

MUNKATERV

2024 / 2025-ös

nevelési év



KISERDEI ÓVODA

DUNAKILITI

Intézmény OM azonosítója: 200077	Készítette: Lapincs Józsefné óvodaigazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: aláírás	Szülői Szervezet nevében: aláírás
Fenntartó nevében: aláírás	
Érvényességének ideje: 2024. szeptember 01.-2025. augusztus 31.	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Iktatószám: 211./2024.	Határozat szám: 141./2024.(08.26.)

KIVONAT

Dunakiliti Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. szeptember 25-i nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Dunakiliti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **7 igen szavazattal, egyhangúlag** meghozta az alábbi határozatot:

Dunakiliti Község Önkormányzata Képviselő-testületének 156/2024. (IX.25.) határozata

a Kiserdei Óvoda 2024/2025.évi Munkatervéről

Dunakiliti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kiserdei Óvoda 2024/2025. nevelési készített Munkatervét a következő módosításokkal jóváhagyja:

- 1.) Az Óvoda nyári zárvatartásának ideje: 2025. augusztus 4-től augusztus 15-ig tart.
- 2.) A téli szünethez kapcsolódó zárvatartásról az igazgató kezdeményezésére később dönt a fenntartó.
- 3.) 2025. év során a szombatra áthelyezett munkanapokon a zárvatartás jóváhagyását a szülői igényfelmérés alapján kezdeményezheti az igazgató. A jóváhagyást a polgármester hatáskörébe utalja a képviselő-testület.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

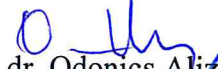
kmf

Kovács Andor Tamásné sk
polgármester

dr. Odonics Aliz sk
jegyző

Kivonat hiteles.

Dunakiliti, 2024. szeptember 26.


dr. Odonics Aliz
jegyző



TARTALOMJEGYZÉK

I. Az intézmény adatai	3.
1. Alapító Okirat szerinti feladatellátás	3.
2. Törvényi háttér	4.
II. A pedagógiai munka feltételrendszere	5.
1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)	5.
a.) Az intézmény dolgozói	5.
b.) Gyermeklétszám alakulása	6.
c.) Csoportbeosztás	7.
d.) Intézményi feladatmegosztás	8.
e.) Igazgatók intézményben tartózkodásának rendje	9.
f.) Óvodapedagógusok, nevelőmunkát közvetlenül segítő munkarendje ...	10.
2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer.....	12.
III. Működési terv	13.
1. A nevelési év rendje	13.
2. Nevelés nélküli munkanapok	14.
3. Riasztási rend	14.
4. Gyermekbalesetek megelőzésének intézkedési terve	15.
5. Gyermkek rendszeres egészségügyi vizsgálatának intézkedési terve	15.
IV. Pedagógiai célok, feladatok.....	16.
1. A 2024/2025-ös nevelési év feladatai	16.
2. Szakmai továbbképzések, konzultációk	17.
3. Kiemelt nevelési területek céljai, szakmai feladatai	18.
a.) Egészséges életmódra nevelés	18.
b.) Környezettudatos magatartásra nevelés	19.
c.) Anyanyelvi nevelés	20.
d.) Mozgásfejlesztés	21.
4. Szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatása	22.
5. Tehetséggondozás	22.
6. A gyermeki fejlődésnyomon követésének terve	23.
7. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos teendők	24.
a.) SNI gyermekek adatai	24.
8. Különleges bánásmódot igénylő, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek ellátásával kapcsolatos teendők.....	25.
a.) BTM gyermekek adatai	25.
V. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	25.
1. Szülői szervezettel való kapcsolattartás terve	25.
2. Szülőkkel való kapcsolattartás terve	26.
3. Nevelési – munkatársi értekezletek terve	28.
4. Külső- belső információátadás, IKT eszközök használatának terve	29.

VI. Az intézmény partnerei, külső kapcsolatok	30.
1. Bölcsőde	30.
2. Iskola	31.
3. Fenntartó.....	31.
4. Pedagógiai Szakszolgálat	31.
5. Megyei Szakértői Bizottság	31.
6. Oktatási Hivatal	31.
7. Egyéb partnerek	32.
VII. Közösségfejlesztés	34.
1. Ünnepek, hagyományok, rendezvények	34.
VIII. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	36.
IX. Pedagógiai folyamatok	37.
1.Tervezés.....	37.
2.Ellenőrzés	38.
X. Az 5 éves igazgatói stratégia megvalósításának időszakos terve	40.
XI. Legitimációs záradék.....	42.

I. Az intézmény adatai

1. Alapító Okirat szerinti feladatellátás

Az intézmény hivatalos elnevezése:	KISERDEI ÓVODA
Az intézmény pontos címe, elérhetősége:	9225 Dunakiliti, Kossuth L. u. 92. Tel: 06-96-224-508 E-mail: kilitiovi1@gmail.com
A hatályos alapító okirat kelte, száma:	2016. 10. 28. törzskönyvi szám: 641522 OM: 200077
Fenntartó neve, címe:	Dunakiliti Község Önkormányzata 9225 Dunakiliti, Kossuth L. u. 86. Tel.: 06-96-671-033
Az intézmény igazgatója, elérhetősége:	Lapincs Józsefné Tel.: 06-20-4117752
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (polgármesteri döntés alapján):	75
Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2024/2025. nevelési évben (polgármesteri döntés alapján):	3
Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2024/2025. nevelési évben	Hétfő – péntek: 06 ³⁰ – 16 ³⁰ -ig heti 50 óra
Az intézmény gazdálkodási jogköre:	Részben önálló gazdálkodó
Az intézmény alapító okirat szerinti ellátandó feladatai:	<u>Szakágazat:</u> Óvodai nevelés <u>Szakfeladatok:</u> 1. Óvodai intézményi közétkeztetés 2. Óvodai nevelés, ellátás 3. Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

2. Törvényi háttér

Jelen munkaterv a következő jogszabályi előírások alapján készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1. sz. melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2003. évi CXCV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016.04.27.) a természetes személyek és személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (GDPR)
- 38/2021.(IX.1.) EMMI rendelet a közzétételre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet módosításáról

II. A pedagógiai munka feltételrendszere

1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

a.) Az intézmény dolgozói

Az óvoda személyzete 10 fő:

6 fő óvodapedagógus
1 fő pedagógiai asszisztens
3 fő dajka

Az óvoda épületében főzőkonyha működik, melyet 2007. szeptember 01-től vállalkozó üzemeltet.

	Dolgozó neve	Beosztása, munkaköre	Kötelező óraszám
1.	Bíró Franciska	dajka	40
2.	Dohovicsné Rákóczy Veronika	pedagógiai asszisztens	35
7.	Fülöp Barbara	óvodapedagógus	32
4.	Kissné Király Erzsébet	óvodapedagógus	32
5.	Kovácsné Makai Mária	óvodapedagógus	32
6.	Lapincs Józsefné	igazgató	10
7.	Szabó Kinga	igazgató-helyettes	24
8.	Tuba Zsoltné	dajka	40
9.	Varga Kinga	óvodapedagógus	32
10.	Vosztiné Babos Kornélia	dajka	40

Gál Leventéné óvodapedagógus a nők kedvezményes nyugdíjba vonulásával kapcsolatos felmentési idejét tölti 2024. október 31-ig.

Minősítési eljárásban részt vevők

Érintettek neve	Eljárás időpontja	Várható fokozat
Valamennyi óvodapedagógusunk Pedagógus II. minősítéssel rendelkezik.		

Pedagógiai – szakmai ellenőrzésben részt vevők

Érintettek neve	Eljárás időpontja	Ellenőrzés típusa
Kiserdei Óvoda	-----	Nem zajlik tanfelügyeleti ellenőrzés

b.) Gyermeklétszám alakulása

2024. szeptember 01.

Csoportneve	Csoport száma	Összesen:	2024. szept. 1-i létszám	Összesen:
Kiscsoport	1	3	24	77
Nagy-középső csoport	1		26	
Nagycsoport	1		27	

Csoport neve	A 2024/2025. nevelési évre beiratko- zott gyerme- kek létszáma	A 2024/2025 nevelési évre elutasított gyerme- kek létszáma	A 2024/2025. nevelési évre felvételt nyert gyerme- kek létszáma	Étkező gyerme- -kek létszáma	Hátrá- nyos helyzetű gyer- mekek létszáma	Halmo- zottan hátrányos helyzetű gyermeke k létszáma	SNI gyer- me- kek létsz.	BTM gyer- me- kek létsz.
Kis- csoport	25	0	24	24	0	0	0	0
Nagy- középső csoport	27	0	26	26	0	0	0	0
Nagy- csoport	27	0	27	27	0	0	1	2
Össz.:	79	0	77	77	0	0	1	2
Gyermekvédelmi kedvezményben részesül				Tartós beteg:				
Kiscsoport	0			Kiscsoport	0			
Nagy-középső csoport	0			Nagy-középső csoport	0			
Nagycsoport	0			Nagycsoport	1			
Össz.:	0				1			

Csoport neve	Külföldi állampolgárságú gyermekek száma		Össz:	Fekete-erdőről bejáró gyermekek száma	Össz:	Dunaszigetről bejáró gyermekek száma	Össz:	Tan-köteles korú gyermekek száma 2021-ben	Össz:
Kiscsoport	1	Kettős államp. 1	7	5	11	0	1	0	35
Nagy-középső csoport	3	szlovák 3		2		0		8	
Nagycsoport	3	szlovák 1 ukrán 2		4		1		27	

c.) Csoportbeosztás

	Csoport neve	Óvodapedagógus neve	Nevelőmunkát segítő neve
1.	Kiscsoport	Varga Kinga	Vosztiné Babos Kornélia dajka
		Lapincs Józsefné	Dohovicsné Rákóczy Veronika pedagógiai asszisztens
2.	Nagy-középső csoport	Szabó Kinga	Bíró Franciska dajka
		Fülöp Barbara	
3.	Nagycsoport	Kissné Király Erzsébet	Tuba Zsoltné dajka
		Kovácsné Makai Mária	

Az óvoda igazgatója heti 10 óra kötelezően gyermekek között töltendő munkaideje alatt a kiscsoportban tartózkodik, illetve ellátja a többi csoportban felmerülő esetleges helyettesítési teendőket.

d.) Intézményi feladatmegosztás

Feladat	Felelős
Az óvoda igazgatója	Lapincs Józsefné
Igazgató helyettes	Szabó Kinga
TÉR közreműködő	Szabó Kinga
Gyermekevédelem	Kovácsné Makai Mária Lapincs Józsefné
Munkavédelem	Kovácsné Makai Mária
Tűzvédelem	Vosztiné Babos Kornélia
Az óvoda – Szülői Szervezet közötti kapcsolat	Lapincs Józsefné
Az óvoda – iskola közötti együttműködés	mindenkori nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok, igazgató
Könyvtár	Varga Kinga
Kulturális programok szervezése	Fülöp Barbara
Jegyzőkönyvvezető	Fülöp Barbara
Óvoda alapítványának kezelése	Lapincs Józsefné Szabó Kinga
Szabadságok nyilvántartása, jelentése, dajkák munkájának koordinálása, étkezési ív vezetése	Szabó Kinga

Gyermekei fejlődés nyomon követésének koordinálása	Kissné Király Erzsébet
---	------------------------

e.) Igazgatók intézményben tartózkodásának rendje

Igazgatói beosztás megnevezése	Az intézményben való tartózkodás rendje
Igazgató	Heti munkaideje 40 óra
	2013. 09. 01.-től kötelező heti óraszám: 10 óra (joga van eldönteni, hogy a kötelező óráján felüli időt mivel tölti)
Igazgató helyettes	Heti munkaideje 40 óra
	2013. 09. 01.-től kötelező heti óraszám: 24 óra (joga van eldönteni, hogy a kötelező óráján felüli időt mivel tölti)

A nevelési intézmény igazgatója és helyettese közül egyiküknek a nevelési intézményben kell tartózkodnia.

Ha a nevelési intézményben az igazgatói megbízással rendelkezők létszáma, illetve az igazgatók betegsége vagy más okból való távolléte nem teszi lehetővé az igazgatói feladatok fentiek szerinti ellátását, akkor az óvoda szervezeti és működési szabályzatában meghatározott helyettesítési rendben kijelölt közalkalmazott felel az intézmény biztonságos működéséért. A kijelölt köznevelési foglalkoztatott felelőssége, intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

f.) Óvodapedagógusok, nevelőmunkát közvetlenül segítők munkarendje

A dolgozók teljes munkaideje heti 40 óra. Az óvodapedagógusok, valamint a pedagógiai asszisztens esetében a kötelező órákból, valamint a nevelő munkával, és a gyermekekkel való foglalkozáshoz szükséges felkészülési időből tevődik össze.

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen:

- gyermekvédelem, prevenció,
- az intézményi szakmai munkával összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
- értekezletek, megbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehajtására,
- beszámolók készítése,
- minőségfejlesztő tevékenység,
- a gyermekek kísérése óvodán kívüli programokra,
- eszközök, dekorációk készítése.

Az intézmény dolgozóinak munkaidő beosztása az adott nevelési évre a következő:

Óvodapedagógusok						
NÉV	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Fülöp Barbara	Páros	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ³⁰ - 16 ³⁰
	Páratlan	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 12 ⁴⁵
Lapincs Józsefné (óvodaig.)	Páros	13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
	Páratlan	8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰
Varga Kinga	Páros	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 12 ⁴⁵	6 ³⁰ - 12 ⁴⁵
	Páratlan	8 ³⁰ - 15 ⁰⁰	8 ³⁰ - 15 ⁰⁰	8 ³⁰ - 15 ⁰⁰	8 ³⁰ - 15 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
Kovácsné Makai Mária	Páros	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 12 ⁴⁵	6 ³⁰ - 12 ⁴⁵
	Páratlan	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ³⁰ - 16 ³⁰
Kissné Király Erzsébet	Páros	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ³⁰	10 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
	Páratlan	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 12 ⁴⁵	6 ³⁰ - 12 ⁴⁵
Szabó Kinga (óvodaig. hely.)	Páros	8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	8 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	8 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	8 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
	Páratlan	10 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	10 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	10 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	10 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
Pedagógiai asszisztens						
Dohovicsné Rákóczy Veronika	9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰

2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Terület	Fejlesztési terv	Indoklás
Óvodaépület	Energiatakarékos lámpatestek csoportszobákba	Energiatakarékosság.
	Wifi hálózat fejlesztése	Nevelői munkához elengedhetetlen.
Játékok	Fejlesztő játékok pótlása.	A fejlesztő játékok folyamatos pótlására mindig szükség van az elhasználódás, fogyás miatt.
Udvar	Térelválasztó kerítés cseréje	Elhasználódott, nem esztétikus
	Játéktárolók újítása	Elhasználódott, nem esztétikus
	Udvari játékok beszerzése	Tönkrement, selejtezett udvari játék pótlására mindig szükség van.
	Magaságysok beszerzése	Környezettudatos magatartásra nevelés

III. Működési terv

1. A nevelési év rendje

Nevelési év	2024. szeptember 1-től, 2025. augusztus 31-ig
Nyári életrend	2025. június 1- augusztus 31-ig
Az óvoda nyitva tartása	Hétfőtől péntekig 6 : 30-tól 16 : 30-ig
Az előre tervezett, célzott ismeretátadás	• szeptember 01-től kezdődik mindhárom csoport számára, és május 31-ig tart. Óvodánk teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja.
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időben, általában április utolsó hetében. Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.
Új gyermekek befogadásának ideje	2024. szeptember 01-től folyamatosan.

2. Nevelés nélküli munkanapok

A nevelési év során felhasználható nevelés nélküli munkanapok száma maximum 5, melyből a következőket vesszük igénybe:

Ssz.	Dátum	Megnevezése	Felelős
1.	2024. október 28.	Szakmai nap	igazgató
2.	2025. április 22.	Nevelőtestületi értekezlet	igazgató
3.	2025. június 13.	Évzáró nevelőtestületi értekezlet	igazgató
4.	2025. augusztus 22.	Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	igazgató
A fennmaradó nap, váratlan esemény alkalmával kerül felhasználásra.			

Tervezett zárva tartás

Ssz.	Dátum	Időszak	Felelős
1.	2024. december 23-tól 2025. január 06-ig	TÉLI IDŐSZAKBAN (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	igazgató
2.	2025. aug. 04-től 2025. aug. 22-ig	NYÁRI IDŐSZAKBAN (festés – nagytakarítás)	igazgató

- Miniszteri rendelet alapján az aktuális állami, egyházi ünnepek alkalmával áthelyezett munkanapok. Szülői igény esetén ügyeletet biztosítunk.
- Az iskolai szünetek ideje alatt, a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Ez idő alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően.

3. Riasztási rend

Sorrend	Név	Beosztás	Mobiltelefon elérhetőség	Óvodakulccsal rendelkezik
1.	Szabó Kinga	igazgató-helyettes	0630-6401623	igen
2.	Lapincs Józsefné	igazgató	0620-4117752	igen
3.	Vosztiné Babos Kornélia	dajka,	0630-9725329	igen

4. Gyermekbalesetek megelőzésének intézkedési terve

Ssz.	Dátum	Terület	Tartalom	Hely	Felelős
1.	2024. okt. 2025. április	Tűzvédelem	Tűzriadó próba a menekülési terv szerint	Óvoda	Vosztiné Babos Kornélia
2.	2024. aug. 2024. dec. 2025. márc. 2025. júni.	Balesetvédelem	Udvari játékok biztonságának ellenőrzése	Óvoda	Kovácsné Makai Mária
3.	2024. aug. 2025. júni.	Munkavédelem	Az épület és a helyiségek balesetmentességének ellenőrzése	Óvoda	Kovácsné Makai Mária
	2025. aug.		Munka-és balesetvédelmi oktatás szervezése a dolgozók részére	Óvoda	Lapincs Józsefné
4.	Alkalmakhoz kötött	Gyermeki kirándulások, séták	Kirándulások, séták alkalmával a gyermekek figyelmének felhívása a balesetveszélyes helyzetekre, azok elkerülésének módjára.	Óvoda	Óvodapedagógusok

5. Gyermek rendszeres egészségügyi vizsgálatának intézkedési terve

Dátum	Feladat	Tartalom	Felelős
2024. szept. 2024. dec. 2025. márc. 2025. júni.	Védőnői ellenőrzés	Tisztasági ellenőrzés	igazgató
2024. nov.	Fogorvosi vizsgálat	Szájhigiénia	igazgató

IV. Pedagógiai célok, feladatok

1. A 2024/2025-ös nevelési év feladatai

- Helyi pedagógiai programunk szerinti munkavégzés, összehangolva a kompetencia alapú óvodai programcsomag elemeivel, tapasztalatátadás és segítségnyújtás erősítése.
- Törvényi változások beépítése az alapidokumentumokba, törvényi rendelkezéseknek való megfelelés.
- A gyermekek lelki-testi szükségleteinek kielégítése.
- Az óvoda munkatervének megvalósítása a mindennapokban.
- A nevelőtestület képzése környezettudatos nevelés témakörben. Egyre több programmal jelenjen meg a gyermekek életében ez a feladat. Fenntarthatóság kiemelése.
- Környezettudatos óvodai nevelés az óvoda közvetlen környezetében lévő világ megismertetése. Családok szemléletének alakítása. Helyes értékrendszer kialakítása a környezettudatos életvitel megalapozásához.
- Digitális képesség fejlesztése óvodapedagógusok körében.
- Az egészséges életmód megalapozása.
- Mozgásfejlesztés lehetőségeinek mind mélyebb kiaknázása, tapasztalatok átadása.
- Hagyományok ápolása.
- Munkák arányos elosztása.
- Egyéni fejlesztések összehangolt szervezése, dokumentálása, tapasztalatok megbeszélése.
- Belső információs lánc működésének folyamatos ellenőrzése.
- Tehetséggondozás.
- Gyermekvédelem, közreműködés a szociális hátrányok csökkentésében.
- Törvényi szabályozásokból adódó feladatok.
- OVIKRETA bevezetése
- TÉR rendszer alkalmazása.
- Szakmai továbbképzések, konzultációk, intézményen belüli továbbképzések.
- Minőségi munkára való törekvés.
- Az óvoda, bölcsőde és az iskola együttműködésének erősítése.
- Szakmai továbbképzéseken való részvétel.
- Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése a gyermekek számára.
- Dokumentáció pontos vezetése minden óvodapedagógus folyamatos feladata.
- OVI-ZSARU program és Biztonságos óvoda program fenntartása.

Céljaink, feladataink, alapelveink egységesek, a módszertani szabadság biztosított minden óvodapedagógus számára. Változatos, egyéni megoldások, módszerek, eszközök alkalmazására törekszünk.

Alapelveink: játékoság, szokásalapozás, anyanyelvi nevelés hangsúlyozása, az egyéni, differenciált bánásmód és képességfejlesztés, az óvodapedagógus modell szerepe, elfogadás, szeretetteljes bánásmód.

Az óvodapedagógust, mint modellt meleg, elfogadó attitűd, kellő önismeret, a nevelő határos tudatos szervezése jellemzi, magatartása derűs, barátságos, szeretetteljes, őszinte, következetes és határozott. Törekszik a gyermekek megismerésére, toleránsan, kellő empátiával, igazságosan és differenciáltan, életkori és egyéni sajátosságaikhoz igazodva neveli a gyermekeket.

A csoportokban dolgozó dajkák – óvodapedagógusok – pedagógiai asszisztens összefogása.

2. Szakmai továbbképzések, konzultációk

Intézményünk rendelkezik továbbképzési programmal, melynek elkészítése a munkatársak bevonásával, az intézményi szükségletek és az egyéni életpálya figyelembevételével történt. Óvodapedagógusaink továbbképzéseit a továbbképzési programunk és a beiskolázási tervünk alapján szervezzük meg.

A tavalyi nevelési évhez hasonlóan idén is igénybe vesszük a Megyei Pedagógiai Intézet és egyéb intézmények továbbképzéseit, témától, érdeklődéstől és anyagi forrástól függően.

A továbbképzések témaválasztásánál a kiemelt nevelési területeinkkel kapcsolatosakat részesítjük előnyben.

A 2024/2025-ös nevelési évben, az éves Beiskolázási terv szerint az alábbi képzések valósítandók meg:

Képzés megnevezése	Képzés típusa	Érintett óvodapedagógus
Meghirdetéstől függ.	Meghirdetéstől függ.	Kovácsné Makai Mária Varga Kinga

Nevelőtestületi megbeszélések, konzultációk:

Minden hónapban tervszerűen történnek a megbeszélések óvodapedagógusok számára, szükség esetén a dajkáknak. A megbeszéléseken az aktuális feladatok, problémák megvitatása kerül napirendre. Az információ cserék a megbeszéléseken valósulnak meg. A dajkák a gyermekek gondozásában, a csoport életének mindennapjai során az egészségügyi szokások, szabályok megszilárdításában, ellenőrzésében vesznek részt. Bevonjuk őket a csoport életével összefüggő eseményekbe, tevékenységekbe. Ezen alkalmakkor kerítünk sort a továbbképzéseken hallottak tovább adására is.

Szakmai napot szervezünk három óvoda dolgozóinak részvételével:

- Tündéerkert Óvoda – Dunasziget
- Halászi Óvoda – Halászi
- Kiserdei Óvoda- Dunakiliti

4. Kiemelt nevelési területek céljai, szakmai feladatai

a.) Egészséges életmódra nevelés

Cél	Feladat	Felelős
• A testi-lelki fejlődés elősegítése a prevenció, valamint a mindennapi mozgáslehetőség biztosítása által. • Az egészséges életmód szokásaival történő megismertetés, környezettudatos viselkedés megalapozása. • Esztétikus, nyugodt, biztonságos, vidám környezet biztosítása. • A gyermekek testi-lelki szükségleteinek, valamint mozgásigényének kielégítése. • Az egészséges életmód, testápolás, a tisztálkodás az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenszár – tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, belső igényé fejlesztése. • A gyermekek testi és lelki egészségének védelme, megőrzése, szervezetük edzése. • A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges, nyugodt és biztonságos környezet megteremtésével és megőrzésével, a környezet megóvására irányuló szokások	• Az egészség megőrzése a gondozás, a testedzés, az egészségügyi szokások betartása által. • Óvodába lépés előtti tájékozódás a családok szokásairól (a gyermek alvásigénye, táplálkozási szokásai), a család nevelési elveiről. • Az azonos csoportban dolgozó óvodapedagógusok a dajkával megbeszélve alakítják a szokásrendszert, amely a többi csoporttal is összhangban van. • A gyermekek életkorának megfelelő napirend kialakítása, ezzel is a biztonságérzet fokozása. • A gyermekek szükségleteinek kielégítése az egész nap folyamán. • Önállósodási törekvések támogatása. • Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált, differenciált segítése. • Minél több tevékenység megvalósítása a szabad levegőn. • A gyermekek kötelező orvosi vizsgálatának megszervezése. • Az óvodai étkezés minőségének folyamatos figyelemmel kísérése, a szükséges intézkedések megtétele. <u>Részletesen kidolgoztuk önálló</u> <u>Egészségfejlesztési</u> <u>programunkban</u>	Óvodapedagógusok

kialakítása. • A sajátos nevelési igényű gyermekek is érik el az önmagukhoz viszonyított önállóságot. • A fenti tevékenységek következtében, a gyermekek egészségi állapotának kedvező irányú változás előidézése.		
--	--	--

b.) Környezettudatos magatartásra nevelés

Cél	Feladat	Felelős
• A gyermekek élethosszig tartó környezettudatos szemléletének megalapozása. • Válgják igényükké a környezet, természet megóvása, növények, állatok gondozása. • Rendelkezzenek elemi ismeretekkel a takarékos energiafelhasználásról, a szelektív hulladékgyűjtés fontosságáról. • Koruknak megfelelően fedezzék fel a természetben végbemenő ok-okozati összefüggéseket. • Óvodánk minden dolgozója tisztában legyen a környezettudatos magatartás alapelveivel. • Óvodásaink felnőtt korukra környezetük óvása tekintetében is aktív állampolgárrá váljanak. • Fenntarthatóságra nevelés	• Tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása környezetünk megóvásával kapcsolatban. • A természet szépségének, harmóniájának felfedeztetése. • Összefüggések, ok-okozati viszonyok megláttatása. • Gyermekeinkkel megismertetni a környezetvédelem alapjait: a föld, a levegő, a növény- és állatvilág, valamint a tájvédelem meghatározó szerepét. • Környezetbarát szokások megalapozása, pl. takarékoskodás a vízzel, árammal, papírral, ill. hulladékkezelés, szelektálás. • Változatos tevékenységek, kirándulások szervezése környezetünk tudatos óvására. Zöld programunkat és fenntarthatósági hetünket szem előtt tartva szervezzük a mindennapokat.	Óvodapedagógusok

c.) Anyanyelvi nevelés

Cél	Feladat	Felelős
• A beszédkedv felkeltése és fenntartása. • A gyermekek már meglévő anyanyelvi képességeinek differenciált egyénre szabott fejlesztése. • A beszédhallás és szövegértés fejlesztése. • A beszéd, az anyanyelv, a kommunikáció fejlesztése. • Gyermekek közötti kommunikáció ösztönzése. • Az anyanyelv megismertetése, megszerettetése.	• Olyan biztonságos, elfogadó, szeretetteljes légkör megteremtése, ahol bátran elmondhatják a gyermekek a gondolataikat. • Minden gyermeki kérdés megválaszolása. • Kommunikációs helyzetek teremtése, a gyermekek beszédkedvének felkeltése, játékszituációkat kialakítani, melyben az anyanyelvi képességek fejlesztése kap hangsúlyt. • Tudatos szókincsbővítés. • A nyelvileg hátrányos helyzetű, ill. nyelvileg kiemelkedő gyermekek differenciált fejlesztése. • Nyelvtanilag helyes, jól érthető, tiszta beszéddel mintaadás. • Migráns gyermekek egyéni fejlesztése a magyar nyelv megismertetése terén. • Szakmai kapcsolat tartása a logopédussal, fejlesztőpedagógussal. • Az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés.	Óvodapedagógusok

d.) Mozdásfejlesztés

Cél	Feladat	Felelős
• A gyermek anatómiai fejlődésének elősegítése. • A gyermekek egészségének megőrzése, óvása, egészséges életvitel megalapozása. • Az ellenálló és teherbíró képesség, valamint az edzettség növelése. • Természetes mozgásigény kielégítése, a rendszeres testmozgás igényének megalapozása. • A személyiség akarati tényezőinek fejlesztése. • Mozdástapasztalatok bővítése, a mozgáskészség alakítása. • Rendszeres mozgás által a légző- és keringési rendszer erősítése. • Csont-és izomrendszer teherbíró képességének fejlesztése. • Mozdáson keresztül a szociális képességek fejlesztése.	• Természetes mozgások fejlesztése. • Testi képességek fejlesztése: erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség, társra figyelés. • A különböző mozgásformák elsajátításában a gyermekek mozgástapasztalataira, játékos kedvére, és speciális igényeire építünk. • Harmonikus, összerendezett nagy- és kismozgások fejlődésének segítése. • Fontos személyiségjegyek kialakítása: bátorság, kitartás, fegyelmezettség, különbözőség elfogadása. • Megelőzés és korrigálás végzése a mozgások során: mezítlábas-, valamint tartásjavító torna. • A mozgásos tevékenységek igazítása a gyermekek életkorához, fejlettségéhez. • A mozgás a mindennapi óvodai élet szerves részét képezze. • Biztosítani a gyermekek szabad mozgását az egész óvodai nap folyamán. • Különös figyelem fordítása a különböző mozgásigényű gyermekek differenciált fejlesztésére. • A speciális nevelési igényű gyermekek szakember utasításai alapján végzett fejlesztése. • A helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakítása.	Óvodapedagógusok

4. Szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatása

A feladatokat és tevékenységeket a Helyi Pedagógiai Program alapján igazítjuk a csoportok életére. A munka koordinálásában minden csoport segítséget kap a gyermekvédelmi felelőstől és a Családgondozó Intézmény munkatársaitól.

Dátum	Feladatok	Felelős
Folyamatos	• A mindennapi élethez szükséges készségek kialakítása. • Praktikus ismeretek, tevékenységek, szokás és szabályrendszer kialakítása. • Egészséges életmódra nevelés. • A mozgás megszerettetésével az egészséget értékek tekintő gondozásmód kialakítása, a szabadidő tartalmas eltöltésének igényére való nevelés. • Tolerancia, segítőkészség kialakítása, másság elfogadása. • Térítési díjkedvezmény, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, beóvodázási támogatások kezdeményezése. <u>Szülőknek felajánlott segítség szinterei:</u> • Szülői értekezletek, egyéni megbeszélések, fogadóórák. • Folyamatos rendszeres tájékoztatás a család működését segítő szolgáltatásokról. • Szülőkkel közös programok szervezése. • Szociális gondozó rendszeres jelenléte, fogadó órák.	Óvodapedagógusok

5. Tehetséggondozás

Óvodánkban a tehetséggondozás a pedagógusok megfigyeléseire épül. Kiemelkedő képességgel rendelkező gyermekek számára külön alkalmakat (pályázatok, versenyek, stb.) keresünk tehetségük megmutatására, illetve szervezett formában foglalkozásokat tartunk.

Dátum	Feladatok	Felelős
Folyamatos	- Sokféle tevékenység kínálata, ezzel segítve a gyermekeket érdeklődési irányaik megismerésében. - Egyéni bánásmód keretében történő célzott differenciált képességfejlesztés, - a gyermek pozitív én-tudatának kialakítása és erősítése. - Elfogadó és támogató környezet kialakítása. - Az óvodai élet gazdagítása egyéb tevékenységekkel. - Óvodapedagógusok továbbképzésének biztosítása e területen. - Partneri kapcsolat tehetségfejlesztési szakértővel, a tehetséges gyermek fejlesztésének érdekében. - A szülők tájékoztatása és megnyerése a közös munka érdekében. - Segítségadás a szülőknek, a gyermeknek megfelelő iskola kiválasztásában.	Óvodapedagógusok

6. A gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

Dátum	Feladat	Felelős
Évnyitó nevelési értekezlet	A nevelési év feladatának ismertetése	Gyermeeki fejlődés nyomon követésének koordinátora
2024. 08. 31. és folyamatos	Új gyermekek családlátogatása	Óvodapedagógusok
2024. 09. 15. és folyamatos	Gyermekek adatainak felvezetése, anamnézis, családlátogatás	Óvodapedagógusok
2024. 10. 30.	Felmérések elvégzése, összesítése, megbeszélése, adatlapok kitöltése	Középső- és nagycsoportos óvodapedagógusok
2024. 11. 15.		Kiscsoportos óvodapedagógusok
2024. 11. 15.	Problémás és tehetséges gyermekek kiszűrése	Óvodapedagógusok
2025. 03. 30.	Beszámoló a fejlesztések eredményiről, további feladatok megbeszélése	Óvodapedagógusok

2025.05.31.	Nagycsoportosok kimeneti értékelése, szülők tájékoztatása	Nagycsoportos óvodapedagógusok
Évzáró nevelési értekezlet	Beszámoló a csoportok fejlettségi szintjéről, éves munka értékelése.	Óvodapedagógusok Gyermekei fejlődés nyomon követésének koordinátora

7. Sajátos nevelési igényű gyermekek (SNI) ellátásával kapcsolatos teendők

Határidő	Feladat	Felelős
Folyamatos	Szükséges vizsgálatok, kontrollvizsgálatok elvégzése	Igazgató Pedagógiai Szakszolgálat Gyógypedagógus
	Új bekerülések, vizsgálatok	
	Szakértői bizottsághoz továbbítás	
	Az előírt fejlesztések koordinálása	

a.) Sajátos nevelési igényű gyermekek adatai

Ssz.	Csoport neve	Szaktevélemény alapján gondozási száma	Diagnózis
1.	nagycsoport	60335	(6A01.4)

8. Különleges bánásmódot igénylő, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek (BTM) ellátásával kapcsolatos teendők

Határidő	Feladat	Felelős
Folyamatos	Szükséges vizsgálatok, kontrollvizsgálatok elvégzése	Igazgató Pedagógiai Szakszolgálat Gyógypedagógus Logopédus Szakorvos
	Új bekerülések, vizsgálatok	
	Szakértői bizottsághoz továbbítás	
	Az előírt fejlesztések koordinálása	
	Hiányzások törvényi rendelkezéseknek megfelelő kezelése.	

a.) BTMN gyermekek adatai

Ssz.	Csoport neve	Szakvélemény alapján gondozási száma
1.	Nagy csoport	243.-I./2024./M/4.
2.	Nagy csoport	577.-I./2023./M/4.

V. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

1. Szülői Szervezettel való kapcsolattartás terve

Határidő	Megnevezés	Tartalom	Felelős
2024. szeptember 15.	Sz. Sz. értekezlet	- Tisztségviselők választása - Sz. Sz. Munkaterv megvitatása, elfogadása - Éves teendők megbeszélése	Igazgató
2025. január 10.	Sz. Sz. értekezlet	- Előző időszak értékelése - További teendők megbeszélése	Igazgató
2025. május 20.	Sz. Sz. értekezlet	- Év végi értékelés - Fejlesztési javaslatok - Szülői észrevételek elemzése	Igazgató

A Szülői Szervezet választmányát rendszeresen meghívjuk rendezvényinkre, ünnepeinkre. A szervezésben és kivitelezésben számítunk a segítségükre.

2. Szülőkkel való kapcsolattartás terve

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Felelős
2024. szeptember 09.	Évnyitó összevont szülői értekezlet	• Az óvodánkban folyó nevelő – fejlesztő munka áttekintése. • Házi rendünk ismertetése. • Tájékoztatás a Köznevelési Törvény aktuális módosításairól. • Kiemelt feladatainkhoz a szülők együttműködésének kérése. • Aktuális témákról való tájékoztatás. • Az előző nevelési éve értékelése. • A fejlesztési tervben foglaltak megvalósítása. • A következő év fejlesztési elképzelései.	Igazgató
2024. szeptember 09.	Csoport szülői értekezletek	<u>Kiscsoport:</u> Éves terv, az évkezdéssel kapcsolatos aktualitások, egymással való ismerkedés. <u>Nagy-középső csoport:</u> Átmenet a kiscsoportból a középső csoportba, éves terv. <u>Nagy csoport:</u> Iskolaérettség, kritériumok, az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint, éves terv.	Óvodapedagógusok
2025. március (a meghívott vendégtől függ)	Csoport szülői értekezletek	<u>Kiscsoport:</u> Gyermekeink egészségvédelme – vendég előadó (házi orvos, vagy védőnő). Aktuális programok, feladatok. <u>Nagy-középső csoport:</u> Beszédkészség – logopédus meghívása. Aktuális programok, feladatok. <u>Nagy csoport:</u>	Óvodapedagógusok

		„Iskolás leszek!” – tanító néni meghívása. Aktuális programok, feladatok.	
Folyamatos	Családlátogatás	<u>Megfigyelési szempontok:</u> • Hogyan él a gyermek a családban? • A szülő és a gyermek kapcsolata. • A család nevelési stílusa. • A problémák őszinte feltárása, megbeszélése. • A család szociális helyzete. • Kiscsoport: A szülő segíti-e gyermeke önállóságának alakulását? • Középső csoport: Segíti-e a szülő, gyermeke beilleszkedését a közösségbe? • Nagycsoport: Hogyan segíti a szülő, gyermeke iskolaéretté válását?	Óvodapedagógusok
A szülővel egyeztetett időpontban november és március hónapban, illetve szükség esetén folyamatosan.	Fogadóórák	• Tájékoztatás a gyermek fejlődéséről • Az esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése, közös megoldásra törekvés	Óvodapedagógusok
2024. 11. 07.	Nyílt napok	Kiscsoport	Óvodapedagógusok
2024. 11. 05. 2025. 04. 02.		Nagy-középső csoport	
2024. 11. 06. 2025. 02. 04.		Nagycsoport	

3. Nevelési - munkatársi értekezletek terve

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Felelős
2024. aug. 26.	Évnyitó nevelési értekezlet	• A nyári élet értékelése. • Az évzáró nevelési értekezleten hozott határozati javaslatok értékelése. • Az új nevelési év feladatai. • Munkatervjavaslat előterjesztése, elfogadása. • Gyermekvédelemmel kapcsolatos tennivalók. • Gyermekmérés munkatervének ismertetése. • OVIKRÉTA • TÉR • A törvény által előírt módosítások előterjesztése, ismertetése.	Igazgató
2025. ápr. 22.	Tavaszi nevelési értekezlet	• Továbbképzések tapasztalatai. • Gyermekmérés rendszerének értékelése. • TÉR, • OVIKRÉTA tapasztalatai	Igazgató
2025 júni. 13.	Évzáró nevelési értekezlet	• A nevelőtestület értékelése csoportonként. Beszámol a nevelőtestület. • Az óvodavezető értékeli a nevelési évet, a munkatervi feladatok megvalósulását. • A gyermekek mérésével – értékelésével, önértékeléssel kapcsolatos tapasztalatok megvitatása, eredmények értékelése. • A nyári életről kapcsolatos feladatok megbeszélése.	Igazgató
Rendszeres nevelőtestületi munkaértekezletek az aktuális feladatok megbeszélése érdekében minden hónap második hetében.			
2024. aug. 26.	Évnyitó munkatársi értekezlet	• Nevelési céljainkhoz, feladatainkhoz munkatársaink együttműködésének kérése. • Az óvoda fejlesztési tervéhez javaslatok kérése. • Munkarend – munkaidő beosztás, munkaköri leírások felelevenítése.	Igazgató

		• A munkavédelemmel, balesetvédelemmel kapcsolatos ismeretek felújítása. • A tűzvédelemmel kapcsolatos ismeretek felelevenítése. • A jó munkatársi légkör fenntartása az eredmények, hiányosságok feltárásával, megvitatásával. Megoldások keresése.	
2025. júni. 13.	Évzáró munkatársi értekezlet	• Az óvoda személyi, tárgyi feltételeinek alakulása, az éves munka értékelése. • A nyári élet feladatai.	Igazgató
Rendkívüli munkatársi értekezletek tartása az azonnali megoldást kívánó problémák kezelésére.			

3. Külső- belső információátadás, IKT eszközök használatának terve

Dátum	Tartalom	Felelős
Folyamatos	• KIR adatszolgáltatás • Törvények, rendeletek figyelemmel kísérése internetes úton. • Elektronikus levelezés végzése. • Óvodapedagógusok tájékoztatása e-mailen keresztül. • Havi rendszerességi megbeszélések, értekezletek.	Igazgató
Folyamatos	• Informatikai eszközök alkalmazása a fejlesztési területek anyagának gyűjtéséhez, valamint tevékenységek vezetésében, kivetítésben. • Beszámolók, tervek elektronikus formában való készítése.	Óvodapedagógusok
A külső- belső információátadás a szülők felé az aktuális események előtt személyes, írásos tájékoztatóval történik. A nevelőmunkát segítő alkalmazottak az értekezleteken kívül időszakos, ill. eseti megbeszélések útján tájékozódnak.		

VI. Az intézmény partnerei, külső kapcsolatok

1. Bölcsőde

Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
Október	Gondozónők látogatása a kiscsoportban.	Utánkövetés, információcsere a volt bölcsődésekről.	Óvoda	Kiscsoport óvodapedagógusai
Április	Leendő óvodások meglátogatása a bölcsődében	Ismerkedés a gyermekekkel, információcsere.	Bölcsőde	Nagycsoport óvodapedagógusai, igazgató
Augusztus	Leendő óvodások fogadása délelőtti játéokra.	Ismerkedés a gyermekekkel, információcsere.	Óvoda	Kiscsoport óvodapedagógusai, igazgató

2. Iskola

Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
Október	Volt nagycsoportosok meglátogatása az első osztályban.	Utánkövetés, információcsere a volt óvodásokról.	Iskola	Nagycsoportos óvodapedagógusok
December	Iskolaérettségi vizsgálatok a tanító nénivel közösen.	Fejlődésvizsgáló teszt elvégzése a kérdéses gyermekekkel.	Óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok, igazgató
Január	Alsó tagozatosok nyílt napján való részvétel.	Tájékozódás az iskolában alkalmazott módszerekről, információcsere.	Iskola	Nagycsoportos óvodapedagógusok, igazgató
Február	Leendő első tanító néni meghívása a nagycsoportos szülői értekezletre.	Szülők tájékoztatása az első osztály követelményeiről, valamint a szükséges taneszközökről.	Óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok
Április	Tanító nénik látogatása a nagycsoportban	Ismerkedés a gyermekekkel, óvodapedagógiai módszerekkel	Óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok
Május	Nagycsoportosok látogatása az első osztályban.	Ismerkedés az iskolai élettel.	Iskola	Nagycsoportos óvodapedagógusok

3. Fenntartó

Dátum	Megnevezés	Felelős
Folyamatos	Kapcsolattartás az Önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, dolgozóival.	Igazgató
Alkalmakhoz kötött	Ünnepélyeinkre, rendezvényeinkre községünk polgármesterének, jegyzőjének, Feketeerdő polgármesterének és a Képviselő-testület tagjainak meghívása.	Igazgató
Alkalmakhoz kötött	Az intézményvezető részvétele a költségvetéssel kapcsolatos testületi ülésen, valamint azokon a rendezvényeken, ahová meghívást kap.	Igazgató

4. Pedagógiai Szakszolgálat

Dátum	Megnevezés	Felelős
2023. szept.	Tanköteles korú gyermekek fejlettségének mérése.	Igazgató
Folyamatos	Logopédiai ellátás a nagycsoportos gyermekek részére.	Nagycsoportos óvodapedagógusok, igazgató
Folyamatos	Szakvéleményük alapján irányítjuk gyermekeinket a megfelelő fejlesztési területre.	Igazgató

5. Megyei Szakértői Bizottság

Dátum	Megnevezés	Felelős
Folyamatos	A sajátos nevelési igény felmerülése esetén, vagy az iskolára való alkalmasság kérdésessége esetén irányítjuk gyermekeinket hozzájuk.	Nagycsoportos óvodapedagógusok, igazgató
Folyamatos	Szakvéleményük alapján adjuk meg a megfelelő fejlesztést, kutatjuk fel a megfelelő szakembert az arra rászoruló óvodásaink segítésére.	Nagycsoportos óvodapedagógusok, igazgató
Folyamatos	A Szakértői Bizottság tesz javaslatot arra, hogy az általunk beutalt kisgyermek megkezdheti-e az iskolát, vagy még egy évig óvodai nevelésben részesül.	Nagycsoportos óvodapedagógusok, igazgató

6. Oktatási Hivatal

Dátum	Megnevezés	Felelős
Folyamatos	Szakmai, jogi segítségnyújtás, szaktanácsadás, szakértés, hatósági ellenőrzés, adatszolgáltatás.	Igazgató

7. Egyéb partnerek

Dátum	Megnevezés	Tartalom	Felelős
Folyamatos	„Zöld” bázisóvoda	Segítséget nyújtanak a környezettudatos szemléletmód óvodában való megvalósításában.	Igazgató, óvodapedagógusok
Folyamatos	Megyei Pedagógiai Intézet, a Magyar Óvodapedagógiai Egyesület	Figyelemmel kísérjük felkínált képzéseiket, programjaikat. Érdeklődésünknek, szakmai fejlődésünknek megfelelően veszünk részt azokon, segítik szakmai fejlődésünket, megújulásunkat. A Megyei Pedagógiai Intézettel személyes a kapcsolatunk. Megyei szaktanácsadónk s a listás szaktanácsadók folyamatosan segítik szakmai fejlődésünket, megújulásunkat.	Igazgató, óvodapedagógusok
Folyamatos	Közművelődési intézmények	- A bábszínházak szolgáltatásait esetenként helyben, a tornatermünkben szervezzük, a szülők igényeinek megfelelően minden óvodásunk részére. Így a kiscsoportosok is részesülhetnek színházi élményben. - Alkalmanként a községi könyvtárba is ellátogatunk.	Igazgató, óvodapedagógusok
Folyamatos	Egészségügyi szervek	- A háziorvos évente megvizsgálja óvodásainkat, s a rászorulókat megfelelő szakrendelésre irányítja. Tanköteles gyermekeinkről testi fejlettségük alapján megállapítja, hogy iskolaérettek-e. - A védőnővel folyamatos, személyes a kapcsolatunk. Rendszeresen látogatja az óvodát, többször ellenőrzi a	Igazgató, óvodapedagógusok

		gyermekek haját, a tavaszi kiscsoportos szülői értekezletünk állandó vendége, melyen előadást tart az egészséges életmódról, táplálkozásról. • A fogorvos évente végzi óvodásaink fogászati szűrését.	
Folyamatos	Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Szolgálat, Gyámügyi Hivatal	Prevenció, segítségnyújtás, jelzőrendszer működtetése, közös családlátogatások, írásbeli tájékoztatás, beszámolás, tájékoztatás segítségnyújtási lehetőségekről. Szociális gondozó rendszeres jelenléte.	Igazgató, óvodapedagógusok
Eseti	Oktatásügyi Közvetítő Szolgálat	A szülők és az intézmény közötti vitás kérdések független vizsgáló általi döntés.	Igazgató
Folyamatos	Az óvoda alapítványának kuratóriuma	Tájékoztatás az alapítvány pénzügyi helyzetéről, az intézmény támogatási lehetőségeiről.	Igazgató
Eseti, szükséges esetben folyamatos	Illetékes Kormányhivatal	Szakmai, jogi segítségnyújtás, szaktanácsadás, szakértés, hatósági ellenőrzés.	Igazgató

VII. Közösségfejlesztés

1. Ünnepek, hagyományok, rendezvények terve

<u>Hagyományos ünnepek, rendezvények</u>	<u>Dátum</u>	<u>Érintettek</u>	<u>Felelősök</u>
Mikulásvárás	2024. dec. 05.	minden csoport	- igazgató - ajándékötlelet: mindenkori kiscsoportos óvodapedagógusok
Adventi készülődés	2024. dec. 09.-13.	minden csoport	minden óvodapedagógus
Karácsonyváró délelőtt	2024. dec. 16.	minden csoport	- minden óvodapedagógus - ünnepi műsorért felelősök a mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok
Farsangi bál	2025. febr. eleje	minden csoport	mindenkori kiscsoportos óvodapedagógusok
Március 15.	2025. márc.14.	minden csoport	mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok
Húsvét	2025. ápr. 16.	minden csoport	- minden óvodapedagógus - ajándékötlelet: mindenkori kiscsoportos óvodapedagógusok
Anyák napja – évzáró	Nagycsoport 2025. máj. 05. Nagy-középső csoport 2025. máj. 09. Kiscsoport 2025. máj. 16.	minden csoport	óvodapedagógusok

Ballagás - évzáró	2025. máj. 30.	nagycsoport	kis-középső- és nagycsoportos óvodapedagógusok
Gyermekhét	2025. júni .02– júni. 06.	minden csoport	mindenkori középső csoportos óvodapedagógusok
<u>Zöld Óvoda ünnepei</u>			
Állatok napja	2024. okt. 04.	minden csoport	minden óvodapedagógus
Egészség hét	2024. nov. 04- nov. 08.	minden csoport	minden óvodapedagógus
Lucázás	2024. dec. 12.	minden csoport	mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok
Kisze-báb égetés	2024. febr.28.	minden csoport	mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025. márc.21.	minden csoport	minden óvodapedagógus
Föld világnapja	2025. ápr. 23.	minden csoport	minden óvodapedagógus
Fenntarthatósági hét	2025. ápr. 15-19.	minden csoport	minden óvodapedagógus
Erdei óvoda	2024. ápr. 23-30.	nagy-középső csoport	mindenkori középső csoportos óvodapedagógusok
<u>Egyéb hagyományok</u>			
A gyermekek születésnapjának megünneplése	Folyamatos	minden csoport	minden óvodapedagógus

Színházlátogatás	Alkalomszerűen, előadóval egyeztetve, főleg helyben	minden csoport	óvodapedagógusok
Ovis-olimpia 3 óvoda részvételével	2025 tavasz (többi óvodától függ)	nagycsoport	mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok
Előadások szervezése az óvodában	Alkalomszerű	minden csoport	igazgató
Nevelési évet záró pik-nik parti	2025. júni. 06.	minden csoport	mindenkori középső csoportos óvodapedagógusok

VIII. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Dátum, határidő	Tartalom	Felelős
2024. aug. 19.	Tájékoztató a gyermekvédelmi feladatokról, törvényi változások megismerése.	Gyermekvédelmi felelős
2024 szept. 15.	A régi veszélyeztetett, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felülvizsgálata, okszersőség fennállása vagy megszűnése.	Gyermekvédelmi felelős
2024. szept. 30.	Az új hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek felmérése, gyermekvédelmi felelősnek való jelentése.	Óvodapedagógusok
Folyamatos	A szociális juttatások megszervezése a törvényi előírások alapján.	Gyermekvédelmi felelős, igazgató
Folyamatos	A nevelési módszerek hiányossága miatt fennálló veszélyeztetett illetve hátrányos helyzetű gyermekeknél segítségnyújtás: • beszélgetés a szülővel, pszichológushoz irányítása az ok feltárására,	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

	• gyermek egyéni fejlesztése érdekében fejlesztő pedagógushoz irányítás, • Családgondozó Szolgálat igénybe vétele.	
2025. febr. 15. 2025. júni. 15.	A gyermekvédelmi tevékenységhez kapcsolódó adminisztráció ellenőrzése.	Gyermekvédelmi felelős, igazgató
Folyamatos	Szociális intézkedésekkel kapcsolatos feladatok dokumentálása.	Gyermekvédelmi felelős, igazgató
Folyamatos	Kapcsolat a Családgondozó Szolgálattal, értekezleteken való részvétel.	Gyermekvédelmi felelős, igazgató

IX. Pedagógiai folyamatok

1. Tervezés

Dokumentum	Tartalom	Dátum	Érintettek köre
Intézményi Munkaterv	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmi előírásai szerint	2024. szept. 15.	igazgató
A gyermekcsoportok nevelési – fejlesztési terve	Tematikus terv	2024. szept. – 2025. aug.	óvodapedagógusok
	Szokás-szabályrendszer tervezése	2024. szept. – 2025. febr. 2024. márc. – 2025. aug.	óvodapedagógusok
	Eseményterv	havonta	óvodapedagógusok
Az egyéni fejlődés – fejlesztés dokumentumai	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmi előírásai szerint	folyamatos	óvodapedagógusok
Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését, fejlődését segítő dokumentum	Egyéni fejlettség diagnosztizálása, tényfeltáró és fejlesztési feladatok	folyamatos	óvodapedagógusok, gyógypedagógus
Felvételi mulasztási napló	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmi előírásai szerint	folyamatos	óvodapedagógusok

Éves beiskolázási terv	Előző továbbképzési időszak értékelése Továbbképzések ütemezése	2025. március 15.	igazgató
TÉR	Teljesítményértékelés ütemezése a vonatkozó szabályzat alapján	folyamatos	igazgató, közreműködő

2. Ellenőrzés

Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek
Használt nyomtatványok áttekintése, frissítése	szept. 30.	dokumentum elemzés	nyomtatványok	igazgató, igazgató -hely.
Étkező nyilvántartás pontossága	havonta	dokumentum elemzés,	étkező nyilvántartások	igazgató, igazgató -hely.
Térítési díj-kedvezmények érvényességének felülvizsgálata	havonta	dokumentum elemzés	dokumentumok	igazgató, gyermekvédelmi felelős
Étkezési térítési díj befizetése	havonta	egyeztetés	számlák, befiz. program	igazgató
Költségvetési felhasználás ellenőrzése	havonta	egyeztetés	kiadási számlák	igazgató
Házipénztár kezelése	havonta	egyeztetés	dokumentumok kiadási számlák	igazgató, igazgató -hely.
Leltár elkészítése	dec.31.	leltározás	dokumentumok elemzése, leltári tárgyak számbavétele	minden dolgozó
Szabadságolások, helyettesítések pontos vezetése	havonta	dokumentumok elemzése	dokumentumok	igazgató, igazgató -hely.

Tanügyigazgatás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek
Felvételi előjegyzési napló	szept.01. aug. 31.	dokumentumok elemzése	felvételi előjegyzési napló	igazgató
Csoportnaplók ellenőrzése	szept.15. jan.15. ápr.15. aug. 31.	dokumentumok elemzése	csoportnaplók	óvodapedagógusok
Felvételi mulasztási naplók	szept.01. aug. 31.	dokumentumok elemzése	felvételi mulasztási naplók	óvodapedagógusok
Óvodai törzskönyv	okt.01. máj 31.	dokumentumok, adatok elemzése	óvodai törzskönyv	igazgató
Óvodai szakvélemények előkészítése	márc.01.	dokumentum elemzés	óvodai szakvélemények	igazgató

Szakmai-pedagógiai

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek
Munkaidő, munkafegyelem	szept.09. márc.01.	megfigyelés	adminisztráció, jelenléti ív	teljes körű
Szakmai munka belső ellenőrzése	nov.30. ápr. 30.	megfigyelés, dokumentumok elemzése	csoportlátogatás, dokumentum, elemzés	óvodapedagógusok
Nevelőmunkát segítő dajka gondozási feladatainak ellenőrzése	nov.10. ápr. 18.	megfigyelés	csoportlátogatás	nevelőmunkát segítő dajkák
Egészséges életmód, környezet- védelem	nov.10. ápr. 18.	megfigyelés, dokumentumok elemzése	csoportlátogatás, dokumentum, elemzés	óvodapedagógusok
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer ell.	nov.10. ápr. 18.	dokumentumok elemzése	fejlődési naplók	óvodapedagógusok

Óvodai programok lebonyolításának ellenőrzése	folyamatos	megfigyelés, dokumentumok elemzése	dokumentumok	óvodapedagógusok
---	------------	------------------------------------	--------------	------------------

Az ellenőrzés során használatos nyomtatványok, szempontok az óvodavezető Belső ellenőrzési naplójában találhatóak.

X. Az 5 éves igazgatói stratégia megvalósításának időszakos terve

Igazgatási terv

- Havi rendszerességgel nevelőtestületi megbeszélések tartása (belső tudásátadás, aktuálisan következő események és feladatok megbeszélése, az elvégzettek elemzése, következtetések levonása).
- Törvényes és jogszerű működés biztosítása.
- Alapdokumentumok felülvizsgálata.
- Az egyenletes terhelés érdekében egyenlő feladatmegosztás (felelősségi hatáskörök kijelölése).
- A gyermekek differenciált fejlesztésének figyelemmel kísérése.
- Nevelőmunkához szükséges feltételrendszer biztosítása.
- Kommunikáció fejlesztése (e-mailben való tájékoztatás, honlap frissítés).
- Folyamatos kapcsolattartás az intézmény partnereivel.
- Biztonságos, egészséges munkakörülmények fenntartása.
- Óvodapedagógusok minősítéséhez, tanfelügyeletéhez szükséges feltételek biztosítása.

Pedagógiai terv:

- A Helyi Pedagógiai Program következetes betartatása.
- Nevelőtestületi egység fenntartása, módszertani szabadság biztosítása.
- A módszertani tudás fejlesztése érdekében továbbképzésen, szakmai konzultációkon való részvétel szorgalmazása.
- Az intézményvezetéssel kapcsolatos képzéseken való részvétel.
- Kiemelt nevelési területekkel kapcsolatos feladatok ellátásának ellenőrzése.
- Eredmények felhasználásának eljárásrendje.
- Mérési eredmények megjelentetése a dokumentumokban.
- Zöld Program fenntartása nevelőtestülettel
- Fenntarthatósági hét megszervezése a nevelőtestülettel.
- Digitális segítségnyújtás nevelőtestületnek.
- Ovikréta, TÉR alkalmazása.

Közösségi nevelés terve:

- Intézményi- és csoportszintű óvodai programok szervezése, azokban aktív részvétel.
- Nevelőtestületi programok szervezése.
- Szülőkkel való óvodapedagógusi kapcsolattartás figyelemmel kísérése (személyes tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, fogadóóra, szülői értekezlet).
- Szülői szervezettel való folyamatos kapcsolattartás.
- Családi programok szervezése, azokon való aktív részvétel.
- Óvodai szokásrend fenntartása.
- Bölcsődével való kapcsolatrendszer kidolgozása, fenntartása.
- Szakmai nap szervezése három óvoda részvételével.