégzése
- Rendezett, tiszta, biztonságos környezet biztosítása
- Eszköztár felmérése, alakítása, bővítése
- Folyamatos karbantartás, ellenőrzések udvari játékokon
- IKT eszközök és programok beszerzése és frissítése Zöld óvoda kritériumainak való megfelelés felülvizsgálata, feltételek kialakítása

#### *7) A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.*

- A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése és beépítése a szabályozó dokumentumokba, valamint a mindennapi gyakorlatba. Változások miatt pedagógus konferenciákon és továbbképzéseken történő részvétellel információkhoz jutás és tudás elsajátítás.

## Mellékletek

### 1. melléklet

#### **NÉMET MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE A 2024/2025-ÖS NEVELÉSI ÉVRE**

**A Munkaközösség tagjai:** Hidvégi Klára (munkaközösség vezető), Varga Kata, Gulyásné Nádpor Noémi, Izinger Anett, Takács-Iván Zsófia, Gregolits Melinda, Cserhalmi-Szabó Katalin, Tóthné Horn Ildikó

#### **Célunk az idei nevelési évben is:**

- Az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével, differenciálva, a hagyományok felkutatása, ápolása és átörökítése segítségével ismertetjük meg a német nemzetiség nyelvét és kultúráját.

- A gyermekekben pozitív érzelmi viszonyt alakítsunk ki a német kisebbség kultúrája, nyelve iránt.
- Az óvodai nevelés folyamatában a gyermekek játékos formában ismerkedhessenek meg a német nyelvvel.
- Az óvodások a német nyelvvel való ismerkedés során előkészülnek a német nyelv iskolai tanulására.

#### **A célok megvalósítását szolgáló feladataink:**

- A gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése mellett a német nemzetiséghez, a német nyelvhez való pozitív kötődés kialakítása, elmélyítése.
- Az óvodapedagógus a rendszeresen visszatérő játékos, élményszerű kommunikációs helyzetekkel biztosítja az utánzáson alapuló nyelvelsajátítást.
- A német kultúra és hagyományörzés iránti érdeklődés felkeltése, a hagyományok tudatos ápolása.
- Az anyanyelv fontosságának tudatosításával, a német nyelvi tapasztalatok, aktív-, passzív szókincsállomány bővítésével minél több lehetőség biztosítása a gyermekek számára mindkét nyelv használatára a különböző játékszituációkban, társas kapcsolatokban és élethelyzetekben.
- A gyermek nyelvismereteit az alapoktól indulva, fokozatosan egymásra építve, a megismerési, tapasztalási lehetőségek gazdag tárházát biztosítva fejlesztjük, bővítjük, mely elősegíti, hogy a gyermekek az óvodáskor végére eljussanak olyan szintre, amely alapján alkalmassá válnak az iskolai nyelvtanulás folytatására.
- Nevelési programunk tartalmát az évszakok változásához kötődő néphagyományok és népszokások képezik, ezzel lehetőséget nyújtva arra, hogy az ünnepekhez kapcsolódó német szokásokat természetes módon tegyünk a gyermekek életének részévé.

#### **2024/25-ös nevelési évre tervezett programjaink, feladataink:**

- A munkaközösség tagjaival megbeszélések, közös munka, ötletek, anyaggyűjtés.
- A német nyelvi nevelésnek a projekt módszerbe való beillesztése mind a tervezés folyamatába, mind a mindennapi tevékenységekbe.
- Az Ovikrétában a nemzetiségi nevelés megjelenése.
- A német nemzetiségi nyelvi nevelés megvalósítása minden csoportban.
- Német nyelvű előadások, bábszínház, táncműködés megrendezése.

- A Fejér Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat pályázati lehetősége esetén programszervezés.
- A gyermekek nemzetiségi fellépő ruháinak bővítése (pályázati forrásokból): a fiúknak fehér ing, lányoknak mellény
- Nemzetiségi projekthét szervezése óvodánk minden gyermekcsoportja számára november 25-29-e között.
- Ünnepeink, óvodai és sváb hagyományaink alkalmával (betakarítási ünnep, Márton nap, adventi időszak, farsang, húsvét, anyák napja stb.) a német nyelvvel való ismerkedés további lehetőségeinek kiaknázása.
- Óvodai csoportok látogatása a helyi nemzetiségi múzeumba.
- Galériánkban a nagyközségünk sváb hagyományainak emlékeiből készült kiállítás folyamatos bővítése, a gyermekekkel való gyakori megtekintése.
- Varga Kata, német nemzetiségi óvodapedagógus vezette sváb táncos tehetségműhely munkájának segítése, fellépéseik szervezésében, lebonyolításában való közreműködés, segítségadás.
- Fellépés a korábbi évekhez hasonlóan megyei nemzetiség napon, illetve nemzetiségi óvodatalálkozóon, ha megrendezésre kerül tavasszal – nagycsoportosaink, tehetségműhelyes gyermekek.
- Kapcsolatok ápolása a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Németek Egyesületével.
- Varga Kata német nemzetiségi óvodapedagógus gyakornok mentorálása.
- Pályázati lehetőségek felkutatása, azokon való részvétel.
- Továbbképzéseken való részvétel, melyek módszertani és gyakorlati segítséget jelentenek pedagógusainknak a német nyelv és a kultúra átadásában.

Etyek, 2024. szeptember

Hidvégi Klára  
munkaközösség vezető

2.melléklet

## **Környezetvédelmi Munkaközösség munkaterv**

**2024/25-ös nevelési év**

Munkaközösség vezető: Gulyásné Nádpor Noémi

Tagok: Farkas Erika, Gregolits Melinda, Izinger Anett, Szásziné Juhász Ildikó, Takács-Iván Zsófia, Farkas Nikolett, Molnárné Bónis Marianna

### **Céljaink:**

- Az alkalmazotti közösség, a gyermekek, a szülők környezeti és egészséges életmód szemléletének formálása.
- Megtanítani a gyermekeket, hogy megismerjék, megszeressék, megvédjék a természetet, a szűkebb és tágabb környezetüket.
- Formálni a környezetben éléshez szükséges helyes magatartást és pozitív érzelmi viszonyt.
- Olyan képességek kialakulásának elősegítése, mely elősegíti a környezetorientált magatartás, a környezeti minőség javítását célzó, tudatos és felelősségteljes cselekvési készségek kialakulását.
- Megismertetni az élő, élettelen környezeti tényezők összefüggését, és az évszakokhoz kapcsolódó természeti jelenségek hatását az élővilágra
- Segítő szakmai anyagok gyűjtése, linkek megosztása a nevelőtestület tagjaival
- Távlati céljaink között szerepel elnyerni a „Zöld óvoda” címet

### **Feladataink:**

- A nevelési év során havonta egy alkalommal a munkacsoport tagjainak tanácskozása az aktuális feladatok megbeszélése kapcsán
- Takarékoskodás az ivóvízzel, energiával
- Madárbarát kertünk gondozása, továbbfejlesztése
- Zöld jeles napok megünneplése
- Kulturált környezet kialakítása, megőrzése
- Felelős hulladékgazdálkodás (szelektív hulladékgyűjtés, amennyiben lehetőség van rá a komposztáló újratelepítése)
- Projektekben, témahetekben, innovációban való aktív munka
- Óvodai hagyományőrző ünnepek színesítése környezetvédő programokkal
- Minél több olyan lehetőség, program szervezése – a szülők bevonásával is – mely a közös élmény nyújtása mellett, az környezettudatos és egészséges életmód fontosságára hívja fel a figyelmet

Programjainkkal igyekszünk a gyermekek mindennapjait, a hagyományőrző ünnepeket, jeles napokat színesíteni. Emellett további új, a környezetvédelem fontosságát hangsúlyozó programokat bevezetni.

### **Tervezett programok, igazodva az óvoda hagyományőrző és egyéb programjaihoz:**

Szeptember



### *Takarítás világnapja*

A világnap hetére vonatkozóan a csoportos óvónőkkel megosztunk egy egész hetet felölelő tevékenységválatot, amiből szabadon szemezgethetnek. Az óvoda udvarának szépítése közösen a csoportokkal (pl. mezítlábas park kitakarítása, kövek összegyűjtése az udvaron a fűből, tároló ház rendszerezése)

### *Mihály-napi betakarítási ünnep*

Egy kiválasztott mese előadása az óvónők által – a betakarításhoz kapcsolódóan.

## Október

### *Erdők hete*

#### *(Állatok világnapja)*

„Kutyás bemutató”, háziállatok szerepe, gondozása, ellátása a családban, egy gyermek életében

## November

### *Egészséges csemegék, egészséges csemeték*

#### *(Vitamin-hét)*

Egészségre nevelés, kiemelten foglalkozunk az egészséggel, tisztasággal, vitaminfogyasztás fontossága, egészséges ételek, mindennapos zöldség- és gyümölcsfogyasztás a szülők hozzájárulásával történik. A témahét kiegészítése, óvónők felkészülési munkájának segítése ötletekkel, anyagokkal

## Január

### *„Téli örömök”*

Mozgásos játékos délelőtti akadálypálya építése az óvónők és a fejlesztőpedagógus bevonásával az időjárás függvényében az óvoda udvarán vagy a folyosóján

## Decembertől – Februárig

### *„Együtt az itt telelő madarakért”*

Téli madáretetés, gondozás, madáretetők feltöltése, itatók kihelyezése, karbantartása  
Madáreselés készítése

## Március

### *„Energiatakarékossági világnap”*

A témahét kiegészítése, óvónők felkészülési munkájának segítése ötletekkel, anyagokkal

### *„Víz világnapja”*

A víz, a vízzel való takarékoskodás fontossága a környezettudatos életmód fényében – meseelőadással felhívni a gyermekek figyelmét a vizek tisztaságának megővésére

Április

*Nyuszi-futás*

Mozgással az egészségünkért!

*„Egy csemete egy palánta”*

*(Föld napja,*

*Óvodaszépítő nap)*

Ismeretanyagokkal, rövid kisfilmek ajánlásával, játékötletekkel, közös udvari játékokkal segíteni a jeles nap feldolgozását a csoportos óvónőknek

Szelektív hulladékgyűjtés, kukásjáték

Május

*Madarak és fák napja*

*(Énekelj az erdőben)*

Séta a Magyar-kúthoz, madáretetők, madáritatók rendben tartása nemcsak a jeles naphoz kapcsolódóan, hanem egész évben kiemelt feladatnak tekintjük ezt.

Madárvédelem, facsemete ültetése

*Kihívás napja*

Mozgással az egészségért!

Június

*Zöld hét*

*(Környezetvédelmi világnap)*

Ki a természetbe! Élményszerző séták, kirándulások szervezése

2024.09.01.

Gulyásné Nádpor Noémi

Munkaközösség vezető

3.melléklet

**Tehetséggondozási munkaterv**

**„Szöszmötölő” Műhely**

2024. október – 2025. május

*„Tehetségen azt a velünk született adottságokra épülő, majd gyakorlás, céltudatos fejlesztés által kibontakoztatott képességet értjük, amely az emberi tevékenység egy bizonyos, vagy több területén az átlagosat messze túlhaladó teljesítményeket tud létrehozni.”*

(Harsányi István)

Intézményünkben a negyedik évét kezdi meg a „Szöszmötölő” tehetséggondozási műhely, melynek létrehozásával a vizuális képességek terén kívántuk a nagycsoportos korú gyermekek közül tehetségesnek bizonyuló tehetségének kibontakoztatását biztosítani.

Célunk, hogy az óvodapedagógusok által kiszűrt, tehetségesnek mutakozó gyermekek a népi tárgyi kultúra eszközrendszerének segítségével kapják meg a tehetségük továbbfejlődéséhez szükséges kreatív impulzusokat. Az ezen a téren kiemelkedő képességű gyermekek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit, az ún. erős oldalakat fejlesztjük; és erősítjük a tehetséges gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalait.

A nevelési évben újabb 5 gyermeknek lesz lehetősége a képzőművészet terén kibontakoztatnia a tehetségét. A gyerekeket a Maci, a Teknős és a Süni csoportokból válogatják ki az óvónők. A kiválasztás kritérium-rendszere:

- más foglalkozási ágakban is életkorának megfelelően jól, vagy azt meghaladóan teljesít,
- szociálisan érett, beilleszkedő, együttműködő, közösségben is aktív,
- tartós figyelmű, koncentrációra képes, tevékeny és kreatív.

A tehetségkutatói tevékenység helyszíne: Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda Hittanterem

A tehetséggondozás időkerete: heti 60 perc, szerdánként 13.00 órától 14.00 óráig

A tehetséggondozás felelőse: Cserhalmi-Szabó Katalin óvodapedagógus, népi játszóházi foglalkozásvezető, népi játék és kismesterségek oktatója, népi kézműves

### **„Szöszmötölő” Műhely – Éves foglalkozási ütemterv 2024. október 2. – 2025. május 21.**

Október: Babák, bábok hava. Babák bábok készítése különböző technikákkal. (Kukorica baba, mák baba, varrott baba)

November: Ismerkedés a nemezelési technikákkal. (Labda készítése, angyal és virág nemezelése)

December: Adventi hagyományok felelevenítése. (Mézeskalács sütés, asztali dísz készítése, gyertyamártás).

Január: Szőjünk, fonjunk. Ismerkedés a szövési és fonási alapternikákkal. (Körmönfonás, körmöcskén való fonat készítése)

Február: Télüző hangszerek készítése, farsangi maszk alkotása, papírhímzés.

Március: Agyagozás.

Április: Ismerkedés a húsvéti népszokásokhoz tartozó kézműves tevékenységekkel.  
(Tojásfestés különböző technikákkal, kalácssütés).

Május: Könyvet készítünk. A papírmerítés technikájának átadása.

Etyek, 2024 szeptember 2.

Cserhalmi-Szabó Katalin.

4.melléklet

### Tehetséggondozási munkaterv

Tanzende Füsse - Kindertanzgruppe

2024.október – 2025. május

Ez lesz az első év, hogy én vezetem a nemzetiségi tehetséggondozást.

A célom, hogy megismertessem és megszerettessem a gyermekekkel a német nemzetiségi szokásokat, nyelvet és táncot. Szeretnék a gyermekekkel minél több fellépésen részt venni.

A tehetségkutatói tevékenység helyszíne: Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda Hittanterem

A tehetséggondozás időkerete: heti 60 perc, keddenként, 13.00 órától 14.00 óráig 16 nagycsoportos gyermeket szeretnék foglalkoztatni.

A tehetséggondozás felelőse: Varga Kata óvodapedagógus, koreográfus.

– Éves foglalkozási ütemterv 2024. október – 2025. május.

Október: Megtanulunk egy dalt németül az őszi, 3 német mondókát és megismerkedünk a magyarországi német néptáncal. A gyermekeknek bemutatom a német nemzetiségi viseletet.

November: Márton nap: Márton-napi dalokat és mondókákat tanulunk és folytatjuk a tánc tanulást.

December: Adventi dalokat és mondókákat tanulunk, hogy fel tudjunk lépni az adventi gyertyagyújtáson.

Január: Újévi jó kívánságokat és köszöntőket tanulunk német nyelven.

Február: Farsangi dalokat és mondókákat tanulunk és átismételjük az első félév során tanult táncokat.

Március: Felkészülünk a gyerekekkel a nemzeti ünnepünkre. Tanulunk magyar és tanulunk német nyelvű dalokat is, amit majd előadunk a többi gyermeknek az óvodában.

Április: Húsvéti dalokat és mondókákat tanulunk és készülünk a nemzetiségi témahétre.

Május: Ballagó dalokat tanulunk és készülünk a nyári fellépésekre.

Etyek, 2024 szeptember 2.

Varga Kata.

5.melléklet

### **A gyermekvédelmi feladatok éves munkaterve**

Óvodánk, köznevelési intézményként a helyi észlelő- és jelzőrendszer tagja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, felkutatásában és megszüntetésében az intézmény minden dolgozója, de különösen a pedagógus beosztásban dolgozók működnek közre. Az intézményben dolgozókat munkajogi és büntetőjogi felelősség terheli az óvodánkba járó gyermekeket súlyosan veszélyeztető körülmények jelentésének elmulasztásában, valamint a gyermekvédelmi szervekkel és az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival történő együttműködés és tájékoztatás megtagadása esetén.

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok segítségével gyermekvédelmi koordinátor tevékenykedik.

**Az észlelő- és jelzőrendszer tevékenységét meghatározó hatályos jogszabályok, protokoll eljárások, módszertani útmutatók:**

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.)
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény 17.§ (2). bekezdés és 42.§ (3). bekezdés
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Családjogi Könyv része,
- a gyámhatóságokról, valamint gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997 (IX.10.) Kormányrendelet,
- a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi szakszolgáltatások, a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997 (XII. 17.) Kormányrendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmiintézmények, valamint személye szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV. 30.) Nm rendelet,
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató (3. átdolgozott kiadás) hatályos: 2024. március 15.

- **A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermekbántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (2014. évi „módszertani útmutató bántalmazás” –3. kiadás)**

### **ALAPFOGALMAK:**

- 1. A gyermek veszélyeztetése:** a gyermek alapvető fizikai és/vagy lelki\_szükségleteinek tartós elhanyagolása és/vagy a gyermek bántalmazása.
- 2. Veszélyeztetettség:** olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza.
- 3. Védelembe vett gyermek** az, akinek szülője/szülei a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható. Ebben az esetben a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket védelembe veszi. A védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a jegyzője a gyermek részére a gyermekjóléti szolgálat családgondozóját rendeli ki. A kirendelt családgondozó a védelembe vételt elrendelő gyámhivatal által kiadott határozat alapján, a gyermek helyzetének javítása érdekében egyéni gondozási-nevelési tervet készít, melyhez szükség szerint a bekezdésében meghatározott szerveket vagy személyeket kereshet meg.  
A települési önkormányzat jegyzője – kérelemre bármikor, hivatalból évente – felülvizsgálja a védelembe vétel indokoltságát. Ha a védelembe vétellel a gyermek veszélyeztetettségét megszüntetni nem lehet, a gyermek érdekében a gyermekvédelmi gondoskodás más módját kell választani. Erre a jogkövetkezményre a szülőt figyelmeztetni kell. A védelembe vétel nem érinti a szülő felügyeleti jogát.

### **A gyermekek jogai:**

**Minden gyermek joga, hogy:**

- **családban nevelkedhessen,**
- **amennyiben ez nem lehetséges, hogy helyettesítő védelemhez juthasson,**
- **alkotmányos jogai.**

### **A gyermekvédelmi munka alapelvei:**

- a gyermek érdeke mindenek felett áll,
- csak különleges esetben, de anyagi okoknál fogva nem emelhető ki a gyermek a családjából,
- önkéntes részvétel az eljárásokban,
- a hátrányos megkülönböztetés tilalma,

- speciális ellátás.

### **Az óvodai gyermekvédelmi munka 3 fő célja:**

1. a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, vagy erkölcsi fejlődését veszélyeztető körülmények, cselekmények megelőzése,
2. a veszélyeztetető okok felkutatása,
3. a veszélyeztető körülmények, cselekmények megszüntetése
4. a hátrányos, halmozottan hátrányos, illetve veszélyeztetett gyermekek életkörülményeiből adódó hátrányok felszámolása, megszüntetése, kompenzálása.

#### **1. Preventív lehetőségek a veszélyeztető körülmények kialakulása ellen:**

- A veszélyeztető körülmények között élő gyermekek pedagógiai megfigyelése.
- A gyermekek játéktevékenységében, viselkedésében megfigyelt feltűnő tapasztalatok, változások figyelemmel kísérése.
- A szülőkkel négy szemközti helyzetben lefolytatott beszélgetésekből tájékozódunk a családot aktuálisan foglalkoztató problémákról, valamint felhívjuk a figyelmüket a gyermekről az óvodában szerzett feltűnő változásokról.
- Szülők folyamatos tájékoztatása a térítési díjkedvezmények, segélyek igénybevételeinek lehetőségeiről.
- Rendszeres egészségügyi szűrés, egészségügyi ellátás igénybevétele.
- Az érintett gyermekek rendszeres óvodába járásának-hiányzásainak nyomon követése.
- Egyeztetés a nevelőtestület tagjai között.
- A gyermekek személyiségfejlesztése, reális önértékelésének, önbizalmának alakítása.
- Egészséges életmódra nevelés feladatainak hangsúlyozottabb megtanítása, gyakoroltatása.
- Egyes kiemelt témakörökben szülői tanácskozások, ismeretterjesztő előadások szervezése.

#### **2. A problémát okozó okok feltárása:**

Célja, hogy a gyermek problémáit az óvoda a megfelelő szervezet segítségével hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve a helyzet súlyosbodását.

- a jelzőrendszeri tagok közt tájékozódunk a családról szerzett korábbi tapasztalataikról. szükség esetén családlátogatásra, környezettanulmányra megyünk a gyermek körülményeinek alaposabb megismerése céljából.
- közös családlátogatást szervezünk a helyi gyermekjólét és családsegítő szolgálat munkatársaival.
- a helyi gyermekjóléti szolgálat, vagy a bicskei családsegítő központ bevonása az okok feltárásába.

#### **3. Okok megszüntetése:**

Az okok megszüntetése érdekében javaslatokat teszünk a szülőknek a kialakult helyzet megszüntetése, javítása érdekében. Felhívjuk a figyelmüket a nagyközségben igénybe vehető segélyek igénylésének lehetőségeiről, valamint a térítési díjkedvezményekről.

A gyermekek fejlődését veszélyeztető okok megszüntetése céljából az óvoda együttműködik a területileg illetékes gyermekvédelmi szervezetekkel, észlelő-, és jelzőrendszeri tagokkal:

- Gyermekjóléti Szolgálat,
- Családsegítő Központ,
- Polgármesteri Hivatal : jegyző, gyámügyi előadó,
- gyámhivatal
- Óvodaorvos,
- Védőnő,
- Rendőrség,
- A gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetek, alapítványok.

**Az óvoda nevelő munkájában elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelmi céljainak megvalósítását:**

- Differenciált képességfejlesztés, nevelés.
- Indulási hátrányok csökkentése,
- Felzárkóztató foglalkozások,
- Kedvezményes óvodai étkezések igénybevétele,
- Családi életre történő nevelés,
- Személyes és egyéni tanácsadás szülőknek,
- Szülőkkel való egyéb együttműködések,
- Tájékoztatás a családsegítő központ és a gyermekjóléti szolgálatról, szolgáltatásokról.

**A konkrét feladataink bántalmazás és elhanyagolás gyanúja esetén:**

**Alacsony fokú veszélyeztető magatartás esetén:**

A háziorvos és védőnő a családot saját hatáskörében gondozásba veszi, segítséget nyújt a gyermek gondozásában, nevelésében, rendszeresen látogatja a szülőket, felvilágosítja, tájékoztatja, szükség esetén szakellátóhoz irányítja őket. Írásban, vagy szóban, telefonon értesíteni kell a helyi Gyermekjóléti Szolgálatot.

**Mérsékelt súlyos veszélyeztető magatartás esetén:**

Írásban, vagy szóban, telefonon és utána írásos formában jelezni kell a helyi Gyermekjóléti Szolgálatnak, védelembe vett gyermek esetén a bicskei Kapcsolat ( gyermekjóléti központ) Központnak, javaslattétel közös esetmegbeszélésre, emellett saját hatáskörben a gyermek gondozásba vétele.

**Folyamatos együttműködés az alapellátásban gondozott gyermek veszélyeztetettségének megszüntetésében.** A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató által készített cselekvési, gondozási terv kialakítása, s abban vállalt konkrét feladatok megvalósítása.

**Súlyos veszélyeztető magatartás esetén:**

Az információ szerzés után, mérlegelés nélkül azonnali jelzés (írásos, vagy szóbeli és utána írásos) a gyámhivatal, a rendőrség, a helyi Gyermekjóléti Szolgálat és/vagy a bicskei



Gyermekjóléti Központ felé. A történetek jellege szerint szakellátás igénybevétele. Folyamatos együttműködés a gyermekvédelmi, gyámhivatali és bűn üldöző szervekkel a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetését célzó protokoll eljárásokban.

### **Életveszélyes veszélyeztettség esetén:**

A gyámhatóság azonnali kiemeli a gyermeket a bántalmazó környezetből, illetve szintén azonnali hatállyal jelzést kell küldeni a bűnüldöző szervek felé.

### **Jelzési kötelezettség:**

**Gyvt. 17. § (2)** Az (1) bekezdésben meghatározott intézmények (köztük **óvoda**) és személyek (köztük **óvodapedagógusok**) kötelesek

1. jelzéssel élni a gyermek veszélyeztettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, amennyiben a veszélyeztető körülmények továbbra is fennállnak, mindezek jelentése az észlelő- és jelző rendszert működtető helyi családvédelmi- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézménynek, illetve a gyermekjóléti központnak.
2. hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, bántalmazása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén, azonnali hatósági eljárás kezdeményezése a gyámhivatal és a rendőrség megkeresésével.
3. együttműködni a gyermek veszélyeztettségének megszüntetése érdekében végzett protokoll eljárásban.
4. együttműködni és kölcsönösen tájékoztatni a helyi észlelő-, és jelzőrendszer tagjait a gyermek veszélyeztettségének megelőzése, felkutatása és megszüntetése érdekében végzett intézményi intézkedésekről, tapasztalatokról.

Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

### **Kiinduló helyzet 2024/2025-es nevelési év szeptemberében:**

#### **1. óvodába járó gyermekek szociális státusza (még folyamatban van az adatfelvétel)**

Nevelési év	össz létszám	hátrányos helyzetű gyermek	halmozottan hátrányos helyzetű gyermek	halmozottan hátrányos helyzetű gyermek (nevelésbe vétel miatt)	veszélyeztetett	védelemben vett
2024/2025	150	0	0	1	0	1

#### **2. térítési díjkezdvezmények alakulása 2024. szeptember hónapban ( az adatfelvétel még folyamatban van) :**

Étkezők száma	RGYK	3 vagy több gyermekes család	Tartós beteg	Szülői nyilatkozat alapján ingyenes	Nevelésbe vett	Teljes árat fizet	Intézményi támogatott	Diétás étkező
<b>150</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>71</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### **3. iskolai étkezési kedvezmények (az adatfelvétel még folyamatban van):**

	Étkezők száma	Rgyk		Alanyi		Tartósan beteg gyermek		Diétás étkező		Nevelésbe vett		Teljes árat fizet		Intézményi támogatott	
		alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső
<b>Reggeli, ebéd</b>	29	0	0	8	3	1	0	0	<b>0</b>	0	0	12	5	0	0
<b>Menza</b>	78	0	0	15	11	3	1	0	<b>0</b>	0	0	31	16	1	0
<b>teljes étkezés</b>	53	2	2	19	2	0	0	0	<b>0</b>	2	4	20	2	0	0
<b>összesen:</b>	<b>160</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>42</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>63</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
		<b>4</b>		<b>58</b>		<b>5</b>		<b>0</b>		<b>6</b>		<b>86</b>		<b>1</b>	

### **A gyermekvédelmi koordinátor feladatai:**

- Szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak. A pedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése.
- A pedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése.
- Az óvodai szociális munkás informálása a folyó gyermekvédelmi ügyekről, egyes ügyekben tanácskérés stb.

- Családlátogatásokon vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében. Veszélyeztető okok észlelése esetén értesíti a helyi gyermekjóléti szolgálatot, Kapcsolat központot.
- Segíti a Gyermekjóléti Szolgálat munkáját.
- A gyermek anyagi veszélyeztettsége esetén kezdeményezi gyermekjóléti kedvezmény megállapítását.
- Együttműködik a csoportokban dolgozó óvodapedagógusokkal és az oda járó gyermekek szüleivel.

#### **A gyermekvédelmi koordinátor tájékoztatási kötelezettsége:**

- Szülőket a gyermekvédelmi koordinátor tevékenységéről, fogadóórájáról, az óvodán kívüli szakellátó szervezetekről.
- A pedagógusokat tájékoztatja: a gyermekvédelmi szakellátó szervekről, intézményekről.

#### **A gyermekvédelmi koordinátor ütemterve:**

<b><u>Vonalas ütemterv</u></b>										
<b>feladatok</b>	<b>Szept.</b>	<b>Okt.</b>	<b>Nov.</b>	<b>Dec.</b>	<b>Jan.</b>	<b>Febr.</b>	<b>Márc.</b>	<b>Ápr.</b>	<b>Máj.</b>	<b>Jún.</b>
Szülők tájékoztatása támogatási lehetőségek, étkezési kedvezmények igénybeviteléről										
Egyeztetések védőnővel, gyermekjóléti szolgálattal stb.										
Egészségügyi szűrés										
Karitatív tevékenységek										
Családlátogatás alkalmasszerűen a megelőzés és feltárás érdekében										
Adategyeztetés óvodapedagógusokkal 3H-ás, 2H-ás, BTM-es, SNI-s gyermekekről										
Teljesítménymérések										
Felzárkóztató tevékenység										
Beszámoló az az éves gyermekvédelmi munkáról										

Nyári napközi óvodai ellátási igény felmérése												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Etyek, 2024. szeptember 12.

Siroki Angéla

gyermekvédelmi koordinátor

6.melléklet

## **A fejlesztőpedagógus munkaterv 2024/2025. nevelési évre**

### **A fejlesztőpedagógiai nevelés célja:**

Az intézményünkbe járó különös bánásmódot igénylő gyermek intézményi együttnevelésének elősegítése, készségeik, képességeik megfelelő, fejlődési ütemükhöz igazodó, hatékony fejlesztése. Az átlagtól eltérő fejlődésmenetet mutató gyermekek képességfejlesztésének megsegítése. Az együttnevelésben résztvevő csoportok és pedagógusok munkájuk segítése. Az érintett gyermekek szüleinek rendszeres tájékoztatása gyermekük aktuális fejlettségi állapotáról. Pontos és naprakész dokumentáció vezetése.

### **Helyzetelemzés:**

#### Személyi feltételek:

A Fejér Megyei Pedagógia Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye utazó gyógypedagógus szervezeti keretben támogatja az intézményünkbe járó gyermekek logopédiai és gyógytestnevelési fejlesztését. Óvodánk egy fő, pszichopedagógia szakos gyógypedagógussal rendelkezik az SNI és BTM-es gyermekek fejlesztő felkészítésének ellátása céljából.

#### Tárgyi feltételek:

Az együttneveléshez szükséges eszközkészletet intézményünk anyagi lehetőségeihez képest fejlesztjük. Az intézményben rendelkezésre áll egy logopédiai szoba, egy fejlesztőpedagógiai és további egy kislétszámú foglalkoztató szoba egyéb differenciált fejlesztő foglalkozásokra a gyermekek életkorához igazodó fejlesztő játékkészlettel, egy tornaterem folyamatosan bővülő eszközkészlettel.

#### A nevelő-munka helyzete:

Az intézménybe járó tanköteles korú gyermekek aktuális létszáma: 50 fő. A tanköteles korú gyermek képességeinek fejlettségét a nevelési év során vizsgálom. Az előző nevelési év végén felmért gyermekeket kihagyom az őszi képességvizsgálatból, mérőtesztek megtanulásának elkerülése okán.

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek

A 2024/ 25-ös nevelési év kezdetén 3 SNI státuszú gyermek jár intézményünkbe, 2 gyermek beszéd és nyelvi specifikus fejlődési rendellenességgel (BNO: F80) és kevert specifikus fejlődési zavarral (BNO:F83), 1 gyermek autizmus spektrum zavarral (BNO: F84)küzd.

### Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek

A BTM-es gyermekek létszáma ennek a nevelési évnél a kezdetén 4 fő, 5. tanköteles korú gyermekünk vizsgálata folyamatban van. A gyermek családjával szemben, jelenleg hatósági eljárás indult a szakértői bizottsági vizsgálatok sorozatos mulasztása miatt. További 1 óvodásunk vizsgálata a tavalyi évben megtörtént a Bicskei Járási Szakértői Bizottságnál, ahonnan a vizsgálat után tovább küldték a Megyei Szakértői Bizottsághoz, Székesfehérvárra. Várhatóan ebben a félévben a megtörténik a vizsgálata.

### Fejlesztés

Az SNI-s és BTM-es gyermekek fejlesztését a szakvéleményeikben megfogalmazott javaslatok és fejlesztési óraszámok szerint végezzük. .

Az integrált nevelésben résztvevő pedagógusokkal folyamatos szakmai konzultációkat, esetmegbeszéléseket tartunk.

### SNI-BTM- es gyermekek létszáma az óvoda csoportjaiban

Csoport	SNI gyermek száma		BTM-es gyermekek száma				További 1 év óvodai nevelésre intézményünkbe maradt tanköteles korú gyermek	fiú/ lány
	tanköteles	nem tanköteles	Tanköteles	fiú/lány	nem tanköteles	fiú/lány		
Mókus	0	1	0	0	0	0	0	
Süni	1	0	0	0	0	0	0	lány
Katica	0	0	0	0	0	0	0	
Méhecske	1	0	0	0	0	0	0	lány
Mackó	0	0	2	1-1	0	0	4 fiú-3 lány	
Teknős	0	0	2	1-1	0	0	0	fiú
<b>Összesen:</b>	<b>3</b>		<b>4</b>		<b>0</b>		<b>7</b>	

### A fejlesztőpedagógus feladatai:

- szakértői vélemények érvényességének nyomon követése
- rehabilitációs foglalkozások megszervezése, vezetése,
- mérések elvégzése, értékelése,
- gyermekek képességihez és fejlődési üteméhez igazodó egyéni/kiscsoportos fejlesztés nevelési feltételeinek biztosítása
- fejlesztési tervek készítése, az integrált nevelés lehetőségeinek elősegítése, a gyermekközösségek elfogadóbbá/befogadóbbá válásának erősítése,

- az integrált nevelés lehetőségeinek elősegítése, a gyermekközösségek elfogadóbbá/befogadóbbá válásának erősítése,
- pedagógusok folyamatos, szülők rendszeres tájékoztatása.

### **A fejlesztőpedagógus rendszeres kapcsolatot tart fenn:**

- az intézmény pedagógusaival, különösen az együttnevelésben résztvevőkkel,
- a szülőkkel
- a körzeti járási, a megyei és országos hatókörű pedagógiai szakszolgálatokkal,
- szakértői bizottságok tagjaival
- a helyi iskola, esetenként a szakvéleményekben kijelölt iskolák pedagógusaival,
- egyéb szakemberekkel (utazó gyógypedagógusok, pszichológusok, pszichiáterek, kórházak szakalkalmazottaival),
- a helyi önkormányzat és polgármesteri hivatal érintett tagjaival, ügyintézőivel.

### **A fejlesztőpedagógiai feladatok ütemterve a 2023/2024. nevelési évben:**

Hónap	Feladat	Dokumentáció
Szeptember	Bemeneti felmérések előkészítése. A nagycsoportos gyermekek felmérése a DIFER, Goodenough, DPT Marosits-féle Diszlexia-előre jelző Gyorsteszt, Horvát Judit-Csapucha Klára óvodások mérőtesztjével végzem el. A szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztése. A fejlesztő csoportok és a csoportokba járó gyermekek heti rendjének kialakítása Szülők tájékoztatása. Dokumentáció megnyitása, folyamatos vezetése.	Mérési dokumentáció, fejlesztő e-napló, egyéni fejlesztési tervek előkészítése.
Október	A nagycsoportos gyermekek felmérésének befejezése, fejlesztési tervek elkészítése. Statisztikai adatok szolgáltatása. Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Dokumentáció folyamatos vezetése. Szükség esetén a felmérésekre alapozott szakértői vizsgálatok, illetve felülvizsgálatok kezdeményezése. A megfelelő dokumentumok összeállítása. Az 5 éves kori státuszvizsgálati lapok megkérése, logopédiai vélemények begyűjtése. A pedagógiai szakszolgálatoknak címzett vizsgálatkérő lapok összeállítása, a szülőkkel való megismertetése. A pedagógiai szakszolgálatoknak címzett vizsgálatkérő lapok postázása	Mérési dokumentáció, fejlesztő napló, egyéni fejlesztési tervek, szakértői bizottság vélemény kérés lapjának elkészítése, szükséges egyéb vizsgálati eredmények összegyűjtése
November	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Konzultáció a pedagógusokkal, a nagycsoportok fogadóóráján a szülők egyéni tájékoztatása gyermekük felmérésének eredményéről. Esetmegbeszélések a pedagógusokkal.	Fejlesztő napló, egyéni fejlesztési tervek,
December	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Esetmegbeszélések az integrációban résztvevő pedagógusokkal. A tankötelezettség egy évvel történő halasztása ügyében az OH-hoz benyújtandó szülői kérelmekhez csatolandó fejlesztő pedagógiai vélemények elkészítése.	Fejlesztő napló, fejlesztő-pedagógusi vélemények elkészítése
Január	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. A mérések értékelése. Az eredmények ismeretében a fejlesztési tervek módosítása, további feladatok tervezése. Dokumentáció aktualizálása, folyamatos vezetése.	Fejlesztő napló, mérő lapok, egyéni fejlesztési tervek
Február	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve	fejlesztő napló

	mozgásfejlesztés. Esetmegbeszélések az integrációban résztvevő pedagógusokkal Dokumentáció folyamatos vezetése.	
Március	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálatokkal. Új szakértői vélemények alapján a nyilvántartások és dokumentumok aktualizálása. Szülők folyamatos tájékoztatása. . Dokumentáció folyamatos vezetése.	fejlesztő napló
Április	A nagycsoportos gyermekek felmérése, szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztése. Dokumentáció folyamatos vezetése.	Mérési dokumentáció, fejlesztő napló,
Május	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Fejlődés értékelőlapok elkészítése. Egyéni dokumentáció lezárása.	fejlesztő napló, egyéni fejlesztési tervek

Etyek 2024. szeptember 12 .

Siroki Angéla

fejlesztőpedagógus

7. melléklet

### TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER HELYI PROTOKOLLJA

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda értékelendő dolgozóira.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

- a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

#### Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
<b>CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA</b>			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28	Fenntartó Igazgató Igazgató-helyettes

Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők
<b>Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA</b>			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Igazgató	Június 15	Igazgató Igazgató-helyettes Értékelt Pedagógus
2. Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Értékelt Pedagógus

## ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A nevelőtestület által a munkaterv elfogadása fenntartói és szülői véleményezés után történik.

A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.



A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Tisztelettel kérem Etyek Nagyközség Polgármesterét és az Önkormányzat Képviselő – testületét, hogy a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2024 – 2025. nevelési évre szóló munkatervét fogadja el.

Etyek, 2024. szeptember 13.



*Halápiné Judit*  
Halápiné Kriston Judit  
igazgató