



2024-2025. nevelési év
ÉVES MUNKATERVE

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| Mérki Községi Önkormányzat HIVATAL | |
| Érke: | 2024 SZEP 08 |
| Szám: | Mold / 793-1 / Melléklet: 202 |

Mérki Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház

OM: 202470

„Az a feladatunk, hogy a gyermek környezetében olyan hatást fejtsünk ki, hogy egészen a gondolatokba és érzületekbe menően a jót, az igazat, a szépet és a bölcsét utánozó lényé lehessen.”

(Rudolf Steiner)

Érvényes: 2024. szeptember 01. – 2025. augusztus 31.

Készült: 2024. augusztus 30.

Készítette: Nagyné Szakács Anita

Előzetes véleményezési joggal élt a fenntartó és az óvoda szülői szervezete

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2024. szeptember 05. napján.

| | |
|---|---|
| Intézmény OM - azonosítója: | 202470 |
| Intézmény neve, címe: | Mérki Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház 4352 Mérk, Béke utca 17. |
| Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások: | |
| Készítette: <i>igazgató</i> <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i> <i>alkalmazottak nevében névaláírás</i> | Véleménynyilvánítók: <i>Óvodai szülői szövet nevében névaláírás</i> |
| .../2024 (...) határozatszámom jóváhagyta: <i>igazgató</i> Ph. | |
| .../2024 (...) határozatszámom jóváhagyta: <i>fenntartó</i> Ph. | |
| Hatályos: 2024. 09. 01-től | |
| A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.merkiszivarvanyovoda.hu | |
| Iktatószám:...../2024. | |

TARTALOMJEGYZÉK

NEVELÉSI ÉV RENDJE

A MUNKATERV ELKÉSZÍTÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE A 2023-2024-es NEVELÉSI ÉV ÉRTÉKELÉSE

I. MŰKÖDÉSI TERV

- Intézmény neve, címe, elérhetősége
- Humán erőforrás-feltételek
- Gyermek létszám alakulása
- Az óvoda munkájának bemutatása
- Nevelési feladatok
- Az óvoda kapcsolatai
- Az óvoda programjai, eseményei
- Információs szolgáltatás óvodánkról

II. PEDAGÓGIAI, ÜGYVITELI FELADATOK

III. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

- A nevelőmunka ellenőrzésének, elemzésének szempontjai, ütemezése
- Szakmai-pedagógiai terület

IV. BELSŐ SZAKMAI KÉPZÉS RENDJE

V. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK RENDJE

VI. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK RENDJE

VII. HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS RENDJE

VIII. MELLÉKLETEK

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 4.§ (1) bekezdés 19. pont szerint **nevelési év**: az óvodában **szeptember 1-jétől** a következő év **augusztus 31.-ig** tartó időszak.

2024/2025 –ös tanév

Nevelési évtünk időtartama: 2024. szeptember 1.- 2025. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2024. szeptember 1.- 2025. május 31.-ig

Nyári program szerinti nevelési időszak: 2025. június 1. - 2025. augusztus 31.

Az óvoda nyári zárásának tervezett időpontja (a karbantartási munkálatok elvégzése):

2025. augusztus hónap

Nyitás: 2024. szeptember 02.

(Óvodánk a nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatja.

A nyári zárás - karbantartás ideje alatt - a szomszéd községben a Vállaj Német Nemzetiségi Óvodába van lehetőség átvinni a zárás időszakára a gyerekeket.)

Új gyermekek fogadásának időpontja: 2024. szeptember 04.-től./a befogadási terv alapján/

Óvodai Nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap

Az óvoda nevelés nélküli munkanapot a tanév folyamán akkor kívánja igénybe venni, amikor azt a szakmai munkája indokoltá teszi. Erről a szülőket időben, hét nappal előtte tájékoztatja. Az óvodák maguk határozzák meg a nevelés nélküli munkanapok idejét, szem előtt tartva a törvényi előírásokat és a pedagógiai feladatokat. A nevelés nélküli munkanapokat az intézményünk nevelési értekezletek és tanulmányi kirándulások céljára használják fel.

- Nevelési értekezlet – közösségi értekezlet / 2024. október/
- Nevelési értekezlet – közösségi értekezlet, tapasztalatcsere / 2024. december vagy 2025. január/
- Szakmai nap, konferencia– /2025. április/
- Tanévzáró értekezlet – 2024. június

Az óvoda nyitvatartási rendje:

Reggel 7⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig tart nyitva, ami igény szerint változtatható.

Az óvodában 7⁰⁰ órától 7³⁰-ig, és 16³⁰ - 17⁰⁰ – ig. összevont csoport működik.

A MUNKATERV ELKÉSZÍTÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

1. Az óvodai életet meghatározó dokumentumok

Jogszabályok és rendelkezések

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (EMMI r.)
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény

- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Az intézmény működését meghatározó dokumentumok

- Alapító okirat
- Szervezeti és működési szabályzat
- Pedagógiai program
- Házi rend
- Munkaterv
- Gyakornoki szabályzat
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Iratkezelési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Munkaköri leírások

A munkaterv elkészítésének és megvalósításának intézményi dokumentum háttere:

- ONAP
- PP (Pedagógiai Program)
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házi rend
- Munkaköri leírások
- Teljesítményértékelési szabályzat
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések
- 2023-2024. tanév végi értékelések, beszámolók

A 2023-2024-es NEVELÉSI ÉV ÉRTÉKELÉSE

Az elmúlt nevelési évet feladatokkal és eseményekkel dúsan töltöttük, számos tanulsággal és „útravalóval” zártuk. Igyekeztünk az óvoda gyerekeit új élményekkel gazdagítani, személyiségüket folyamatosan fejleszteni, mindent megtettünk azért, hogy jól érezzék magukat intézményünkben.

Nagy örömünkre szolgál, hogy nevelőközösségünk által megfogalmazott, munkatervben kitűzött célok megvalósultak. Az ünnepek, az események az eseménynaptárnak megfelelően valósultak meg, a munkaterven kívüli eseményeket rugalmasan kezeltük.

Az éves beszámolómat igyekeztem az önértékelési kézikönyv szerinti elvárásoknak is megfelelően elkészíteni.

Nevelési célok és feladatok megvalósítása eddig is a PP alapján történt, a hosszú és középtávú célok éves szintű lebontásával, fejlesztéssel és integrációval. A **Pedagógiai Programunk** fő feladata és célja, a 3-7 éves korú gyermekek egészséges, harmonikus személyiségfejlesztése, (testi, szociális, érzelmi, értelmi), környezetvédelem, valamint az iskolai életmódra való felkészítés. Programunk alapján nagy hangsúlyt fektetünk az *egészséges életmód nevelésére, környezetvédelemre, a gyermekek differenciált, egyéni fejlesztésére, kiemelten kezeltük a játékot, mint a gyermek fő tevékenységi formáját.*

Alapelvünk, hogy minél több alkalmat, időt, lehetőséget kell biztosítani a gyermekeknek az elmélyült, szabad játékokra, és a cselekvéses, játékos tapasztalatszerzésre, ismeretbővítésre. A programunk jelentős önállóságot és módszertani szabadságot biztosít, ugyanakkor szem előtt tartja az óvoda alapfunkcióját, azaz: az óvodai nevelés végső célja az iskolai életmódra való felkészítést. Minden óvodapedagógus kiemelt figyelmet fordított az egyéni képességfejlesztésre, a hátrányok csökkentésére, a gyermekek személyiségének fejlesztésére, figyelembe véve az egyéni és életkori sajátosságait.

Az óvodapedagógusok a dajkákkal együtt nagy hangsúlyt fektettek a gyermekek gondozására, a rendszeres tisztálkodásra, maguk és környezetük rendben tartására, környezetük esztétikájára. A nevelési év folyamán minden tettünket a gyermekek iránti elkötelezettség motiválta, a csoportok folyamatosan valósították meg nevelési-fejlesztési elképzeléseiket, terveiket.

Éves munkatervünk fókuszában továbbra is a gyermekek állnak!

Személyiségük fejlesztése, a személyes kapcsolatok minőségének megalapozása és fenntarthatósága azt kívánja tőlünk, hogy az eddigiéknél még inkább tudatosabbak, tervszerűek és hatékonyabbak legyünk. Mindeközben gondolatban is a lehető legtöbb időt töltsünk a gyermekeinkkel. Hogy megfeleljünk ennek a sajátos elvárásnak, egyrészt körültekintően kell mérlegelnünk az intézményi és egyéni feladatok felvállalása és elosztása során, másrészt a kapott és vállalt feladatokat mindenkinek a tőle telhető legjobb minőségben kell megvalósítania.

Közös értékek mentén, egységes nevelési szellemben végeztük nevelési munkánkat. Hatékony kommunikációval és a feladatok arányos delegálásával biztosítottam a közösen kitűzött célok felé haladást és a megvalósítást.

A **2024-2025-ös nevelési évben** továbbra is hangsúlyt kívánunk helyezni szakmai felkészültségünk további fejlesztésére. Célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes, és elégedett legyen. Az igazgatónak és az óvodában dolgozóknak az a legfőbb feladata, hogy a hagyományokat, értékeket megőrizze, és az eredményes munkát megteremtse, ill. évről-évre továbbgondolva fejlessze azt.

Az óvodába újonnan érkező gyermekek fogadása a nevelési év során folyamatosan történik. Biztosítottuk az összes jelentkező gyermek felvételét óvodánkba. Különös gondot fordítunk arra, hogy a hátrányos helyzetű családokban élő gyermekek rendszeresen járjanak óvodába. A továbbiakban is törekednünk kell a hiányzások minimalizására, hangsúlyt kell fektetni a rendszeres óvodába járás tudatosítására.

Feladatunk a gyermekek egészségének a védelme, az egészséges életmód alakítása és az egészségmegőrzés szokásainak a kialakítása, prevenció, a környezetvédelem.

Saját gyermekeik és a csoportközösségek együttnevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk.

Kívánom, hogy családi környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

Nevelőtestület a következő feladatokat tűzte ki a 2024/2025-ös nevelési évre:

- A Pedagógiai Program megvalósítása, szükség esetén a dokumentumok módosítása
- A folyamatos napirend zökkenőmentes megvalósítása
- Információáramlás javítása, információk folyamatos átadása, óvodán belüli tudásmegosztás. Nyílt, őszinte kommunikáció, az együttműködés, a kritikai gondolkodás és a bizalom erősítése.
- A Tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeinek folyamatos figyelembe vétele, az intézkedési tervben megfogalmazottak megvalósítása
- A nevelőtestület és alkalmazotti közösség folyamatos szakmai fejlesztése, önfejlesztés, belső tudás megosztás a célok megvalósítása
- A tudatos tervezőmunka segítése a pedagógiai folyamatokban
- A közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikáció erősítése a kölcsönös, egymás érdekeit szem előtt tartó kapcsolattartás érdekében.
- Hiányzások minimalizálása
- Prevenció: a gyermek problémáinak felismerése, megelőzése
- Online felület (KIR, oviKréta), rendszer aktualizálása

A 2023-2024. nevelési évben a pedagógiai munka célirányos ellenőrzésének tapasztalatainak következményeként a 2024-2025. nevelési év kiemelt feladata lesz a **prevenció, a gyerekek szociális körülményeit figyelembe véve a higiéniai szokások, egészségnevelés, szabályok megalapozása, a személyiség teljes körű kibontakoztatása, felzárkóztatás, hátránykompenzálás, tehetséggondozás.**

A *dokumentumainkban* figyelünk az összhangra, a koherenciára, az egymásra épülés megvalósulására.

A szakmai közösségünk kiváló, megbízható és tartalmilag kiemelkedő munkát végez, munkájukat átgondolt, ütemezett munkaterv szerint végezték. Aktívan, és kiválóan részt vettek az ellenőrzési munkában, határidőre elkészültek az írásos anyagok.

Honlap működtetése: Az óvodánk honlapja továbbra is működik, melyen megtalálhatóak a szülőknek, látogatóknak szóló információk, az óvoda dokumentumai, aktuális hírei, eseményei. Az oldalt igyekszünk naprakész információkkal ellátni.

Gyermek- és ifjúságvédelemi feladatok ellátása: A gyermek- és ifjúságvédelemi tevékenység a nevelőmunkánk szerves része, így feladata minden óvodapedagógusnak.

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse folyamatos kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálattal, nyilvántartást vezet a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekről, melyről az óvodavezetőnek rendszeresen beszámol.

Kiemelt feladatunk elsősorban a prevenció, azaz a gyermek problémáinak minél korábbi felismerése és minél hatékonyabb kezelése, súlyossá válásuk megelőzése.

A hit- és vallásoktatás: A hatályos törvény előírja az óvoda számára, hogy az érdekelt egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatok ellátása során működjön együtt az egyházi jogi személlyel. A nem kötelező hit- és vallásoktatásra óvodánkban lehetőséget biztosítunk, figyelembe véve az igényeket, az erkölcsi és felekezeti nézeteket.

Az óvoda és a család kapcsolata: A partnereinkkel a kapcsolattartás zökkenőmentes, sőt kifejezetten sikeres, eredményes. Óvodai szinten a családokkal való kapcsolattartás az, amelyet az utóbbi években és ebben a nevelési évben is kiemelten kezelünk. Alapelvünk, hogy a szülő az elsődleges nevelő, és övé a nevelés fő felelőssége.

Óvodai életünk a családi nevelésre épít. A kettő összhangja, az óvoda folyamatos együttműködése a szülőkkel, a gyermekek harmonikus fejlődésének feltétele.

A szülőkkel, családokkal való kapcsolat alakításában az óvoda a kezdeményező.

Nyílt napokon, közös programokon a szülők betekinhetnek az egymást követő tevékenységekbe. Az ilyen együttlétek során a szülő is részese a közös tevékenységnek, megértik, megérik az óvoda, az óvónő nevelési törekvéseit. A szülői értekezleteken megismertetjük a szülőkkel Pedagógiai Programunk lényeges elemeit, valamint az óvoda belső szabályzatait (*SZMSZ, Házi rend*).

A programok, események a csoportnaplóban is folyamatosan rögzítésre kerülnek.

A kapcsolattartás legszemélyesebb formája a fogadóóra. Ez lehetőséget ad arra, hogy az óvónő és szülő kölcsönös bizalommal, nyíltsággal beszélgessenek a gyerek fejlődésével kapcsolatos tapasztalatokról. A szülők közösségét intézményünkben 5 főből álló Szülői Szervezet képviseli. A kapcsolattartás, az együttműködés folyamatos.

Továbbképzés és önképzés: Nevelőtestületünk tagjai rendszeresen képzik magukat, új módszertani, korszerű nevelési eljárásokkal ismerkednek meg.

Óvodánkban rendszeresek a hospitálások a csoportokba, **belső tudásmegosztás keretein belül előadásokon, konzultációk során, tapasztalatszerén, műhelymunka alkalmával** adják át egymásnak a megszerzett ismereteket és tapasztalatokat. Az értekezletek, a belső, házi bemutatók, a hospitálási lehetőségek úgy gondolom, hogy mind magas szinten képviselik a szakmaiságot.

Továbbképzéseken, önképzéssel folyamatosan bővítjük ismereteinket, szakmai tudásunkat. Olyan továbbképzési témakörökből igyekeztünk válogatni, ami a Pedagógiai Programunk megvalósítását nagymértékben segíti, amit a gyakorlati munkánk során be tudunk építeni mindennapi pedagógiai munkánkba.

A továbbképzések költségeit pályázatokból, illetve az óvodapedagógusok önerőből fedezik.

Pedagógus előmeneteli rendszer:

Minősítési eljárásban, minősítő vizsgában a 2024/2025-ös nevelési évben 2 óvodapedagógus önszántából vesz részt. Elérni kívánt fokozat: Pedagógus II, és Mesterpedagógus.

Jelenleg 4 fő óvodapedagógusból 3 fő Ped. I.-be, 1 fő Ped. II.-be van besorolva.

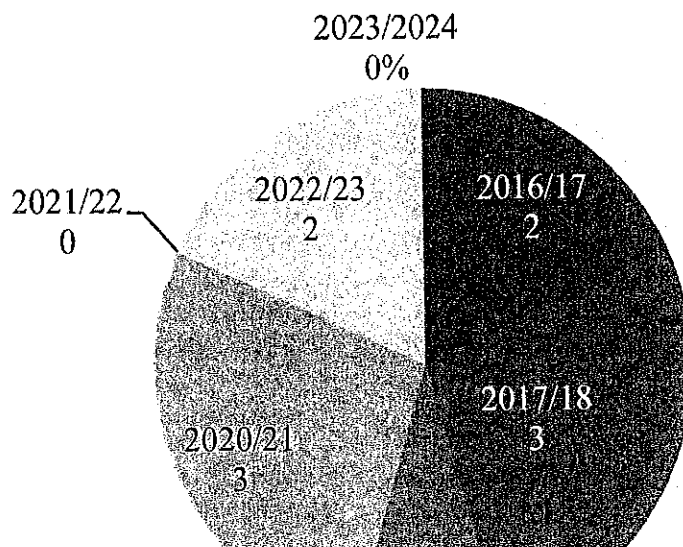
| MINŐSÍTŐ ELJÁRÁS | | | | |
|-----------------------|-----------------|----------------------|-----------------|---------------|
| adat | Érintettek neve | Az eljárás időpontja | Eredménye | Elért fokozat |
| 2016/2017 nevelési év | Radnai Tünde | 2017. 03. 21. | megfelelt – 99% | PED. II |
| 2017/2018 nevelési év | - | - | - | - |
| 2018/2019 nevelési év | - | - | - | - |
| 2019/2020 nevelési év | - | - | - | - |
| 2020/2021 nevelési év | - | - | - | - |
| 2021/2022 nevelési év | - | - | - | - |
| 2022/2023 nevelési év | - | - | - | - |
| 2023/2024 nevelési év | - | - | - | - |

Önértékelés:

Intézményünkben önértékelési feladatokat folyamatosan végezzük az önértékelési tervnek megfelelően. Az alábbi táblázat részletesen, nevelési évre lebontva mutatja az önértékelési terv megvalósulását.

| ÖNÉRTÉKELÉS | | |
|--------------------------|--|----------------|
| adat/nevelési év | Érintettek neve | Típusa |
| 2016/2017 nevelési év | Radnai Tünde | pedagógus |
| 2016/2017 nevelési év | Schmidtné Bohr Erzsébet | vezetői – 2 év |
| 2017/2018 nevelési év | Békefalvi Béláné | pedagógus |
| 2017/2018 nevelési év | Schmidtné Bohr Erzsébet | pedagógus |
| 2017/2018 nevelési év | Tóthné Lovas Veronika | pedagógus |
| 2018/2019 nevelési év | Schmidtné Bohr Erzsébet | vezetői – 4 év |
| 2018/2019 nevelési év | intézményi | intézményi |
| 2019/2020 nevelési év | - | - |
| 2020/2021 nevelési év | Harcsáné Török Anita Kellerné Radványi Erzsébet Nagyné Szakács Anita | pedagógusi |
| 2021/2022 nevelési év | - | - |
| 2022/2023 nevelési év | Tóthné Lovas Veronika Schmidtné Bohr Erzsébet | pedagógusi |
| 2023/2024 nevelési év | - | - |

Az önértékelések tanévenkénti szára



Balesetvédelem: A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében az óvodában biztosítani kell a gyermek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset megelőzés szempontjaira. Ennek érdekében a feltételek javítása, a szükséges feltételrendszer vizsgálata állandó feladat. A 2023/2024-es nevelési évben óvodánkban kisebb karcolások előfordultak, de jelentős gyermekbaleset nem történt. A balesetveszélyes helyzeteket maradéktalanul megszüntettük.

Az eszközök folyamatos felülvizsgálata, karbantartása, cseréje elengedhetetlen a gyermekek testi épsége, a korszerű pedagógiai nevelés, a minőségfejlesztés érdekében.

Az óvoda minden alkalmazottja munka-és tűzvédelmi oktatásban részesült.

A tűz- és munkavédelmi munka, az előírásoknak megfelelően történt.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás: Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli gondozását, az óvodát rendszeresen látogató védőnő folyamatosan ellátja.

Az intézményben dolgozó közalkalmazottak orvosi vizsgálata megtörtént.

Étkezés: Az intézmény konyhája - igyekezve szem előtt tartani a törvényi előírásokat- biztosította az egészséges és színvonalas étkeztetést az óvodások, iskolások, az idősek és a vendégek részére.

Ellenőrzések:

- Óvodánkban a vezetői látogatások, ellenőrzések rendszeresek

A vezetői látogatások ellenőrzési terv szerint zajlottak, melynek célja az óvónők szakmai munkájának segítése, a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok, elvek gyakorlatban történő megvalósulásának ellenőrzése, a szakmai munka javítása. A dolgozók aktívan, és kiválóan részt vettek az ellenőrzési munkában, határidőre elkészültek az írásos anyagok, színvonalas gyakorlati és tervező munkát végeztek.

Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés ebben a nevelési évben 2024. 03. 19-én történt, melyet megelőzött az intézményi önértékelés is. A tanfelügyeleti ellenőrzés során a szakértők elvégezték a dokumentumok előzetes elemzését, majd a helyszíni látogatás során interjúkat készítettek az érintettekkel. A látogatás zárásaként jegyzőkönyv készült. A megállapítások alapján elkészült az intézményi intézkedési terv. Az ellenőrzés alkalmával a következő eredmények születtek:

Kiemelkedő területeink:

| Tanfelügyelői ellenőrzés során megállapított kiemelkedő területek felsorolása | |
|--|--|
| Kiemelkedő terület: | 1. Pedagógiai folyamatok A szülők elégedettek az intézményben folyó nevelő, oktató munkával. Az intézményben folyó nevelőmunka alapja a gyermekek befogadása teljes elfogadása és szeretete. Az intézmény stratégiai dokumentumai koherensen egymásra épülnek. Integrált nevelés valósul meg, a hátrányos helyzetű gyermekek elkötelezett fejlesztése, nyugodt, biztonságos környezet teremtése. A pedagógusok felzárkóztatással, fejlesztéssel, differenciálással segítik a gyermekek fejlődését. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a szülőknek. A tehetségműhelyek működése megalapozott, és célorientált. |
| Elért eredmény: 91,43% | |

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>Kiemelkedő terület:</p> | <p>2. Személyiség – és közösségfejlesztés</p> <p>A szülők elismerően szólnak az intézmény érték közvetítő szerepéről, amely hatással van gyermekük további életrésztaszakaira, a családi életre is. Az intézmény vezetője és az óvodapedagógusok elkötelezettek a Pedagógiai Program gyakorlatban történő megvalósítása iránt, melyhez fűződő célok megvalósítása érdekében munkájukra jellemző az összehangoltság, az intézményen belüli jól működő információáramlás. Az intézmény eredményeivel, a működésébe való bekapcsolódással a szülők elégedettek. A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyermekek kompetenciáinak fejlesztésével összhangban valósul meg. A tanulási folyamatban nagy hangsúlyt fektetnek az élményekre, a tapasztaltatásra, az élethelyzetben történő fejlődésre.</p> |
| <p>Elért eredmény: 98,55%</p> | |
| <p>Kiemelkedő terület:</p> | <p>3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények</p> <p>A gyerekek fejlődését figyelemmel kísérik. Eredményesen megvalósult a természet szeretetére, védelmére és egészséges életmódra nevelés. Kiemelt nevelési feladat az intézményben a hátránykompenzáció, befogadó, inkluzív pedagógia, az egészségmegőrzés, a HH és a HHH gyermekek integrációja, mely területen az elvártaknak megfelelően sikereket, eredményeket tudnak felmutatni. A partnereket igyekeznek bevonni az intézmény életébe.</p> |
| <p>Elért eredmény: 88,89%</p> | |
| <p>Kiemelkedő terület:</p> | <p>4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</p> <p>Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a munkatársak együttműködésén alapszik. A nevelőtestület tagjaira a jó gyakorlatok átadása, a folyamatos szakmai egyeztetés és a problémás esetek megbeszélése jellemző. Az intézményben biztosított a belső tudásmegosztás. Ennek alapja a vezető és a pedagógiai munkát segítők összehangolt, eredményes munkája. Az óvoda belső kapcsolattartás formája és rendje az éves munkatervben foglaltak szerint történik. A</p> |
| <p>Elért eredmény: 92,31%</p> | |

| | |
|-------------------------------|---|
| | vezető szorosán együttműködik a dajkákkal, pedagógiai munkát segítő szakemberekkel. A Gyógypedagógiai Hálózat tagjaival is szoros együttműködést ápolnak. Megosztják szakmai tudásukat az óvodapedagógusok számára. |
| Kiemelkedő terület: | 5. Az intézmény külső kapcsolatai A külső partnerek azonosítása egyértelmű, a partneri kapcsolattartásnak meghatározott rendje van, melyben az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. |
| Elért eredmény: 87,18% | |
| Kiemelkedő terület: | 6. A pedagógiai működés feltételei Együttműködő, egymást segítő alkalmazotti közösség. Az óvodapedagógusok végzettségének és képzettségének megfelelése a nevelő-oktató munka feltételeinek. Az egyéni érdeklődésnek és életpályájának figyelembevételével történő továbbképzéseken való részvétel. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége. |
| Elért eredmény: 98,89% | |
| Kiemelkedő terület: | 7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatói irányelvben meghatározottak A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. |
| Elért eredmény: 100% | |

Tanfelügyelői ellenőrzés során megállapított fejlesztendő területeink:

Az intézmény az integrációs nevelést a gyakorlatban megvalósítja a hátrányos helyzetű gyerekek bevonásával. Javasoljuk a pedagógusok munkavégzését elismerő díj alapítását a színvonalas pedagógiai munkavégzésért.

A fenntartó számára is legyen fontos a pedagógusok továbbképzése, kitekintése. Biztosítsa az ehhez szükséges feltételeket. (helyettesítés megoldása, nevelésmentes nap, anyagi fedezet) Szükséges a csoportszobákban is az internet hozzáférés biztosítása az IKT eszközök még hatékonyabb kihasználhatósága érdekében, a digitális technológia általi lehetőségek megvalósításához a tárgyi erőforrások fenntartó felőli biztosítása, digitális eszközkészletük fejlesztése.

Javasoljuk a környezettudatos tervezés, és fejlesztési tartalmak továbbfejlesztését, az eddig elért eredmények szinten tartását, innovációs törekvések támogatását.

Összegzésként elmondhatom, hogy az óvodánkban magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka, az együttműködés. Az intézményen belül az óvodapedagógusok között működő szakmai megbeszélések hozzájárultak óvodánk tartalmas programjaihoz, és az éves munkatervünkkel összehangolt feladatok sikeres elvégzéséhez. Mindezt hűen tükrözi a tanfelügyeleti ellenőrzés során elért kiemelkedő eredményeink.

Konyhán:

- ÁNTSZ ellenőrzés alkalmával a gyerekélelmezés követelményeinek való megfelelés étlap, nyersanyag kiszabati ív, stb. ellenőrzése folyamatosan történik

A rovar és rágcsáló irtás ellenőrzése folyamatos intézményünkben.

Intézményünket (konyhát is) az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat**a rendszeresen ellenőrzi. A HÁCCP rendszer alkalmazása előírászerű volt.

Az intézményünk épületeit távfelügyelt **riasztórendszerek** védik, a szolgáltatás szerződés alapján történik. Téves riasztás néhány esetben fordult elő.

Munkafegyelmi probléma nem volt, de adódtak helyzetek, amikor a félreértések elkerülése végett beszélgetni kellett munkaköri kötelezettségekről, hozzáállásról, apróbb, de fontos kérdésekben.

Az intézmény dolgozói hatékony, eredményes, az előírásoknak megfelelő magas szintű szakmai munkát végeztek.

Összességében elmondhatom, hogy a 2023/2024-es nevelési évet a jogszabályi előírások és a szabályozó dokumentumaink figyelembe vételével, a megelőző nevelési időszak észrevételei alapján közösen összeállított éves munkaterv megvalósításával töltöttük. Így közös értékek mentén, egységes nevelési szellemben végeztük nevelési munkánkat. Hatékony kommunikációval és a feladatok arányos delegálásával biztosítottam a közösen kitűzött célok felé haladást és a megvalósítást.

2 gyermekcsoportban láttunk el nevelési feladatokat. A feladat ellátásához a személyi és tárgyi feltételek adottak voltak. A szülők többsége a helyi óvodába kívánja elhelyezni gyermekét. Az óvodáskorú gyerekek elenyésző hányadát iratják szülei más települések óvodáiba. Az óvodai csoportok az átlagos létszámnak megfelelőek voltak.

A fenntartó a működéshez szükséges anyagi fedezetet folyamatosan biztosította.

Óvodánkban minden a gyermekekért történik! Mindent megteszünk azért, hogy a ránk bízott gyermekek egészséges környezetben, érzelmi biztonságban, változatos tevékenységekben és élményekben gazdag óvodai életben részesüljenek, ami hozzájárul az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint eléréséhez, az életrevaló felkészítés folyamatához.

Fontosnak tartom, hogy óvodánk az értékeit, hagyományait megtartsa, megőrizze. Új tartalmakkal kiegészítve hozzájáruljon az optimális feltételek biztosításához, amelyek az intézmény eredményes működéséhez szükségesek.

Az ünnepek, az események az eseménynaptárnak megfelelően valósultak meg, a munkaterven kívüli eseményeket rugalmasan kezeltük.

A Pedagógiai Programunkat, az éves munkatervünkben kitűzött céljainkat sikeresen megvalósítottuk.

Óvodai életünk megszervezése során minden alkalmat megragadtunk a hagyományok, ünnepek ápolására, ezzel is fokozva a közösséghez tartozás élményét. A környezettudatos nevelés keretében a világnapokat is megünnepeltük. Igyekeztünk a lehetőségekhez mérten fontos szerepet vállalni – akár online formában is - a községünk mindennapi életében.

Az óvoda jó kapcsolatot ápol a fenntartóval, az iskolával, civil szervezetekkel, a közvetett és közvetlen partnerekkel.

Véleményem szerint intézményünk jól kialakult szokásrend és szervezeti rend szerint működik.

A megfontoltság elvét figyelembe véve továbbra is hatékony gazdálkodásra, szabályszerűsége, átláthatóságra törekszem, együttműködve a fenntartóval.

I. MŰKÖDÉSI TERV:

AZ INTÉZMÉNY NEVE, CÍME, ELÉRHETŐSÉGE:

MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ

4352 MÉRK BÉKE u. 17. sz.

TEL.: 06/30 130-4840

E-mail: merkovoda@gmail.com

Az óvoda három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb 7 éves korig nevelő intézmény.

OM szám: 202470

Intézményünk alapítója, fenntartója: MÉRK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA,
amely biztosítja a működéshez szükséges pénzügyi fedezetet.

Az önkormányzattal a kapcsolatunk kiegyensúlyozott.

Férőhely száma: 75 fő

HUMÁN ERŐFORRÁS – SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

Óvodapedagógusok:

| | |
|---|------|
| száma: | 4 fő |
| Iskolai végzettség/ főiskola | 4 fő |
| Közoktatási vezető, pedagógus szakvizsga | 2 fő |
| Alapfokú német nyelvvizsga | 2 fő |
| Középfokú német nyelvvizsga | 0 fő |
| ECDL vizsga | 1 fő |

Nevelő munkát segítők:

| | |
|--------------------------------|-------------|
| Dajkák száma | 2 fő |
| végzettség, szakképzettség: | |
| általános végzettség+dajka OKJ | 1 fő |
| szakmunkás+dajka OKJ | 1 fő |
| érettségi | 0 |
| Pedagógiai asszisztens | 0 fő |

Az óvoda nyitva tartása:

| | |
|---------------------------|------------------------------------|
| Nyitvatartási idő: | 7 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ |
|---------------------------|------------------------------------|

Konyhai dolgozók:

| | |
|----------------------|------|
| Élelmezésvezető | 1 fő |
| Konyhavezető/szakács | 1 fő |
| Szakács | 1 fő |
| Konyhalány | 2 fő |

Az óvónők 2 heti váltásban dolgoznak, egymás munkájára építve, összhangban végzik munkájukat.

Az óvodapedagógusok munkáját a dajka nénik segítik, akik heti váltásban dolgoznak. (Lásd: munkaidő beosztás, nyilvántartás)

Az óvoda vezetése rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kell, hogy kapjon. (Lásd: Feladat terv, felelősök)

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Az eredményességhez elengedhetetlen az alkalmazotti közösség nagy többségének hozzájárulása.

Tárgyi feltételek:

- A nyári karbantartási, festési munkálatokat szükség szerint mindenütt elvégezték

Tárgyi feltételek javítása:

A Mérki Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet Mércs Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete által előirányzott intézményi költségvetési keret biztosítja, betartva a törvényességi szabályokat.

Adományozók, támogatók segítségével folyamatosan javul eszközkészletünk. Igyekszünk megteremteni, fenntartani az óvodai élethez, tevékenységekhez szükséges kényelmes, rendezett, biztonságos környezetet, a megfelelő feltételeket.

A pályázati lehetőségeket próbáljuk kihasználni, az adományozók, támogatók felkutatása rendszeres.

Az óvodai játszóudvar fejlesztésére májusban került sor gyermekeink nagy örömeire. Óvodásaink nagy része hátrányos helyzetű, ingerszegény környezetből érkezik, kevés játékkal rendelkeznek. Ezek az udvari játékok nagyban segítik a gyermekek mozgásfejlődését, ami szoros kapcsolatban van az értelmi képességük fejlődésével.

„.. aki koordináltan tud mozogni, az jobb feltételek mellett gondolkodik, mert bonyolult mozgáskapcsolatok kialakítása és automatizálása... fejleszti a központi idegrendszer nem szorosan a mozgáskoordinációval kapcsolatos működését is.” (Hámori József)

Pedagógiai, szakmai munkánkat segítő tárgyi fejlesztés:

Helyi programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, ill. beszerzése folyamatosan történik, költségvetésünk, és a pályázati lehetőségek kihasználásával. Az óvodapedagógusoknak a szakkönyvekkel, folyamatos tájékoztatással, internet hozzáféréssel igyekszünk biztosítani a naprakészséget.

2024/2025 -ős nevelési évben:

Az óvoda 2024. nyitó létszáma (gyermek, óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens, egyéb):

Kiinduló helyzetkép:

Óvodánk engedélyezett férőhely száma: 75 fő.

A bejövő kiscsoportosok a Napsugár csoportba érkeznek.

Várható októberi állapot: 43 fő

A csoportokban dolgozó felnőttek beosztása és a létszám a következőképpen alakul:

| Csoport neve | létszáma (okt. 01-jei várható nyitó) (fő) | óvodapedagógus neve /specialitások | Nevelő/oktató munkát segítőök | megjegyzés |
|--------------|---|---|---------------------------------|---|
| Micimackó | 22 | Nagyné Szakács Anita - igazgató Schmidtné Bolir Erzsébet - óvodapedagógus | Somos Szabolcsné - dajka | 3-6 éves vegyes csoport- a beszoktatás folyamatos. |
| Napsugár | 21 | Tóthné Lovas Veronika - óvodapedagógus Kellerné Radványi Erzsébet - gyermekvédelmi felelős | Mecznerné Varga Szilvia - dajka | 3-6 éves vegyes csoport- a beszoktatás folyamatos, így a létszám folyamatosan nő. |

GYERMEKLETSZÁM ALAKULÁSA

| <u>Statisztikai adatok a 2023. évi október 1-i</u> | <u>A május 31-ei statisztika szerint:</u> |
|--|--|
| <u>állapotnak megfelelően:</u> | |
| Gyermeklétszám: 40 fő | Gyermeklétszám: 44 fő |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő: 27 fő | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő: 26 fő |
| Hátrányos helyzetű gyerekek száma: 18 fő | Hátrányos helyzetű gyerekek száma: 19 fő |
| Halmazottan hátrányos helyzetű: 5 fő | Halmazottan hátrányos helyzetű: 5 fő |
| SNI gyermek: 1 fő | SNI gyermek: 1 fő |
| BTM zavarral küzdő gyermek: 0 fő | BTM zavarral küzdő gyermek: 0 fő |
| Ingyenesen étkező gyermekek száma: 40 fő | Ingyenesen étkező gyermekek száma: 44 fő |

| Tanköteles korú gyerek | Az általános iskola 1. évfolyamára felvett gyermek | Gyermek további óvodai nevelése (OH által) | Javasoljuk a gyermek szakértői bizottsági vizsgálatát |
|------------------------|--|--|---|
| 20 fő | 12 fő | 8 fő | 1 fő |

OH által visszamaradt gyermekek száma 8 fő, a 2023/2024. tanévben felmentettek száma 5, akiknek szeptembertől kötelező az óvodába járás.

Áprilisban megtörtént a 2024-2025-ös tanévre a beiratkozás 13 fővel.

Felvételt nyert: minden jelentkező

Elutasítva: 0 fő

Előre láthatólag szeptemberben 21 és 22 fős vegyes csoportként tudjuk az új tanévet megkezdeni, akikhez a felmentettek (jelenleg 8 fő) érettségüktől függően folyamatosan csatlakozhatnak.

| | Micimackó | Napsugár | Összesen |
|-------------------|-----------|----------|----------|
| Október (várható) | 22 fő | 21 fő | 43 fő |

A csoportok szervezése a beiratkozó gyerekek fejlettségének megfelelően történik, és ehhez igazítva szervezzük meg a homogén és a heterogén csoportokat.

Az óvoda vezetése az óvoda összes dolgozójától elvárja:

- a gyermekek mindenképp felett álló érdekeinek szem előtt tartását
- biztosítva legyen a szeretetteljes óvodai légkör
- tolerancia
- partneri együttműködést

AZ ÓVODA MUNKÁJÁNAK BEMUTATÁSA

Az óvodában folyó nevelési – oktatási - gondozási feladatokat törvények, rendeletek, az óvoda Szervezeti Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja, Házirend, Önértékelési Programja, valamint az éves munkaterv szabályozza.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük intézményünk GDPR szabályzatát, a Honvédelmi Intézkedési Tervét, szükség esetén felülvizsgáljuk.

Óvodánk működésének kereteit az SZMSZ határozza meg, Az SZMSZ-ben szabályozzuk intézményünk működését, az óvoda vezetésére vonatkozó szabályokat, feladatokat, a kapcsolattartás rendszerét.

Az SZMSZ-t, a Házirendet, a Helyi Pedagógiai Programunkat minden szülő számára elérhetővé tesszük.

2018. szeptemberében az Óvodai nevelés országos alapprogramjának megfelelően módosítottuk a Pedagógiai Programunkat, a dokumentumok átnézése, felülvizsgálata, módosítása 2022. 08. 01.-én a vezetésben történt személyi változás miatt, jelenleg pedig a TÉR bevezetése teszi indokolttá.

A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének bevezetése, a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározási rendje

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3), 160.§ (7) bekezdéseinek rendelkezése alapján 2024. szeptember 1-jén megindul a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (a továbbiakban általában: TÉR), amely számos feladatot jelent az óvodák igazgatói, fenntartói és az óvodapedagógusok számára. A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos részletes rendelkezéseket tartalmaz a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet (a továbbiakban: TÉR rend.), valamint a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

A Púétv. 98. § (3) előírásának megfelelően a munkáltató minden évben köteles értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező noks-munkakörben foglalkoztatott személy teljesítményét, gyakornok esetén azonban a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni. A teljesítményértékelést írásba kell foglalni. A Púétv. 160. § (7) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a munkáltató a teljesítményértékelés színvonalát, a munkatelsítményt első alkalommal óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.

TÉR rend. 4. § (4) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az óvodában minden nevelési év kezdetén egy egyedi intézményi értékelési szempontot kell kijelölni. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az igazgató határozza meg a nevelőtestület egyetértésével, az az adott nevelési évre szólóan, az a nevelési év során nem módosítható. Az egyedi szempontot ezért a megfelelő súlyú feladatok közül érdemes kiválasztani, és az időszak végén célszerű külön értékelni annak megvalósulását vagy részbeni megvalósulását és ennek függvényében kell kitűzni a jövő évi szempontot.

A TÉR másik kulcselemét a pedagógusok személyre szabott éves teljesítményértékelési céljai testesítik meg. A személyre szabott éves teljesítményértékelési célokat 2024. szeptember 30-ig kell meghatározni, ezeket az igazgató hagyja jóvá. A pedagógusok számára minden évben három teljesítménycél kell kitűzni, amelyek megvalósítását 8-8 ponttal lehet értékelni. A TÉR rend. 5. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint saját teljesítményértékelési céljaira a pedagógus tesz

javaslatot, ezeket rögzíti az oviKRÉTA informatikai rendszerében, a teljesítményértékelési célokat pedig az óvoda igazgatója hagyja jóvá. A pedagógus rögzítését követően az igazgatónak át kell tekintenie a személyre szabott éves teljesítménycélokat, szükség esetén kezdeményeznie kell azok módosítását, esetleg más teljesítménycélok beemelését, majd a teljesítménycélokat 2024. szeptember 30-ig jóvá kell hagynia az informatikai rendszerben.

A személyre szabott éves teljesítménycélok módosítására csak a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség. A TÉR rend. 5. § (3) rendelkezése alapján a teljesítménycélok meghatározásába az értékelő vezető a közreműködőket is bevonhatja, tehát kijelölheti azokat, akiket a közreműködéssel megbíz, például igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgatók, az érintett munkaközösség-vezetők.

A vezetők személyre szabott teljesítménycéljait (évente 4 meghatározott cél) az igazgató (vagy főigazgató) esetében a fenntartóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása fenntartói feladat, határidő 2024. augusztus 31.

Ennek megfelelően tájékoztattam kollégáimat az előttünk álló feladatokról, elkészítettük saját óvodánk teljesítményértékelési szabályzatát, rögzítettük a teljesítményértékelés legfontosabb szabályait, közösen meghatároztuk az intézmény egyedi értékelési szempontját, amit az OviKréta rendszerben augusztus 25-ig rögzítettem is.

- *A 2024/2025-ös nevelési évre meghatározott egyedi intézményi értékelési szempont:
A gyermeki személyiség sokoldalú fejlesztése.*

Az óvoda saját Pedagógiai Programja alapján végzi a nevelési – oktatási - gondozási feladatokat. A pedagógiai programunkon változtatni a törvényi módosításoknak, illetve a szervezeti felépítésben bekövetkező változásoknak megfelelően kell.

A **Pedagógiai Programunk** fő feladata és célja, a 3-7 éves korú gyermekek egészséges, harmonikus személyiségfejlesztése, (testi, szociális, érzelmi, értelmi), **környezetvédelem, egészséges életmódra nevelés**, valamint az **iskolai életmódra való felkészítés**. Programunk alapján nagy hangsúlyt fektettünk a gyermekek differenciált, egyéni fejlesztésére, kiemelten kezeljük a játékot, mint a gyermek fő tevékenységi formáját.

Óvodaképünk kialakításában, az Alapprogramban megfogalmazott irányelveket tartjuk szem előtt. Feladatunk a helyi programon keresztül az óvodába járó gyermekek személyiségének

kibontakoztatásához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása. Programunkat a családi nevelés kiegészítésének tekintjük, arra építünk.

Helyi sajátosságnak tartjuk:

- Nyitottságunkat, mely betekintést enged mind a napi életünkbe, mind pedig pedagógiai programunkba.
- Sajátos kapcsolatrendszerünket, mely egyrészt tartalmazza a gyermekek érdekében kialakított kapcsolatokat, másrészt a szakmai továbbfejlődés lehetőségeit.

Az óvodapedagógusok – élve a pedagógiai módszertani szabadság elvével – építenek a gyermekek tapasztalataira, spontán ötleteire, személyiségüket a játék – munka – cselekvéses tanulás tevékenységeivel formálják, lemaradásukat csökkentik.

Az Önértékelés és a Tanfelügyeleti rendszer feladatait folyamatosan elvégezzük.

NEVELÉSI FELADATOK 2024/2025-ös NEVELÉSI ÉVBEN AZ ELŐZŐ NEVELÉSI ÉV ÉRTÉKELÉSÉRE ÉPÍTVE

| Elvárások, külső mutatók összegzése, elemzése alapján a nevelési év feladatai | |
|---|---|
| 1. Pedagógiai folyamatok | A munkatervekben megjelölt programok és feladatok melyeket a nevelőtestülettel egyeztetve, közös értékrend alapján tűztünk ki célul, szorosan kapcsolódnak Pedagógiai Program célkitűzéseiseihez, feladataihoz. Az elért eredményeket folyamatosan rögzítjük. A Pedagógiai Program és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési, értékelési rendje tudatosan tervezett. Az intézményi dokumentumok elkészítésénél, az intézményi célok meghatározásánál figyelembe vesszük a működést befolyásoló adatokat, külső mutatókat, amelyek elemző értékelésen alapuló beépítése segíti az intézmény tudatos tervezésen alapuló eredményességét, végeredményben történő pozitív megítélését. A munkaközösségi tervek az intézmény munkatervét alapul véve készülnek. A hatáskörök delegálása, a folyamatok rendje a munkatervben rögzítésre kerültek. A pedagógiai folyamatokat nyomon követjük, szükség esetén korrigálunk. A fenntartót tájékoztatjuk, adatszolgáltatást megvalósítjuk a fenntartó ütemezése alapján. A tankötelesek összesített eredményeinek javításával melyek a sikeres képességek, rész-képességek fejlesztéséből adódnak, javítjuk a beiskolázási mutatókat. Kontrolláljuk a dokumentumokat, összehangoljuk a megfigyelési, mérési, értékelési eredményeinkkel. |

| | |
|---|---|
| | <p>Csoportnaplóban is megjelenik a fejlesztés iránya, az esetleges online oktatás rögzítve van. Az iskolaérettségi vizsgálatok ütemezését kiemelten kezeljük, hogy időben megkapjuk a visszajelzést. A szakvéleményekben kitűzött fejlesztési célokat figyelembe véve tervezzük az egyéni fejlesztéseket. A pedagógusok gyűjtik a gyermeki produktumokat. Az értékelések elkészítésénél alkalmazzuk a szakmai szempontrendszer. Ütemezzük, a tervezetteknek megfelelően bonyolítjuk az önértékeléseket.</p> |
| <p>2. Személyiség és közösségfejlesztés</p> | <p>A gyermekek személyiségének teljes megismerését folyamatos megfigyeléssel, fejlesztéséhez és értékeléséhez szükséges fejlődést nyomon követő eszközrendszer alkalmazásával az erre vonatkozó szabályzat szerint folyamatosan használjuk. A bemeneti mérésekre épített egyéni fejlesztési terveket elkészítjük. Minden óvodapedagógus ennek megfelelően dolgozik a határidők betartásával. A fejlődési napló tartalmáról a szülőket minimum kétszer tájékoztatjuk. A szociális hátrányok enyhítését a hiányzások nyomon követésével és csökkentésével segítjük. Közösségfejlesztési célokat, a célok elérését szolgáló feladatokat tudatosan tervezzük. Az ünnepek, rendezvények erősítik a gyermekek közötti és gyermekek-felnőttek (dolgozók, szülők) közötti kapcsolatokat. A továbbiakban is kiemelt feladat nevelőtestület javaslatainak figyelembevételével változatos óvodai rendezvények és programok szervezése. Az egészséges életmódra nevelés a pedagógiai program elvárásainak megfelelően nyomon követhető a tervezésből, csoportnaplóból, események tervezésből és sikeres lebonyolításából. Kiemelt feladat a <u>mindennapi udvaron tartózkodás</u>, és ennek ellenőrzése. Bővíteni kell a cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez használt eszközök számát, saját készítésű eszközök alkalmazását. A törvényi előírásoknak megfelelően indokolt esetben kezdeményezzük a szakmai kapcsolatfelvételt a szakmai segítő szolgálatokkal. Folyamatos információkkal adatok szolgáltatásával tartjuk a kapcsolatot.</p> |
| <p>3. Eredmények</p> | <p>A gyermekek nyomon követését az iskolai rendezvényeken való óvodai részvétellel, szakmai kapcsolattartással valósítjuk meg. A beszámolóik tartalmazzák és elemzik az intézményi eredményeket, pontos nyilvántartásokat készítünk, vezetünk, melyek naprakész adatszolgáltatással segítik a tervezést. A gyermekek versenyeken való részvételével és versenyre felkészítéssel támogatjuk a tehetségígéretes gyermekek önkifejező tevékenységét, önmagukhoz mért fejlesztését. Az „OKOS TÖRPÖK” tehetséggondozási programunk segíti a tehetséges gyermekek esélyeit, a jó gyakorlatok megismerését, alkalmazását, hospitálások szervezésével a tapasztalatok átadását. A mérési eredmények figyelembevételével javítjuk a tanköteles gyermekek iskolakezdési mutatóit. Nyilvántartást vezetünk az eredményekről. A hiányzások igazolására továbbra</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>is nagy hangsúlyt fektetünk. A felelősi rendszer részfeladatait pontosítjuk az egyenletes terhelés figyelembevételével. Pedagógusok továbbképzéseken való részvételének támogatása, ösztönzése továbbiakban is kiemelt jelentőségű. Cél az „utánpótlás nevelés” támogatása. Keressük az új lehetőségeket, bővítjük a tevékenységeket. Az óvoda arculatának, hagyományainak megfelelően együttműködünk más intézményekkel, szervezetekkel, bekapcsolódunk a község kulturális, sport és egyéb rendezvényeibe. A belső eredmények rendszeres nyilvánosságra hozatalát megvalósítjuk.</p> |
| 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció | <p>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Intézményen belüli továbbképzések, szakmai napok, bemutató foglalkozások, hospitálási lehetőségek, jó gyakorlatok megosztása a nevelőtestület természetes gyakorlata. A szakmai munkaközösség hatékony működtetése az intézményi célok, önértékelési eredmények figyelembe vételével zajlik a jövőben is. A közösség fejlesztését a szülők bevonásával tervezzük, növeljük a programok számát. Folyamatosan biztosítjuk az online információkhoz való hozzáférést. Az IKT kompetenciát fejlesztjük.</p> |
| 5. Az intézmény külső kapcsolatai | <p>A dokumentumok hozzáférését biztosítjuk. Az intézmény partnereinek száma közel azonos a korábbi években kapcsolatot tartó intézmények számával. A kapcsolattartás működtetése a szokásos, személyes, online stb. A közéleti programokon való részvételt a továbbiakban is szorgalmazzuk, pl. idősök napja, gyermeknap, stb. Az általános iskolával a meglévő kapcsolatokat működtetjük együttműködési megállapodás keretében, óvodásoknak szervezett versenyeken, közös programokon. A logopédiai és fejlesztő ellátást sajnos helyben nem tudjuk megvalósítani, szükség esetén szakembereket vonunk be a fejlesztésbe. Év közben, ha indokolt igénybe veszünk SNI-s gyermek fejlesztéséhez szakembereket. A véleményezésre jogosult szervek, személyek véleményezési jogát biztosítjuk a gyermekeket érintő és a törvény által meghatározott ügyekben. A változásokról érdemben tájékoztatjuk őket.</p> |
| 6. A pedagógiai munka feltételei | <p>A gondozási-nevelési-oktatási folyamatok tárgyi környezetét pedagógiai céljainknak megfelelően alakítjuk. Az óvodában biztosítottak a nevelőmunkához szükséges tárgyi feltételek, melyet egyrészt a költségvetés, másrészt az óvónői kreativitás tesz esztétikusabbá. A belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó konkrét tervet a fenntartóhoz benyújtottuk. A pályázatok, adományozók is segítségünkre vannak terveink megvalósításában. A hosszú távú fejlesztések, felújítások, nagyobb beruházások az Önkormányzattal egyeztetve, költségvetés függvényében zajlik. Egyenletes terhelésre törekszünk a feladatok arányos elosztásával. Mindenkitől maximális munkát várunk el. Minden egyes döntés előtt a</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>véleményezési jogokat biztosítjuk. A humánerőforrás fejlesztése a szakmai hozzáértést preferálja a pedagógiai munkát segítők körében is. A nevelőmunka személyi és tárgyi feltételei adottak ahhoz, hogy az intézménybe járó valamennyi gyermek megkapja a számára legmegfelelőbb fejlesztést, nevelést, szükség esetén külső szakemberek támogatását. Ebben valamennyi érintett pedagógus és alkalmazott tevékenyen vesz részt, a kapcsolattartás magas szintjén együttműködve a szülőkkel, az intézmény fenntartójával, külső partnerekkel. A hagyományokat ápoljuk, új ötletekkel bővítjük az intézmény sokszínűségét.</p> |
| <p>7. Az ONAP- ban és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés</p> | <p>A pedagógiai folyamatok eredményességének növelése, valamint az elemző-értékelő munka hatékonysága érdekében a mérési eredmények összesítésére, összehasonlítására alkalmas mérőrendszer alkalmazása ütemezett, segíti a hatékony pedagógiai tervezőmunkát. A kapott eredményeket elemzés, értékelés után beépítjük a következő év kiemelt feladataiba. Folyamatosan nyomon követjük a P.P.- ban foglaltak megvalósulását. Időről-időre vannak területek, amelyeket adott évben kiemelten kezelünk. Az élményekben és tevékenységekben gazdag óvodai élet megszervezésével a gyermekek sokoldalú harmonikus személyiségének kibontakoztatása, óvodai környezetben, közösségben történő anyanyelvi nevelése, felzárkóztatása, egyéni ütemű fejlesztése, a mérési eredmények felhasználása. Cél az egészség, mint elfogadott érték épüljön be az óvoda mindennapjaiba. Több gyermek vegyen részt rendszeres egészségfejlesztő, mozgásos tevékenységben. Rendszeres levegőztetéssel, nagymozgásos tevékenységek szervezésével biztosítjuk az egészséges életvitel alakítását.</p> |

A célok és azok elérését támogató kiemelt pedagógiai, szakmai feladataink:

- ☺ a célok elérését segítő, támogató környezet és tevékenység biztosítása
- ☺ Felkészülés a külső tanfelügyeleti -szakmai ellenőrzésre és a pedagógusok előmeneteli rendszerét képező minősítő vizsgákra.
- ☺ Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a szakmai ellenőrzésekre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, a tevékenységlátogatási, dokumentum ellenőrzés intézményi gyakorlatának működtetése, a sikeres munka feltételeinek biztosítása, részfeladatok, átruházott jogkörök leosztása, az önfejlesztési terv megvalósításához szükséges önfejlesztési irány meghatározása.

- ☺ A Köznevelési Intézmények Rendszerében történő adatok rögzítése, kezelése az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló törvénynek és rendeletnek megfelelően (GDPR).
- ☺ Az oviKréta rendszerv bevezetése, használata
- ☺ A pedagógusok teljesítményértékelése, annak rögzítése
- ☺ A pedagógusok egyéni felelőssége a 7 kompetencia területnek való megfelelés

Nevelő-oktató munka terén folyamatosan kiemelt feladatok:

| Cél | Feladat | Felelős/felelősök |
|--|---|--|
| Egészséges életmód kialakítása | A stratégiai dokumentumoknak megfelelő tudatosan tervezés, szervezés | Óvodapedagógusok |
| Levegőzés, mozgás biztosítása napi rendszerességgel | Napi rendszerességgel a téli időszakban is szabadlevegőn tartózkodás, mozgásos tevékenységek biztosításával | Igazgató Óvodapedagógusok |
| Környezettudatos szemlélet kialakítása | A heti tevékenységekben kiemelten jelenik meg a tevékenységek megvalósítása | Óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők |
| Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás megfigyelések, mérések alapján | Megfigyelések, mérések rögzítése, pontos dokumentáció vezetése, tudatos tervezőmunka megjelenítése | Óvodapedagógusok |
| Szülőkkel közös óvodai programok, | közösségfejlesztés Kézműves tevékenységek, szüret, farsang, rendezvények, kirándulások | Óvodapedagógusok, dajkák |
| Tehetséggondozás | A meghirdetett programokon, versenyeken részt veszünk. | Óvodapedagógusok |

Kiemelt jelentőségű a nevelőmunkában:

- a gyermekvédelem,
- az egészségvédő szemlélet megalapozása (mozgásfejlesztés, egészséges étkezés, levegőzés),
- környezetvédelem-természetvédelem, környezettudatos magatartás (óvoda szépítése, növények gondozása, madáretetés)
- az óvodás gyermekek iskolára való felkészítése

A 2024/2025-ös nevelési év további céljai és feladatai:

Elsődleges célok:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés

Nevelési célok és feladatok megvalósítása a Pedagógiai Program alapján történik, a hosszú és középtávú célok éves szintű lebontásával, fejlesztéssel és integrációval.

Alapos megismerés, megfigyelés után egyidejűleg kell biztosítani:

- az esélyegyenlőséget, felzárkóztatást
- a differenciált személyes bánásmódot,
- a tehetség kibontakoztatását,
- egyéb személyiségfejlesztő feladatok megvalósulását, valamint az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket

Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt:

1. Az értelmi fejlesztés;

- értelmi képességek fejlesztése
- a segítő életmódra nevelés, az erkölcsi nevelés és szociális fejlesztés; szociális képességek fejlesztése

2. Az egészséges és kulturált életmódra nevelés, személyes fejlesztés

- az egészséges és kulturált személyiség fejlesztése érdekében személyes motívumok kialakítása
- személyes képességek fejlesztése

3. A speciális kompetenciák fejlesztése

- alkotóképesség, tehetség kibontakoztatás

4. A hátránnyal küzdő gyermekek és családjaik segítése

- különös tekintettel a veszélyeztetett, valamint a sajátos bánásmódot igénylő gyermekekre.

Működésünk partnerközpontú, ennek érdekében szükséges az önértékelés, önfejlesztés, a nevelőmunka mérése, értékelése.

További céljaink:

• **A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása** az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése, kapcsolattartás mélyítése, az óvoda ismertségének növelése. Családi programok szervezése.

• **A szervezet szakmai színvonalának további erősítése** a gyakorlat közeli belső továbbképzések (munkaközösségi és munkacsoport foglalkozások) hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel

• **A jogszabályi elvárások szerinti önértékelés lebonyolítása (pedagógus, intézmény, vezető)**

• **Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) szükség szerinti vizsgálata.**

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása - a szakmai színvonal mérhető emelése

• Az intézményvezetés felelőssége

- a nevelőtestület, alkalmazottak tájékoztatása, felkészítése a státusztörvény bevezetésére

- az intézményi önértékelés megszervezése

- a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

• **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy - mint a napi tevékenységeik során is - úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során

- a dokumentumellenőrzés során

- az interjú és a reflektálások során

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés

- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén

A céljaink eléréséhez, feladataink megvalósításához elengedhetetlen az összefogás, az együttműködés, *(BECS munkacsoport)* egymást segítve végezzük munkánkat. Az együttműködésre tervezett és szervezett formában kerül sor *(pl. értekezlet, ötletbörze, tapasztalatcsere, stb.)*”

Intézményünkben a hatás és jogkör tisztázott.

Minőségelvű működésünk garanciájaként:

- Az intézményi önértékelés kijelölt ütemben történő lebonyolítása
- Óvodánk kulcsfolyamatainak felülvizsgálata
- Intézményünk szabályozó dokumentumainak szükség szerinti felülvizsgálata, korrekciója
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás
- Az önellenőrzés hatékonyságának növelése

A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése

- A mindennapi gyakorlat során alkalmazható pedagógiai tartalmak, eljárások, és az eredményességet fokozó minőségjavító technikák tanulása

- A különböző továbbképzéseken szerzett kompetenciák, közösség előtti megosztása csoport, és intézményi szinteken

- Külső előadók meghívásával új ismeretek, tapasztalatok szerzése

Felelős: Tóthné Lovas Veronika

Az intézmény éves értékelései és tapasztalatai alapján különös gondot fordítunk az alábbiakra:

- Pedagógiai Program megvalósítására
 - Az adminisztrációs feladatok minőségi és mennyiségi elvárásainak felülvizsgálata - Adminisztrációs kötelezettségek áttekintése, a törvényi elvárásokkal is kompatibilis szükség szerinti korrekciók végrehajtása a kollégák bevonásával
 - Időgazdálkodási technikák tanulása
 - Szakmai információ áramlás biztosítása

Hatékony együttműködés a családokkal

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától” - a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
- A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe.

Felelős: Csoportos Óvodapedagógusok

Határidő: 2025. 08. 31.

Különös figyelem a gyakornok, és a pályájuk első nagyszakaszában lévő kollégák szakmai támogatására

- Gyakornok – Mentor rendszer működtetése (Gyakornoki Szabályzat)
- Hospitálási alkalmak biztosítása

Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.

Felelős: Nagyné Szakács Anita – igazgató

Határidő: 2025. 08. 31.

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés, hagyományápolás
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- Nemzeti identitás erősítése
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma sokrétű megközelítése.

- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára

- Egészséges életmódra nevelés- helyes táplálkozás.

Egészséges életmód igénye: **Az egészség védelme, karbantartása tanítható.**

- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására

- **Mozgás:** Egészségfejlesztő testmozgás - Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Kapcsolatrendszerünk alapelvei:

- Az egyenrangú partnerkapcsolat kialakítása és megtartása
- A folyamatos kapcsolattartás, korrekt tájékoztatás
- A kölcsönös tisztelet, a másság tisztelete és elfogadása

Partnereinkkel, közösen fogalmazzuk meg elvárásainkat, lehetőségeinket, összehangoljuk a közös munkát.

Lehetőségeinkhez mérten igyekszünk kapcsolat kialakításra más országban lévő óvodákkal.

Az óvoda sajátos helyzetéből adódóan, fontos hogy együttműködjön környezetével és kialakítsa partneri konstruktív kapcsolatait.

Legfontosabb partnereinkkel, a **gyermekkel és szüleikkel** változatlanul nagyon jó a kapcsolatunk. A gyerekek örömmel, szívesen jönnek óvodába, jól érzik magukat, s úgy gondolom, hogy az iskolai életre kellően felkészítve hagyják el óvodánkat a tankötelezettség elérésekor. Intézményünk nyitott, ha a szülők igénylik, -előzetes egyeztetéssel- bármikor betekintheznek mindennapjainkba. Összevont szülői értekezletet, („0”) tartunk a beíratott kiscsoportosok szüleinek is, hogy tájékoztassuk őket, hogyan készülődjenek az óvodai élet megkezdésére, bemutattuk a kiscsoport óvónőit, átadtuk nekik óvodánk házirendjét.

Óvodai nevelésünk a **családi nevelésre** épül. Arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, *szoros kapcsolatot* kialakítva, gondozzuk, ápoljuk, védjük, szocializáljuk, neveljük, harmonikusan fejlesszük a gyermeket. A szülőket nevelő partnernek tekintjük. A **szülő**kkal való együttműködés formái: *beszoktatás, fogadóóra, szülői értekezlet, nyíltnap, családi nap, közös ünnepek.*

Óvodánkban **Szülői Közösség (SZK)** működik, amely véleményezi óvodánk dokumentumait, javaslatokat tesz munkatervünkhöz, nevelési programunk módosításához és segítséget nyújt az óvodai rendezvényekhez.

A **Könyvtárral** hagyományosan jó a kapcsolatunk, hiszen egy intézményhez tartozunk. A közművelődés terén törekszünk arra, hogy a művelődési tevékenység igazodjon a helyi igényekhez, sajátosságokhoz, életkorhoz, megfeleljenek az elvárásoknak.

A **Civil szervezettekkel**, különösen a „Lila akác” nyugdíjas klubbal is eredményesen tudunk együtt dolgozni. Az „Együtt Mérkért” egyesület munkájában több intézményi dolgozó is aktívan részt vesz.

A **fenntartóval** való kapcsolatunk részben hivatalos, törvényes kereteket betartó, másrészt egymás munkáját kölcsönösen támogató, korrekt információkra épülő, segítő jellegű. Problémáink, megoldását az együttműködés jellemzi. Munkánk során figyelembe vesszük, építünk az önkormányzat helyi esélyegyenlőségi programjára, hiszen a célunk közös, a hátránycsökkentés, felzárkóztatás, esélyegyenlőség biztosítása, fejlesztés.

Az **általános iskola** vezetésével és nevelő testületével korrekt, jó szakmai kapcsolatot tartunk fenn. Fontosnak tartjuk, hogy az óvoda – iskola átmenet „zökkenőmentes” legyen a gyermekek számára, ennek érdekében több más együttes program mellett pl.: a nagycsoportok iskolalátogatáson vesznek részt, hogy kicsit betekinthesse az iskolások életébe.

A jó kapcsolat alapja a tisztelet és megbecsülés egymás munkája iránt.

A településen működő **Nemzetiségi Önkormányzatok** (Cigány, és Német) segítséget nyújtanak a gyerekek hiányzásainak csökkentésében, a rendszeres óvodába járás fontosságának tudatosításában, és természetesen anyagi lehetőségeikhez mérten támogatják az óvodás gyerekeket. Közös szervezünk ünnepeket, rendezvényeket, igyekszünk őrizni értékeinket, hagyományainkat.

A **Gyermekjóléti Szolgálattal** is folyamatos a kapcsolatunk. A szakmai szervezetekkel az aktualitásnak megfelelően támogatjuk egymás munkáját.

A **védőnő** rendszeresen végez szűrő és ellenőrző vizsgálatokat, segíti a gyermekvédelmi tevékenységet is.

AZ ÓVODA PROGRAMJAI, ESEMÉNYEI

Óvodánkban a különböző jellegű ünnepeket, nemzeti ünnepeket, helyi megemlékezéseket, hagyományokat sajátosságaiknak, jellegüknek, aktualitásaiknak megfelelően szervezzük meg.

Óvodai életünk megszervezése során minden alkalmat megragadunk a hagyományok, ünnepek ápolására, ezzel is fokozva a közösséghez tartozás élményét.

A hagyományok egy részét a csoportok maguk alakítják ki, más részük több csoportra is kiterjed.

A közös rendezvényein is aktívan vesznek részt gyerekeink, óvónőink.

Az éves terv, esemény naptár összeállításakor az eddigi hagyományos óvodai programok, ünnepek, környezetvédelmi világnapok megtartására törekszünk. *(Lásd: Esemény naptár)*

A közös óvodai ünnepek szervezésében, lebonyolításában igyekszem az egyenlő terhelést figyelembe venni. Az esetleges rendkívüli helyzet esetén az események online formában való megjelenítésére törekszünk.

Cél: Az ünnepek, hagyományok különleges alkalmak a gyermekek életében. Közös célunk, hogy maradandó élményhez juttassuk a gyermekeket.

Feladataink:

- Az ünnepek megszervezése előtt átnézni az előző év javaslatait, észrevételeit
- Az ünnepélyek megszervezése, felelősök meghatározása
- Az ünnepség szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos észrevételek rögzítése
- Határidők pontos betartása
- A szülők bevonása a rendezvények, programok, ünnepek szervezésébe, lebonyolításába.

Alapelvek:

- Az ünnep jelentsen élményt a gyermek számára, amikor mást cselekszenek, mint a hétköznapokban.
- Ismerjen meg hagyományokat, értékeket.
- Erősítsük a nemzeti identitás tudatot.
- Az ünneplés mellett nyerjen kiemelt hangsúlyt a ráhangolás és levezetés is, érvényesüljön a folyamatjelleg, ennek szellemében, cselekvéses formába vegyenek részt a gyermekek.

- Tartalmában a műsorok, rendezvények igényesek, jól szervezettek, a gyermekek számára érthetőek, élvezhetőek legyenek.
- A külső formák is járuljanak hozzá az ünnep hangulatának emeléséhez: megfelelő öltözet, díszítések,, színek, fények, hangok és illatok.
- Teremtsük meg a csoportformáló, összetartó erőt kialakító közös örömet, meghittséget.
- Lehetőségekhez mértén hívjuk meg a családokat a kapcsolat mélyítése, illetve az ízlésformálás, családi hagyományok szélesítése céljából.

INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS ÓVODÁNKRÓL

Igyekszünk a község lakóinak hasznos információval szolgálni óvodánkkal kapcsolatban.

Rendszeresen bemutatjuk az óvoda életét fényképekkel a facebookon, s óvodai honlapot is működtetünk www.merkiszivarvanyovoda.hu.

II. PEDAGÓGIAI, ÜGYVITELI FELADATOK

| Hónap/Feladat | Határidő/felelős |
|--|--|
| Szeptember - ügyviteli | |
| - Új gyerekek fogadása | Folyamatos / óvodapedagógusok |
| - Beszoktatás | Folyamatos / óvodapedagógusok |
| - Szülői Szervezet alakuló ülése, munkatervének elkészítése | szept. 30. /Szülői szerv. koordinátor |
| - Szülői értekezlet | szept. 20. /óvodapedagógusok |
| - Csoportnapló elkészítés | szept. 20. / óvodapedagógusok |
| - Fejlődési napló előkészítése | szept. 15. / óvodapedagógusok |
| - Felvételi mulasztási napló előkészítés | szept. 01 és utána folyamatos /óvónők/ |
| - Anamnézis elkészítése, családlátogatás | szeptember 30. és utána folyamatos |
| - Munkaközösségek megalakulása, munkaterv elkészítése | szept. 30. igazgató/munkaközösség vezető |
| - Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése | szept. 15. igazgató |
| - Munkaidő, munkarend beosztások | szept. 01. igazgató |
| - Gyermekvédelmi felelős munkaterve | szept. 20. gyermekvédelmi felelős |
| | igazgató |
| - SNI gyermek esetén szerződéskötés fejlesztést végző pedagógussal | szept. 15. /védőnő/ |
| - Védőnő munkaterve | szept. 01. igazgató |
| - Pedagógus igazolványok érvényesítése | szept. 30. / igazgató |
| - OM azonosító szám kérése az új gyermekek számára a KIR-ben | szeptember 1. igazgató |
| - KIR személyi nyilvántartás aktualizálása | augusztus 31.ig. / igazgató , oktató/ |
| - Baleseti és Tűzvédelmi oktatás | |

| <u>Hónap/Feladat</u> | <u>Határidő/felelős</u> |
|--|--|
| <p>Szeptember - pedagógiai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet, benne: <ul style="list-style-type: none"> • A dokumentumok, SZMSZ, PP alapján, és intézményi önértékelés szerint a feladatok meghatározása, • gyermekvédelem feladatai, • egyéb rendhagyó óvodai feladatok részletes megbeszélése - Munkaközösségek éves terveinek elkészítése, összhangban az éves munkaterv cselekvési tervével - Vissza az oviba (játék és beszélgetés a volt nagycsoportosainkkal az óvodaudvaron) - Az óvodapedagógusok teljesítményértékelési céljainak meghatározása, rögzítése | <p>augusztus 28-31. és a meghatározott folyamatok után folyamatosan az elkészült terveknek megfelelően</p> <p>igazgató, munkaközösség vezető</p> <p>gyermekvédelmi felelős</p> <p>BECS csoport</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>szept. 15. /munkaközösség vezető/</p> <p>szept. 15. igazgató, óvónők/</p> <p>szept. 30. óvodapedagógusok /</p> <p>szept. 30.</p> |

| <u>Hónap/ Feladat</u> | <u>Határidő/Felelős</u> |
|--|--|
| <p>Október - ügyviteli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statisztikai létszámjelentés - Statisztikák elküldése - Gyermek nyomon követési rendszere mérések - Hitoktatás megszervezése, beindítása <p>pedagógiai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vezetői látogatás elindulása - Udvari játék ellenőrzések | <p>okt. 15. / igazgató</p> <p>okt. 31. / óvodapedagógusok</p> <p>okt. 01. / igazgató /hitoktatók/</p> <p>október 15.-</p> <p>folyamatosan intézményvezető /karbantartó</p> |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|--|--|
| November / ügyviteli | |
| - Iskolai látogatás az első osztályban | nov. 30. / igazgató / óvodapedagógus |
| - Tanügyigazgatás, nevelési dokumentumok ellenőrzése | nov. 30. / igazgató |
| - Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése | nov. 30. igazgató |
| - Dajkai tisztasági ellenőrzés | nov. 30. / igazgató / munkaközösség vezető/dajkák folyamatos |
| pedagógiai | |
| - Minősítés előtt álló pedagógus Portfoliójának feltöltési határidő vége | nov. 30. |
| - Tanfelügyeleti feladatok | nov. 30. |
| - Önértékelési feladatok | folyamatos |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|--|---|
| December / ügyviteli | |
| - Selejtezés, előkészület a leltárra | dec. 31. igazgató / munkaközösség vezető |
| - Költségvetés készítése (Az éves karbantartási terv elkészítése) | dec. 15. / igazgató / munkaközösség vezető |
| - Bérek elkészítése a költségvetéshez | dec. 15. / igazgató |
| - A játszóudvar vizsgálata | dec. 31. / igazgató / munkaközösség vezető, karbantartó/folyamatos |
| pedagógiai | |
| - Karácsonyi ünnepkör megünneplése, Családi nap | óvónők, a feladattervnek megfelelően |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|---|--|
| Január/ügyviteli <ul style="list-style-type: none"> - Költségvetés elkészítése, elfogadása - Megváltozott szakértői feladatkör miatt munkarend módosítás (ha van ilyen) - éves irattár és iktatás előkészítése - Irattárazás - Szülők tájékoztatása az iskolakezdestről - Leltárkészítés - KIR személyi nyilvántartás aktualizálása - Éves szabadságolási terv készítése - Féléves beszámoló bekérése | január 01./ igazgató jan. 01. / igazgató jan. 15. igazgató jan. 15.-ig/ igazgató /óvodapedagógusok január 31. / munkaközösség vezető igazgató január 31. igazgató január 31. igazgató /munkaközösség vezető igazgató jan. 31-ig /dajka, munkaközösség vezető/ jan. 31. /munkaközösség vezető, karbantartó/ |
| pedagógiai <ul style="list-style-type: none"> - Csoportnapló – ellenőrzése - Dajkai tisztasági ellenőrzés - Udvari játék ellenőrzések | |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|---|---|
| Február/ ügyviteli <ul style="list-style-type: none"> - Előzetes egyeztetés a következő évi beiskolázási terv elkészítéséhez - Óvodai dokumentumok ellenőrzése (tanügy-igazgatási) | febr. 15. / igazgató /érintett kollégák febr. 28. / igazgató |
| pedagógiai <ul style="list-style-type: none"> - Óvodai farsang - Minősítési keretszám, és a minősítési terv különös feltételeinek közzététele /326/2013. VIII.30.)Korm r. 10§ (1) | igazgató /óvodapedagógusok a feladattervben foglaltak alapján EMMI miniszter; igazgató |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|--|------------------------------------|
| Március / ügyviteli | |
| - Óvodai beíratás fenntartói közleményének megjelentetése | március 21. /fenntartó/ |
| - Továbbképzési, Beiskolázási terv készítése | márc. 31. / igazgató |
| - Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok megszervezése | márc. 31./ igazgató |
| - Utazási utalványok kiosztása | márc. 31./ igazgató |
| Pedagógiai | |
| - Nyílt napok /fenntartó, partnerek, tanítók, szülők/ | márc.16-19 /óvodapedagógusok/ |
| - Nyitott óvodai napok /leendő óvodások/ | márc.20. és 23. /óvodapedagógusok/ |
| - Virágosítás, udvarrendezés | dajkák, óvodapedagógusok |
| - Pedagógus kezdeményezheti a minősítését az intézményvezetőnél /326/2013. VIII.30.) Korm r. 10§ (2) | óvodapedagógus, igazgató |
| - Gyermek nyomon követési rendszere mérések | folyamatos |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|--|--|
| Április / ügyviteli | |
| - A gyerekek felmentési kérelmei | ápr. 15-ig |
| - Minősítésre való jelentkeztetés | |
| - Iskolába menő gyermekekről óvodai szakvélemények kiadása | Mindenkori EMMI rendeletben meghatározottak szerint az iskolai beiratkozás előtt |
| - Beíratási dokumentumok (felvételi előjegyzés, szolgáltatási megállapodás, beleegyező nyíl.) előkészítése | ápr. 15. /munkaközösség vezető/ |
| - Beiratás | ápr. 20 - 25-ig /munkaközösség vezető |
| - Az óvodai felvétellel kapcsolatos döntés közlésének napja | május 18-ig / igazgató |
| - Szülői értekezlet | ápr. 30. /óvodapedagógusok/ |
| - A játszóudvar vizsgálata | ápr. 30. /munkaközösség vezető, karbantartó/ |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|---|---|
| Május / ügyviteli | |
| - Nyári Szabadságolási terv elkészítése | máj. 31. igazgató /óvodapedagógusok |
| - KIR személyi nyilvántartás aktualizálása | |
| Pedagógiai | |
| - Anyák napja, Ballagás | A feladattervben rögzítettek alapján /óvodapedagógusok/ |
| - Látogatás az iskolába-menő nagycsoportosokkal | máj. 30. / munkaközösség vezető/ |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|---|---|
| Június / ügyviteli | |
| - Csoportelosztás Következő tanévi munka előkészítése | jún. igazgató |
| - Csoportnapló ellenőrzése, /projektek megvalósulásai, egyéni értékelések stb../ | igazgató jún. 30. / igazgató / karbantartó |
| - Nyári karbantartási feladatok közvetlen előkészítése | |
| Pedagógiai | jún. 10. /óvodapedagógusok, munkaközösség vezetők, gyermekvédelmi felelős, fejlesztő pedagógusok, SZ. SZ. vezető/ |
| - Beszámolók bekérése, /óvodapedagógusoktól/: csoportnaplóban | jún. 20. / igazgató |
| - Év végi értékelés elkészítése | jún. 30. / igazgató |
| - Nevelési év záró nevelőtestületi értekezlet | |
| - Nevelési év végi értékelés elkészítése és benyújtása a fenntartónak, megjelenítése a honlapon | jún. 30. / igazgató |
| - Humán-erőforrás gazdálkodástervezés | igazgató június 30-ig igazgató /óvodapedagógus |
| - Határozott idejű szerződések hosszabbítása | |
| - Szakértői Bizottsághoz vizsgálat/felülvizsgálat kérése | |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|---|-------------------------------------|
| július / ügyviteli | |
| - Fenntartói és Szülői Szervezeti véleménykérés a következő tanévi munkatervhez | júl. 31. / igazgató |
| Pedagógiai | júl. 01. igazgató /óvodapedagógusok |
| - Nyári szabad játék megszervezése | |

| Hónap/ Feladat | Határidő/Felelős |
|--|---|
| Augusztus / ügyviteli | |
| - Kormányhivatal felé jelentési kötelezettség megküldése 20/2012 EMMI 146§(1) | aug. 15. igazgató |
| - Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása a következő nevelési évre | augusztus 25. |
| - Adminisztrációs feladatok elvégzése (szerződések, étkezési kartonok, csoportnaplók, felvételi mulasztási napló fejléce, csoportlisták elküldése, szülői nyilatkozatok beszédese) | aug. 27. / igazgató /helyettes, élelmezésvezető/ |
| - Óvodai jogviszony megszűnéséről értesítés a fenntartónak | aug. 31. / igazgató |
| - Karbantartási munkák, Nagytakarítások elvégzése | intézményvezető /munkaközösség vezető, dajkák, karbantartó/ |
| pedagógiai | aug 30. / igazgató |
| - Szülői értekezlet az óvodába érkező gyerekek és minden szülőnek | aug. 30. / igazgató |
| - Óvoda dokumentumainak átnézése, felülvizsgálata, aktualizálása | aug. 30. / igazgató / munkaközösség vezető |
| - Éves munkaterv elkészítéséhez, nevelési napok meghatározásához javaslat, véleménykérés a pedagógusoktól - Eseménynaptár készítése, ehhez javaslatkérés | |
| - Az igazgatói teljesítménycélok meghatározása, rögzítése az oviKréta felületen | augusztus 31. |
| - Tanévnnyitó értekezlet | |

B/ Rendszeresen ismétlődő feladatok:

- Változásjelentés, szabadságotások jelentése
- Személyi anyag
- Jelenléti ívek, összegyűjtése, munkaidő nyilvántartás készítése
- Munkaidő koordinálása
- KIR-ben/oviKkrétában pedagógusok, nem pedagógusok változásainak regisztrálása

- KIR-ben/ oviKrétában gyermekek mozgásának (távozásának, érkezésének) nyomon követése, hiányzások rögzítése

C/ Évente ismétlődő feladatok:

- Védőnői tisztasági vizsgálat
- Felnőtt alkalmassági vizsgálat
- Pedagógiai Szakszolgálati vizsgálatok, Szakértői Rehabilitációs vizsgálat
- Munkaterv beszámoló készítése
- Baleseti, Tűzvédelmi oktatás

D/ Folyamatos napi feladatok:

- Jelenléti ív vezetése (óvodapedagógusok, dajkák)
- Felvételi - mulasztási naplóvezetés (óvodapedagógusok)
- Létszámjelentés (óvodapedagógusok)
- Szabadságos kartonok vezetése
- Csoportnapló heti tervek (óvodapedagógusok)
- A 20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet 63§-a szerint az óvodapedagógusok folyamatosan, de minimum évente két alkalommal a mérések után tájékoztatják a szülőt a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő aláírásával hitelesíti.

E/ Kiemelt feladatok:

- 2024. szeptember 02. Kapunyitó projektben való részvétel.
- Szabad játék és szabadidős tevékenység változatosságának biztosítása a Pedagógiai Programban megfogalmazottak mentén, a feljegyzések vezetése a csoportnapló adott oldalain kötelező.
- Az Önértékelés, a Tanfelügyeleti ellenőrzések folyamatának, menetének zökkenőmentessé tétele, feltételek biztosítása.
- Pedagógus életpályamoddellel kapcsolatos teendők koordinálása, feladatok megvalósítása a havonként lebontott feladatokban megjelölt időpontok alapján.
- A gyermek mérési dokumentáció vezetése, az esetlegesen felmerülő hibák feljegyzése a következő évi javításhoz.
- A pedagógiai, nevelési módszertanban való elméleti és gyakorlati tapasztalatgyűjtések, ismeretek folyamatos bővítése

MÉRKI SZIVÁRVÁNYÓVODA, ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ
4352 MÉRK, BÉKE u. 17. sz.
TEL.: 06 30/130-4840
E-mail: merkovoda@gmail.com

F/ A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdés alapján a Fenntartó és a Szülői Szervezet véleménye a 2024-2025. tanévi óvodai munkaterv elkészítéséhez.

FENNTARTÓI JAVASLAT:

MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA, ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ

4352 MÉRK BÉKE u. 17. sz.

TEL.: 06 30/130-4840

E-mail: merkovoda@gmail.com

Szülői Közösség:

Az óvodai munkaterv véleményezése a Szülői Szervezetek egyik fontos jogosítványa, amelyen keresztül a szülők megismerhetik és képviselőiken keresztül befolyásolni tudják az óvoda éves működését.

Szülői Közösség javaslata:

Javaslat

A Szülői Szervezet az óvodával folyamatos kapcsolatban van. Az óvodával szemben támasztott elvárások megvalósítása, és a napi tevékenységek során, az óvoda, a szülői szervezet bizalmával és támogatásával rendelkezik, de ugyanakkor a szülők érdekeit képviselik. Segítséget nyújtunk az óvodának a hiányzások minimalizálásában, problémás helyzetek megoldásában.

Segítséget nyújtunk az oviKréta rendszer működtetéséhez azzal, hogy a gyermekek hiányzását időben jelezzük, a hiányzást igazoljuk.

Minden szülő érdeke, hogy gyermeke nyugodt, biztonságos, szeretetteljes környezetben nevelkedjen. A saját egészségünk megóvása mellett kiemelkedő a környezetünk védelme is. Fontos az élhető és élvezhető környezet kialakítása. Örömtünkre szolgált, hogy sikeresen megvalósult az óvoda felújítása. A szülői értekezleteken a szülők tájékoztatása a kommunikációs csatornák által valósul meg. Fontos lenne a fokozottabb figyelem felhívása, hogy az elsődleges információ forrás a csoport faliújságja, másodlagos a fogadó óra, utána a szülői értekeztet.

A szülői értekezleteken a szülők tájékoztatása az egyéni képességek fejlesztésének módjairól, formáiról, módszereiről, programjairól, hagyományairól, ünnepeiről teljesen megvalósul.

A szülők körében felmerült kérdés a törölköző vagy papírtörölővel kapcsolatban kisebb nézeteltérést okozott, melynek megoldására kérjük, hogy minden évben az első szülői értekezleten kerüljön sor. Fontosnak tartjuk a szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítását az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában, a programokban és a szülői értekezleteken is; kapcsolatok erősítését, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítését.

Az óvoda változatos, színes programokkal igyekszik színessé tenni a mindennapokat a gyermekeink és a mi számunkra is. Nagy hangsúlyt fektetnek a prevencióra, az egészséges életmódra, helyes táplálkozásra, mozgásra. Az egészséges táplálkozás keretében továbbra is javasolnánk azt, hogy minden csoportban bevezetésre kerüljenek a hetente egyszeri gyümölcsnap tartása, mely során a változatos táplálkozás mellett a gyümölcsök sokszínűségével is megismerkedhetnek a gyermekeink. Óvodánk bejáratánál virágoskert gondoskodik a jó hangulatú érzékszertől, amelyet a gyermekek által hozott saját kezűleg ültetett és locsolt virágok is díszítenek. Környezetünk megóvása érdekében, környezettudatos magatartás kialakításában ma már elengedhetetlen a szelektív hulladékgyűjtés, mely megjelenik az óvoda életében is.

Fontosnak tartanánk, hogy továbbra is biztosított legyen a külső szakemberek / pszicho pedagógus, logopédus/ fejlesztő foglalkozása az óvodában.

A továbbiakban is kívánok ugyanilyen kitaratást és változatos programokban bővelkedő évet mindenki számára.

Kelt: Mérk, 2024. szeptember 05.

[Handwritten signature]

Szülői Közösség képviselője

III. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV - ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERV

A köznevelési intézmény ellenőrzéséről a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 86§-a rendelkezik. A vezetés az ellenőrzési és értékelési rendszert működtetve javító és/vagy megelőző intézkedéseket hoz, majd azok hatását kontroll ellenőrzésekkel méri.

Az ellenőrzés célja: az ellenőrzött pedagógus pedagógiai készségeinek fejlesztése, módszere, a foglalkozások, egységes szempontok szerinti megfigyelése, a pedagógus mindennapi munkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata, interjú.

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Az intézmény pedagógiai munkájának tervezése részletesen kidolgozva az óvoda Pedagógiai programjában.

Ellenőrzés

Cél: adatgyűjtés, megerősítés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, a folyamatos fejlesztéshez. A meglévő állapotok, folyamatok követelményekhez, előírásokhoz, normákhoz való ténymegállapító viszonyítása. A célokat és a folyamatokat gátló tényezők feltárása, javaslat annak kiküszöbölésére, a felelősség megállapítására.

Célérték/sikerkritérium:

- Az ellenőrzés során feltárt eredmények megjelennek az intézményi értékelési rendszerben.

Feladata:

- Az intézményben végzett nevelőmunka ellenőrzése;
- Az írott dokumentumok, követelmények, normák összehasonlítása, megfeleltetése a valódi elvárással és működéssel;
- Visszacsatolás a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése érdekében verbális, közvetlen, illetve közvetett tapasztalatszerzés formájában.

Az ellenőrzés tárgya:

- A pedagógiai program megvalósulása;
- A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése: a gyermekek képességeinek fejlettségi szintje, az óvodapedagógusok nevelőmunkája, a gyermekekkel, szülőkkel való bánásmód;
- Egységes követelményrendszer betartása;
- A beszoktatás ellenőrzése;
- Dokumentumok ellenőrzése, adminisztrációs feladatok ellátása, az időpontok betartása;
- Munkafegyelem.

Általános elv: Az ellenőrzés tartalmának konkrét meghatározása.

Ellenőrzésre jogosult:

- Az igazgató

A/ Pedagógiai-szakmai munka ellenőrzése, értékelése, törvényességi ellenőrzés:

Célja: az intézményben kötelezően vezetendő dokumentumok naprakészek legyenek, és feleljenek meg a törvényi előírásoknak.

Tanügy igazgatási:

- felvételi mulasztási napló
- orvosi igazolások
- szakvélemények
- étkezési kimutatások, nyilvántartások
- személyi anyagok
- egészségügyi könyvek
- csoportnapló /gyermek adatok, tankötelessé váló gyermekek adatai, SNI-s bejegyzések/

Ideje: november, február

Kiterjed: óvodapedagógusok, élelmezésvezető

Végzi: igazgató

Igazgatói látogatás

1. Típusa: szakirodalom, elméleti előadás, hospitálás, videofelvétel készítés elemzés

Célja: A 2024-2025-ös tanévhez kapcsolódó látogatások tapasztalatai alapján a kezdeményezések, tevékenységek pedagógiai-nevelési módszertanához és gyakorlati megvalósulási folyamataihoz ismeretszerzés, gazdagítás, korszerű nevelési eljárások megismerése.

Kiterjed: óvodapedagógusok

Felelős: igazgató

Típusa: pedagógusok ellenőrzése

Fajtája: fejlesztő, megerősítő, összegző

Fontos igazgatói feladatom: megfelelő tájékoztatás, felkészültség, a belső értékelési dokumentum előkészítése, és biztosítani az ellenőrzések zavartalanságát.

Tanfelügyeleti ellenőrzés:

A 2024/2025-ös nevelési évben nem várható.

Óvodai dokumentumok ellenőrzése:

Csoportnaplóban:

- Az éves munkatervben megjelölt feladatok és a Pedagógiai Programban lévő projektek megvalósultak -e / június 10-ig/
- A csoportnapló tartalmi szempontból megfelel –e a Pedagógiai Programban, és a 20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 91 §-ában meghatározott feladatoknak. / június 10-ig/
- A bejövő gyermekek anamnézise valamint a "fejlődési napló" (amely a PP, és a 20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 63 §-ának megfelelően készült) dokumentumvezetése megfelel –e az előírásoknak, megtörténnek –e a mérések és a szülői tájékoztatások. /október 30. és február 28./
- Felvételi és hiányzási naplók rendszeres vezetése megtörténik-e.

B/ Technikai dolgozók, dajkák ellenőrzése a munka javítására, értékelésére irányuló célok feladatok:

VII. 3. Tisztasági szemlék

Ellenőrzés módja: havi illetve alkalmoszerű

Az ellenőrzés kiterjed: a csoportszobák, és a dajkák munkaköréhez tartozó egyéb helyiségek, eszközök tisztaságára

Az ellenőrzés szempontjai a munkaköri leírásnak megfelelően.

Tisztasági szemle az igazgató és a csoportvezető óvodapedagógus ellenőrzési jogkörébe tartozik. Havi rendszerességgel ellenőrzi a rájuk bízott területeket. A tapasztalatok rögzítésére, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során - azonnali visszacsatolásként – kerül sor, illetve szükség szerint óvónői és dajkai értekezleteken is értékelésre kerülnek az intézményi szinten is aktuális tapasztalatok.

A NEVELŐMUNKA ELLENŐRZÉSÉNEK, ELEMZÉSÉNEK SZEMPONTJAI, ÜTEMEZÉSE:

Az **igazgatói látogatások** célja az óvónők szakmai munkájának segítése. Az Alapprogram és az ezzel összhangban lévő pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok, elvek gyakorlatban történő megvalósulásának ellenőrzése, a szakmai munka javítása.

Az ellenőrzés feladata:

- az intézmény által a pedagógiai programban, az önértékelési programban/tervben, intézményi elvárás rendszerben megfogalmazottak összevetése a működő gyakorlattal
- az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába
- erősségek, fejlesztendő területek megfogalmazása
- Az intézmény szakmai önállósága mellett érvényesülnek – e, azok az igények, amelyeket a az óvodai neveléssel szemben a társadalom, a gyermek érdekének figyelembevételével megfogalmaz. Megvalósul-e a dokumentumok egymásra épülése, koherenciája és azok tartalmi megvalósulása hogyan történik meg.

Visszatérő, folyamatos ellenőrzést igénylő területek:

- a munkafegyelem alakulása, törvények, szabályok megtartása
- az óvodai kötelező dokumentumok ellenőrzése
- a működéssel kapcsolatos feladatok megvalósítása: költség- és energiatakarékos működés
- gyermekvédelmi feladatok megvalósulása az óvodában
- egymás segítése, ösztönzése, az emberi kapcsolatok formálódása,

Az ellenőrzés területei és módszerei:

- Pontos munkakezdést – *folyamatos*
- A csoportok dokumentumainak időszakos ellenőrzése
(*csoportnapló, felvételi, mulasztási napló, egyéni fejlettségi lapok*).

Gyermekek mérése

- Óvodánkban többnyire puha méréseket végzünk (*megfigyelés*).
- A gyermekek képesség – és készségszintjéről felmérések (*Egyéni fejlesztői lap*)

Módszer: dokumentumok vizsgálata, csoportlátogatás, kérdőív,

Folyamatos ellenőrzés:

- Higiéniai szabályok betartása Az óvoda tisztasága, az udvar rendben tartása – *folyamatos (módszer: megfigyelés).*
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása *(módszer: megfigyelés).*
- Ünnepek előkészítése, lebonyolítása, egyéb csoportkirándulás, gyermeknap *(alkalmi részvétel csoportlátogatás).*
- Szülőkkel való kapcsolattartás minősége, hatékonysága *(módszer: visszajelzés gyűjtése).*

| | |
|--|---|
| Az online munka (oviKréta) ellenőrzése Dokumentuma | Ellenőrzés szempontja |
| Felvételi és mulasztási napló | Személyes adatok pontossága Naprakész vezetés |
| Csoportnapló | Adminisztráció vezetése Tevékenység éves és kétheti tervezésének összhangja Óvodai programok Tervezés és értékelés a megújított formában Éves értékelés |
| Személyiség lapok | Egyéni fejlettségmérések eredményeiről való szülői tájékoztatás |
| | Fejlettségmérések eredményeire épülő fejlesztési tervek Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődési mutatói |

| Az óvodai csoportokban tervezett vezetői ellenőrző látogatások | |
|---|---|
| <p>Óvoda minden csoportjában <i>Ideje:</i> 2024. október- 2025. május folyamatos</p> <p><i>Felelős:</i> Igazgató A látogatási szempontsor meghatározva a PP alapján.</p> | <p>Téma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az óvodai csoport légköre, hangulat, hangnem, beszédstílus, kommunikáció • A gyermek játéktevékenységének gazdagítása, fejlesztése, a gyermek ismereteire, élményeire épülése. • Szociális kompetenciák fejlesztési lehetőségei játékidőben, tevékenységekben, a szabad játék biztosítása. • Óvoda-család, dolgozók együttműködése • Szokás- és szabályrendszer kialakítása • Feladat-eszköz-cél-módszer koherenciája. • A korszerű pedagógiai módszerek alkalmazása. • Játék, mozgástevékenységek, eszközök biztosítása az udvari mozgáshoz • IKT eszközök használata |

| A technikai dolgozók ellenőrzésének szempontjai /Területe | Ellenőrzés dokumentálásának gyakorisága | Felelős |
|---|---|----------|
| Az óvónőkkel való együttműködés módja. Nevelési terv ismerete A csoport szokásainak-szabályainak alkalmazása | Évente 2x | Igazgató |
| Az óvoda és közvetlen környezetének tisztasága, a saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek, helyettesítés esetén az ellátás minősége. | Havonta 1x | Igazgató |
| Munkafegyelem | folyamatos | |
| Munkavédelmi szabályok betartása | folyamatos | |

SAKMAI PEDAGÓGIAI TERÜLET

| Ellenőrzés területe | Ideje | Módszere | Eszköze | Érintettek | Eredmény |
|--|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Óvodai élet kialakítása | október | Megfigyelés, dokumentumelemzés | Ellenőrzési szempontsor | Csoportos óvónők, dadus néni | Írásbeli visszajelzés |
| Óvodapedagógusok „összedolgozása” | október | Megfigyelés, dokumentumelemzés | Ellenőrzési szempontsor csoportnapló | Csoportos óvónők, Igazgató | Írásbeli visszajelzés |
| Iskolaköteles gyermekek beiskolázásával kapcsolatos pedagógiai feladatok | január | Megfigyelés, dokumentumelemzés | Ellenőrzési szempontsor csoportnapló | Csoportos óvónők, Igazgató | Írásbeli visszajelzés |
| Az ünnepek megvalósulása. Részvétel a község életében, ünnepeken | aktualitásnak megfelelően | Megfigyelés, dokumentumelemzés | csoportnapló Esemény naptár | Csoportos óvónők, Igazgató | Írásbeli visszajelzés |

AZ ELLENŐRZÉS MENETE:

| Ellenőrzés ideje | Ellenőrzés tartalma-Mit? | Ellenőrzés célja | Ellenőrzött személy | Módszere | Az ellenőrzést végző személy | Az értékelés módja |
|------------------|--|--|----------------------------|---|------------------------------|---------------------------|
| Szeptember | Gyermekbalesetek megelőzése Óvodai csoportok | Baleset megelőzési intézkedések A nevelési év zökkenőmentes indítása, a szokásrend kialakítása | Óvónők | Beszámoltság | Igazgató | Feljegyzés |
| Október | Egyéni problémákkal küzdő gyermekek egyéni fejlesztése | A gyermekek fejlesztésének megszervezése | Óvónők | Óvodabejárás | Igazgató | Feljegyzés, beszélgetés |
| November | A szakmai munkacsoport munkájának nyomon követése. | Éves munkatervben meghatározott feladatok ellenőrzése | munkacsoport tagjai | Beszélgetés | Igazgató | Feljegyzés |
| December | Takarítási feladatok elvégzése Ünnepély, rendezvény | Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása Szervezés, lebonyolítás, a megszervezés színvonala | Dajkák Óvodapedagógusok | Óvodabejárás Látogatás | óvodapedagógusok Igazgató | Feljegyzés Beszámoló |
| Január | Óvodai csoportok | Dokumentáció ellenőrzés / | Óvodapedagógusok | Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat | Igazgató | Feljegyzés, tapasztalatok |

MÉRSKELT SZIVÁRGYANÓVÓDÁS ÉS MŰVELTŐDÉSI HÁZ

4352 MÉRSK BÉKE U. 17. SZ.

TEL.: 06 30/130-4840

E-mail: merkovoda@gmail.com

| | | | | | | | |
|----------------|---|--|---|---|--------------------------|--|---------------------------|
| Február | Óvodai csoportok | csoporthaplók, mulasztási naplók, fejlesztőtevékenység dokumentációja/ A Pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása | Óvónók, logopédus, pszichológus, dajkák | Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés | Igazgató | Feljegyzés, egyéni beszélgetés az érintett kollégákkal | megbeszélése az óvónókkal |
| | Szabadságolási terv | Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a törvényi előírásoknak? | Igazgató | Dokumentum ellenőrzés | Igazgató | Megbeszélés | |
| Március | Óvodai csoportok | Óvodai élet feltételeinek vizsgálata | Óvónók | óvodabeszámoló | Igazgató | Beszámoló | |
| Április | Óvodai csoportok | A szülői kapcsolattartás dokumentálása | Óvónók | Beszámoltatás, dokumentum ellenőrzés | Igazgató | Feljegyzés, beszélgetés | |
| Május | Ünnepély, rendezvény | Szervezés, lebonyolítás, színvonal. | Óvónók | Látogatás | Igazgató | Beszámoló | |
| | Szakmai munkacsoport munkájának koordinálása, ellenőrzése | Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzése. | | Beszámoltatás | Igazgató | Feljegyzés | |
| | A TÉR-ben vállalt célok | Egyéni és intézményi teljesítménycélok | Igazgató | Önértékelés, értékelés | Óvodapedagógus, igazgató | Feljegyzés | |

| | megvalósulása | megvalósulása | Óvónók | Bejárás, megfigyelés | Igazgató | Beszámoló |
|---------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|--|---|
| Június, Július, Augusztus | <p>Összevont csoportok Takarítási feladatok ellenőrzése</p> <p>Munka és balesetvédelmi oktatás</p> <p>Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása az új nevelési évre</p> | <p>megvalósulása</p> <p>A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja</p> <p>A feladatok elvégzésének ellenőrzése.</p> <p>Szabályok, előírások ismertetése</p> | <p>Dajkák</p> <p>Minden dolgozó</p> | <p>Bejárás</p> <p>Ismertetés</p> <p>Rögzítés az oviKréta felületén.</p> | <p>Munkavédelmi, baleseti oktató</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> | <p>Feljegyzés</p> <p>Munkavédelmi naplóba bejegyzés</p> |

Ellenőrzési – megfigyelési szempontok:

Ellenőrzési szempontsor

1. A pedagógus személyre szabott éves teljesítményértékelési céljainak megvalósulása.
2. A pedagógus személyisége, nevelési attitűdje (hangnem, beszédstílus, humor stb.).
3. A tervezés során hogyan épít az előzetes ismeretekre, épít-e a gyermek természetes kíváncsiságára?
4. Milyen viszonyt sikerült kialakítania a csoportjába járó gyermekekkel, szülőkkel, hogyan segíti át az egyes gyermeket a nehézségeken?
5. Hogyan épül egymásra a cél- feladat-eszköz koherenciája?
6. Milyen a dokumentumvezetés? (naprakész, egymásra épülő, igényes).
7. A csoportszokás-, és szabályrendszerét milyen mértékben és eszközökkel tartatja be az óvónő (következetesség, rugalmasság)?
8. Milyen tanulásszervező, konfliktuskezelő módszereket alkalmaz a pedagógus?
9. Hogyan szolgálta az adott tevékenység az önállóságot, a problémamegoldást?
10. Figyelembe veszi-e az egyes gyermek aktuális fejlettségi állapotát (differenciál-e)?
11. Az eszközök, módszerek, hely, idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta?
12. A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg?
13. Korszerű pedagógiai módszereket, technológiákat használ-e?
14. Megfelelően motivált-e, ellenőrzött, értékelt?

Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkavégzéséhez:

- ❖ Megfelelő- e a hangnem, beszéd stílus.
- ❖ *A saját csoportjuk ellátásán kívül egyéb tevékenységük helyettesítés esetén ugyanúgy van- e ellátva más csoport és a többi rábízott helyiség.*
- ❖ *Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása (udvarrendezés, locsolás, tornaszoba folyamatos rendbetétele, eseti feladatok).*
- ❖ *Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, gyermekekkel és szülőkkel, hatékony együttműködés.*

IV. BELSŐ SZAKMAI KÉPZÉS RENDJE, TOVÁBBKÉPZÉSI TERV

A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény kimondja, hogy a pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal (120 óra időtartamban) a jogszabályban meghatározottak szerint továbbképzésben vesz részt.

1. A belső szakmai képzés a továbbképzési terv alapján történik.
Az a kolléga, aki képzésen szeretne részt venni, a továbbképzési tervhez, 2024. február 28-ig szükséges, hogy benyújtsa a továbbképzési igényét, az igazgató számára.
2. Egyéb, nem tervezhető továbbképzésekre nyitott az óvoda vezetése is és az óvodapedagógusok, technikai dolgozók egyaránt.
3. A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó (portfólió készítés, dokumentum feltöltés, minősítési eljárási rendek stb.) további ismeretek elsajátítása önképzéssel, valamint szervezett továbbképzésekkel.
4. Belső továbbképzés

Nevelőtestületünk tagjainak igényévé vált, hogy rendszeresen képezzék magukat, új módszertani, korszerű nevelési eljárásokkal ismerkedjenek meg.

A tudás megosztást, tapasztalatátadást, ismeretbővítést előnyben részesítjük, támogatjuk. Ennek keretében az értékelések mentén folyamatosan szükségessé válik a pedagógiai szakmai munkán belül a pedagógiai-nevelési módszerek elméleti és módszertani ismereteinek megújítása, felelevenítése és gazdagítása.

Óvodánkban rendszeresen a hospitálások a csoportokban, belső továbbképzéseket, szervezünk, valamint külső szakemberek előadásain, konferencián való részvételt is fontosnak tartjuk.

A nevelő oktató munkát segítőknek belső/helyi továbbképzés szervezése során igyekszünk a naprakészséget, felkészültséget, hatékonyságot biztosítani.

A továbbképzési programkészítési kötelezettségét a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet írja elő.

Intézményünkben 4 óvodapedagógus dolgozik, minden óvodapedagógus nyitott a továbbképzésen való részvételre.

Próbálunk minden lehetőséget megragadni arra, hogy ismereteinket bővíthessük. Továbbképzéseken, bemutatókon, előadásokon, konferenciákon, tanfolyamokon, házi továbbképzéseken is fejlesztjük képességeinket.

Az önművelés és az önképzés természetes igény és kötelesség, az eredményesebb nevelőmunka érdekében. A nevelőtestület fejlődése érdekében a tanult módszereket, információkat és tapasztalatokat folyamatosan átadjuk egymásnak, természetesen különböző eszközök igénybe vételével (digitális, szóbeli, írásbeli)

Alkalmaink:

- a helyi bemutató foglalkozások szervezése
- az aktuális problémák megbeszélése probléma megoldó fórum keretében
- esetelemzés, eset megbeszélés
- tapasztalatcsere
- szaktanácsadás
- konferenciák, fórumok
- műhelymunka
- ötletbörze
- hospitálás más intézménybe

Belső továbbképzés célja:

- Önképzés, egymástól tanulás lehetőségeinek kihasználása, ötletek, nevelési módszerek átadása, alkalmazása, ezáltal minőségfejlesztés

Feladat:

- Hatékonyság, eredményesség növelés a pedagógiai munkában
- Korszerű pedagógiai módszerek átadása
- Egymástól tanulás technikájának fejlesztése

A továbbképzésekre való jelentkezés szempontjai:

- Lehetőségek mérlegelése
- Mennyi ideje van a pedagógusnak a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez
- Az óvadás gyerekek összetétele
- Mire van legjobban szükség a mindennapokban

Olyan továbbképzési témakörökből igyekszünk válogatni, ami a Pedagógiai Programunk megvalósítását nagymértékben segíti, amit a gyakorlati munkánk során be tudunk építeni mindennapi pedagógiai munkánkba.

*„Minden változás egy tervvel kezdődik. Annak sikere számos dologtól függ.
Az elkötelezettség mélységétől. A cél iránti szenvedélytől. Az irány elfogadásától.
Az akadályok legyőzésébe fektetett elhivatottságtól.”*

V. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK RENDJE

Kötelezően tartandó szülői értekezletek:

1) „0”. szülői értekezlet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek 2024. augusztusa

Kötelező témakörei:

- az óvoda házirendjének ismertetése
- az óvoda Pedagógiai programjának ismertetése
- az óvoda dolgozóinak megismertetése a szülőkkel
- a gyermekek, szülők jogai, kötelességei

Vezeti: Igazgató

Összehívja: Igazgató

2) Évente két alkalommal csoportonkénti szülői értekezlet (október, március)

Kötelező témakörei:

- az óvoda házirendjének ismertetése
- az óvoda helyi óvodai programja rövid kivonatának ismertetése
- az óvoda szülői szervezeti tagjának megválasztása

Vezetik: a csoport óvodapedagógusai

3) Rendkívüli szülői értekezletek szervezhetők a csoportoknak, ha az valamilyen okból indokolt.

Összehívja: óvodapedagógus

A szülői értekezleteken kötelezően vezetett dokumentációk:

- jelenléti ív
- feljegyzés vagy jegyzőkönyv

Mindkét dokumentáció őrzési helye az igazgatói irodában, vagy a csoportnaplóban, a jegyzőkönyv akkor érvényes, ha azt az értekezleten részt vevő 2 fő hitelesíti, és megtalálható rajta a hely, az idő, a tartalom is.

VI. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK RENDJE

Kötelezően tartandó nevelőtestületi értekezletek:

1) Évente két alkalommal tanévnyitó és tanév záró nevelőtestületi értekezlet megrendezése kötelező.

Témakörei:

- az éves munkaterv megvitatása és elfogadása
- az év végi beszámoló megvitatása és elfogadása

A nevelőtestületi értekezleteken kötelezően vezetett dokumentációk:

- jelenléti ív
- feljegyzés, vagy jegyzőkönyv

Mindkét dokumentáció őrzési helye az igazgató iroda és az irattár.

Vezeti: Igazgató

Ideje: 2024. augusztus 31. – szeptember 15. tanévnyitó

2025. július - tanévzáró

2) Alkalmoszerű nevelőtestületi értekezletek

Akkor szervezhetőek, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell dönteni.

Ennek tervezett időpontja az idei tanévben:

- 2024. október
- 2024. december
- 2025. április
- 2025. június
- 2025. július

A nevelőtestületi értekezleteket az igazgató hívja össze, időben tájékoztatja a kollégákat az időpontról.

A nevelőtestület maga is kezdeményezhet nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletet egyaránt.

Ennek szabályai az SZMSZ-ben rögzítve vannak.

VII. A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS RENDJE:

A 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti Köznevelésről 35§-ának értelmében, intézményünkben helyet és időt biztosítunk az egyházaknak a hittan foglalkozásaira.

Ezt úgy kell megszervezni, hogy a 3-7 éves életkornak megfelelő legyen. Megszervezéskor figyelembe vesszük a szülők igényeit, valamint hogy ne sértse senkinek a lelkiismereti és vallásszabadsághoz való jogát. Intézményünkben lehetőség van katolikus és református felekezeti hitoktatásra, amit igény esetén egyházi jogi személy lát el.

Helye: Óvoda csoportszobái.

Felelős: Igazgató és az egyház által hitoktatást végző személy



MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ
4352 MÉRK BÉKE u.17. sz.
Tel.: 06 30/130-4840
E-mail.: merkovoda@gmail.com

VIII. 2024-2025-ös NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉNEK MELLÉKLETEI:

- 2024-2025. TANÉV ÉLETKORI MEGOSZLÁSAI
- DOLGOZÓK NÉVSORA
- FELADATELLÁTÁSI TERV, FELELŐSÖK, MEGBIZATÁSOK
- FOGADÓ ÓRA
- A DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2024-2025-ös TANÉVBEN:
MUNKAKÖR, MUNKAIDŐ BEOSZTÁS, NYILVÁNTARTÁS
- IGAZGATÓI MUNKAREND és FELADATELLÁTÁSI TERV a 2024-2025-ös NEVELÉSI
ÉVBEN
- SZERVEZETI STRUKTÚRA
- A PEDAGÓGUSOK ELŐMENETELI RENDSZERÉNEK TERVEZETE ÓVODÁNKBAN



MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ

4352 MÉRK BÉKE u.17. sz.

Tel.: 06 30/130-4840

E-mail.: merkovoda@gmail.com

2024-2025. TANÉV ÉLETKORI MEGOSZLÁSAI

| KORCSOPORT | Születési időhatárok | Megjegyzés |
|--|---|--|
| Kötelezően iskolába menő nagycsoportosok | 2018-ben született | |
| tankötelesek, nagycsoportos korúak (iskolát kell kezdeniük) | 2018. január 01 – és 2018. augusztus 31. között születtek | 20/2012. EMMI rend.21§-ának 2d) pontja alapján (szakértői döntés OH) |
| tankötelesek, nagycsoportos korúak (iskolát kell kezdeniük) | 2018. szept. 01- 2018. december 31. | 20/2012. EMMI rend.21§-ának 2b) pontja alapján dönt az óvoda |
| tanköteles korúak Nagycsoportos korúak | 2019. január 01. - 2019. augusztus 31. között születtek | 2011. évi CXCV törvény a Nemzeti Köznevelésről 45§ (2) OH által visszamaradhat |
| Középső csoportos korúak | 2020. január 01- 2020. december 31. | |
| Kiscsoportos korúak | 2021. január 01. – 2021. augusztus 31. között születtek | |

Minden gyermeknek, akinek szakértői bizottsági szakvéleménye van, a szakvélemény számát a felvételi mulasztási naplóban és a csoportnaplóban, valamint a fejlettségmérő lapján is rögzíteni kell.



MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ
4352 MÉRK BÉKE u.17. sz.
Tel.: 06 30/130-4840
E-mail.: merkovoda@gmail.com

DOLGOZÓK NÉVSORA

ÓVODAPEDAGÓGUSOK NÉVSORA

1. KELLERNÉ RADVÁNYI ERZSÉBET
2. NAGYNÉ SZAKÁCS ANITA
3. SCHMIDTNÉ BOHR ERZSÉBET
4. TÓTHNÉ LOVAS VERONIKA

NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐK NÉVSORA:

5. MECZNERNÉ VARGA SZILVIA - dajka
6. SOMOS SZABOLCSNÉ - dajka

KONYHA DOLGOZÓINAK NÉVSORA:

7. FILEP SÁNDORNÉ– konyhavezető szakács
8. LATOR EMMA – ételmezésvezető
9. POÓSZ ZSOLT PÉTER - szakács
10. OROSINÉ MÁTÉ MARIANNA – konyhai kisegítő
11. ROSTNÉ PAPP BEATRIX – konyhai kisegítő

FELADATELLÁTÁSI TERV, FELELŐSÖK, MEGBÍZATÁSOK

| | |
|--|---|
| Igazgató Szakmai munkacsoport tagja TÉR adminisztrátor | Nagyné Szakács Anita |
| Szakmai munkacsoport tagja Alkalmazotti Közösség vezetője | Tóthné Lovas Veronika – (Óvodapedagógus) |
| Szakmai munkacsoport tagja Balesetvédelmi felelős | Schmidtné Bohr Erzsébet (Óvodapedagógus) |
| Szakmai munkacsoport tagja Gyermekvédelmi felelős | Kellerné Radványi Erzsébet (Óvodapedagógus) |
| Balesetvédelmi felelősök | Tóthné Lovas Veronika – (Óvodapedagógus) Somos Szabolcsné (dajka) |
| Tűzvédelmi felelősök | Kellerné Radványi Erzsébet (Óvodapedagógus) Schmidtné Bohr Erzsébet (Óvodapedagógus) Mecznerné Varga Szilvia (dajka) |



MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ
4352 MÉRK BÉKE u. 17. sz.
Tel.: 06 30/130-4840
E-mail.: merkovoda@gmail.com

Az ünnepek megszervezésének felelősei

- Kapunyitó – minden óvodapedagógus
- Márton-nap - minden óvodapedagógus
- Mikulás – minden óvodapedagógus
- Advent, Karácsony –minden óvodapedagógus
- Farsang, télűző – minden óvodapedagógus
- Május 1. – minden óvodapedagógus
- Anyák napja – minden óvodapedagógus
- Ballagás – nagy csoportos óvodapedagógus
- Gyermeknap – minden óvodapedagógus



MÉRK SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ
4352 MÉRK BÉKE u.17. sz.
Tel.: 06 30/130-4840
E-mail.: merkovoda@gmail.com

FOGADÓ ÓRA

| | | | |
|----------------------------|--|------------|---|
| Nagyné Szakács Anita | Igazgató | Minden nap | 13 ⁰⁰ h – 13 ³⁰ h |
| Schmidtné Bohr Erzsébet | Óvodapedagógus | Kedd | 13 ⁰⁰ h – 13 ³⁰ h |
| Tóthné Lovas Veronika | Óvodapedagógus | Kedd | 13 ⁰⁰ h – 13 ³⁰ h |
| Kellerné Radványi Erzsébet | Óvodapedagógus Gyermekvédelmi felelős | Kedd | 13 ⁰⁰ h – 13 ³⁰ h |



A DOLGOZÓK MUNKARENDJE 2024-2025-ös NEVELÉSI ÉVBEN

<https://petroczigabor.hu/statusztorveny/munkaido-a-statusztorvenyben/>

A pedagógusok új életpályájáról szóló törvényjavaslat munkaidővel kapcsolatos rendelkezései

2023. július 4-én az Országgyűlés elfogadta a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényt, amely megjelent a Magyar Közlöny 2023. évi 100. számában. A következőkben az új törvénynek a munkaidővel, munkavégzéssel kapcsolatos rendelkezéseit tárgyaljuk a kihirdetett törvényben szereplő rendelkezések alapján.

Az új törvény a pedagógusok és az intézményvezetői feladatokkal megbízott munkavállalók munkarendjét némileg rugalmasabban határozza meg, az eddigi szabályozás ugyanis egyáltalán nem volt egyértelmű. A 77. §-ban foglaltak szerint az intézményvezető kötetlen munkaidőben dolgozik, azaz munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni. A pedagógusok munkarendje részben kötetlen, azaz a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló pedagógus a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be (ez a szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő fennmaradó részét pedig a munkáltató oszthatja be.

A törvény 78. §-a pontos szabályozást tartalmaz a munkaidőkeret alkalmazási lehetőségeiről, így támogatva a köznevelési intézményekben célszerűen használható egyenlőtlen munkabeosztás lehetőségét, amely a napi szigorúan nyolc-nyolc órás munkaidőtől eltérő szabályozási lehetőségeket tartalmaz. Ugyanakkor fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a törvény rendelkezése szerint a köznevelési intézményekben alkalmazott munkaidőkeret időtartama egy tanítási/nevelési félévre és az azt követő nyári szünetre, óvodák esetében maximum három hónapra vonatkozhat. Kollektív szerződés legfeljebb négy hónapig terjedő munkaidőkeretet állapíthat meg. A munkaidő-beosztás egyenetlenségeit tehát akár hét hónapos időintervallumban értelmezve is lehet korrigálni.

Amennyiben a munkáltató nem rendeli el a munkaidőkeret alkalmazását, akkor az intézmény működése az általános munkarend szerint a napi nyolc-nyolc órás, heti 40 órás munkavégzésre alapozva történik, ezen belül az óvodapedagógusok heti 32 órát töltenek a csoportban, míg a tanítók és tanárok többsége 22-26 óra neveléssel-oktatással lekötött feladatot végez. Ha a munkáltató például egy hónapos vagy akár hat hónapos munkaidőkeret bevezetését rendeli el, akkor a napi szigorúan nyolcórás és heti 40 órás munkavégzési kötelezettség megszűnik, a munkaidő egyes elemeit összesítve a munkaidőkeret egy hónapos vagy akár hat hónapos időtartama

alatt kell teljesíteni. Ezzel lehetőség nyílik az egyes napok, hetek vagy akár hónapok közötti munkaidő-elemek munkáltatói és munkavállalói átcsoportosítására. A munkaidőkeret alkalmazása esetében azonban a Munka törvénykönyvében és a Státustörvényben egyaránt szereplő korlátozásokkal is számolni kell. Így a napi munkaidő mértéke legfeljebb 12 óra, minimuma napi négy óra lehet, a heti munkaidő mértéke pedig nem haladhatja meg a 48 órát. Most mutassunk be néhány példát a munkaidőkeret alkalmazására!

Az egyhetes munkaidőkeret bevezetése – álláspontom és sokéves vezetői gyakorlatom szerint – határozottan előnyös az intézmények és a pedagógusok számára is. Ebben az esetben a heti munkaidő 40 óra, a napi munkaidő ellenben napi 4-12 óra között változó mértékben állapítható meg. Ha egy tanítási napon a pedagógusnak például nyolc tanítási órája van, akkor minden további nélkül lehetőség van a kétórás délutáni nevelőtestületi értekezlet munkaidőben történő megtartására, mert egy másik napon a nyolc órás általános munkaidőtől két órával kevesebb munkaidőt rendelhet el számára a munkáltató. A heti munkaidőkeretben jobban kezelhető a pedagógusok által megtartandó tanórák/foglalkozások egyes napokon akár erőteljesen eltérő száma, mód van például egy óvodapedagógusnak egy adott napon kilenc órás csoportban való foglalkoztatására azon az áron, hogy egy másik napon az elrendelt foglalkozások száma alacsonyabb. Az egyhetes munkaidőkeretnek kifejezett előnye az, hogy nincs lehetőség a heti neveléssel-oktatással lekötött munkaidő vagy a heti kötött munkaidő megnövelésére.

A kéthetes munkaidőkeret elrendelése azokban az intézményekben lehet praktikus, amelyek – valamely szervezési ok miatt – A-B hetes órarenddel dolgoznak. Tekintettel arra, hogy az A és B héten az egyes pedagógusok óraszámai eltérőek lehetnek, könnyen előfordulhat, hogy egy adott pedagógusnak az A héten 27 órát kell megtartania, míg a B héten csak 25 órát. Az A és B héten összesen teljesíti a két hétre jutó neveléssel-oktatással lekötött óraszám maximumát, azaz $2 \times 26 = 32$ órát. Az is előfordulhat, hogy az A héten tartott nevelési értekezlet miatt a pedagógus A héten teljesítendő kötött munkaideje meghaladja majd a 32 órát, a következő B héten azonban a túllépés mértékével kevesebb lesz a kötött munkaideje.

Egy hónapos munkaidőkeret esetében a pedagógus havi munkaideje a szeptemberi 30 napos hónapban, amely $30/7 = 4,28$ hetet tartalmaz, $4,28 \times 40 = 171$ óra. A heti 40 órás munkaidőt tehát felválthatja a havi 171 órás munkaidő. Ha ennek a hónapnak az első hetében a munkáltató 42 óra munkavégzést rendel el a munkavállaló számára, akkor a hónap egyik következő hetében az általános munkaidő szerinti 40 órához képest elrendelt két óra többlet miatt csak két órával kevesebb munkaidőt lehet elrendelni számára. Lehetőség van a heti 24 órás neveléssel-oktatással lekötött időkeret egyik héten történő túllépésére is azzal, hogy egy következő héten a maximális



óraszámánál a túllépés mértékével azonos óraszámossal csökkenti a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőt. Az egy hónapos munkaidőkeret alkalmazása esetén mód van a napi nyolc órás munkaidő, valamint a heti 40 órás munkaidő túllépésére azzal, hogy a hónap egyik következő hetében a munkáltató korrigálja az előző héten elrendelt munkavégzési többletet. Az egy hónapos munkaidőkeretben mód van a neveléssel-oktatással lekötött 24 órás vagy 32 órás időkeret egyes heteken történő túllépésére is abban az esetben, ha a munkáltató a következő hetekben a munkavégzés minden elemét korrigálja. Az egy hónapos munkaidőkeret – álláspontom szerint – kevésbé szolgálja a pedagógusok érdekeit, sőt alkalmat teremt arra is, hogy a munkáltató a pedagógusok érdekeinek kifejezetten meg nem felelő döntéseket hozzon. Ha például a tavaszi szünet miatt elmaradó tanítási órák helyett ugyanabban a hónapban rendeli el a megtartandó tanítási órák számának növelését, akkor ez a pedagógus munkaterhek hosszabb időtávra szóló tetemes növekedését jelentheti. Ugyanez a helyzet állhat elő a középiskolákban május hónapban, amikor a végzős osztályok tanítási órái elmaradnak, és az így elmaradó órák helyett – akár előre – a neveléssel-oktatással lekötött időkeret maximuma felett rendelhet el órákat a munkáltató.


A hét hónapos munkaidőkeret elrendelése esetében az egyes napok és hetek közötti munkaidő-átcsoportosítás lehetősége nem csak egy hónapon belül, hanem hét hónapon belül áll fenn. Az előző példákban bemutatott munkaidő-átcsoportosítás lehetősége ebben az esetben hét hónapos időintervallumot fog át. Hangsúlyozni kívánjuk azt, hogy az ilyen rendelkezések a munkáltató döntési hatáskörébe tartoznak, és távolról sem szükségszerű az, hogy a munkaidőkeret kínálta lehetőségekkel a munkáltató a pedagógusok érdekeivel ellentétes módon éljen. Mivel a maximum hét hónapos munkaidőkeret az iskolákban a nyári szünet időtartamára is kiterjedhet, a június közepétől már elmaradó órák is lehetőséget teremtenek arra, hogy a korábbi időszakban a munkáltató megnövelje a pedagógusok által egy héten megtartandó órák számát. Erre vonatkozóan azonban fontos korlátozást tartalmaz a törvény 79.§ (6) bekezdése, amely szerint az adott bérfizetési időszakra (tehát egy hónapra) eső nevelési-oktatási óraszámánál több neveléssel-oktatással lekötött munkaidő teljesítése esetén a többletanításra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha tehát a munkáltató hat hónapos vagy akár két hónapos munkaidőkeretet alkalmaz, a neveléssel-oktatással lekötött órák számának egy hónapra jutó mértékét csak úgy lépheti túl, ha a többletként elrendelt órákat többletanításként rendeli el és az ezért járó óradíjat kifizeti.

A törvény 80. §-a rendelkezik a pedagógusok neveléssel-oktatással lekötött munkaidejéről, az új rendelkezések alig térnek el a korábban hatályos rendelkezésektől. A törvény 2024. január 1-jén hatályba lépő 2. sz. melléklete határozza meg munkakörönként a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőt, amely óvodapedagógusok esetében változatlanul heti 32 óra, a pedagógus munkakörök

döntő többségében pedig 24 óra (ez utóbbit a Köznevelési törvény 62. § (6) bekezdésének 2023. szeptember 1-jén hatályba lépő módosítása tartalmazza). A Köznevelési törvényből a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény e paragrafusába kerültek át az osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői és a diákönkormányzati támogatói munka óraszám-kedvezményei. Üdvözlendő, hogy az osztályfőnöki két órakedvezményről rendelkező részben végre szövegszerűen is szerepel, hogy a kedvezmény az osztályfőnöki órán felül jár. Ezeknek a beszámítható órakedvezményeknek a mértéke nem haladhatja meg a heti négy órát. Órakedvezményre jogosító új rendelkezésként jelent meg a pedagógusjelöltek mentorálásával kapcsolatos tevékenység, amely a maximális négyórás órakedvezményen felül biztosítható. Persze lehetséges, hogy a jogalkotó itt valójában nem a pedagógusjelöltekre vagy nem csak rájuk, hanem inkább a gyakornoki fokozatban foglalkoztatott pedagógusok tevékenységének mentori támogatására gondolt.

Régi adósságot rendez a jogalkotó azzal, hogy végre pontos rendelkezéseket alkot a pedagógusok többlettanításával kapcsolatban, az eddigiekben ugyanis – a Munka törvénykönyve általános rendelkezéseit leszámítva – nem létezett szabályozás a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn és az eseti helyettesítés felső határán túli túlmunka elszámolására, nyilvántartására és díjazására. A törvény 82. §-a szerint többlettanítás, ha a pedagógus a számára a tantárgyfelosztásban előírt neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felül további tanórai és egyéb foglalkozást, szakszolgálati közvetlen foglalkozást munkáltatói utasítás vagy megállapodás alapján lát el. A jogszabálytervezet a többlettanításnak két formáját határozza meg: az eseti helyettesítést és a tartós helyettesítést. A két helyettesítési forma elkülönítését a (3) bekezdés rögzíti, amely úgy rendelkezik, hogy ugyanazon munkakört érintő helyettesítési feladatok két hétig eseti helyettesítéssel, ezen túl azonban csak tartós helyettesítéssel láttathatók el. A jogszabály meghatározza az eseti helyettesítés éves mértékét is: egy tanévben, nevelési évben legfeljebb 60 óra eseti helyettesítés rendelhető el. A napi két óra, heti hat óra, illetve a neveléssel-oktatással lekötött időkeret maximuma felett elrendelt eseti helyettesítéssel kapcsolatos korábbi 30-napos szabály tehát megszűnik, utóbbit úgyis nagyon nehezen lehetett követni és adminisztrálni. Ugyanakkor a törvény 82. § (4)-(7) bekezdései a munkáltató számára lehetőséget teremtenek a többlettanítás elrendelésére azokban az esetekben, amikor a feladatellátás más munkaszervezési eszközökkel nem oldható meg. Ennek során a munkáltató a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő mértékéig bármely okból, annak 110%-áig pedig kizárólag eseti helyettesítés formájában rendelhet el többlettanítást.

Tartós helyettesítés keretében azonban a pedagógus munkakörére meghatározott neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felül további tanórai és egyéb foglalkozás megtartására csak az érintett pedagógus és a munkáltató írásba foglalt, legfeljebb az adott nevelési év vagy a tanítási év


végéig szóló megállapodása alapján kerülhet sor. Az új törvény többlettanításra vonatkozó rendelkezéseinek hatályba léptetése egyben azt is jelenti, hogy a továbbiakban a fenti jogszabályoknak megfelelően elrendelt eseti helyettesítés mint többlettanítás nem minősül rendkívüli munkavégzésnek. A rendkívüli munkavégzés ugyanis a törvény 83. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint a munkáltató által előírt munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés elrendelésekor valósul meg.

A tartós helyettesítésért a törvény 101. §-ában meghatározott rendelkezés alapján többlettanítási óradíj jár, ennek mértékét Kormányrendelet fogja szabályozni, így ennek összege még nem ismert.

Részben megváltoztak az óvodapedagógusok munkaidejére vonatkozó rendelkezések is, amelyeket a törvény 130. §-ában olvashatunk, de nem változott az óvodapedagógusok heti 32 órás neveléssel-oktatással lekötött időkerete. A jogszabály azonban visszavezette a 2020 előtt is használatos átfedési idő fogalmát. Átfedési időnek minősül az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint egymást váltó óvodapedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat közösen látják el. Ha az óvodapedagógus az átfedési időre eső neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként a havi illetmény 174 részének megfelelő többlettanítási óradíj illeti meg. Az átfedési időre járó díjazás azoknak az óvodapedagógusoknak is jár, akik csoportjukban egyedül, dajka vagy pedagógiai asszisztens kora reggeli és délutáni foglalkoztatása mellett látják el az óvodapedagógusi feladatokat. A tartós helyettesítés és a többlettanítás fogalmát az óvodapedagógusok esetében is alkalmazni kell.

Az óvodapedagógusok munkaidejének napi beosztását az igazgató végzi az előre elfogadott és meghatározott szisztéma alapján, melynek lényege, hogy minél több időt töltsön együtt a két óvodapedagógus a csoportban.



MUNKAKÖR, MUNKAI DŐ BEOSZTÁS, NYILVÁNTARTÁS (Nkt. 62§. 17§.)

ÓVODA NYITVA TARTÁSA: 7⁰⁰-17⁰⁰ h

ÖSSZEVONT CSOPORT MŰKÖDIK: Reggel 7⁰⁰ -7³⁰ h

Délután 16⁰⁰ – 17⁰⁰ h között.

Az óvodapedagógusok 2 heti váltásban, a dajkák heti váltásban dolgoznak.

Az óvodapedagógusok közül 1 óvodapedagógusnak munkakezdése:

Hétfő-csütörtök 7⁰⁰ - 13³⁰ h, péntek 7⁰⁰ - 13⁰⁰ h, ami kétheti váltással működik.

- Ügyelet: 417/2020 (VIII. 30) Kormányrendelet 18. § „(5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”

Az igazgató a pedagógusokról munkaidő-nyilvántartást vezet (Nkt.17§(7.)), a munkavégzést havonta igazolja.

| Név | Beosztása | kötött munkaidő: csoportban töltött /heti/ | kötött munkaidő /napi/ | munkaideje |
|-----------------------------------|----------------|--|--------------------------------------|---|
| Nagné Szakács Anita | Igazgató | 20 óra igazgatói 12 óra csoportban | H-Cs 6, 5, SZ ügyelet P, 6 óra | de. 7 ³⁰ - 14 ⁰⁰ du 9 ³⁰ - 16 ⁰⁰ |
| Schmidtné Bohr Erzsébet | Óvodapedagógus | 32 óra | H-Cs 6, 5, P, 6 óra | de. 7 ³⁰ - 14 ⁰⁰ du 9 ³⁰ - 16 ⁰⁰ |
| Tóthné Lovas Veronika | Óvodapedagógus | 32 óra | H-Cs 6, 5, P, 6 óra | de. 7 ³⁰ - 14 ⁰⁰ du 9 ³⁰ - 16 ⁰⁰ |
| Kellerné Radványi Erzsébet | Óvodapedagógus | 32 óra | H-Cs 6, 5, P, 6 óra | de. 7 ³⁰ - 14 ⁰⁰ du 9 ³⁰ - 16 ⁰⁰ |
| Somos Szabolcsné | dajka | 40 óra | H-P 8 óra | de. 7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ du 9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |
| Meczerné Varga Szilvia | dajka | 40 óra | H-P 8 óra | de. 7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ du 9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ |



| | HETI | | | MUNKAI DŐ | | | | |
|-------------------------|----------------------------|-----------------|------------------------------------|----------------------------|--|--|--|---|
| | munkaidő | köfött munkaidő | órakedvezmény | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek |
| IGAZGATÓ | | | | | | | | |
| 1. | NAGYNÉ SZAKÁCS ANITA | 40 | 12 H-Cs 2,5 óra P-2 óra csoportban | 20 óra igazgatói feladatok | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 10 ⁰⁰ - 16 |
| ÓVODAPEDAGÓGUSOK | | | | | | | | |
| 2. | SCHMIDTNÉ BOHR ERZSÉBET | 40 | 32 | | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 10 ⁰⁰ - 16 |
| 3. | KELLERNÉ RADVÁNYI ERZSÉBET | 40 | 32 | | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 10 ⁰⁰ - 16 |
| 4. | TÓTHNÉ LOVAS VERONIKA | 40 | 32 | | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 9 ³⁰ - 16 | De: 7 ³⁰ - 14 Du: 10 ⁰⁰ - 16 |
| DAJKÁK | | | | | | | | |
| 5. | MECZNERNÉ VARGA SZILVIA | 40 | | | De: 7 - 15 Du: 9-17 | De: 7 - 15 Du: 9-17 | De: 7 - 15 Du: 9-17 | De: 7 - 15 Du: 9-17 |
| 6. | SOMOS SZABOLCSNÉ | 40 | | | De: 7-15 Du: 9-17 | De: 7-15 Du: 9-17 | De: 7-15 Du: 9-17 | De: 7-15 Du: 9-17 |



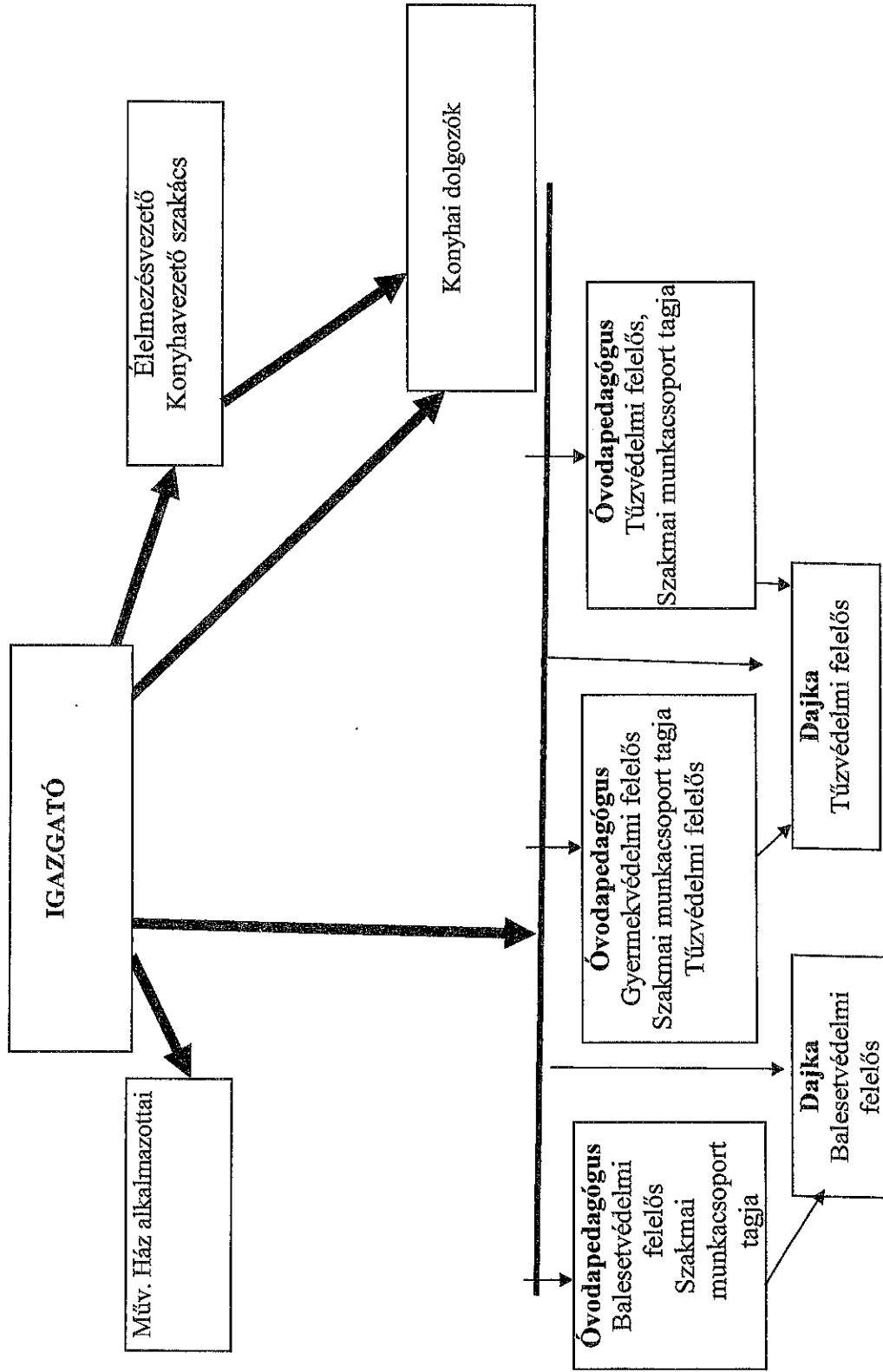
MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ
4352 MÉRK BÉKE u.17. sz.
Tel.: 06 30/130-4840
E-mail.: merkovoda@gmail.com

MUNKAKIDŐ BEOSZTÁS - konyha (2024. szeptember 1. – 2025. augusztus 31.)

| <i>Napok</i> | <i>Munkaidő</i> | <i>Név</i> | <i>Beosztás</i> |
|----------------|-------------------------------------|--|---|
| Hétfő - Péntek | 06 ³⁰ – 14 ³⁰ | FILEP SÁNDORNÉ POÓSZ PÉTER ZSOLT OROSINÉ MÁTÉ MARIANN ROSTNÉ PAPP BEATRIX | konyhavezető szakács szakács konyhai kisegítő konyhai kisegítő |



A Méri Szivárvány Óvoda szervezeti struktúrája





MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ

4352 MÉRK BÉKE u. 17. sz.

Tel.: 06 30/130-4840

E-mail.: merkovoda@gmail.com

A PEDAGÓGUSOK ELŐMENETELI RENDSZERÉNEK KIMUTATÁSA ÓVODÁNKBAN

| Név: | Besorolása 2014. szept. 01. | Minősítés kérés határ ideje: (portfólió feltöltés) | Magasabb besorolás (Pedagógus II.) legkorábbi ideje: |
|----------------------------------|--------------------------------|--|---|
| Kellerné Radványi Erzsébet | Pedagógus I. | | |
| Nagyné Szakács Anita | Pedagógus I. | Ped. II. portfólió feltöltési határidő 2024. nov. 30. | 2025. szeptember 01. |
| Schmidtné Bohr Erzsébet | Pedagógus I. | 2014. április 30- ig <u>Minősítés</u> <u>kérése 2017.re:</u> 2016. november 30. feltöltés Mesterpedagógus feltöltési határidő 2023. november 30. Minősítés: 2024. nov. 7. | 2015. január 01 (ideiglenes) <u>2017. január 01.</u> <u>(végleges)</u> 2025. január 01. |
| Tóthné Lovas Veronika | Pedagógus I. | | |



MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ
4352 MÉRK BÉKE u. 17. sz.
Tel.: 06 30/130-4840
E-mail.: merkovoda@gmail.com

ESEMÉNYNAPTÁR

2024 - 2025-ös nevelési évre



Ősz



SZEPTEMBER

KAPUNYITÓ - szeptember 02.

- A 2024-2025-ös óvodai nevelési év kezdete
 - A gyerekek fogadása
 - Befogadási, beszoktatási terv alapján
- Szülői értekezlet, tájékoztatás a szülők részére, néhány jó tanács, tipp adása
 - Tanévnyitó értekezlet
 - Ráhangoló nevelőtestületi értekezlet

TAKARÍTÁSI VILÁGNAP - szeptember 22

- Minden óvodás
- Udvar-, és utcarendezés segítségével

OKTÓBER

A ZENE VILÁG NAPJA - október 1.

Sportvetélkedő az iskolásokkal

Idősek köszöntése - Idősek napja

Az ÁLLATOK VILÁG NAPJA - október 4.

Plakátkészítés

Szakmai nap

Szakmai munkacsoport értekezlet

ŐSZI KIRÁNDULÁSOK - Kirándulás a faluban

Kirándulás, séta, termékek, levelek gyűjtögetése a parkban.

GYŰJTŐMUNKA –TERMÉS BÁBOK KÉSZÍTÉS

NOVEMBER

Látogatás az iskolába

Erőemelő bemutató

Szakmai tapasztalatcsere



Tél



DECEMBER

MIKULÁS VÁRÓ - zenés előadás

MIKULÁS

(Nyílt ünnepély Minden csoport) December 6.

- A *Lilaakác nyugdíjas klub* tagjainak előadása a gyerekek számára

A gyerekek és a nyugdíjasok megajándékozása

ADVENTI KÉSZÜLŐDÉS

Közös fenyőfa

Nevelési nap

Idősek karácsonya a „LILAAKÁC” nyugdíjas klubban

KARÁCSONY AZ ÓVODÁBAN

JANUÁR

TERMÉSZETVÉDELEM - MADÁRETETÉS
ELŐADÁS a SZÜLŐKNEK

SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS – SZAKMAKÖZI MEGBESZÉLÉS

FEBRUÁR

TÉLÚZÉS, FARSANG

ZENÉS MESE ELŐADÁS

NYÍLT NAP AZ ÓVODÁBAN

ESETMEGBESZÉLÉS

MŰHELYMUNKA

ÓVODAPEDAGÓGUSOK MESE ELŐADÁSA

CSALÁDI NAP



MÉRKI SZIVÁRVÁNY ÓVODA és MŰVELŐDÉSI HÁZ
4352 MÉRK BÉKE u.17. sz.
Tel.: 06 30/130-4840
E-mail.: merkovoda@gmail.com



Tavaszi

MÁRCIUS

TANÍTÓ NÉNIK LÁTOGATÁSA

TAVASZVÁRÓ PROJEKTEK

MÁRCIUS 15.

VÍZ NAPJA

BEMUTATÓ FOGLALKOZÁS

NEVELÉSI NAP

SZAKMAI MEGBESZÉLÉS

HÚSVÉTI KÉSZÜLŐDÉS

ÁPRILIS

HUMOR NAPJA

BEIRATÁS AZ ISKOLÁBA

PROBLÉMA MEGOLDÓ FÓRUM

FÖLD NAPJA

HÚSVÉT

NEVELŐTESTÜLETI ÉS SZAKMAI KÖZÖSSÉGI ÉRTEKEZLET

MÁJUS

ANYÁKNAPJA

NYUGDÍJAS KLUB TAGJAINAK KÖSZÖNTÉSE

BALLAGÁS

MADARAK ÉS FÁK NAPJA

KONZULTÁCIÓS NAP

ESETMEGBESZÉLÉS

GYERMEKNAP



Nyár

JÚNIUS

KÖRNYEZETVÉDELMI VILÁGNAP

SZAKMAI MÓDSZERTANI MŰHELY

BABA NAP

JÚLIUS

UDVARI JÁTÉK

TANÉVZÁRÓ ÉRTEKEZLET

AUGUSZTUS

DOKUMENTÁCIÓK ÁTTEKINTÉSE

FELKÉSZÜLÉS AZ ÚJ TANÉVRE

MUNKATÁRSI és ALAKULÓ ÉRTEKEZLET



Mérék Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház
4352 Mérék, Béke u. 17. sz.
Tél: 0630/1304840
E-mail: merkovoda@gmail.com

| | |
|--|-------------------------|
| Mérék Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház | |
| BIVATAL | |
| Érke: | 2024 SZEPT 08 |
| Szám: | Melléklet: 796-1 / 2024 |

HÁZIREND

Készült: 2024.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk önkormányzati fenntartású, a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek lelki, szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti.

Pedagógiai programunkban megfogalmazott célunk: a testileg-lelkileg egészséges, mozgást, természetet szerető, óvó, önmagát értékelni tudó, nyitott, érdeklődő, a világban, környezetében jól tájékozódó gyermekek nevelése játékkal, egyéni ütemre épített differenciált személyiségfejlesztéssel. Nevelésünk centrumába az együttműködési képességek fejlesztését helyezzük, képessé kívánjuk tenni az idejáró gyermekeket a hatékony kooperációra és kommunikációra az egymás iránti szociális érzékenységre. Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítunk az egészséges életmódra nevelésre, környezetvédelemre, a környezettudatos gondolkodás formálására.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Nemzeti Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, Önök számára elérhetők a www.merkiszivarvanyovoda.hu honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni megelégezett bizalmukat és együttműködésüket!

Kelt: 2024. 09. 01.

Nagyné Szakács Anita
igazgató

Tartalomjegyzék

| | | |
|--------|--|--|
| 1. | BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK..... | 6 |
| 2. | ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK..... | 7 |
| 3. | AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA | 8 |
| 4. | GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN..... | 9 |
| 4.1. | Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)..... | 9 |
| 4.2. | Az óvodába történő felvétel | 9 |
| 4.3. | Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén | 11 |
| 4.4. | Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai | 11 |
| 4.5. | A gyermek érkezésének és távozásának rendje..... | 11 |
| 4.6. | Távolmaradás bejelentése, igazolása..... | 12 |
| 4.6.1. | Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása | 12 |
| 4.7. | Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha: | 13 |
| 4.8. | Az óvoda általános napirendje | 14 |
| 5. | GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN | 2 |
| 5.1. | A gyermek joga | 2 |
| 5.2. | A gyermek kötelessége..... | 2 |
| 5.3. | Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelései | 3 |
| 6. | A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK | 4 |
| 6.1. | Általános egészségügyi szabályok | 4 |
| 6.2. | A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |
| 6.3. | A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje | 5 |
| 6.4. | A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem | 6 |
| 6.5. | Egyéb rendelkezések | 6 |
| 6.6. | Pedagógiai szakszolgálati ellátás | 6 |
| 6.7. | Védő – óvó intézkedések..... | 7 |
| 6.7.1. | A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások..... | 7 |
| 6.7.2. | A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások | 7 |
| 6.7.3. | A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében | 8 |
| 6.7.4. | Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya | 9 |
| 7. | AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK..... | 10 |
| 7.1. | Általános napirendünk..... | 10 |
| 7.2. | Az étkeztetés szabályai..... | 10 |
| 7.2.1. | Étkezés kirándulások alkalmával | 10 |
| 7.2.2. | Étkezési térítési díj befizetésének rendje..... | 11 |
| 7.2.3. | Étkezési igény lemondása | 11 |
| 8. | SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN..... | 12 |

| | | |
|--------|--|----|
| 8.1. | A szülő joga..... | 12 |
| 8.2. | A szülő kötelessége | 13 |
| 8.3. | Helyiségek, berendezések használati rendje | 14 |
| 8.4. | Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje | 14 |
| 9. | EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK | 15 |
| 9.1. | Az együttműködés célja | 15 |
| 9.2. | A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat | 15 |
| 9.3. | Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka..... | 16 |
| 9.4. | A gyermek jutalmazásának elvei és formái..... | 17 |
| 9.5. | A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái..... | 17 |
| 9.6. | Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk: .. | 18 |
| 9.7. | Tankötelezettség megállapítása..... | 19 |
| 9.8. | Közérdekű információk..... | 19 |
| 9.8.1. | Titoktartás..... | 19 |
| 9.8.2. | Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés..... | 19 |
| 9.8.3. | Panaszjog..... | 20 |
| 9.8.4. | Kártérítési felelősség..... | 20 |
| 9.8.5. | Minőségfejlesztés | |
| 10. | AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI..... | 21 |
| 10.1. | Térítésmentes szolgáltatások..... | 21 |
| 10.2. | Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok..... | 21 |
| 11. | GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK | 21 |
| 12. | HÁZIREND HASZNÁLATA..... | 22 |
| 12.1. | A házirend nyilvánossága..... | 22 |

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A **Mérki Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház** (melynek székhelye: 4352 Mérk Béke u. 17. sz.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

A Házirend jogszabályi háttere

- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ❖ a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- ❖ a gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. tv.
- ❖ Púétv. 2023. évi LII. tv.
- ❖ 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az igazgató/fenntartó jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök, valamint a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2024. 09. 01.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- ❖ az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- ❖ az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- ❖ a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- ❖ az óvoda területére
- ❖ az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- ❖ az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény hivatalos neve: Mérki Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház

Tel.: 0630/1304840

Az intézmény székhelye, címe: 4352 Mérk Béke u. 17. sz

e-mail: merkovoda@gmail.com

Web: www.merkiszivarvanyovoda.hu

Igazgató: Nagyné Szakács Anita

Fogadóórája: hétfőnként 8^h-12^h –ig tart

Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége: Mérk Nagyközség Önkormányzata

Telefon: 06 44 554 054

Az óvoda férőhelyszáma: 75

Az óvoda csoportjainak száma: 3

Az intézményvezetés tagjai: igazgató

3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

Nevelési év: szeptember 01 - augusztus 31-ig

Napi nyitva tartásunk: hétfőtől péntekig reggel 7^h-tól délután 17^h-ig.

Reggeli és délutáni ügyelet rendje: reggel 7^h-8^h-ig és délután 16^h-17^h-ig
összevont csoportban

Nyári zárva tartás: időtartama: 4 hét. (minden év augusztus hónapja)
A pontos idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárva tartás:
Az időpontjáról a fenntartó dönt, melyről október 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Nevelés nélküli munkanap:

Maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás az aktuális hónapot megelőző étkezési térítési díjak befizetésekor, illetve a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik.

Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet.

Ügyeletek rendje záráskor: kérésre ügyeletes óvodában (szomszéd község óvodájában) helyezzük el a gyermeket.

Nyári időszak alatt június 01.- augusztus 31. között csoportösszevonást alkalmazunk, amennyiben az összevont csoportban a gyermeklétszám nem haladja meg a maximum 25 főt.

Ugyan ezt az eljárást alkalmazzuk az egyéb, illetve rendkívüli esemény bekövetkeztekor az egész év folyamán.

4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

4.1. Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A felvétel időpontját a fenntartó döntése után tesszük közzé. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. A beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája, (egyéb iratai) alapján, valamint oltási könyvének bemutatásával, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

A gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, melyről határozat formájában értesíti a gondviselőt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre.

Gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Szükséges csatolni a korábbi óvoda által vezetett fejlődési lapját/naplóját.

4.2. Az óvodába történő felvétel

A beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:

- ❖ a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye felvételi körzetünkben található,
- ❖ akinek szülője felvételi körzetünkben dolgozik,
- ❖ teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- ❖ a szülő a térítési díjat befizette, vagy ennek hiányában kedvezményezettséget igazoló nyilatkozattal/határozattal rendelkezik.

A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvezzi, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és:

- ❖ óvodaköteles,
- ❖ sajátos nevelési igényű, (akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte, és az óvoda alapító okirata tartalmazza az adott fogyatékos típusa szerinti tevékenységet),
- ❖ akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,
- ❖ a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.

A kötelező felvételt/átvételt az óvoda nem tagadhatja meg:

A Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján az óvoda működési körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú kisgyermek esetében, feltéve, hogy az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (5 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- ❖ ***Amennyiben*** a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.

A szülő írásos kérelmére, az igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A döntéséről határozatot hoz az illetékes Járási Hivatal és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 38/B. §-a alapján „Az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerinti felmentést engedélyező szerv a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.”

4.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A Szülő a fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesítjük az előző óvoda vezetőjét is.

4.4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- ❖ Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy az óvodaköteles gyermeket szülei legkésőbb 8h-ig hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- ❖ Óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az igazgató engedélyezheti előzetes kérelem alapján.
- ❖ Betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.
- ❖ Igazolatlan mulasztásnál az eredménytelen írásbeli felszólítás után az igazgató a Járási Hivatalt értesíti az óvodaköteles igazolatlan távolmaradásáról.

4.5. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja

később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ **reggel 7⁰⁰ - 9⁰⁰**-ig hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhasson és részt vehessen a tevékenységekben (ez idő alatt az óvoda bejárata nyitva van),
- ❖ később érkező gyermeket aznap nem fogadunk!
- ❖ **délben 12³⁰ -13⁰⁰** között azokat a gyermekeket lehet hazavinni, akik csak 4 órát tartózkodnak az óvodában, illetve akit délben ebéd után haza szeretnének vinni (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk),
- ❖ **délután 15³⁰ -tól** vihetik el a szülők gyermekeiket (ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk),
- ❖ az óvoda ajtaját a jelzett időpontok kivételével zárva tartjuk,
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az igazgató engedélyezheti.

A mennyiben a szülő zárásig (17 h) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az óvoda ügyeletes dolgozója megpróbálja értesíteni a szülőt, sikertelenség esetén értesíti az illetékes hatóságot. Tudatmódosító szer alatt álló személynek a gyermek nem adható ki!

4.6. Távolmaradás bejelentése, igazolása

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon) jelentenie kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- ❖ a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét (aki nem óvodaköteles) nem hozza óvodába,
- ❖ a gyermek betegsége esetén orvos általi igazolással igazolja távolmaradását
- ❖ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ❖ a szülő által igazolt napok száma 15 nap
- ❖ az iskolai szünetekre a szülő nyilatkozata/kérelme alapján a távolmaradást az igazgató engedélyezi.

4.6.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Az óvodából való távolmaradás igazolatlannak minősül, ha:

- ❖ a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja,
- ❖ a gyermek tankötelezettként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt (ekkor az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgálatot; az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat),
- ❖ a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, és gyermeke óvodában való tartózkodásának ideje nem éri el egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát (ekkor az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, majd a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott).

4.7. **Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:**

- ❖ a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- ❖ ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására, *(Nkt. 8§ (2))*
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek.

4.8. Az óvoda általános napirendje

az őszi, téli és tavaszi időszakra

| Időtartam | A tevékenység megnevezése |
|-------------|--|
| 7:00-9:00 | Gyülekezés Játék, szabadon választott tevékenységek. |
| 9:00-9:30 | Kezdeményezés, mindennapos mozgás. |
| 9:30-10:00 | Előkészület a tízóraihoz. Gondozási teendők elvégzése. Naposi munka. Közös tízórai. |
| 10:00-11:45 | Szabad játék, kezdeményezés, szabadon választott tevékenységek, levegőzés, séta, kirándulás. |
| 11:45-12:45 | Előkészület az ebédhez, gondozási teendők elvégzése, naposi munka. Közös ebéd. |
| 12:45-14:45 | Előkészület a csendes pihenőhöz, teremrendezés, gondozási teendők elvégzése. Délutáni pihenés. |
| 14:45-15:30 | Gondozási tevékenységek elvégzése. Mindennapos mozgás, előkészület az uzsonnához. Közös uzsonna. |
| 15:30-17:00 | Játék, szabadon választott tevékenység. Hazamenetel. |



Méri Szivárvány Óvoda és Művelődési Ház
4352 Méri Béké u. 17. sz.
Tél: 06 30/1304840
E-mail: merkovoda@gmail.com

NAPIREND

a nyári időszakra

| Időtartam | A tevékenység megnevezése |
|-------------|--|
| 7:00-9:30 | Gyülekezés Játék, szabadon választott tevékenységek, játék az udvaron |
| 9:30-10:00 | Előkészület a tízóraihoz. Gondozási teendők elvégzése. Naposi munka. Közös tízórai. |
| 10:00-11:45 | Szabad játék, kezdeményezés, szabadon választott tevékenységek, levegőzés, séta, kirándulás. |
| 11:45-12:45 | Előkészület az ebédhez, gondozási teendők elvégzése, naposi munka. Közös ebéd. |
| 12:45-14:45 | Előkészület a csendes pihenőhöz, teremrendezés, gondozási teendők elvégzése. Délutáni pihenés. |
| 14:45-15:30 | Gondozási tevékenységek elvégzése. Mindennapos mozgás, előkészület az uzsonnához. Közös uzsonna. |
| 15:30-17:00 | Játék, szabadon választott tevékenység. Hazamenetel. |

5. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, s épp úgy nem erőltethető számára az étel.

5.1. A gyermek joga

- ❖ biztonságban, és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- ❖ a szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt,
- ❖ állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybe vétele),
- ❖ családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ❖ óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- ❖ személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

5.2. A gyermek kötelessége

- ❖ vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ❖ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,

- ❖ sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- ❖ tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- ❖ őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

5.3. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelések

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szülei.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- ❖ udvari játszóruha és cipő,
- ❖ testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- ❖ az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- ❖ óvodánkban egységes pólókat viselünk hagyományos ünnepeinken a közösséghez való tartozás erősítése érdekében rendezvényeken, kirándulásokon minden esetben szorgalmazzuk az óvoda logóját tartalmazó póló viselését; a póló megvásárlása a szülő feladata, a logó nyomásáról az óvoda gondoskodik minden nevelési év szeptemberében,

- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- ❖ a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci, stb.) behozhatnak,
- ❖ év közben kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli

6. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK

6.1. Általános egészségügyi szabályok

- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

- ❖ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ❖ Lázás, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Három napon túli hiányzás (családi program, hivatalos ügyintézés) esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát.
- ❖ Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- ❖ Fertőző gyermekbetegség (báránymimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejet védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ❖ Minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- ❖ A védőnő rendszeresen, szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- ❖ A védőnő rendelőjében elvégzi az aktuális státusz vizsgálatokat.

6.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

Az igazgatónak a szülő írásbeli kérelmére biztosítani kell a diabéteszes gyermek ellátását az óvodában.

Egyéb rendelkezések

- ❖ A konyhákban és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- ❖ A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ❖ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- ❖ Az intézmény zavartalan működése érdekében a telefonhasználat mellőzése ajánlott az óvoda területén! (némítás, korlátozott telefonhasználat)

6.4. Pedagógiai szakszolgálati ellátás

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálatokhoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Az óvodapedagógus feladata: