

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

LEÁNYFALU TÜNDÉRVIKERT ÓVODA ÉS KONYHA

MUNKATERVE

2024-2025 nevelési évre



2024.

Tartalomjegyzék

Bevezető.....	4
I. A munkaterv jogszabályi háttere	5
II. Alapító okirat szerinti feladatellátás	7
III. Helyzetelemzés	8
1. Általános adatok.....	8
2. Humán erőforrás, személyi feltételek.....	8
3. Gyermeklétszám alakulása.....	10
4. Csoportbeosztás.....	11
5. Munkaidő beosztás, munkarend.....	12
IV. Intézményi feladatmegosztás	14
1. Megbízások, feladatok egyenlő elosztása	14
2. Neveléssel, oktatással le nem kötött munkaidőben ellátott feladatok.....	16
3. Helyettesítési rend.....	17
4. Riasztási rend, riasztó megszólalása esetén (óvoda, konyha).....	17
5. Infrastruktúra, tárgyi feltételek.....	18
V. Nevelési év helyi rendje.....	21
VI. A 2024/2025 -ös nevelési év kiemelt területei.....	23
VII. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	25
1. Nevelés nélküli munkanapok	25
2. Információ áramlás rendje - nevelőtestületi megbeszélések	26
3. Óvoda naptár (ünnepek, ünnepélyek és egyéb események, rendezvények az óvodában).....	27
4. Nevelési értekezletek – belső továbbképzések, megbeszélések, tudásmegosztás	29
5. Nevelőmunkát közvetlenül segítők értekezlete.....	32
6. Továbbképzések megvalósulása, tervezése.....	32
7. Pedagógusok kötelező képzésteljesítése	33
8. Pedagógiai asszisztens, munkavédelmi képviselő továbbképzése.....	34
9. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje	34
VIII. Külső kapcsolatok rendszere, intézmény partnerei.....	39
1. Óvoda –iskola átmenet	39
2. Kapcsolattartás a különböző intézményekkel	40
3. Szolgáltatások a szülők igényének figyelembevételével	42
IX. Pedagógiai folyamatok	43
1. Vezetői eseménysterv a 2024/2025-ös nevelési évre	43
2. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége	46
3. Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	54
4. Az óvoda külső ellenőrzése.....	55
5. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése.....	55
6. A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai	56
7. A technikai dolgozók ellenőrzési szempontjai.....	56
8. Belső ellenőrzés ütemezése.....	57
9. Gazdálkodás	59
10. Tanügyigazgatás.....	60
11. Egyéb.....	61

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Legitimáció.....	62
MELLÉKLETEK.....	64
Munkaközösség munkaterve	65
Gyermekvédelmi munkaterv	67
Óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus munkaterve	74

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Bevezető

A 2024-2025-ös nevelési évben a köznevelési rendszer átalakulásának, változásainak, aktualitásainak, figyelembevételével, az elért eredményekre építve, a fejlesztendő területeket kiemelve állítottam össze Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha munkatervét.

Munkatervünk felépítése igyekszik megfelelni a folyamatos jogszabályi változásoknak.

Úgy érzem, a korábbi évek minden nehézsége ellenére helyt tudtunk állni, eredményeink mögött rengeteg munka, állhatatosság és kitartás áll.

Továbbra is számítunk a Fenntartó, Szülők támogató segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is az építő ötleteiket, javaslataikat, észrevételeiket. Köszönöm az elmúlt évben tapasztalt segítőkészséget, közreműködésüket. Kívánom, hogy összetartással, megfelelő kommunikációval újabb sikereket, fejlesztéseket érhessünk el közösen!

I. A munkaterv jogszabályi háttere

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szabályozza a munkaterv tartalmi elemeit, ennek alapján készült el az idei évben is munkatervünk.

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013.(VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról- 2023. dec.31-ig.
- 401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. Törvény végrehajtásáról-2024. január 01-től.
- 402/ 2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 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
- 363/2012. (XII.17.) számú Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 1997. tv. XXXI. törvény A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2018.LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

Az óvodai életet meghatározó dokumentumokkal összhangban:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Házi rend
- Gyakornoki szabályzat
- Helyi szabályzat
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Fenntartó helyi rendelkezései
- Előző évi munkaterv és beszámoló

II. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2024. január 24.
2.	Fenntartó neve, címe	Leányfalu Nagyközség Önkormányzata 2016 Leányfalu, Móricz Zsigmond út 126.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
5.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	125 fő
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2021/2022. nevelési évben	5
8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2021/2022. nevelési évben	6.30-tól 17.30-ig / napi 11óra
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
11.	Gazdálkodási jogköre	A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

III. Helyzetelemzés

1. Általános adatok

Óvoda megnevezése	Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha	
Óvoda címe, OM azonosító	Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13. OM:202153	
Telefonszám vezetékes	06/26 787-960 vagy 06/26 787-928	
Telefonszám mobilok	+3670/77-13-476 vagy igazgató +3670/613-90-17	
E-mail	tunderovikert@gmail.com	
Igazgató	Szabóné Kaszás Gabriella	
Igazgató helyettes	Schilling Bernadette Margit	
Óvodatitkár	Tóth Katalin /Debreczeni Jenőné	
Elérhetősége	Telefon:06704178717 06706323362	e-mail:tunderovikert@gmail.com
Gyermekvédelmi felelős	Krasztev Emese, Gruber Hajnalka	

2. Humán erőforrás, személyi feltételek

	Alapadatok:	2024/25	Előző év
1.	Igazgató kötelező óraszám	10	10
	Igazgató-helyettes kötelező óraszám	24	24
2.	Engedélyezett férőhelyszám	125	125
3.	Engedélyezett csoportszám	5	5
4.	Csoportszobák száma	5	5
5.	Nyitva tartás (től-ig)	6.30-tól 17.30-ig	6.30-tól 17.30-ig
6.	Nyitva tartás időtartama (napi hány óra)	11	11
7.	Óvodapedagógus létszám (fő)	11	11
8.	Dajkai munkakörben alkalmazottak létszáma (fő)	5	5
9.	Pedagógiai asszisztens (óraszám)	3 (1x40 óra 2x20 óra)	3 (1x40 óra 2x20 óra)
10.	Óvodapszichológus (óraszám)	1 (5,5 óra)	1 (5,5 óra)
11.	Fejlesztőpedagógus	1 megbízási szerződéssel	1 (12 óra)
12.	Kertész, karbantartó (óraszám)	1 (40 óra)	1 (40 óra)
13.	Óvodatitkár (óraszám)	1 (40 óra) 1(megbízási-munkaügy)	1 (40 óra) 1(megbízási-munkaügy)
14.	Takarító (fő)	1 (30 óra)	1 (30 óra)

Az intézmény alkalmazottai

Beosztás	Szakképzettség	Iskolai végzettség
Igazgató	Óvodapedagógus, Gyógytestnevelési kollégium Szakvizsga, közoktatás vezető	Főiskola
Igazgató - helyettes	Óvodapedagógus Szakvizsga, fejlesztőpedagógus	Főiskola
Óvodapedagógus 9 fő	Óvodapedagógus	Főiskola
Pedagógiai asszisztens 3 fő	Gyógy-, Pedagógiai asszisztens Óvodapedagógus	Középiskola Főiskola
	Pedagógiai és családsegítő munkatárs	
Fejlesztőpedagógus	Gyógypedagógus, pszichopedagógus	Főiskola
Pszichológus	Óvoda-és iskolapszichológus	Egyetem
Logopédus-gyógypedagógus	Gyógypedagógus, logopédia szakirány	Főiskola
Gyógypedagógus, mozgásterapeuta	Gyógypedagógus, pszichopedagógus	Főiskola
Óvodatitkár	Nyomdai montőr	Középiskola
Dajka 3 fő	Dajkaképző	Középiskola
Dajka 1 fő	Dajka, női ruha készítő	Középiskola
Dajka 1 fő	Dajka, eladó	Középiskola
Takarító		Középiskola
Kertész, karbantartó		Szaktanácsadó
Szakács 1 fő	Szakács	Szaktanácsadó
Konyhalányok 3,5 fő		Középiskola
Konyhalányok 2 fő		Általánosiskola
Élelmezésvezető 1 fő	Élelmezésvezető	Középiskola

Óvodapedagógusok, kötelező óraszám

	Óvodapedagógus neve	Heti kötelező óraszám [óra/hét]	Gyakornok, PED. I. II.
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	40/10	PED. II. szakvizsgázott
2.	Csékei- Staberecz Éva	40/32/4	PED. I.
3.	Gruber Hajnalka	40/32/4	PED. I.
4.	Kovácsné Czigle Erika	40/32/4	PED. II.
5.	Krasztev Emese	40/32/4	PED. I.
6.	Molnár Sándorné	40/32/4	PED. II.
7.	Rankasz Mária	40/32/4	PED. I.
8.	Schilling Bernadette Margit	40/24/4	PED. II. szakvizsgázott
9.	Szabó Diána	40/32/4	PED. I.
10.	Szabó Zsuzsanna	40/32/4	PED. I.
11.	Tihanyiné Vékony Andrea	40/32/4	PED. I.

3. Gyermeklétszám alakulása

Óvodai csoportok adatai 2024. 09. 01.	Létszám	Ebből 2-nek számító SNI	Ebből 3-nak számító SNI	Korrigált csoport létszám
Kisbagoly vegyes csoport	18	0	0	18
Halacska nagycsoport	21	0	0	21
Maci kiscsoport	21	0	0	21
Pillangó középső csoport	24	0	0	24
Süni kis-középső csoport	22	0	0	22
Összesen:	106	0	0	106

Terület	2024. aug.31.	2024. szept.1.	2024. dec.31. várható
Óvodás gyermekek összlétszáma	110 fő	106 fő	104 fő
SNI-s gyermekek létszáma	1 fő	0 fő	1 fő
BTMN-s gyermekek létszáma	16 fő	10 fő	12 fő
Veszélyeztetett gyermekek létszáma			
Halmozottan hátrányos helyzetű			
Gyermek balesetek száma	1 fő		
Tankötelessé válók száma	40 fő	34 fő	33 fő
Óvodában maradt tankötelesek száma	9 fő		
Étkező gyermekek létszáma	108 fő	106 fő	104 fő

4. Csoportbeosztás

	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma) (fő)	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)		Pedagógusok neve	Heti kötelező órája [óra/hét]	Dajka neve
1.	Kisbagoly	18	azonos életkorú		Szabó Diána	32	Nemesné Krajlich Karolina
			vegyes	X	Tihanyiné Vékony Andrea	32	
2.	Süni	22	azonos életkorú	X	Gruber Hajnalka	32	Juhász Erzsébet
			vegyes ék.		Szabó Zsuzsanna	32	
3.	Maci	20	azonos életkorú	X	Kovácsné Czigle Erika	32	Almási Mária
			vegyes		Krasztev Emese	32	
4.	Pillangó	23	azonos életkorú	X	Csékei Staberecz Éva	32	Koncz Irén Adél
			vegyes		Rankasz Mária	32	
5.	Halacska	22	azonos életkorú	X	Molnár Sándorné	32	Orbán-Lantos Tímea
			vegyes		Schilling Bernadett	24	

5. Munkaidő beosztás, munkarend

Óvodapedagógus

Óvodai csoport neve	NÉV	Heti kötelező óra (ko) órakedv ezmény mértéke, jogcíme	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Kisbagoly	Szabó Diána	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Tihanyiné Vékony Andrea	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Süni	Gruber Hajnalka	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Maci	Kovácsné Czige Erika	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Krasztev Emese	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Pillangó	Csékei Staberecz Éva	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Rankasz Mária	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Halacska	Molnár Sándorné	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Schilling Bernadett	24	6	-	6	6	6
Ügyeletes csoport			6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 12 ³⁰
			11 ⁰⁰ - 17 ³⁰	11 ⁰⁰ - 17 ³⁰	11 ⁰⁰ - 17 ³⁰	11 ⁰⁰ - 17 ³⁰	11 ⁰⁰ - 17 ³⁰
Többi csoport			7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
			10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	11 - 17

Segítő szakemberek

Óvodapszichológus: Forgács Györgyi	részmunka idő: heti 5,5 óra	PED.I
Logopédus: Uri-Kovács Prejer Krisztina	szerda, péntek 8-13-ig	
Logopédus-gyógynevelő: SNI gyermekek ellátása -----	-----	
Gyógynevelő, mozgásterapeuta: SNI gyermekek	-----	
Fejlesztő pedagógus: Dr.Kozárné Krupa Enikő	Megbízási szerződéssel, heti 8 óra	

Pedagógiai asszisztensek

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Budai Zoltánné	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
2.	Hajdukovics Mária	8-12	8-12	8-12	8-12	8-12
3.	Kaló Ildikó	8-12	8-12	8-12	8-12	8-12

Óvodatitkár

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Tóth Katalin	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
2.	Debreczeni Jenőné	munkaügy megbízási				

Dajka

Óvodai csoport neve	NÉV	I. hét	II. hét	III. hét	IV. hét
Kisbagoly	Nemesné Krajlich Karolina	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰
Süni	Juhász Erzsébet	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰
Maci	Almási Mária	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
Pillangó	Koncz Irén Adél	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
Halacska	Orbán-Lantos Tímea	9 ³⁰ - 17 ³⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰

Egyéb technikai dolgozók

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Filp Anita	11 - 17	11 - 17	11 - 17	11 - 17	11 - 17
2.	Kovács Rudolf	6 - 14	6 - 14	6 - 14	6 - 14	6 - 14

IV. Intézményi feladatmegosztás

1. Megbízások, feladatok egyenlő elosztása

	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	igazgató	Honlap, folyóirat felelős, vezetőségi értekezletek, statisztika, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős
2.	Schilling Bernadette	igazgató-helyettes	Egészség és balesetvédelmi felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, vezetőségi értekezletek, statisztika
3.	Csékei-Staberecz Éva	óvodapedagógus	Munkaközösség felelős, óvodaszék kapcsolattartó, Faliújság felelős
4.	Rankasz Mária	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős
5.	Gruber Hajnalka	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, faliújság felelős, honlap, folyóirat felelős óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős
6.	Krasztev Emese Ildikó	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, pályázat figyelő, faliújság felelős, Kuratórium tag, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, vezetőségi értekezletek,
7.	Kovácsné Czigle Erika	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, jegyzőkönyv vezető.
8.	Molnár Sándorné	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, iskolai kapcsolattartó, mentor.
9.	Szabó Diána	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős.
10.	Szabó Zsuzsanna	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős.
11.	Tihanyiné Vékony Andrea	óvodapedagógus	Pályázat figyelő, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, Újság cikk felelős.
12.	Forgács Györgyi	pszichológus	

	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
14.	Budai Zoltánné	pedagógiai asszisztens	Szertár felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, óvodakert felelős.
15.	Hajdukovics Mária	pedagógiai asszisztens	Óvodai programok, rendezvények szervezése, dekoráció felelős.
16.	Kaló Ildikó	pedagógiai asszisztens	Óvodai programok, rendezvények szervezése.
17.	Tóth Katalin	óvodatitkár	Faliújság felelős, tisztítószer felelős, statisztika.
18.	Debreceni Jenőné	óvodatitkár, megbízási	Munkaügyek, kedvezmények
19.	Almási Mária Márta	dajka	HACCP, szertár és szekrény felelős
20.	Koncz Irén Adél	dajka	HACCP, szertár és szekrény felelős
21.	Juhász Erzsébet	dajka	HACCP, Munkavédelmi felelős
22.	Nemesné Krajlich Karolina	dajka	HACCP
23.	Orbán-Lantos Tímea	dajka	HACCP, tisztítószer felelős
24.	Filp Anita	takarító	HACCP
25.	Mezei Tünde	élelmezésvezető	HACCP, Vezetőségi értekezletek
26.	Klement Szilvia	szakács	HACCP
27.	Kenéz János Lászlóné	konyhalány	HACCP
28.	Sándor Anita	konyhalány	HACCP
29.	Szilvássy Judit	rehabos, konyhalány	HACCP
30.	Paskó Rita	konyhalány	HACCP
31.	Vinczéné Orosz Natália	konyhalány	HACCP
32.	Kovács Rudolf	kertész, karbantartó	Udvari rendfelelős (alsó, felső udvar)

2. Neveléssel, oktatással le nem kötött munkaidőben ellátott feladatok

FELADATOK	FELELŐS ÓVODAPEDAGÓGUS
Foglalkozások előkészítése, felkészülés. Foglalkozásokhoz kiegészítő eszközök készítése, gyűjtése.	Minden óvodapedagógus
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók szervezése, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Minden óvodapedagógus
Nevelőtestület, szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel.	Minden óvodapedagógus
Megbeszélések az óvodapszichológussal, fejlesztő pedagógussal	Minden óvodapedagógus
Eseti helyettesítés	Minden óvodapedagógus
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése.	Minden óvodapedagógus
Intézményi dokumentumok készítése, naprakész vezetése. oviKréta napi használata, Jegyzőkönyvek készítése. Pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység.	Minden óvodapedagógus
Pedagógusok felkészülése a minősítő vizsgára és a minősítésre. Hospitálások, TÉR	Minden óvodapedagógus
Intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés, terv kidolgozásában részvétel	Minden óvodapedagógus
Pedagógus továbbképzéseken való részvétel. Szakirodalom, szakmai folyóiratok. tanulmányozása, önképzés.	Minden óvodapedagógus
Óvoda helyiségeinek dekorálása. Külső helyszín rendezése, díszítése. Fényképezés, honlap készítése.	Minden óvodapedagógus
Különböző szabályzatok elkészítésében való részvétel. Pályázatírás, pályázatfigyelés. Információgyűjtés (internet).	Minden óvodapedagógus
Kirándulások szervezése, lebonyolítása. Kulturális, sport, szabadidős programok, színház, rendezvények szervezése.	Minden óvodapedagógus
Gyermekvédelemmel összefüggő feladatok ellátása. Hatósági kérésre gyermekjellemezés készítése.	Gyermekvédelmi felelősök, minden óvodapedagógus

FELADATOK	FELELŐS ÓVODAPEDAGÓGUS
Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása).	Minden óvodapedagógus
Szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása, családlátogatás.	Minden óvodapedagógus
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, szervezése, lebonyolítása, részvétel.	Minden óvodapedagógus
Részvétel bizottsági, testületi üléseken.	Igazgató, igazgató-helyettes
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Minden óvodapedagógus
Az intézmény képviselével járó feladatok.	Igazgató, igazgató-helyettes
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése.	Igazgató, igazgató-helyettes

3. Helyettesítési rend

	KI HELYETTESÍTŐ	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1.	Igazgató helyettes	Igazgató
2.	Megbízott	Igazgató helyettes
3.	Váltótárs v. a megbízott óvodapedagógus	Óvodapedagógus
4.	Másik csoport dajkái	Dajka
5.	Dajkák	Takarító

4. Riasztási rend, riasztó megszólalása esetén (óvoda, konyha)

	Név	Beosztás	Elérhetőségek: vezetékes telefon, mobil telefon	Óvoda kulccsal rendelkezik (igen, nem)	Lakcíme
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	Igazgató	70/ 613-9017	igen óvoda	Pócsmegyer
2.	Tóth Katalin	Óvodatitkár	70/ 417-8717	igen óvoda	Leányfalu
3.	Mezei Tünde	Élelmezésvezető	30/ 631- 7778	igen konyha	Leányfalu

5. Infrastruktúra, tárgyi feltételek

Óvodaépületeink állagának megóvása, optimális működtetésük nagy odafigyelést és alapos szervezést igényel. Ennek érdekében körültekintően kell felmérni a rendszeres karbantartási feladatokat, illetve ütemezni a nagyobb felújítási munkálatokat.

Sajnos az előző nevelési évben is csak a működés gátló karbantartási, felújítási feladatok ellátását tudta biztosítani a Fenntartó. Ezek főként a gyermekmosdók javítására, valamint annak bűzelvezetésére, megszüntetésére és a balesetveszélyes udvari játékeszközök javítására terjedt ki.

Szakmai eszközeink beszerzése a nyár folyamán megtörtént, úgy érzem most elmondhatom, hogy ezen a téren egészen jól állunk. Karbantartónk munkájának megkönnyítése érdekében néhány műszaki cikk beszerzésére is szükség lenne (benzines sövényvágó, lombfűvó...). Reméljük a tartós háztartási gépeink állapota még néhány évig bírja a mindennapi használatot.

Régóta vágyott fogmosó pohár tartóhoz (gyermek mosdókba) asztalos munkára lenne szükség a közeljövőben, melyet szeretnénk az idei nevelési évben megvalósítani.

Munkatársaink nagy odafigyeléssel vannak épületeink és eszközeink állagának megóvása iránt, de az elhasználódott 20-30 éves eszközeink pótlása már nélkülözhetetlen például gyermek asztalok, székek cseréje, villaépületbe beépített szekrények. Bízunk abban, hogy ez a nevelési év lehetőséget ad az eszközállomány bővítésére és megújítására.

A takarékoság az idei nevelési évben is kiemelt szerepet kap (víz, villany, gáz), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az igazgató felé minden alkalmazott feladata.

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztések, karbantartások tervezése. Elképzeléseink a további korszerűsítés irányába

Szükséges lenne mihamarabb megoldani elsődlegesen a gyermekek alap szükségletének kielégítése céljából, a lenti udvarhoz egy mosdó kialakítását (gyermekekkel nem érünk fel időben, sajnos sokszor előfordulnak kisebb-nagyobb balesetek).

A villa épület fűtés rendszere régi és nagyon elavult, a hőmérséklet szabályozását nem lehet egységesen beállítani a gyermek csoportokban. Az alsó szint a leghidegebb, míg a felső szinten az egyik csoport hőmérséklete megfelelő a mellette levő csoport hideg. Ezt többször jeleztem a fenntartó felé, próbálta orvosolni a problémát, de sajnos a szerelő szerint is elavult a rendszer és szükséges a korszerűsítése. Több esetben a két érintett csoportszobában 18-19 °C fok van, ami az óvodában nem szabályos.

Szeretném kérni, amennyiben fűtéskorszerűsítésre írnak ki pályázatot, az óvoda helyzetét vegyék figyelembe, mert nagyon fontos lenne többek között a gyermekek védelme érdekében és az önkormányzat költségvetésének csökkentése miatt is.

Az egyre melegebb nyári hónapokban az épületeink belső hőmérséklete huzamosabb idő után eléri a 30-32°C fokot. Nagyon fontos lenne klíma berendezés kialakítása, a gyermekek és a dolgozók szempontjából is.

A villa épület tetőterének beépítése. A villa épület tető felújításával egy újabb lehetőség tárult elénk, miszerint milyen jól lehetne hasznosítani a padlástertet. Ki lehetne alakítani fejlesztőszobát, raktárhelyiséget, irattárat, a dolgozók részére öltözőt (jelenleg ez nem megoldott). A villa épület földem szerkezete ezt lehetővé tenné.

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztések, karbantartások tervezése

Terület	Tervezett fejlesztés
Csoportok	Új gyermek bútorok (asztal, szék) vásárlása. Szakkönyvek vásárlása.
Udvar	WC kialakítása, 1-2 új mozgásfejlesztő játék beszerzése, udvari játéktárolók vásárlása.
Villa épület	Villa épület padlásának kihasználása.
Új épület	Hűtő-fűtő klímaberendezés beszerzése. A nyári időszakban a csoportokban, kiszolgáló helyiségekben, irodákban 30-32 fok van.
Tornaterem	Csatornák szűrőhálóval való ellátása.
Karbantartó	Benzines sövényvágó, lombfúvó.

V. Nevelési év helyi rendje

Az intézményben nincsenek külön szünetek. Amennyiben az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet miatt a gyermekek létszáma jelentősen csökken, összevont csoport működik az új épületben. A szünet ideje alatt a dolgozók szabadságot vehetnek ki.

A nevelési év rendje szerinti, iskolai tanítási szünetekben – a szülői igényeknek megfelelően – fenntartói egyeztetés szerint működik az intézmény.

Óvodában a nevelési év	2024. szeptember 01-től – 2025. augusztus 31-ig. Nyitvatartási idő: 6 ³⁰ -17 ³⁰
Iskolai őszi szünet	2024. október 26-tól 2024. november 3-ig.
Iskolai téli szünet	2024. december 21-től 2025. január 5-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
Téli időszak	2024.december 23.- 2025.január 1.
Iskolai tavaszi szünet	2025. április 17-től 2025.április 27-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)
Nyári időszak	2025. június 01 – 2025. augusztus 31.
Nyári zárás	Az óvoda nyári zárva tartásáról február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Nyári zárás a fenntartó engedélyével július hónap vége, augusztus hónap eleje. Nyári zárás tervezett ideje: 2025. július 14.-2025. augusztus 09. Nyitás: augusztus 11.

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

Munkaszüneti és pihenőnapok	Munkanapok
2024. október 23. szerda	
2024. november 1. péntek	
2024. december 24. kedd	2024. december 7. szombat
2024. december 27. péntek	2024. december 14. szombat
2025. január 1. szerda	
2025. március 15. szombat	
2025. április 18. nagypéntek	
2025. április 20. 21. húsvét vasárnap, hétfő	
2025. május 1. csütörtök munka ünnepe	
2025. május 2. péntek	2025. május 17. szombat
2025. június 9. hétfő pünkösd	
2025. augusztus 20. szerda Államalapítás ünnepe	

VI. A 2024/2025 -ös nevelési év kiemelt területei

Terület	Cél	Feladat
Partnerközpontú működés	Kiegyensúlyozott jó kapcsolat kialakítása és fenntartása partnereinkkel (szülőkkel, fenntartóval, iskolával, bölcsődével, védőnőkkel, családsegítővel, szakszolgálattal).	A partneri igények lehetőség szerinti mind teljesebb figyelembe vétele a pedagógia munka megvalósítása és az óvoda működtetése kapcsán. A partneri kör elégedettségének mérése az érvényben lévő eljárásrendnek megfelelően, továbbá a tanfelügyeleti kérdőívek alapján (2023-as évben intézményi és vezetői tanfelügyelet). Elsődleges és legszorosabb kapcsolatunk a <i>családokkal</i> , a szülőkkel kell, hogy kialakuljon. A felmerülő igényekre, elvárásokra korrekt reagálás, szükség szerinti intézkedés, továbbá az elégedettségi mutatók növelése. Az együttműködés formáinak bővítése.
TÉR (teljesítményértékelési rendszer)	TÉR (teljesítményértékelési rendszer) munkaközösség létrehozása, koordinálása. A teljesítménycélok megvalósítását segítő, támogató tevékenységek figyelemmel kísérése a TÉR teljes folyamatában.	A munkaközösség feladatainak meghatározása, a TÉR folyamatának figyelembevételével. A TÉR eljárásának lefolytatása, koordinálása, a folyamat összefogása. Információgyűjtés, kollégák látogatása. A TÉR-ben érintett pedagógusok segítése, támogatása.
oviKréta	Ismerkedés az oviKrétával, a nevelési év végére annak magabiztos használata, készség szintű elsajátítása.	Az oviKréta feladatainak megismerése, a nevelési év végére biztos, rutinszerű használata.

Terület	Cél	Feladat
<p>Fenntarthatóság, környező világ megismerésére való nevelés</p>	<p>Környezetvédelemre nevelés, környezettudatos magatartás kialakítása.</p>	<p>A természetes környezet értékeinek megismertetése – az óvoda közvetlen környezetében. Környezettudatos magatartás megalapozása személyes példaadással, környezetünk élőlényeivel szemben tanúsított helyes magatartás kialakítása. Életkornak megfelelő szűkebb és tágabb környezet megismertetése, felfedeztetése, változásainak nyomon követése. Környezetbarát életmód megtapasztaltatása, szemléletformálás. A természet értékeinek megismertetése, megfigyeltetése, megszerettetése séták, kirándulások, kerti munka (óvoda kert) alkalmával (szülők bevonása közös programokba). A természetben való helyes viselkedésre, s az élőlények tiszteletére nevelés. Az ember által létrehozott értékek megőrzésére nevelés.</p>

VII. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

1. Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. A nevelés nélküli munkanapokon a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelőmunkát segítő munkatársakkal együtt.

A nevelés nélküli munkanapról a szülőket az óvoda faliújságján, az óvoda honlapján, az éves munkatervben foglaltak alapján és jogszabályban előírtak szerint tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart, a jogszabályokban foglaltak szerint ügyeletet biztosítunk. Az ügyeleti igényeket – a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal – a hirdetőtáblákon közzétett nyilatkozaton a szülőknek írásban kell jelezni. (ügyeleti igényfelmérés).

Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Dunakanyari Óvodák Szakmai napja	Szakmai továbbképzés	Tahitótfalui Óvodák	Igazgató	1. 2024. 10. 28.
Továbbképzés	Szakmai továbbképzés	Óvoda	Igazgató Munkaközösségvezető	2. 2024. 12. 23.
Továbbképzés	Meghívott előadó	Óvoda	Igazgató OH Külső előadó	3. 2025. 02. ?.
Tréning	Szervezetfejlesztő szakmai nap	Külső helyszín	Igazgató Igazgató helyettes	4. 2025. 06. 06.
Nevelési értekezlet	Évnyitó értekezlet, nevelési év előkészítése	Óvoda	Igazgató Óvodapedagógusok	5. 2025. 08. 25.

2. Információ áramlás rendje - nevelőtestületi megbeszélések

Az intézményünk a kapcsolattartás, tájékoztatás és az információ átadás megvalósítása érdekében hatékonyan működteti információs rendszerét, mely az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően, a helyben szokásos (szóbeli, papír alapú, digitális, telefonos) módon történik.

Az intézmény zavartalan működése, a napi feladatok zavartalan megvalósítása érdekében, fontosnak tartjuk a nevelőtestület kölcsönös és folyamatos tájékoztatását, mind szóban és online is. Hetente keddenként, illetve programok szervezése előtt, megbeszéléseket tartunk. A keddi megbeszéléseken egyeztetjük a heti feladatokat.

Időpont: Minden hét keddeje: kb. 13-14³⁰-ig az aktuális feladatok megbeszélése információ csere, beszámolók, aktualitások.

Felelős: igazgató és helyettese, munkaközösség vezető.

Azért, hogy mindenkihez eljussanak az információk, továbbképzéssel, programokkal kapcsolatos lehetőségek, ezért használjuk az e-mail-es levelezőrendszert.

Szükség esetén naponta, hetente többször lehetnek vezetői megbeszélések, az élelmezésvezetővel is.

Információ átadás szabályai:

- A hiányzó kollegáknak utólag is át kell adni.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.

Információ áramlás rendje:

Számítógépen érkezett üzenetek:

- Az intézményi emailt az igazgató, helyettese és az óvodatitkár használhatja. A konyha levelezését az élelmezésvezető kezeli.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az igazgató, helyettese, az óvodatitkár, a megbízott munkatárs.
- A folyamatos, zavartalan működés és a feladatok koordinálása érdekében, a halaszthatatlan információk átadását az érintettekkel azonnali megbeszéléssel oldjuk meg.
- A munkakörhöz kapcsolódó, intézményi működést érintő mindennemű információadás, illetve levelezés csak az igazgató tájékoztatása után, ellenjegyzésével történhet.
- Az oviKréta adminisztrátora, igazgató és helyettese a dokumentumok felületére szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

Belső tudásátadásra a képzések után az óvodapedagógusi értekezletek során kerül sor. Külső tudásátadásra szakmai napokon való részvétel során szokott sor kerülni kötetlen formában.

Egyre több esetben merül fel, hogy szükség van pedagógiai esetek megvitatására a nevelőtestületi megbeszéléseinken erre is sort kerítünk.

3. Óvoda naptár (ünnepek, ünnepélyek és egyéb események, rendezvények az óvodában)

Időpont	Programok	Célcsoport	Felelős
Szeptember hónap	Buboréknap	Gyerekek, új szülők, óvodapedagógusok	Pillangó csoport
	Őszi kirándulások	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska, Pillangó csoport
	Szüret az óvodában	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Népmese napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport
Október hónap	Állatok világnapja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Idősek köszöntése a Faluházban 2025. 10.14. 11.30h	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport
	"Tök jó délután" közös szülőkkal töklámpások készítése, <i>nyílt délután</i>	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Maci csoport
November hónap	Márton nap	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
	Fényképezés	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Igazgató Óvodatitkár
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	1.Pillangó csoport

Időpont	Programok	Célcsoport	Felelős
December hónap	Mikulás érkezése	Gyerekek, óvodapedagógusok	Pedagógiaiasszisztens
	Adventi vásár	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Halacska csoport, Óvodaszék
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	2. Maci csoport
	Luca nap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	3.Süni csoport
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal, Karácsony az óvodában	Gyerekek, óvodapedagógusok	4. Halacska csoport
Január hónap	Egészség hét	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Kisbagoly
Február hónap	Maci nap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Farsang	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
Március hónap	Kiszebáb égetés	Gyerekek, óvodapedagógusok	Maci csoport
	Március 15.	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport
	Víz világnapja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
Április hónap	Húsvéti népszokások felelevenítése a csoportokban - <i>Nyílt nap</i> -Tojásfa állítás	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Pillangó csoport
	Költészet napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Föld napja, közös virágültetés, kirándulás	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Majális, májusfa állítás	Gyerekek, óvodapedagógusok	Maci csoport

Időpont	Programok	Célcsoport	Felelős
Május hónap	Anyák napi köszöntés	Gyerekek, édesanyák, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Madarak és Fák napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport Pillangó csoport
	Családi délelőtti évbúcsúztatóval	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
Június hónap	Búcsúzunk-Nagyok ballagása	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Halacska csoport Kisbagoly csoport
	Apák napja	Gyerekek, apukák, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Úszás 2 hetes intenzív úszásoktatás Június 1, 2. hete	KÓPÉ, Nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport Kisbagoly csoport
	Iskola látogatás	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport Kisbagoly csoport
	Gyermeknap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport
	Alapítványi gyermeknap	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Kuratórium Óvodapedagógusok

4. Nevelési értekezletek – belső továbbképzések, megbeszélések, tudásmegosztás

Az idei nevelésiévben is folyamatosan figyelemmel kísérem kollégáim munkáját.

Napi kapcsolatot tartok a csoportokkal, óvodapedagógusokkal. A csoportokba lépve tapasztalom, hogy a gyermekeknek felajánlott tevékenységek az életkoruknak megfelelően, színvonalas munka folyik a Pedagógiai Programunk alapján.

A kollégák segítik egymás munkáját. Értekezletek alkalmával megbeszélik az esetleges nehézségeket, problémákat, illetve pedagógiai tanácsokkal látják el egymást.

A jó gyakorlatok átadása hospitálások alkalmával történik. Egymás között megbeszélve a csoportokban hospitálnak, majd reflektálnak a látottakra.

A napi dokumentációt a szeptemberben bevezetett oviKréta felületén rögzítik az óvodapedagógusok, amely felváltotta a papír alapú dokumentációt. Ezek folyamatos ellenőrzése is jó alkalom arra, hogy kollégáim felkészültségéről itt is számot kaphassak.

Megnevezése	Tartalma, feladatok	Felelős	Időpont
Tanévnyitó nevelési értekezlet. Alkalmazotti értekezlet	Baleset-és tűzvédelmi oktatás, évindító feladatok átbeszélése. Nevelőmunkához kapcsolódó feladatok koordinálása, éves programok megbeszélése.	Igazgató Igazgató helyettes	2024.08.26
Nevelőmunkát közvetlenül segítők megbeszélése	Munkatervi feladatok megbeszélése, egyeztetés.	Igazgató Igazgató helyettes	2024. 09. 04. folyamatosan minden 2. szerdán
Nevelőtestületi megbeszélés	oviKréta	Igazgató Igazgató helyett Munkaközösségvezető	2024. 09. 11. folyamatosan minden kedden
Fejlesztő szakemberekkel a nevelési évben aktuális feladatok megbeszélése	Fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus munkatervi feladatainak megismerése, együttműködésük.	Igazgató Igazgató helyettes	2024.09.10 majd alkalmasszerűen
Nevelési értekezlet	Novemberi, decemberi programok feladatainak megbeszélése, egyeztetése. Portfólió feltöltéssel kapcsolatos feladatok.	Igazgató Igazgató helyettes Mentor Munkaközösség vezető	2024. 09.17
Nevelési értekezlet	A pedagógusok beiskolázási tervének elkészítésével összefüggő kérdések megbeszélése.	Igazgató Igazgató helyettes	2025. 03.
Vezetői látogatások	A vezetői ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, fejlesztő értékelések, megbeszélések, reflexiók. TÉR	Igazgató Igazgató helyettes Munkaközösség vezető	folyamatos

Tanévzáró értekezlet	A nevelési év pedagógiai, kiemelt feladatainak, célkitűzéseinek, működési tervének elemzése, értékelése. Nyári élet megszervezése.	Igazgató Igazgató helyettes	2025. 06.06.
Szakmai munkaközösség megbeszélései, értekezletei	Saját munkatervi feladatok, aktualitásoknak megfelelő egyeztetések	Munkaközösség vezető	folyamatos
Hospitálások nevelőtestület tagjai között	Egymás munkájának megtekintése, a tapasztaltak megbeszélése. Reflexiók készítése.	Igazgató Igazgató helyettes	folyamatos

5. Nevelőmunkát közvetlenül segítők értekezlete

A nevelőmunkát közvetlenül segítők kollégákkal való kapcsolattartásért az igazgató és helyettese felel. Minden 2. szerdán, illetve napi szinten az intézmény zavartalan működése, a napi feladatok zavartalan megvalósítása érdekében megbeszéléseket tartunk.

Téma, feladat	Felelős	Időpont
Tanévkezdéssel kapcsolatos aktuális problémák megbeszélése, közös értekezlet a nevelőtestülettel	Igazgató Igazgatóhelyettes	2024.08.26.
Heti feladatok megbeszélése	Igazgatóhelyettes	Folyamatosan
Havi aktuális feladatok megbeszélése az ünnepkörökhöz kapcsolódóan	Igazgató Igazgatóhelyettes	Folyamatosan minden 2. szerda
Márton napi feladatok, aktuális feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2024. 11.
A nevelési év második felének aktuális feladatai, minősítő vizsga, eljárás, ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokban való segítség.	Igazgató Igazgatóhelyettes Mentor	2025. 01.
Farsanggal kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025. 02.
Anyák napi, évzáró ünnepekkel, családi délelőttel, apák napjával kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025. 04. és 05.hó
Gyermeknapi feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025. 05.
Úszás szervezésével kapcsolatos feladatok	Igazgató Óvodapedagógusok	2025. 05.
Nyári ügyelet és nagytakarítással kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025. 06.06.

6. Továbbképzések megvalósulása, tervezése

Ebben a nevelési évben nagy hangsúlyt fektetünk az oviKRÉTA feladatainak megismerésére, a nevelési év végére biztos, rutinszerű használatára. Részletes képzési tervünket ötéves Továbbképzési programunk és éves Beiskolázási tervünk tartalmazza.

A Beiskolázási terv összeállításánál elsődlegesen a Pedagógiai Program, az óvoda profiljának megfelelő, abba beilleszthető képzéseket részesítjük előnyben. Fontos azonban, hogy a

pedagógusok érdeklődési köre, és az előmenetelük szempontjából is előnyös képzések is szerepet kapjanak a programban. A továbbképzési programra épülő beiskolázási tervnél figyelembe vesszük, mely pedagógusoknak van szüksége kreditek gyűjtésére a 120 óra teljesítésére. Előnyben részesítjük azokat a képzéseket, amelyek költségvetésünket nem terhelik. Nagy hangsúlyt fektetünk a belső tudásmegosztásra. Az elvégzett képzéseket követően a jegyzeteikből, feljegyzéseikből az érintett pedagógusok szakmai fórum keretében tájékoztatást nyújtanak, valamint mindenki számára elérhető dokumentumot készítenek. Igyekszünk lehetőséget biztosítani az évközben meghirdetett szakmai konferenciákon való részvételre.

Beiskolázásra kerülő		Továbbképzés megnevezése	A helyettesítés várható költsége. Egyéb költségek (könyv, utazás)	Tanfolyam díja	Tanfolyam Időtartama, helye
neve	munkaköre				
Minden	óvodapedagógus	Pécsi Rita „Miért nem működik a százszor megmondtam?”	X		Tahitótfalu
Minden	pedagógiaiasszisztens		X		
Minden	dajka		X		

7. Pedagógusok kötelező képzésteljesítése

40/2024. (IX.2.) BM rendelet a nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről.

2.§ (1) A köznevelésért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 62. § (5) bekezdése alapján előírja, hogy a pedagógus a nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismereteit képzés keretében megújítsa, valamint a képzés teljesítésekor, a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismeretek elsajátítását követően

a) az óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatott pedagógus az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatos, ismeretéről számot adjon.

8. Pedagógiai asszisztens, munkavédelmi képviselő továbbképzése

Továbbképzésen résztvevők neve		Továbbképzés megnevezése	Tanfolyam Időtartama, helye
Neve	Munkaköre		
Juhász Erzsébet	Dajka Munkavédelmi képviselő	Munkavédelmi képviselők alapképzése	2024. 10. hó online
Budai Zoltánné	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztensek Országos konferenciája	2024. 11. hó
Kaló Ildikó	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztensek Országos konferenciája	2024. 11. hó

9. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje

A 2024-2025-ös nevelési év kiemelt területe a partner központú működés. Elsődleges és legszorosabb kapcsolatunk a *családokkal*, a szülőkkel kell, hogy kialakuljon. A felmerülő igényekre, elvárásokra korrekt reagálás, szükség szerinti intézkedés, továbbá az elégedettségi mutatók növelése a feladatunk. Az együttműködés formáinak bővítése.

A szülőkkel való partneri kapcsolat kiépítése, a családok aktív bevonása a pedagógiai programunkban megfogalmazottak sikeres megvalósításához elengedhetetlen a hatékony működés szempontjából. Az együttműködés során érvényesítjük a kapcsolattartás családhoz illesztett legmegfelelőbb, legeredményesebb együttműködési megoldásait. Az intézményi kérdőíveken keresztül feltárjuk a szülők véleményét, elégedettségét, és az eredményt beépítjük az eredményesség érdekében az intézményi folyamatokba. Fontos, hogy a szülő lássa, hogy megbecsüljük, együttműködésre törekszünk, partnerként kívánunk részt venni a gyermeke nevelésében.

A csoportok szülői értekezleteiről feljegyzések, jegyzőkönyvek készülnek.

Szülőkkel történő kapcsolattartási formák:

- szülői értekezletek
- fogadó órák
- nyílt napok, játszódélutánok
- szülői klubok

- közös kirándulások
- közös ünnepek
- közös értekezletek, megbeszélések
- sportrendezvények
- konzultációk
- szakmai vitafórumok
- különböző egyeztetések

Szülői értekezletek, fogadó órák rendje:

A nevelési év folyamán minden csoport legalább 2 alkalommal tart szülői értekezletet, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalmakor.

Rendkívüli szülői értekezlet bármikor összehívható, ha a szülők közössége vagy a csoport életében történő változás szükségessé teszi. Összehívásához az igazgató hozzájárulása szükséges.

A korcsoportonként szervezett értekezletek mindig egy aktuális közös nevelési, vagy pszichológiai témával kezdődnek, melyet óvodánk pszichológusa, óvodapedagógusai tartanak egy meghatározott témában, mely a csoport életében aktuálisan problémát jelenthet. Ezzel is segítséget adva a szülők nevelési nehézségeinek esetleges megoldásához.

Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Leendő kiscsoportosok szülői értekezlete	Kisbaggoly, Maci csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2024. 06. 12. 16 ³⁰
Évindító szülői, éves feladatok megbeszélése	Halacska, Kisbaggoly csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2024. 09. 09. 16 ³⁰ óra
Évindító szülői, éves feladatok megbeszélése	Süni, Pillangócsoport	Csoportos óvodapedagógusok	2024.09. 10. 16 ³⁰ óra
Beszoktatás tapasztalatai szülői értekezlet	Kisbaggoly, Maci csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2024.11. hó 16 ³⁰ óra
Féléves szülői értekezlet, félév értékelése, iskolaérettség	Halacska, Kisbaggoly csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2025.01.hó 16 ³⁰ óra

Féléves szülői félév értékelése	Süni, Pillangó, Maci csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2025.03. hó 16 ³⁰ óra
„Óvodás lesz a gyermekem” Leendő kiscsoportosok szülői értekezlete	Halacska, Kisbagoly csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2025.06. hó 16 ³⁰

Fogadó órák

Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
hó				
2024. november, december	Fogadó óra	Egyéni nevelési problémák megbeszélése, fejlődési naplók aláíratása	Minden csoport	Óvodapedagógusok
2025. március, április	Fogadó óra	Egyéni megbeszélések gyerekek fejlődéséről	Minden csoport	Óvodapedagógusok
Szükség esetén	Fogadó óra	Szülői igények alapján	Minden csoport	Óvodapedagógusok

Igazgató fogadóórája: kedd, péntek 9-10-ig, illetve előre egyeztetett időpontban.

Igazgatóhelyettes fogadóórája: kedd 8-10 óráig

Gyermekvédelmi felelős: előzetes megbeszélés időpont alapján.

Óvodai szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, szociális segítő) előzetes megbeszélés, időpont egyeztetése alapján fogadják a szülőket.

Családlátogatások

Az óvodába érkező gyermekek esetében június, augusztus, szeptember hónapban a csoportos óvodapedagógusok családlátogatásra mennek.

Nyílt, nyitott napok

Csoport	Tartalma	Felelősök	Időpont
Maci, Kisbagoly csoport	Beszoktatunk	Csoportos óvodapedagógusok	2024.09.01-
Minden csoportban	„Tök jó délután!”	Csoportos óvodapedagógusok	2024. 10. 22.
Minden csoportban	Márton napi lámpás felvonulás	Csoportos óvodapedagógusok	2024. 11. 10.
Minden csoportban	Adventi vásár	Csoportos óvodapedagógusok	2024. 12.07.
Minden csoportban	Húsvéti készülődés	Csoportos óvodapedagógusok	2025. 04.16.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
hó	nap	idő				
2024. szeptember	02.	délelőtt 9-11.	Ismerkedő, Buborék nap	A felvételt nyert gyermekek és szüleik ismerkedése az óvodapedagógusokkal, óvoda helyiségeivel, udvarral	óvoda	Igazgató helyettes, óvodapedagógusok
2025. április		délután 16h-tól.	Húsvéti készülődés-nyílt délután Beiratkozás előtti, betekintő	Bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe, feltehetik kérdéseiket	óvoda	Igazgató helyettes, óvodapedagógusok

Szülői szervezet – Óvodaszék értekezletei

Az óvodaszék tagjainak megválasztására az első szülői értekezleten kerül sor.

Az óvodaszékkel személyes és online kapcsolatot tartunk. Az óvodaszék megbeszélő összejövetelein a szülőkkel közösen egyeztetjük a feladatokat, jövőbeli megvalósítani kívánt terveinket. Spontán, nem tervezhető esetekben, amikor az óvodaszék véleménye szükséges vagy a szülők kéri azt, azonnal össze kell hívni az értekezletet.

Időpontja: előre egyeztetett időpontban, szülői igények alapján, 16 vagy 17 órától.

Első megbeszélés időpontja: 2024.10. hónap 16³⁰

Óvoda részéről felelős: Csékei-Staberecz Éva

Óvodaszék tagjai

Csoport	Szülők neve
Süni csoport	Tóth Renáta Kovács Sándor
Pillangó csoport	Szandi Zsuzsanna Noémi Szigeti Tímea Zombori Boróka
Halacska csoport	Borsos Veronika Quirin Márta Tóth Veronika
Maci csoport	Szabó Emese Nagyházi Vanda
Kisbagoly csoport	Teigl Nikoletta Heves László

Óvodaszék értekezletei

Időpont	Téma
2024. szeptember	Az újonnan belépő szülői képviselők bemutatása. Óvodaszék vezető megválasztása. Tájékoztatás az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról. Terveink, elképzeléseink a 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozóan. Szülői észrevételek, javaslatok meghallgatása, aktualitások.
2025. január	A második félév programjainak megbeszélése.

VIII. Külső kapcsolatok rendszere, intézmény partnerei

1. Óvoda –iskola átmenet, kapcsolattartás a Leányfalui Móricz Zsigmond Általános Iskolával

Cél: a tanítók – óvodapedagógusok kapcsolatának erősítése, a gyermekeknek az óvoda – iskola átmenet megkönnyebbítése.

Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Iskola és óvodalátogatás	Volt nagycsoportosok iskolai tevékenységeinek megismerése, figyelemmel kísérése, tapasztalatsere. Volt óvodások élménybeszámolója.	Iskola óvoda	Kovácsné Czige Erika Szabó Diána	2024. október
Szűrővizsgálat	Nagycsoportosok (dyslexia prevenció) szűrése, problémás gyermekek szakemberhez irányítása Difer	Óvoda	Óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus	2024. október eleje
Szülői értekezlet	Tájékoztatás az iskolaérettség kritériumairól.	Óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok	2024.szeptember-2025.január, folyamatosan
Látogatás	Nagycsoportosok látogatása az iskolában.	Iskola	Gyermekek, óvodapedagógusok, tanítók	2025.március
Konzultációk	Tankötelezettség végrehajtása, gyerekek felmentése, segítség a szülőknek az OH oldalán való eligazodásban, adategyeztetés, nevelési problémák megbeszélése.	Óvoda	Óvodapedagógusok, Óvodaigazgató, iskolaigazgató	2024. december, 2025. január
Iskolai beíratás		Iskola	Iskolaigazgató	2025.április
Kölcsönös hospitálások	A leendő elsős tanítók látogatása a nagycsoportokban.	Óvoda	Tanítók	2025. április, május
Konzultációk	Konzultációk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekről. (SNI, BTMN,HH,)	Iskola-óvoda	Óvodaigazgató, iskolaigazgató, pszichológus, iskolai, óvodai fejlesztő pedagógus	folyamatosan

2. Kapcsolattartás a különböző intézményekkel

Kapcsolattartás megnevezése	Tartalma	Felelős	Időpont
Fenntartóval	Adatszolgáltatás Jogsabályi feladatok ellátása. Tanügyigazgatási feladatok. Pályázatok. Működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések. Együttműködés az emberi, tárgyi, pénzügyi erőforrások biztosítása érdekében. Esetmegbeszélések, beszámolók, testületi üléseken részvétel.	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodatitkár, élelmezésvezető	Folyamatosan
Dunakanyari Család és Gyermekjóléti Intézmény	Szakember meghívása. Esetmegbeszélések, jelzés. Veszélyeztetett helyzetben élő családok, gyermekek érdekeinek képviselése, segítése. Segítségkérés problémás esetekben.	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2024. szeptember Folyamatosan, alkalomszerűen
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye	A szülővel való megbeszélés után a gyermeket szakértői bizottság vizsgálatára küldjük - az óvodapedagógusok megfigyelése és tapasztalatai alapján -, ha a gyermek nagyfokú eltérést, lemaradást mutat viselkedésében, magatartásában; mozgásfejlettségében; kommunikációjában, anyanyelvi fejlettségében; szociális képességeiben; értelmi képességeiben. Képesség, részképesség zavarral, magatartás problémával küzdő gyermekek szakértők felé irányítása. Logopédiai szűrővizsgálatok közös lebonyolítása	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok óvodapszichológus	Aktuális problémának megfelelően.

Kapcsolattartás megnevezése	Tartalma	Felelős	Időpont
Iciri-Piciri Bölcsőde	Az óvodába készülő bölcsődések meglátogatása	Leendő kiscsoportos óvodapedagógusok	Május, augusztus
Tanulási Képességet vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ Beszédvizsgáló Központ	Szakértői vélemények kérése. Gyermek felülvizsgálatának kérése. Törvényi előírásoknak megfelelően SNI gyermekek vizsgálata, ellátása.	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok Fejlesztő szakemberek	Aktualitásnak megfelelően
Szentendrei Skanzen	Programok megismerése, részvétel a programokon.	Óvodapedagógusok	Ősszel, tavasszal
Faluház, könyvtár	Programok megismerése, részvétel a programokon. Könyvtárlátogatás-foglalkozás	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens	Alkalm szerűen
A környékbeli települések óvodáival	Szakmai tapasztalatcserék	Igazgató, igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezető	Alkalm szerűen
Gyermekorvossal, fogorvossal, védőnővel	Évente fogászati szűrés. Ismertető foglalkozások tartása a gyermekek részére. Általános szűrővizsgálatok, fejtetvesség ellenőrzése. Alkalmankénti eszmegbeszélések.	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok	Havonta
Oktatási Hivatal POK, KIR	Minősítésekkel, tanfelügyelettel kapcsolatos kérdésben. Továbbképzések szervezése. Gyermek, alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztráció.	Igazgató	Alkalm szerűen
Civil /szervezetekkel, egyházzal/	Programokon részvétel/ hitoktatás	Óvodapedagógusok/ hitoktatók	Alkalm szerűen

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

3. Szolgáltatások a szülők igényének figyelembevételével

Megnevezése	Foglalkozást vezető neve	Helyszín Időpont
Katolikus	Rovnyainé Remsei Anikó	Új épület/csütörtök 15.35-16.05
Református	Becsei Klára	Új épület/kedd 15.30-16.00
Sakk	Csabai Viktor	Új épület/szerda 15.30-16.00
Ovi jóga	Radics Klaudia	Új épület/szerda 15.30-16.00
Zene ovi	Ácsné Bónis Marianna	Új épület/hétfő 14.30-15.15 15.30-16.00

IX. Pedagógiai folyamatok

1. Vezetői eseményterv a 2024/2025-ös nevelési évre

	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Munka és balesetvédelmi oktatás a dolgozóknak, majd a gyerekeknek	2024.08.26.	igazgató munkatársi közösség munkavédelmi felelős
2.	Személyi feltételek biztosítása, óvodapedagógusok felvétele	2024.08.29.- 08.30.	igazgató
3.	Az új és kilépő dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése	2024.09.02- 09.06.	igazgató óvodatitkár
4.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	2024.09.10.	igazgató-helyettes óvodapedagógusok
5.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	igazgató igazgató-helyettes munkaközösségvezető
6.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	folyamatos	Óvodatitkár
7.	SNI-s, BTMN-s, nyáron szakértői vizsgálatra küldött gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	2024.09.20.	igazgató fejlesztő szakemberek
8.	Munkaközösségek megszervezése, munkaterv elkészítése	2024.09.15.	munkaközösség- vezető
9.	Az új gyermekek, kollégák lejelentése a KIR-be, oktatási azonosító számok kérése. Az új KIR rendszer alapján adategyeztetés	2024.09.06.	igazgató óvodatitkár
10.	Étkeztetési kedvezményre jogosító: rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése, ingyenes étkezést igénybe vevők nyilatkozatainak begyűjtése.	2024.06. hó	Óvodatitkár élelmezésvezető

	Esemény	Határidő	Felelős
11.	A munkaterv elkészítése, véleményeztetése, elfogadása	2024.09.30.	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség vezető
12.	Közzétételi lista, honlap frissítése, új dokumentumok továbbítása feltöltésre	2024.10.31.	igazgató igazgató-helyettes honlap felelős
13.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2024.10.15.	igazgató igazgató-helyettes óvodapedagógusok
14.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges intézkedések megtétele	2024.10.15.	igazgató-helyettes óvodatitkár
15.	Óvodai törzskönyv megnyitása, vezetése	2024.09.30.	igazgató-helyettes
16.	Az oviKRÉTA felületén a csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. gyermekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzés	2024.10.31.	igazgató-helyettes
17.	Első nevelés nélküli nap megszervezése, igényfelmérés, képzés megszervezése.	2024.10.28.	igazgató igazgató-helyettes
18.	Év eleji szülői értekezletek megtartása.	2024.09.09. 2024.09.10.	igazgató igazgató-helyettes óvodapedagógusok
19.	Óvodaszék összehívása, feladatok megbeszélése.	2024.09.16.	igazgató óvodaszék tagok
20.	Az oviKRÉTA feladatainak kiosztása, elvárásrendszer kidolgozása, ütemezése	2024.09.-11.	igazgató igazgató-helyettes munkaközösség vezető
21.	Portfóliók átolvasása, segítségadás, leadása	2024.10.- 11.25	óvodapedagógusok, igazgató, mentor
22.	Következő évi bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése	2024.12.13.	igazgató óvodatitkár
23.	Selejtezés, leltározás	2024.12.20.	óvodatitkár igazgató-helyettes
24.	A minimálbér emelkedése és a soros ugrások miatt az átsorolások, valamint értesítők elkészítése.	2025.01.15.	óvodatitkár igazgató

	Esemény	Határidő	Felelős
25.	A Pedagógus I, II. fokozatba sorolás az érintett óvodapedagógusnál a Kormányhivatal engedélye alapján, a minősítési eljárás szerint.	2025.01.15.	óvodatitkár igazgató
26.	A tanköteles korú gyermekek felmentési kérvényének leadása OH-hoz szülők által	2025.01.17.	igazgató óvodapedagógusok
27.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2025.01.27.	óvodatitkár igazgató-helyettes
28.	Szülői értekezletek Nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése. Iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatása. Farsangi multságok előkészítése.	2025.01.27.	igazgató óvodapedagógusok
29.	Az oviKRÉTA területén a csoport, felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése: tervezőmunka, adminisztráció,	2025.02.14.	igazgató-helyettes
30.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2025.02.17.	óvodatitkár igazgató
31.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése.	2025.03.14.	igazgató igazgató-helyettes
32.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése. Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése.	2025.03.31.	igazgató
33.	Utazási kedvezményre jogosító igazolás elkészítése.	2025.03.31.	óvodatitkár
34.	Óvodai beíratás	2025.04.28.	igazgató
35.	Anyák napi, évváró ünnepek, családi nap, apák napja, gyermeknap megszervezése	2025. május	igazgató óvodapedagógusok munkaközösség vezető
36.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2025.05.30.	igazgató igazgató-helyettes
37.	Óvodai felvételekről, elutasításokról, szóló értesítések, határozatok elkészítése	2025.május	igazgató óvodatitkár
38.	Az óvoda nyári zárva tartása alatt másik település óvodája iránti igény felmérése	2025.05.30.	óvodatitkár igazgató-helyettes

	Esemény	Határidő	Felelős
39.	Nyári hónapok létszámának felmérése	2025.05.15.	óvodatitkár igazgató-helyettes óvodapedagógusok
40.	Nagycsoportos úszásoktatás megszervezése	2025. 06.1. 2. hete	igazgató óvodapedagógusok
41.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, előttünk álló feladatok	2025.06.06.	igazgató
42.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	2025.06. hó	igazgató óvodapedagógusok
43.	Az oviKRÉTA felületén a csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése, lezárása	2025.08.31.	igazgató igazgató-helyettes
44.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése.	folyamatosan	óvodatitkár igazgató-helyettes
45.	Nyári nagytakarítás megszervezése	2025.06.hó	óvodatitkár igazgató-helyettes
46.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2025.08.31.	igazgató
47.	Nevelőtestületi tanévnyitó értekezlet megszervezése, lebonyolítása	2025.08.25.	igazgató
48.	KIR adminisztráció	folyamatosan	igazgató óvodatitkár

2. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

Teljesítményértékelési Rendszer - TÉR

A pedagógusok teljesítményértékelése

2024/2025 nevelési évtől 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján az ellenőrzés –értékelés ez alapján történik. Kollégáim ellenőrzésébe, melyre a jogszabály lehetőséget ad, vezető társaimat (igazgató helyettes és munkaközösség vezető) is bevonom.

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott teljesítménycélok
- a munkavégzés értékelési szempontjai (7 szempont alapján) történik

1. PEDAGÓGIAI MUNKA MINŐSÉGE, EREDMÉNYESSÉGE – 28 PONT (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai	<p>A.) Az adott nevelési év nyomkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tanköteleessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.</p> <p>B.) Kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvoda (csoport) esetében az A.) ponttól eltérően. Az adott nevelési év nyomkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. A fejlesztés eredményeként a nevelési végi értékeléskor az eredmények javulást mutatnak az önkiszolgálás, beilleszkedés, adaptív magatartás, szociális készségek, kommunikáció, motorium, kognitív képességek egy vagy több területén.</p>	10	
A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	10	
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenység-szervezési eljárások napi alkalmazása	A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzési és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenység-szervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.	6	
Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	

2. FELADATVÁLLALÁS MENNYISÉGI MUTATÓI – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re) rehabilitációs tervet, fejlesztési tervet. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	3	
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázati feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)	3	
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények	Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen részt vesz.	3	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás)	Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3	

3. MUNKA VÉGBÉZÉS MEGBÍZHATÓSÁGA, HATÁRIDŐK BETARTÁSA – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásban foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	3	
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése	A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.	2	
A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	A gyermekek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályozókban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/törvényes képviselőket legalább fél évente tájékoztatja.	3	

4. KOMMUNIKÁCIÓ, EGYÜTTMŰKÖDÉS – 6 pont (2 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.	3	
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább fél évente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.	3	

5. TEHETSÉGGONDOZÁS, FELZÁRKÓZTATÁS/ESÉLYTEREMTÉS – 8 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése	Részt vesz a tehetségigéreték és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigéreték azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéreték bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).	2	
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése	A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.	2	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.	2	
Iskolába lépés segítése	Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.	2	

6. MOTIVÁCIÓ, ELKÖTELEZETTSÉG, ETIKUS MAGATARTÁS – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	3	
A szervezet képvisellete	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	1	

7. EGYEDI INTZÉMÉNYI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONT – 8 pont		adható pontszám	elért pontszám
Partnerközpontú működés biztosítása	A partneri igények lehetőség szerinti mind teljesebb figyelembe vétele a pedagógiai munka megvalósítása és az óvoda működtetése kapcsán.	8	

Az Igazgató teljesítményértékelése

Az igazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi el a táblázatban leírt szempontok alapján.

1. INTZÉMÉNYI FELADATELLÁTÁS EREDMÉNYESSÉGE (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége. • A hiányzások mennyiségének alakulása. • A pedagógiai program megvalósítása. • Az intézménybe (feladatellátási helyre jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői). • A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása. • Befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések. 	10	

2. ERŐFORRÁSOKKAL VALÓ GAZDÁLKODÁS (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb). • Szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése). • Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás. • Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása. 	10	

3. STRATÉGIAI SZEMLELET (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása. • A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása. • A meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása. • Az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása. • Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra. • A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete. 	10	

4. VEZETŐI KOMMUNIKÁCIÓ (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés. • Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról. • A munkatársak rendszeres értékelése. • Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés. • Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása. 	10	

5. KÜLSŐ KAPCSOLATOK (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére. • Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása. 	10	

6. MOTIVÁCIÓ, ELKÖTELEZETTSÉG, ETIKUS MAGATARTÁS – (5 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció. • Felelős vezetői attitűd. • A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele. • A nevelőtestület egységének megőrzése. 	5	

7. EGYEDI INTZÉMÉNYI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONT – (5 pont)		adható pontszám	elért pontszám
Partnerközpontú működés biztosítása	A partneri igények lehetőség szerinti mind teljesebb figyelembevétele a pedagógiai munka megvalósítása és az óvoda működtetése kapcsán.	5	

Szakmai ellenőrzés és értékelés

Az igazgató annak érdekében, hogy az óvoda működése, feladatellátása megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak, a Pedagógiai Programnak, ellenőrzési rendszert és értékelési rendszert dolgoz ki és működtet.

A vezetés az ellenőrzési és értékelési rendszert működtetve javító és/vagy megelőző intézkedéseket hoz, majd azok hatását kontroll ellenőrzésekkel méri.

Az igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség-vezető részt vesz a TÉR (teljesítményértékelési rendszer) kialakításában és működtetésében.

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön, a dolgozók motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében.

A lelki egészség és a hatékony működés szempontjából egyaránt fontos, hogy a feladatok a lehető leginkább személyre szabottabbak legyenek, vagyis a feladatok kiadásához vegyük figyelembe a dolgozó adottságait.

Cél: adatgyűjtés, megerősítés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, a folyamatos fejlesztéshez.

Feladat: A pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése, folyamatos figyelemmel kísérése.

Az intézményben folyó pedagógiai tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

Az ellenőrzésben résztvevők meglátogatják a pedagógusok tevékenységeit, részt vesznek a hospitálások utáni megbeszéléseken.

3. Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Belső ellenőrzés ütemezése

Ellenőrzés időpontja	Tárgya	Ellenőrzés módszere
Szeptember	Az oviKrétában a hiányzási, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése. Az új nevelési év előkészítése, a gyermekek fogadására, személyi, tárgyi környezet áttekintése. Beszoktatás, visszaszoktatás folyamatossága. A gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosítása.	Dokumentáció ellenőrzése. Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás. Iskolaérettségi vizsgálatok szervezésével kapcsolatos ügyintézés.
November, január, február, március	Tevékenységlátogatás	Tevékenységlátogatás a TÉR szempontok alapján. Értékelés, megbeszélés, tanácsadás.
November	Fejlődési naplók vezetésének ellenőrzése.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségével kapcsolatban, fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel.
December	A dokumentációk pontos időszerű vezetésének ellenőrzése. A fejlettségmérés, tervezőmunka ellenőrzése. Közösségi élet alakulása.	Csoportlátogatás. Dokumentációk áttekintése. A közösségi nevelés megfigyelése a közelgő ünnepek kapcsán. Egyéni megbeszélés.
Április	Fejlődési naplók vezetésének ellenőrzése.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségével kapcsolatban, fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel.
Május	Az udvari élet megfigyelése, mozgásfejlesztő játékok alkalmazása, az udvari élet szabályainak betartása.	Megfigyelés, megbeszélés.
Szeptembertől folyamatosan	Dajkák gondozási tevékenységének megfigyelése.	Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás.
Szeptembertől folyamatosan	Az épület állagának megóvása, tisztaság (gazdasági rész, óvodai rész, udvar)	Napi szemle, figyelemfelhívás, tanácsadás.

4. Az óvoda külső ellenőrzése

Érintett gyakornok neve	Minősítő vizsga		
	Mentor neve	A vizsga várható időpontja	
Érintettek neve	Minősítő eljárás / Tanfelügyeleti ellenőrzés		
	Várható fokozat	Az eljárás várható időpontja	Ellenőrzés várható időpontja
Tihanyiné Vékony Andrea	PED. II.	2025.	2025.

5. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése

Folyamatosan figyelemmel kísérjük az óvoda pszichológus, fejlesztő pedagógus, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógus, logopédus munkáját. A gyermekek érdekében végzett együttműködő munkájukat, adminisztrációjukat folyamatosan ellenőrizzük.

Ellenőrzés területe	Időpont	Érintettek
Szakértői vélemények beszerzése, egyéni fejlesztő lapok vezetése adminisztráció	havonta	Igazgató, igazgató helyettes, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus.
Gyerekekkel történt egyéni foglalkozások megfigyelése, kapcsolattartás a szülőkkel	alkalomszerű en, eseti	Igazgató, igazgató helyettes, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus.
Jelenléti ív, munkarend betartásának ellenőrzése.	folyamatosan	Igazgató, igazgató helyettes
Differ vizsgálatának, eredményének ellenőrzése	vizsgálatok után	Igazgató, igazgató helyettes, Pszichológus, fejlesztő pedagógus

A dajkák, takarítónő, karbantartó, konyhások, ételmezésvezető, óvodatitkár munkáját folyamatosan figyelemmel kíséri az igazgató, igazgató helyettes.

A csoportlátogatások során ellenőrzés szempontjai közé tartozik a dajkák, gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, szülőkkel való kapcsolatának, együttműködés módjának, színvonalának megfigyelése.

6. A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai

- Gyermekszerető magatartás.
- Milyen a kommunikációjuk, kapcsolatuk a gyermekekkel, szülőkkel, kollégákkal?
- Mennyire alkalmazkodnak az intézmény elvárásaihoz?
- Munkarend betartása, munkafegyelem, pontosság, megfelelő adminisztráció. A saját csoportjuk ellátásán kívül egyéb tevékenységük helyettesítés esetén ugyanúgy van-e ellátva a csoport és a többi rábízott helyiség?
- Betartja-e a higiéniai előírásokat? Az előírásnak megfelelően alkalmazza-e a tisztítószereseket?
- Külön feladatokat, megbízásokat vállal-e, ha igen elvégzi-e?
- Aktívan részt vállal a közösség életében?

Folyamatosan figyelemmel kísérjük, kapcsolatot tartunk, a két épület között a dajkákkal, a konyhában dolgozó alkalmazottakkal, ellenőrizzük közös munkájukat, összedolgozást, egymás segítségét. Ellenőrizzük a feladatmegosztást, kommunikációs és beszéd kultúrájukat.

7. A technikai dolgozók ellenőrzési szempontjai

- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása. Munkafázisokban való aktív részvétel.
- A rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. Mosogatási fázisok betartása.
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, hiányzások okainak felderítése.
- A rendszeres és időszakos feladatok ellátása.

8. Belső ellenőrzés ütemezése

Az ellenőrzést végzi	A táblázatban használt rövidítés
igazgató igazgató helyettes vagy munkaközösség-vezető élelmezésvezető, óvodatitkár	I Ih Mv Év.Ót.

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Felvételi előjegyzési napló <i>Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése</i>	I				I			I				I
Felvételi és mulasztási napló	I	I			Ih				Ih			I
Óvodai csoportnapló Éves terv, tematikus terv Nyilatkozatok megléte	I Ih					Ih			Ih	I		I Ih
Gyermeki fejlődés nyomonkövetése dokumentáció		I Ih	I Ih					I Ih				I Ih
SNI, BTMN gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munkameghatározott csoportban)	I Ih		I Ih				I Ih					I Ih

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VIII.
Statisztika, normatíva igényléshez kapcsolódó dokumentumok		I Ih Ót				I Ih Ót	I Ih				I
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése	I Év Ót.	Év. Ót.	Év. Ót.	Év. Ót.	Ih	Év. Ót.		Év. Ót.		Év. Ót.	Ih
Óvodaszék		Ih Ósz. tag			I Ih Mv			I Ih			
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka	I Ih Mv	I Ih Mv	I Ih Mv	I Ih	I Ih Mv	Ih Mv	I Ih Mv	Ih Mv	I Ih Mv		
Munkaközösség tevékenysége	I Ih		I Ih		I Ih		I Ih		I Ih		
Ünnepek, hagyományok dekorációk aktualizálása.	I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih		
Minősítésre készülés, portfólió, tanfelügyelet		I	I Ih								
Dajkák, pedagógiai asszisztens, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus munkájának ellenőrzése		I Ih			I Ih		I Ih			I Ih	
Munkarend-munkafegyelem, pontos betartása	I Ih Mv	I Ih	Mv	Mv	Mv	Mv	I Ih	Ih	Ih	I	Ih

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VIII.
Gyermekvédelmi elemmel kapcsolatos adminisztrációk	I Ih				I Ih					I Ih	
Gyermekbalesetek megelőzése	I Ih				I Ih						

9. Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Ideje	Érintettek	Eredmény
Használt nyomtatványok áttekintése, frissítése, új nyomtatványok készítése, beszerzése	folyamatosan	Óvodatitkár, igazgató	Naprakész nyomtatványok
Étkező-nyilvántartás pontossága	havonta	Óvodatitkár, élelmezésvezető	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj előre fizetése	havonta	Óvodatitkár, élelmezésvezető	Visszacsatolás szülőknek
Leltár elkészítése	Dec.20-ig	Igazgató, helyettes, óvodatitkár, óvodapedagógusok, dajkák	Új, aktuális leltárívek, selejtezések
Helyettesítés, túlóra, szabadságolás, havi zárás	Hetente, havonta	Óvodatitkár, Igazgató helyettes, élelmezésvezető	Visszacsatolás
Felhasználás, rovatos figyelemmel kísérése	Havonta, félévente	Óvodatitkár, Igazgató, élelmezésvezető	Visszacsatolás
Munkaruha nyilvántartás	Évente tavasszal	Óvodatitkár	Visszacsatolás

10. Tanügyigazgatás

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Érintettek	Eredmény
Szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése jogi szempontból	Folyamatosan Év elején törvényi módosításnak megfelelően	Dokumentumelemzés	Igazgató	Jogszabályoknak való megfelelés jogkövetés biztosítása
Törzskönyv aktualizálása.	okt.5. jún. 5. aug.31.	Dokumentum kitöltése	Igazgató, helyettes	naprakész dokumentumok
Beiskolázás dokumentumai Iskola érettségi vizsgálatok	október január	Vizsgálatkérő lapok kitöltése, megbeszélés.	Óvodapedagógusok, szülők, fejlesztőpedagógus, Igazgató	Körültekintő beiskolázás, szülők megerősítése
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése	szept.30	Dokumentum-elemzés	helyettes	Naprakész dokumentumok
Valamennyi dolgozó munkaidő beosztásának elkészítése, ellenőrzése	aug.31.	Tervezés, egyeztetés	Igazgató, helyettes, munkaközösség vezető	Tökéletes munkarend
Valamennyi dolgozó munkaköri leírásának, ellenőrzése	okt. 15.	ellenőrzés	helyettes	Törvényesség
Munkaidő beosztások összevetése a jelenléti ívekkel	havonta	Jelenléti ívek	Igazgató, helyettes	Értékelés, visszacsatolás

11.Egyéb

Ellenőrzés területe	Ideje	Érintettek	Eredmény
Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	naponta	Igazgató, Igazgató helyettes Intézmény dolgozói, gyermekek, szülők	Törvényesség, ne legyen baleset
Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás	Ősszel, tavasszal	Munkavédelmi, balesetvédelmi szakember Intézmény dolgozói Gyermekek	Megfelelő ismeretek, törvényesség betartása
Az intézmény tisztasága	naponta	Igazgató és helyettes	Esztétikus környezet
Az udvar tisztasága	naponta	Igazgató és helyettes Karbantartó	Esztétikus környezet
Elsősegély hely, doboz megléte, feltöltése, dohányozni tilos táblák megléte	Szeptember, január, május	Igazgató helyettes	Törvényesség
Tűzoltó készülékek, étellift vizsgálata	havonta	Igazgató helyettes szakemberek	Törvényesség

Legitimáció

A munkaterv készült:

Intézmény OM- azonosítója: 202153	Igazgató: aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: aláírás	Óvodaszék nevében: aláírás
Fenntartó nevében: aláírás	
Érvényesség ideje: 2024-2025 nevelési év	
A dokumentum jellege: nyilvános Ph.	

Óvodaszék megismerte és véleményezte az óvoda munkatervét 2024.....

.....
Óvodaszék képviselője

A nevelőtestületszámú igen szavazattal,.....számú tartózkodással,számú nem szavazattal, egyhangúlag 2024. október 08-án kelt nevelőtestületi határozata alapján elfogadta.

.....
Nevelőtestület képviselője

Jegyzőkönyv

mely felvételre került a Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha intézményében
2024. október 08. napján megtartásra került **nevelőtestületi értekezletről**.

Jelen vannak: Schilling Bernadette jegyzőkönyvvezető

Krasztev Emese jegyzőkönyv hitelesítő

és a csatolt jelenléti ívet aláírók.

Igazoltan távol:

1. Az értekezletet megnyitotta: Szabóné Kaszás Gabriella igazgató
2. Az értekezlet napirendje:
 - Nevelőtestületi értekezlet- 2024/2025-ös nevelési év munkatervének megbeszélése, elfogadása, féléves feladatok megbeszélése.
 - Az intézmény valamennyi nevelőtestületi tagja a 2024/2025-ös nevelési év munkatervét megkapta írásban véleményalkotásra és módosítási javaslat eljuttatására.
 - A 2024/2025-ös nevelési év munkatervéhez nem érkezett módosító indítvány.

Határozathozatal:

A jelenlévők: 100 %-os arányban, a 2024. október 08. napján kelt határozata alapján, a Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha 2024 /2025-ös nevelési év munkatervét elfogadta.

Jegyzőkönyv lezárva 2024. október 08-án.

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
jegyzőkönyv hitelesítő

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

MELLÉKLETEK

Munkaközösség munkaterve 2024-2025. nevelési év

2024. szeptember 1-jén meginduló pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (TÉR) számos feladatot jelent az óvodák igazgatói, fenntartói és az óvodapedagógusok számára.

Munkaközösségünk célja:

- * A teljesítményértékelési elektronikus rendszer, azaz az OviKRÉTA informatikai rendszer megismerése
- * E rendszer felületének adatok rögzítése→folyamatos képzésünk az előadások figyelemmel kíséréssel→gyakorlatszerzés illetve segítségnyújtás, tudás átadása egymásnak
- * TÉR tervezése, koordinálása, támogatása, figyelemmel kísérése
- * Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre

Feladatai:

- * A munkacsoportunk (igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség-vezető) feladatainak meghatározása a TÉR folyamatának figyelembevételével.
- * A TÉR eljárásának lefolytatása, koordinálása, a folyamat összefogása.
- * Információgyűjtés, kollégák látogatása.
- * Az TÉR-ben érintett pedagógusok segítése, támogatása.
- * Értekezések határidők, feladatok, tudás megosztás, illetve felmerülő problémák függvényében, kb. havonta 1x.

Feladat 2024/25-ös nevelési év Szeptember 01-től - Augusztus 15-ig	Időpontok
Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása a 2024/2025-ös tanévre.	Augusztus 25-ig
A teljesítményértékelés folyamatának ismertetése, értelmezés.	Augusztus 30.
Az értékelésbe bevonható, az adott pedagógus munkájára rálátással bíró közreműködők felkérése.	Augusztus 30.
Javaslat személyre szabott teljesítménycélokra.	Szeptember 13-ig
Személyre szabott éves teljesítménycélok kijelölése. /Indokolt esetben módosítási lehetőség./	Szeptember 30-ig /Február vége/
<u>Adatgyűjtés:</u> Dokumentumelemzés, tevékenység/foglalkozás megfigyelés, személyre szabott teljesítménycélok megvalósulásának nyomon követése, interjú, adatelemzés, kérdőíves felmérés, szakmai beszélgetések stb. Az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az oviKRÉTA felületen.	Szeptember 1- től Június 30- ig
Adatgyűjtők (értékelésbe bevontak) konzultációs egyeztetése. Folyamatos és kölcsönös szakmai kapcsolattartás.	Kb. havonta
Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése. Majd a konkrét teljesítményértékelések elindítása.	Március 03-tól első előzetes értékelések kezdete.
Előzetes értékelési javaslat készítése, az értékelendő személlyel történő közlése.	
Az önértékelést, és a közreműködői javaslatot is mérlegelve – megállapításra kerül az értékelendő személy teljesítményszintje.	
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint értékelt személlyel történő közlése.	
A véglegesített értékelés kézbesítése elektronikus dokumentumként az értékelt személy részére a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	2025. augusztus 15.-ig (teljesítményértékelési időszak záró napja)
Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről. Első TÉR értékelés illetménye 2025.09.01.	
A teljesítményértékelési folyamat értékelése, erősségek, fejleszthetőségek es a fejlesztés irányainak meghatározása, szükség szerint az intézményi TÉR korrekciója.	

Az értékelés nem hibákat keres, hanem elsősorban a fejlődés irányait határozza meg!

2024. 09. 15.

Csékei Staberecz Éva
munkaközösség vezető

Gyermekvédelmi munkaterv **2024 / 2025. nevelési évre**

Gyermekvédelmi felelős: Gruber Hajnalka, Krasztev Emese, valamint minden óvodapedagógus köteles gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatot ellátni.

Törvényi háttér

- ❖ 1997. tv. XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. Évi CXCV. Törvény és annak végrehajtási rendeletei határozzák meg.

Gyermeki jogok

A gyermekeknek különös védelemre, ezen belül jogi védelemre van szükségük. Az ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezményének rendelkezéseit betartjuk és betartatjuk.

Ezek közül a rendelkezések közül a 43-54. cikkek szólnak arról, hogyan kell az államnak, az állami szervezeteknek és a felelős felnőtteknek együttműködniük a gyermekek mindenek felett álló érdekében.

A gyermekvédelem

A gyermekvédelem a társadalom érdekében, az állam megbízásából végzi a gyermekmegóvó munkáját. A gyermekvédelem legfőbb feladata, hogy a családokban teremtsen meg a gyermeknevelés feltételeit.

A gyermekvédelem a társadalom olyan művelődésügyi, preventív, korrigáló pedagógia komplex tevékenysége, amely gazdasági, jogi, szociális, egészségügyi és igazgatási alapfeltételek biztosításával segíti a felnövekvő nemzedék felelős és művelt személyiséggé válását.

Általános, megelőző gyermekvédelem: a családban élő és ott eredményesen nevelhető gyermekek védelme, amely lényegében egy gyermekjóléti rendszer. Kiterjed a gyermekek szocializációjában szerepet játszó intézményekre.

Speciális gyermekvédelem: része az általános gyermekvédelemnek, de ugyanolyan szocializációs funkciókat tölt be és tevékenysége a már bekövetkezett problémák orvoslására, a veszélyeztetett helyzet megelőzésére, az utógondozásra összpontosul.

Óvodánk két épületben működik Leányfalun, egy ősfás parkban. Öt óvodai csoportunkban a gyermekek egészséges és biztonságos elhelyezéséről és fejlesztéséről gondoskodunk.

Munkánkat az idei, **2024/2025**-ös nevelési évben is segítő szakemberekkel folytatjuk:

- Óvodapszichológus: Forgács Györgyi, negyed állásban
- Mozgásterapeuta- gyógypedagógus: dr. Kozárné Krupa Enikő, az SNI-s gyermekek gyógypedagógiai fejlesztését, valamint a 2024-2025-ös nevelési évtől a BTMN –s gyermekeket látja el
- Fejlesztő pedagógus: dr. Kozárné Krupa Enikő
- Pedagógiai szakszolgálat által biztosított logopédus: Uri – Kovács Prejer Krisztina

- A Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat gyermekvédelmi szakembere, szociális segítője ebben a nevelési évben Hargitainé Csentes Mónika.

A csoportok gyermekeinek fejlesztéséhez, kiegyensúlyozott légköréhez, egy teljes állású és két félállású pedagógiai asszisztens, - segítve az óvodapedagógusok munkáját-, járul hozzá.

Az utóbbi években egyre több a súlyos magatartás problémával küzdő gyermek, SNI, BTMN szakvéleménnyel.

Célunk

A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvények módosítását figyelembe véve és betartva, megismerni az új kiscsoportosokat, másik óvodákból érkező gyermekeket és családi hálójukat.

Fel kell mérnünk a családok szociális helyzetét. Az ingyenes óvodai étkezés lehetősége,- a megemelt egy főre jutó nettó jövedelemhatár miatt -, sok család részére nyújt segítséget.

Tájékoztatjuk a szülőket erről a lehetőségről és szeptember hónapban begyűjtjük az erre vonatkozó nyilatkozataikat. Egyúttal kérjük Öket, hogy figyeljenek oda gyermekeik

étkezésének lemondására, amennyiben a gyermek betegség, családi program miatt nem jön óvodába.

Az ingyenes óvodai étkezésen felül, ha a család szociális helyzete megkívánja, tájékoztatjuk a szülőket az önkormányzat által adható segélyekről, helyi rendeletekről, természetbeni segítségek lehetőségéről is.

Célunk elsősorban a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Elveink

A gyermek elsődleges szocializációs környezete a család. A család feladata gyermekei nevelése, az óvodai nevelés ebben kiegészítő szerepet vállal.

Nem a család helyett, hanem szerepét kiegészítve, együttműködve, a gyermek harmonikus fejlődését segítve nevelünk. A családi nevelésben, ha szükséges, segítséget nyújtunk, a családok tiszteletben tartása mellett. A kölcsönös tiszteletet, együttműködést elvárjuk a szülők részéről is.

A differenciált módszertan adta lehetőségeket, hátránykompenzációt, az óvodánkba kerülő hátrányos helyzetű gyermekek számára biztosítjuk.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési program elveivel és célkitűzéseivel összhangban és teljesítjük.

Feladataink

Bizalommal teljes viszony kialakítása a ránk bízott gyerekekkel, és családjaikkal a belső, titoktartási kötelezettségeink betartásával.

Rendszeres kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel fogadó órák, családlátogatások alkalmával. A gyermek viselkedésének folyamatos megfigyelése.

Kiemelt feladatunk, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek testi-lelki fejlődését, valamint biztosítuk mindenki számára az egészséges és kiegyensúlyozott fejlődés lehetőségét.

A gyermekek számára nélkülözhetetlen az olyan harmonikus légkör, amelyben örömeiket lelik, és problémáikat feltárhatják.

- ❖ **Az elmúlt nevelési évben feltárt problémás családok életének tovább kísérése, a gyermeki jogok megvalósulásának érdekében,**
- ❖ **a kiskorú veszélyeztetettségének felismerése,**
- ❖ **esélyegyenlőség biztosítása,**
- ❖ dokumentáció vezetése,
- ❖ együttműködés a megfelelő szervekkel (védőnő, orvos, szociális osztály, családsegítő szolgálat, rendőrség),
- ❖ **folyamatos kapcsolattartás a védőnőkkel, gyermekorvossal, családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal.** Karitással-karitatív tevékenységek szervezése. Esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel. Az aktuális információk megosztása az intézményvezetővel, óvodapedagógusokkal. A gyermekvédelmi jelzőrendszeri találkozókra való részvétel, tudásmegosztás, együttműködés. **A jelenlegi törvényi szabályozás 6 kötelező részvételt ír elő minden nevelési évben.**
- ❖ esetmegbeszélés az óvodapedagógusokkal
- ❖ **a krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. A nem megfelelő hatások nyomán kialakult pszichikai-fizikai állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza, gátolja**
- ❖ családokkal való együttműködés fogadóórán, és ha szükséges családlátogatáson való részvétel
- ❖ **problémajelzés kezdeményezése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak**
- ❖ pénzügyi és tárgyi eszközök, támogatások kérése a rászoruló gyermekek részére,
- ❖ **kiskorú veszélyeztetettsége esetén azonnali beavatkozás a veszélyeztetettséget megelőző állapot visszaállítása**
- ❖ gyermeküket egyedül nevelő szülők segítése, hiányos családi háló felismerése

Felmérések készítése:

Gyermeüket egyedül nevelő szülők, 3 vagy több gyermekes családok, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek, SNI, BTMN gyermekek száma, pszichológiai segítséget igénybe vevő gyerekek száma.

Veszélyeztetett gyermek:

Olyan gyermek, akinél a körülvevő fizikai, szociális környezet az adott kultúrkör értékeitől úgy tér el, hogy az értékromboló hatású és a gyermek személyiségfejlődését hátráltatja. Az a gyermek, aki családjában vagy környezetében olyan ártalmaknak van kitéve, ami testi, szellemi, erkölcsi fejlődését károsan befolyásolja.

Határidő	Feladat/ tevékenység	Feladatmegosztásban felelős
2024. október 02.	A családok anyagi helyzetének felmérése az ingyenes étkezés miatt. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, étkezési térítési-díj kedvezmények, nyilatkozatok. A HH és a HHH gyermekek helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése.	Óvodapedagógusok, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős
2024.október 02.	A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek felmérése. Egészségügyi problémák megismerése.	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat
folyamatos	Vizsgálatok, fejlesztésre szoruló gyermekek kiszűrése. SNI-s gyerekek megfigyelése, szülői konzultáció.	pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
folyamatos	Kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadóval Konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat

folyamatos	Az új kiscsoportosok, és újonnan érkező gyermekek helyzetének felmérése.	Csoportos óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival	Igazgató, helyettes
2024. október 02.	Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	igazgató, helyettes, óvodapedagógusok, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal	gyermekvédelmi felelős
november 08.	Egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, igazgatóhelyettes
folyamatos	Gyermekjóléti Szolgálattal való megbeszélés, részvétel esetmegbeszélésen	gyermekvédelmi felelős igazgató és helyettes
2024. december 05.	Karácsonyi csomagok átbeszélése; Karitás, Gyermekjóléti Szolgálat , Családsegítő Szolgálat, Védőnői Szolgálat, Önkormányzat ,Jegyző, Máltai szeretetszolgálat egyeztetésével . Rászoruló családokkal kapcsolat felvétel. Ajándékcsomagok eljuttatása a rászoruló családoknak	igazgató és helyettes, gyermekvédelmi felelős
2025. január 10.	Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén. A beiskolázással kapcsolatos problémák közös megoldása. (Pedagógusok, szülők, pszichológus bevonásával).	óvodapedagógusok óvodatitkár szülők igazgató
2025. január 30.	Egyeztetés a védőnőkkel tisztasági szűrésről	gyermekvédelmi felelős védőnők

időszakosan	Esetmegbeszélés	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat
2025. január 30.	Karácsonyi teendők értékelése	gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat, Karitás, óvodavezetés
2025. február 15.	Féléves beszámoló elkészítése. Beszámoló a Gyermekjóléti Szolgálat felé az óvodai gyermekvédelmi munkáról.	igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, Gyermekjóléti Szolgálat
2025. március 10.	Konzultáció szervezése a Családsegítő Szolgálattal. Aktuális problémák átbeszélése.	Családsegítő Szolgálat, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, fejlődésük folyamatos megfigyelése, konzultáció a kollégákkal. Aktuális feladatok ellátása. Kapcsolattartás a családgondozóval, fogadóóra, értekezletek.	Feladatfüggő óvodapedagógusok, pszichológus, gyógypedagógus, logopédus, gyermekvédelmi felelős
2025. június 15.	Éves beszámoló megírása	gyermekvédelmi felelős
2025. június 15.	Óvodapedagógusi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről. Éves munkaterv, tervezett feladatok megvalósulásának értékelése.	gyermekvédelmi felelős

Leányfalu, 2024. szeptember 15.

Gruber Hajnalka, Krasztev Emese

Óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus munkaterve 2024-2025 nevelési évre

A 2024-25-ös nevelési évben személyi változás történt, a fejlesztő pedagógiai munkát Dr. Kozárné Krupa Enikő fogja ellátni Tóth-Horti Hedvig helyett. Szeptember-októberben a tanköteles korú gyermekek szűrővizsgálatát, részképességeinek felmérését tervezzük. A szűrővizsgálat tartalma a DIFER (Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló rendszer) feladatai (írásmozgás koordináció, beszédhanghallás, relációszókincs, számolási készség), rajzteszt és figyelemteszt. Szükség esetén kiegészítésként mozgásvizsgálat és a GMP vizsgálat bizonyos feladatainak elvégzése (hallás utáni szövegértés, gondolkodás, vizuális, verbális memória, szerialitás) válhat szükségessé. Az eredményeket egyeztetjük egymással és az óvodapedagógusokkal. A konzultációs folyamat során egyeztetjük, hogy melyik gyerek esetében melyik szakember nyújt visszajelzést a szülőknek

Az iskolára való felkészítés akkor a legsikeresebb, ha a szülőkkel szoros együttműködésben valósul meg, ezért erre minden esetben törekszünk. A szűrővizsgálat nemcsak azt teszi lehetővé, hogy teljesebb képet kapjunk a gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről, hanem kijelöli a csoportos és egyéni fejlesztési irányokat, és az esetleges tehetség-ígéretet feltérképezését. Néhány esetben szükségessé válhat a gyermekek Pedagógiai Szakszolgálatba vagy az ellátórendszer más intézményeibe való tovább küldése is. Az év további teendői (kiscsoportos fejlesztő foglalkozások, szociális készségfejlesztő csoport, egyéni foglalkozás stb.) jelentős részben a szűrővizsgálat eredményeire épülnek.

Az őszi hónapok másik nagy feladata a kiscsoportosok megfigyelése. Szükség esetén igyekszünk a pedagógusok és a szülők segítségére lenni tanácsadással.

A preventív jellegű tevékenységek mellett zajlik a BTMN-es és SNI-s gyerekek szakvéleményben foglalt szempontok és felosztás szerinti ellátása.

Januárban kiemelt feladatunk a tankötelezettség halasztása iránti kérelmek benyújtásában való segítségnyújtás, vélemények írása.

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

A teljes tanév során törekszünk arra, hogy a pedagógusokkal és szülőkkel a lehető legszorosabb együttműködést alakítsuk ki a gyermekek érdekében. Igyekszünk a szülői értekezleteken is részt venni.

Leányfalu, 2024. szeptember 13.

Forgács Györgyi óvodapszichológus
Dr. Kozárné Krupa Enikő Éva gyógypedagógus