

# Éves Munkaterv

## Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha

2023/2024. nevelési év



**Készítette:**

Kudar Mónika  
Igazgató

Intézmény OM- azonosítója: 202255	Igazgató: .....
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... Alkalmazotti közösség nevében: ..... Szülői Szervezet nevében: .....	A Fenntartó nevében: .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2023.09.01 – 2024.08.31.	
Ph.	

---

## Tartalom

### A Munkaterv jogszabályi háttere

#### 1. A pedagógiai munka feltételrendszere

- 1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás
- 1.2. Nevelési év rendje
- 1.3. Az óvoda működési rendje.
- 1.4. A dolgozók munkaidő beosztása
- 1.5. Nevelés nélküli napok
- 1.6. Éves részletes intézményi feladatterv
- 1.7. Reszort felelősök
- 1.8. Helyzetelemzés
- 1.9. Térítési díjak
- 1.10. Értekezletek, szakmai megbeszélések
- 1.11. Nyílt napok
- 1.12. Fogadó órák időpontjai
- 1.13. Szakmai munkaközösségek
- 1.14. Tanfelügyelet, minősítés
- 1.15. Óvodai egészségügyi ellátás személyi feltételei
- 1.16. Részvétel a továbbképzéseken
- 1.17. Programok - Pályázatok
- 1.18. Az óvoda szolgáltatásai
- 1.19. Ünnepek, témahetek, rendezvények, programok
- 1.20. Partneri kapcsolatok

#### 2. Gazdálkodás

- 2.1. Személyi feltételek
- 2.2. Tárgyi feltételek
- 2.3. Fejlesztési terv
- 2.4. Az intézményi gazdálkodás főbb elemei

#### 3. Időarányos pedagógiai célok, feladatok ütemezése

- 3.1. Hosszú távú pedagógiai célok és feladatok
- 3.2. Középtávú pedagógiai célok és feladatok
- 3.3. Rövidtávú pedagógiai célok és feladatok – a 2023/2024-es nevelési év kiemelt feladat.
- 3.4. Szakmai feladatok
- 3.5. Az intézményi működés értékrendje
- 3.6. Kiemelt működési célok és feladatok

#### 4. Belső ellenőrzési terv

### Munkaterv Napocska Bölcsőde

A Bölcsőde házirendje

#### A Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend

1. sz. melléklet/ A nevelési év kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok
2. sz. melléklet/ Légtechnikai rendszerek helyes használata
3. Az óvoda gyermekvédelmi feladatai

---

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2023. évi LII. Törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 2017. évi XCVI. tv. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXXV tv.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2020. évi LXXXVII.tv. A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. tv. módosításáról
- 326/2013.(VIII.30.) Korm.r. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X.08.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 126/2008. (XII.4.) OGY határozata a Nemzeti Tehetség Program elfogadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2017.évi XCV. tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő, valamint egyéb törvények módosításáról
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve
- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- Oktatási Hivatal:
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára:
  - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
- Pedagógiai Program
- Bölcsőde Szakmai Programja
- Vezetői Program
- SZMSZ

# 1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

## 1.1 Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2021. 07. 02. STI/8-2/2021.
2.	Fenntartó neve, címe	Sellye Térségi Intézményi Társulás 7960 Sellye, Dózsa György. u. 1.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha
4.	Az intézményi székhely címe	7960 Sellye, Széchenyi u. 1.
5.	Telephely címe	7960 Sellye, Zrínyi u. 13.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	125 fő óvodás 12 fő bölcsődés

## 1.2. Nevelési év rendje

Nevelési év	szeptember 1-től augusztus 31-ig
Foglalkozások ideje (szorgalmi idő)	szeptember 1-től május 31-ig
Nyári életrend	június 1-től augusztus 31-ig
Szünetek Óvoda	<p>Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva, az őszi és tavaszi szünet alatt az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt összevont csoportok működnek a gyermeklétszámtól függően.</p> <p><b>Tervezett szünetek:</b> Téli szünet: 2023. 12. 23. - 2024. 01. 01. Első nap: 2024.01.02.</p> <p>Nyári zárás várható ideje: 2024. 08.05 - 2024. 08. 31.</p> <p>Ekkor történik az éves felújítási, karbantartási munkálatok a fertőtlenítő nagytakarítás. A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 30. § (4) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a pedagógusok szabadságát elsősorban a nyári szünetben, óvodákban a július 1-jétől augusztus 31-ig tartó időszakban kell kiadni.</p> <p>Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával- az intézmény összevont csoportokban üzemel.</p> <p>◆ Első óvodai nap: 2024. 09.02.</p> <p>A szülőket a nyári zárva tartásról február 15-ig tájékoztatni kell.</p> <p>A 20/2012.EMMI 13/A.§(2) rendelete alapján, amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban műszaki, működési</p>

	feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az igazgató a fenntartó és működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.
<b>a Bölcsőde</b>	<b>Tervezett szünetek a bölcsődében:</b> Nyári zárás várható ideje: 2024. 08. 05 - 2024. 08. 23. Első bölcsődei nap: 2024. 08. 26.
<b>Új gyermekek beiratása</b>	Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Beiratás tervezett ideje: 2024.04.22-24-ig.
<b>Új gyermekek befogadásának ideje</b>	2023. szeptember 1-től folyamatosan

Az új gyermekek felvételéről a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 21. munkanapon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

### 1.3. Az óvoda működési rendje

Tücsök Óvoda	Bölcsőde
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 6.45-től 17.00 óráig tart nyitva</li> <li>◆ nyitvatartási idő: 10 óra 15 perc</li> <li>◆ Az intézményt 6.40-kor a beosztott óvónő nyitja, hiányzása esetén a helyettese. 16.30-17.00-ig az ügyeletes óvónő adja át a gyermeket.</li> <li>◆ 17.00-kor zárnak a dajkák – kulcs a kijelölt személynél.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 6.45-től 17.00 óráig tart nyitva</li> <li>◆ nyitvatartási idő: 10 óra</li> </ul>

A gyermekekkel érkezésüktől - távozásukig óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, valamint nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő foglalkozik.

Távozáskor a szülőkön kívül senkinek nem adható ki a gyermek, csak a szülő által **írásban engedélyezett személynek**. A szülői nyilatkozatokat, engedélyeket jól látható helyre ki kell helyezni, az esetleges helyettesítés miatt.

#### Munkaidő beosztás

A csoportbeosztás táblázat alapján. Az óvodapedagógusok és a dajkák heti váltásban dolgoznak.

A munkaidő a munkaközi szünet időtartamával (20 perc) meghosszabbodik. /jelenléti ív/

## 1.4 A dolgozók munkaidő beosztása

Az óvoda napi nyitva tartása hétfőtől-péntekig 6.45-17.00 óráig.

Csoportösszevonás reggel 6.45-7.00 óráig a Méhecske csoportban, délután 16.30-17.00 óráig a Csiga csoportban.

### Az óvodapedagógusok munkarendje:

Heti 100 % 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 20% 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (négy nap: 6,5 óra; egy nap: 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, szülői értekezlet, fogadóóra, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)










### Helyettesítési rend:

Az óvodapedagógusok, dajkák hiányzása esetén a helyettesítést belső átszervezéssel oldja meg az igazgató vagy a helyettese.

A hiányzó dolgozó helyettesítését végző kolléga teljes felelősséggel felel a ráruházott feladatok elvégzéséért. A túlmunkát a vezető rendeli el szóban vagy írásban. Óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban az egy csoportban dolgozó óvónők helyettesítik egymást. Mindkét, csoportban dolgozó óvodapedagógus akadályoztatása esetén a másik csoport óvodapedagógusa helyettesít az adott csoportban, akit a vezető jelöl ki.



A bölcsődében a kisgyermeknevelő hiányzása esetén elsősorban a csoportban dolgozó másik kisgyermeknevelő, mindkét kisgyermeknevelő akadályoztatása esetén az igazgató és helyettese látja el a feladatokat.

## Csoportbeosztás:

	Maci csoport	Csiga csoport horvát csoport	Méhecske csoport	Süni csoport	Mókuska csoport
	<b>1-3 hét</b>				
Csoportvezető	H_K_SZ_CS NA 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS MJné 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS K Jné helyettes 6.45-12.00 6.45-11.00 P 	H_K_SZ_CS Pné V E 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS K M 7.00-13.30 7.00-13.00 P
	H_K_SZ_CS H-VT 10.00-16.30 10.00-16.00 K	H_K_CS_P N Lné 10.30-17.00 10.30-16.30 SZ 			
Igazgató heti 10 óra			H_K_SZ_CS_P K M igazgató 11.00-13.00		
Pedagógiai asszisztens			H_K_SZ_CS_P P Fné 8.00-16.00	H_K_SZ_CS_P Sz-E Z 8.30-16.30	H_K_SZ_CS_P Mné F A 8.30-16.30
Dajka 1-3 hét	H_K_SZ_CS_P Dudás Miklósné 8.30-16.30	H_K_SZ_CS_P Kis Ilona 8.30-16.30	H_K_SZ_CS_P V Tünde 	H_K_SZ_CS_P Pné H É 8.30-16.30	H_K_SZ_CS_P B Á 
	<b>2-4 hét</b>				
	H_K_SZ_CS H-V T 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS N Lné 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS K Jné helyettes 6.45-12.00 6.45-11.00 P 	H_K_SZ_CS Pné V E 7.00-13.30 7.00-13.00 P	H_K_SZ_CS K M 7.00-13.30 7.00-13.00 P
	H_K_SZ_CS N A 10.00-16.30 10.00-16.00 K	H_K_CS_P M Jné 10.30 -16.30 10.30-17.00 SZ 			
Intézményvezető heti 10 óra			H_K_SZ_CS Kr M igazgató 11.00-13.00		
Ped.asszisztens			H_K_SZ_CS_P P Fné 8.00-16.00	H_K_SZ_CS_P Sz-E Zs 8.30-16.30	H_K_SZ_CS_P Mné F A 8.30-16.00
Dajka 2-4 hét	H_K_SZ_CS_P D Mné 	H_K_SZ_CS_P K I 	H_K_SZ_CS_P V T 8.30-16.30	H_K_SZ_CS_P P H É 	H_K_SZ_CS_P B Á 8.30-16.30

Dajkák team vezetője Pné H É, feladata a takarítási munkák koordinálása, a dokumentáció vezetése, ellenőrzése.



<b>Napocska Bölcsőde</b>			
Kisgyermekgondozó	H_K_SZ_CS_P	<b>N K</b> 6.45-13.45 10.00-17.00	
Kisgyermekgondozó	H_K_SZ_CS_P	<b>B Lné</b> 10.00-17.00 6.45-13.45	
Bölcsődei dajka	H_K_SZ_CS_P	<b>H L</b> 8.00-16.00	

Ügyviteli dolgozó – óvodatitkár	H-B É	7.00-15.00
Konyhai kisegítő/tálaló konyha	Cs Jné B Gyné	7.00-15.00
Takarító – megváltozott munkaképességű	JM	változó – napi 8 óra
Takarító	B Tné	változó – napi 8 óra
<b>Főzőkonyha Sellye, Zrínyi u. 13.</b>		
Élelmezésvezető	K T	7.00-15.00
Szakács	HGy	7.00-15.00
Konyhai kisegítő	B Tné Mu K O Lné K I	7.00-15.00
Karbantartó – Udvaros - Ételszállító	R Cs	7.00-15.00
<b>Gazdasági Iroda</b>		
Gazdasági ügyintéző	P Lné Nyugdíj mellett, megbízási szerződéssel dolgozik.	H-K-SZ

**Igazgató:**

<b>Kudar Mónika</b>	
H_K_SZ_CS_P 7.00-15.00-ig	
Heti munkaidő: 40 óra - <b>Rugalmas munkarend szerint</b> A nevelési-oktatási intézmény igazgatója munkaideje felhasználását és beosztását a kötelező óvodai foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni. Nkt.69.§. (5)	
Kötelező óvodai foglalkozás száma: heti 10 óra.	
<b>Igazgató heti óraszám 40 óra, csoportban eltöltött Rugalmas munkarend szerinti munkavégzés.</b>	<b>10 óra.</b>
Igazgató-helyettes heti óraszám 40 óra, csoportban eltöltött	24 óra.

## 1.5 Nevelés nélküli napok

Nevelés nélküli napok száma: 5 nap. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőt legalább 7 nappal előtte tájékoztatni kell. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon a szülő igénye esetén az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét, indokolt esetben.

### Tervezett időpontok

Ssz.	Felhasználás tárgya, téma	Időpont	Érintett Felelős	Dokumentum	Ellenőrzi
1.	Szakmai nap/ témája szervezés alatt	2023. 10.27.	vezetői team	jegyző-könyv	Kudar Mónika
2.	Szakmai nap/ témája szervezés alatt	2024. 02.24.	vezetői team	jegyző-könyv	Kudar Mónika
3.	Csapatépítő, közösségfejlesztő tréning	2024. 04.02.	vezetői team	jegyző-könyv	Kudar Mónika
4.	Nevelési évvizsga - Alkalmazotti értekezlet: 1. Nevelési év értékelése 2. Egyéni tapasztalatok, kiemelt munkatervi feladataink megvalósulása 3. Munkaközösség vezetői, dajkai team vezető beszámolója	2024. 06.28. péntek	vezetői team	jegyző-könyv	Kudar Mónika
5.	Nevelési évvizsga értekezlet: 1. Éves munkaterv ismertetése 2. Törvényi változások	2024. 08.30.	vezetői team	jegyző-könyv	Kudar Mónika

## 1.6. Éves részletes intézményi feladatterv

Sor szám	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Nevelési évet megnyitó alkalmazotti értekezlet Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása. Az közalkalmazottak szóbeli tájékoztatása a 2024.01.01. időponttal esedékes jogviszony változásról. Az éves munkaterv tartalmának-, házirend, SZMSZ módosításainak ismertetése.	2023.08.25.	Munka és tűzvédelmi megbízott, alkalmazotti közösség, igazgató
2.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2023.08.25.	dajkák, takarító, karbantartó, vezetői team igazgató
3.	Nevelőtestületi értekezlet A Házirend elfogadása Szakmai/pedagógia feladatok ismertetése Az alapidokumentumok módosítása a Púétv. szerint.	2023.08.28.	nevelőtestület igazgató
4.	A munkáltató a munkavállalókat szeptember 15-ig írásban tájékoztatja a 157.§ (3) bekezdésében felsoroltokról. A közalkalmazotti jogviszony megváltozásáról. A kinevezési okmány vagy munkaszerződés módosítását 2023. szeptember 15-ig közölni kell azzal, hogy az új illetmény 2023. július 1-ig visszamenőleg jár az érintettnek. Az esélyteremtési illetményrész miatt a kinevezési okmány vagy a munkaszerződés módosításának határideje.	2023.09.15.	igazgató gazdasági ügyintéző
5.	A 2023. tavaszán még kötelező minősítésre bejelentett pedagógusok minősítési eljárásának törlése után aki jelentkezni szeretne minősítésre mégis az szeptember 15-ig teheti meg.	2023.09.15.	érintett pedagógusok
6.	A tájékoztatás után a közalkalmazott, a munkavállaló a jogviszonyváltás el nem fogadásáról szeptember 15-e és szeptember 29-e között nyilatkozhat írásban. A nyilatkozatot írásban kell foglalni, a határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.	2023.09.29.	alkalmazott, munkavállaló
7.	A dekorációt folyosón és a bejáratoknál az évszaknak és eseményeknek megfelelően kell elkészíteni. Keleti bejáró: csiga és méhecske csoport Nyugati bejáró: süni, mókus és maci csoport Bölcsődei bejáró: napocska bölcsődei csoport	folyamatos	csoportok

8.	A csoportok pedagógiai, nevelési és gondozási munkájának megfigyelése, ellenőrzése.	Rendszeres, folyamatos a nevelési év folyamán	igazgató
9.	A 2022/2023-as nevelési év csoportnaplójának, mulasztási naplójának lezárása, leadása.	2023.09.11.	csoportvezetők
10.	Csoportszülői értekezlet megrendezése	2023.09.18-22.	óvodapedagógusok
11.	A beszoktatással és visszaszoktatással kapcsolatos pedagógiai és nevelői munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	igazgató
12.	A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentálása. Kiscsoport: személyi lap, anamnézis adatlap kitöltése.	belépéskor, családlátogatás alkalmával	óvodapedagógusok
13.	Megfigyelési tapasztalatok a családlátogatásról, beszoktatásról.	2023.09.29.	óvodapedagógusok
14.	Megfigyelési tapasztalatok 3-4 éves gyermekekről	A belépést követő két héten belül	óvodapedagógusok
15.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2023. 09.01. folyamatos	igazgató
16.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	2023. 09. folyamatosan	óvodatitkár
17.	Munkaközösség megalakulása, munkacsoportok munkaterveinek elkészítése	2023.09.11-15. között folyamatosan	munkaközösség vezető
18.	Szülői Szervezeti értekezlet Az éves munkaterv elfogadása Aktuális feladatok	2023.09.26.	igazgató
19.	Étkeztetésre jogosító: rendszeres gyermekvédelmi határozatok, HH, HHH határozatok begyűjtése. 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése, ingyenes étkezést igénybe vevők nyilatkozatainak begyűjtése.	2023.09.15-ig új gyermekek esetében a beszoktatást megelőzően folyamatosan	óvodapedagógusok igazgató, óvodatitkár
20.	Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR felé (új gyermekek bejelentése, a pedagógusok szolgálati idejének módosítása)	folyamatos	igazgató
21.	Beszoktatási és visszaszoktatási nevelési terv elkészítése.	2023.09.18.	óvodapedagógusok

22.	Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások megszervezése, éves munkaterv elkészítése	2023.09.23.	óvodapedagógusok fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok, grassroots csoportvezető, igazgató, balettoktató
23.	Alma mátrix – egyéni fejlesztési terv elkészítésének határideje: ismétlő kiscsoport, középsőcsoport és nagycsoport számára. A HH és HHH gyermekek egyéni fejlesztési tervének elkészítése	2023.09.29.	óvodapedagógusok
24.	Vizsgálati kérelmek elkészítése, továbbítása a nevelési tanácsadó felé - szükség szerint	Folyamatos	óvodapedagógusok, igazgató
25.	Kiscsillagok horvát táncosok (páratlan hét), Napra-pergő-forgó magyar táncosok, (páros hét)	2023. októbertől kéthetente	N A Pné V E N Lné Ma Jné
26.	Fogászati szűrés megszervezése	a nevelési év folyamán	igazgatóhelyettes óvodatitkár
27.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2023.10.01.	igazgató, igazgatóhelyettes, pénzügyi ügyintéző
28.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: nevelési tervek, féléves tevékenységi/tematikus tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése. A munkaközösség (munkacsoportok) éves munkatervének leadása.	2023.10.06.	óvodapedagógusok igazgató
29.	<b>Nevelés nélküli nap:</b> Szakmai nap	2023. 10. 27.	munkaközösség vezető vezetői team
30.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2023.10.20.	alkalmazotti közösség igazgató, vezetői team
31.	Alapítványi bál tervezett időpontja	2023. 11.18.	alapítvány, kúratórium titkár, SZM
32.	A 2024-ben nyugdíjba készülő dolgozói igények felmérése, nyilatkoztatása.	2023.10.27-ig	igazgató
33.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	2023.10.27.	igazgató
34.	2023. november 1-től kell alkalmazni a törvény szerint megállapított új illetményt azzal, hogy szeptember 15-ig közölni kellett az érintettel a kinevezési okmány módosítását vagy a munkaszerződés módosítását, azzal, hogy az új törvény szerinti illetmény 2023. július 1-jéig visszamenőleg jár az érintettnek.	2023.11.01.	igazgató pénzügyi ügyintéző

35.	Ha a pedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár nem fogadta el az új jogviszonyt, akkor a felmentési idejének ez a kezdő napja.	2023.11.01.	
36.	Ha a takarító, szakács, ételmezésvezető, konyhai kisegítő nem fogadta el az új jogviszonyt, akkor a felmentési idejének ez a kezdő napja.	2023.11.01.	
37.	A HH és HHH gyermekek negyedéves értékelése a szülők tájékoztatása	2023.11.30.	óvodapedagógusok
38.	Az új illetmény illetménykülönbözetének kifizetési határideje	2023.12.10.	pénzügyi ügyintéző
39.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2023.12.15.	alkalmazotti közösség, igazgató, vezetői team
40.	A különböző gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján. A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény alapján az alapdokumentumok módosítása: SZMSZ, Továbbképzési- és beiskolázási program. Munkaköri leírások módosítása.	folyamatos 2024.01.01.	pénzügyi ügyintéző
41.	Teljesítményértékelés szempontsorának ismertetése.	2024.01-01-től	igazgató
42.	Az új jogviszonyban történő alkalmazás kezdete. Havi illetmény megállapítása: a munkáltató 2024. január 1-ig a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy havi illetményének megállapítása.	2024.01.01.	igazgató pénzügyi ügyintéző óvodatitkár
43.	158.§ (3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti érintettet 2024. január 15-ig a jogviszony átalakulásáról tájékoztatni kell, részére az e törvény szerinti kinevezési okmányt ki kell állítani, havi illetményét a 159. § alapján meg kell állapítani.  A takarító, karbantartó, szakács, ételmezésvezető, konyhai kisegítő munkakörben foglalkoztatott tájékoztatása a jogviszony átalakulásáról. Részére a Mt. szerinti munkaszerződést el kell készíteni.	2024.01.15.	igazgató pénzügyi ügyintéző óvodatitkár
44.	A tanköteles korú gyermekek felmentéséhez szükséges dokumentumok elkészítése a szülői kérelmeknek megfelelően. Segítségnyújtás a szülőknek az igények benyújtásánál.	2024.01.18-ig	igazgató, óvodapedagógusok
45.	Szülői értekezletek következő félév feladatainak ismertetése, iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás a beiskolázás ütemezéséről,	2024.01.08- 01.12.	óvodapedagógusok

	feladatairól, farsangi multságok előkészítése		
46.	Az éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási nyilvántartás elkészítése.	2024.01.31.	óvodatitkár, igazgató helyettes
47.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: II. félév tematikus tervei, adminisztráció	2024.01.31.	óvodapedagógusok igazgató,
48.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése.	folyamatos	igazgató
49.	A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentálása: középső- és nagy csoport. Fejlettségmérő lapok kitöltése a területek százalékos meghatározása. Az eredmények összesítése. Továbbítás a vezetőnek.	2024. február 05.	óvodapedagógusok
50.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2024.02.16-ig	óvodatitkár, pénzügyi ügyintéző
51.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2024.02.23.	alkalmazotti közösség, igazgató, vezetői team
52.	<b>Nevelés nélküli nap:</b> Szakmai továbbképzés	2024.02.23.	vezetői team
53.	A HH és HHH gyermekek negyedéves értékelése a szülők tájékoztatása	2024.02.29.	óvodapedagógusok
54.	Utazási igazolás érvényesítése	2024.03.31.	óvodatitkár
55.	Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése az Oktatási Hivatal felé	2024.03.31.	igazgató
56.	<b>Nevelés nélküli nap:</b> csapatépítő tréning, szervezetfejlesztés, kirándulás	2024.04.02.	igazgató
57.	Óvodai beiratkozás, nyílt nap	2024.04. 22-24-ig	igazgató
58.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2024.04.26.	alkalmazotti közösség, igazgató, vezetői team
59.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	2024.05.06.	óvodapedagógusok igazgató
60.	Anyák napi interaktív nap megszervezése	2024.05.02; 03; 06.	óvodapedagógusok
61.	Ballagási műsor	2024. 05.31.	
62.	A HH és HHH gyermekek negyedéves értékelése a szülők tájékoztatása	2024.05.31.	óvodapedagógusok
63.	Nyári szabadságolási terv elkészítése. A Púétv. szerint 2024.01.01-től a pedagógusok	204.06.10-ig	igazgató helyettes igazgató

	és a NOKS dolgozók szabadsága 50 nap. A szabadságot minden esetben természetben kell kiadni, tehát nem pénzzel vagy egyéb juttatással megváltani. A szabadságot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után- a munkáltató óvodákban július 1-jétől augusztus 31-éig tartó időszakban adja ki		
64.	A Szülői szervezet összehívása, éves munka értékelése, véleményezése.	2024.05.31-ig	igazgató, igazgató helyettes, Szülői szervezet elnöke
65.	Partneri elégedettség- és igényfelmérés: szülők, fenntartó, Pedagógiai Szakszolgálat, Máltai Szeretetszolgálat,	2024.05.31-ig	vezetői team
66.	Óvodai felvételekről, szóló határozatok elkészítése, kiküldése a szülőknek.	2024.06.10-ig	igazgató
67.	A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentálása: Megfigyelési tapasztalatok 3-4 éves gyermekekről/ismétlő. Alma mátrix – Junior év végi szöveges értékelés (középső- és nagycsoport részére).	2024.06.30-ig	óvodapedagógusok
68.	A nyári csoportbeosztások elkészítése.	2024.06.14-ig	igazgató helyettes
69.	<b>Nevelés nélküli nap:</b> Nevelőtestületi, alkalmazotti évvzáró értekezlet. Az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, előttünk álló feladatok munkaközösségek beszámolóí dajkai team beszámolója.	2024.06.28.	igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség vezetők, dajkai team vezető
70.	Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése	2024.08.31-ig	óvodapedagógusok igazgató
71.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése.	folyamatos	igazgató
72.	Nyári nagytakarítás megszervezése.	az óvoda zárva tartásának idején	igazgató
73.	Tisztasági ellenőrzés (épület, csoportszoba, udvar, konyha, mosdók, folyosó, egyéb helyiségek)	2024.08.30.	alkalmazotti közösség, igazgató
74.	<b>Nevelés nélküli nap:</b> Nevelőtestületi, alkalmazotti évnnyitó értekezlet.	2024.08.30.	igazgató, igazgató helyettes
75.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2024.08.31.	óvodapedagógusok, igazgató



## 1.7. Reszort felelősök

Terület	Felelős
Csoportszoba, öltöző, csoport előtti folyosó rész dekorációja	Az adott csoportban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Bejáratok dekorációja: évszaknak és aktualitásoknak megfelelően.	Keleti bejárat: Csiga és Méhecske csoport Nyugati bejárat: Süni, Mókus és Maci csoport Bölcsődei bejárat: Napocska bölcsődei csoport
Dekorációs ötletgazda/folyosó/bejáratok	P Fné
Tornaszoba beosztása, tornaszertár	Pné V E
Játékszertár felelős	K M
Munkavédelem	NLné
Tűzvédelem	H-B É
Honlap	K M
Ovizaru program	Pné V E
Boldogságórák	K Ma, K M
Udvari tároló	R Cs
Magas kertek	Dajkák és nagycsoportos gyermekek
Bölcsődei és óvodai raktár	B Lné, K M
Könyv- és újság forgalmazás	K M
Akvárium	K Jné
Kapcsolattartás	K M
Szabadságok vezetése, helyettesítés megszervezése	K Jné, K M

## 1.8. Helyzetelemzés:

*Az intézmény működési területe:*

### Sellye

Drávaiványi	Kákics
Drávasztára	Marócsa
Sósvertike	Okorág

### **Óvodai csoportok kialakítása**

A csoportok kialakításánál figyelembe vettük az alábbi szempontokat:

- kor- és nemek szerinti arányos elosztás
- korcsoportok közelítése
- nemzetiségi nevelési igény
- HHH gyermekek aránya

Csoportok	Bejáró	HH	HHH	SNI 2főnek számít	BTMN	Létszám	SNI-vel növelt létszám	Lány	Fiú	2023. 12.31-ig beérkező gyerekek
Csiga csoport/horvát nemzetiségi nevelés	11 fő	8 fő		2 fő	1 fő	23 fő	25	12	11	-
Méhecske csoport	5 fő	1 fő		1 fő	-	23 fő	24	17	6	-

Süni csoport	8 fő	3 fő	1 fő	-	-	23 fő	23	12	11	1 fő
Mókus csoport	6 fő	2 fő	1 fő	1 fő	1 fő	19 fő	20	12	7	-
Maci csoport	10 fő	5 fő	1 fő	1 fő	1 fő	22 fő	23	11	11	-
Összesen:	40	19	3	5	3	110	115	64	45	1 fő
Napocska bölcsődei csoport	1 fő	-	-	-	-	12	-	7	5	-
Összesen:	44 fő	19 fő	3 fő	5 fő	3 fő	123 fő	114	71 fő	50 fő	

### A gyermekek lakóhely szerinti megoszlása

	Tücsök Óvoda	Bölcsőde
<b>helyben lakó gyermekek</b>	71	11
<b>bejáró gyermekek</b>	40	1
<b>Összesen:</b>	111	12
<b>Településenként</b>		
Sósvertike	8	-
Drávaiványi	5	-
Drávasztára	5	-
Kákics	8	-
Okorág	5	1
Marócsa	-	-
<b>Működési területen kívül:</b>		
Bogdása	3	-

	Tücsök Óvoda	Bölcsőde
Étkező gyermekek száma	110	12
Térítési díjat fizetnek	2	-

### 1.9. Térítési díjak

Gyermekek, dolgozók, vendégétkezők után a befizetés

Minden hónap 1. napjától 5. napjáig 8.00 – 9.00-ig
Étkezési térítési díj: óvoda (tízórai, ebéd, uzsonna): 700.-Ft bölcsőde (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna): 720.- Ft dolgozói ebéd: 635.- Ft vendégétkezői ebéd: 1000.- Ft

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik. A folyamatos árváltozások miatt, a nevelési év második felében szükség szerint felül kell vizsgálni a térítési díjakat.

A térítési díj befizetéséről, kedvezményekről szóló tájékoztatást az óvoda házirendje tartalmazza.

A szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett összegének 130%-át, (A jogosultsági összeghatár a 2023. évben nettó 200564,- Ft.) akkor a bölcsődés és óvodás gyermek ingyenes étkeztetésre jogosult.

## 1.10. Értekezletek, szakmai megbeszélések

### Vezetőségi értekezletek

**A vezetői team tagjai:** K M igazgató, K Jné igazgatóhelyettes, K M munkaközösség vezető

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai, szakmai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **minden hónap első hétfő 13.00 – 14.00- óráig**, helyszíne **a vezetői iroda**. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

### Nevelőtestületi értekeztet

**Célja** a nevelőtestületet érintő intézményi célok, feladatok elérését szolgáló pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása.

**Heti rendszerességgel, és aktualitásoknak megfelelően hétfői napokon tartjuk** (kivétel a hónap első hétfője, akkor kedden) megbeszéléseinket, melyen minden óvodapedagógus a pedagógiai asszisztens és kisgyermeknevelő (aktuális feladattól függően) részt vesz. Programokon, képzésekben részt vevő kolléganőknek ilyenkor van lehetőségük beszámolni a továbbképzéseken tanultakról, tapasztalatokról.

#### **Témáink:**

Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.

Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.

Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.

Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.

Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése.

Nevelőmunka folyamatos értékelése.

A tervezett tevékenységek reflektálása.

Szülői Munkaközösség részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

### **Az előre tervezhető nevelőtestületi megbeszélések, értekezletek időpontjai**

<b>Értekeztet dátuma</b>	<b>Az értekeztet célja, főbb napirend</b>	<b>Felelős</b>
<b>2023. augusztus 28.</b>	Nevelési évnnyitó értekeztet - A következő nevelési év előkészítése, indításával kapcsolatos feladatok, tájékoztatás, jogszabályi változások ismertetése. A Házirend elfogadása.	Igazgató
<b>2023. szeptember –</b>	Általános nevelési megbeszélések	Igazgató

október – november – december – 2024. január – február – március – április – május – június	Időszerű feladatok	
2024. január – munkaidő utáni időpontban	Félévi munkát értékelő, következő félére vonatkozó feladat meghatározó értekezlet. Pedagógiai munka elemzése, értékelése.	Igazgató, Igazgatóhelyettes
2024. április - munkaidő utáni időpontban	Tavaszi nevelési értekezlet	Igazgató
2024. június 28.	Nevelési évvzáró értekezlet <ul style="list-style-type: none"> <li>• II. Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet</li> <li>• pedagógiai munka elemzése, értékelése</li> <li>• a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata</li> <li>• Szakmai munkaközösségek munkájának beszámolója</li> </ul>	Igazgató, vezetői team
2024. augusztus 30.	Nevelési évnnyitó értekezlet	Igazgató és helyettese

### Munkatársi - Alkalmazotti értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten.

Értekezlet időpontja	Témája	Felelős
2023. augusztus 25.	Évnnyitó alkalmazotti értekezlet:  a nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése.	Igazgató
2024. június 28.	Évvzáró értekezlet:  nevelőmunka értékelése, felkészülés a nyári életre, a következő nevelési év előkészítése.	Igazgató

2024. augusztus 30.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése.  Tűz- és munkavédelmi oktatás	Igazgató
---------------------	---	----------

**A nevelő munkát segítők (dajkák) értekezletei:** havi rendszerességgel, ill. szükség szerint.

- munkaidő beosztás, évkezdéssel kapcsolatos aktualitások, feladateloszlás
- az ellenőrzések eredményeinek reflektálása
- felmerülő problémák megbeszélése
- aktuális feladatok megbeszélése a nevelőtestületi értekezletet követően
- egyéb

### Szülői értekezletek, fórumok

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

**Feladat:** A szülői értekezletek megszervezésében, lebonyolításában új, közösségépítő módszereket vezessenek be a pedagógusok, azzal a céllal, hogy a szülők aktívabban részt vegyenek a gyermekük óvodai életében.

### Szülői értekezletek

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
A beszoktatás, összeszoktatás, visszaszoktatás tapasztalatai. A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai. Kiemelt feladataink megvalósítása. A digitalizáció hatása a gyermekek személyiségfejlődésére. Aktualitások.	óvoda- pedagógusok	A csoportba járó gyermekek szülei A csoportban dolgozó óvodapedagógusok pedagógiai asszisztens, dajkák	Jelenléti ív feljegyzések	Csoportonként eltérő időpontban 2023.09.18- 2023.09.22.
Az első félév tapasztalatainak megbeszélése, feladatok, programok a második félévben. Beiskolázás, iskolaérettség. A csoportot érintő aktuális problémák, feladatok.	óvoda- pedagógusok	Szülők óvodapedagógusok pedagógiai asszisztens, dajkák	Jelenléti ív feljegyzések	Csoportonként eltérő időpontban 2024. 01.08-12.
Az általános iskolával szervezett szülői fórum	igazgató iskola igazgató	Szülők Igazgató Általános iskolák tanítói	Jelenléti ív	2024.03. hó

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

- ◆ Csoportprofil bemutatása, szabályok. és szokásrendszer, hetirend, napirend.
- ◆ Programok, aktualitások.
- ◆ Házi rend ismertetése, felelevenítése.
- ◆ Gyermekvédelmi feladatok
- ◆ Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- ◆ Törvényi változások a tankötelezettséggel kapcsolatban, beiskolázással, esetleges felmentéssel kapcsolatos feladatok.
- ◆ Éves munkaterv ismertetése.
- ◆ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata, (Messenger és Facebook zárt csoport, e-mail, telefon, fogadóóra, stb.).
- ◆ Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten).
- ◆ Nyilatkozatok aláírása
- ◆ Információáramlás kialakítása és gyakorlata.
- ◆ Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben.
- ◆ Nevelési- és pedagógia feladatok ismertetése.
- ◆ A csoport szokás- és szabályrendszerének bemutatása.
- ◆ A szülőket érintő aktuális információk.
- ◆ Felhívni a szülők figyelmét arra, hogy az online csoportokba küldött üzenetek elolvasására nagyobb figyelmet fordítsanak, a félreértések elkerülése miatt.

**Javasolt tartalmak a szülői értekezletek témáihoz az éves pedagógiai feladatainkhoz kapcsolódóan:**

- ◆ Erkölcsi nevelés, az érzelmi intelligencia fejlesztésének jelentősége a gyermek személyiségfejlődésében.
- ◆ A felmerülő magatartás problémák kezelésének lehetőségei, szükség szerint a szakember bevonásának lehetősége, módja, folyamata.
- ◆ Környezeti nevelés, környezettudatosság, újrahasznosítás, fenntarthatóság elve.
- ◆ Tehetség gondozás lehetőségei a csoporton belül és kívül.
- ◆ Mozgás kiemelt szerepe a gyermek fejlődésében.
- ◆ Kéz ügyességet fejlesztő játékok/feladatok szerepe az írás-előkészítésben.
- ◆ Az iskola előkészítés lehetőségei, formái.
- ◆ A szabad játék és a mese kitüntetett szerepének jelentősége.
- ◆ A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot.
- ◆ A differenciálás elvének érvényesítése.
- ◆ Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire.
- ◆ A gyermekek motiválása, aktivizálása.
- ◆ A digitalizáció hatása a gyermekek személyiségfejlődésére. Digitális gyermekvédelem.
- ◆ Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás).

- ◆ Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában.

### Szülők és pedagógusok együttműködésének formái a nevelési évben:

- ◆ Fogadó óra
- ◆ Napi beszélgetések
- ◆ Ünnepek, rendezvények
- ◆ Nyílt napok
- ◆ Szükség szerint szülői megbeszélés
- ◆ online kapcsolattartás

A Szülői Szervezet/Munkaközösség (SZM) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor. A **Szülői szervezet értekezletére** az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor.

### Szülői munkaközösség értekezlete

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak ismertetése. SZM elnök választás Szabályozó dokumentumok legitimálása.	2023. szeptember	igazgató, vezetői team
2.	A nevelési év értékelése Aktuális feladatok, programok	2024. június	igazgató vezetői team

### 1.11. Nyílt napok

Szeretettel várjuk az óvodánk iránt érdeklődő szülőket az óvoda által szervezett nyílt napjainkon melyen

- ◆ bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe,
- ◆ megismerhetik az óvoda, bölcsőde pedagógiai és szakmai munkáját,
- ◆ bekapcsolódhatnak a gyermekeknek szervezett tevékenységekbe,
- ◆ megismerkedhetnek az intézmény dolgozóival
- ◆ feltehetik a kérdéseiket az óvoda működésével, szokás- és szabályrendszerével kapcsolatban.

### 1.12. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Igazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	Ormánsági Tücsök Óvoda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban.	
Gyermekvédelmi feladatok/igazgató	Előre egyeztetett időpontban	
Logopédus		
Fejlesztő pedagógus		
Gyógytornász		

### 1.13. Szakmai munkaközösség

A szakmai munkaközösség munkacsoportjai között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

<b>Időpontja:</b> minden hónap első keddje 13. <sup>00</sup> -14. <sup>30</sup>	<b>Felzárkóztató és tehetséggondozó szakmai munkaközösség</b> <b>Vezető: K M</b>  <b>Munkacsoportok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <i>Iskola előkészítő és hátránykompenzációt segítő munkacsoport:</i> Pné V E, N Lné, K M, K J, N A, K M</li> <li>◆ <i>Tehetséggondozó, művészeti munkacsoport:</i> N A, Pné V Eszter, N Lné, M Jné, K Jné, K M</li> <li>◆ <i>Zöldítő munkacsoport:</i> K M, H-V T, N A, M Jné, K M</li> </ul>
--	--

### 1.14. Tanfelügyelet, minősítés

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 147.§ (1) bekezdésének megfelelően az Oktatási Hivatal 2023. július 20-ig elkészítette a 2023. évre szóló országos pedagógiai szakmai ellenőrzési tervet. Amely szerint az intézményünkben, intézményi és vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésre került volna sor 2023-ban. A pontos időpontról még nem kaptunk tájékoztatást.

A R1. 193.§-a a következő (27) bekezdéssel egészül ki: „A 147.§ (1) bekezdés szerinti ellenőrzési tervet a hivatal 2023. október 31. napjáig módosítja azzal, hogy a 2023. évre vonatkozó ellenőrzési tervben szereplő, 2023. 09.01. napját követően esedékes pedagógus és intézményvezetői ellenőrzéseket nem kell lefolytatni.”

### 1.15. Óvodai egészségügyi ellátás személyi feltételei

Üzemorvos	Óvoda – Bölcsőde orvos	Védőnő
Dr. R Cs		F Mné

#### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Feladat helyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: egyéni ütemezés szerint.

Munkavédelmi megbízott: H J

Tűzvédelmi megbízott: M Gy

Egészségügyi vizsgálat: egyéni ütemezés szerint.

### 1.16. Részvétel továbbképzésen (2023-2024 nevelési évben)

Éves továbbképzési terv szerint.

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
-----	-----------------------	-------	---------



Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Óvodapedagógusok	Szakmai nap POK által szervezett továbbképzési lehetőségek OviKRÉTA rendszer alkalmazása Zöld óvodapedagógus továbbképzés Ételallergia, Anafilaxia a közösségekben	Pécs  Pécs online képzés	2023.09.01. Lehetőség szerint  2023.10.11-13
Kisgyermeknevelők	Szervezés alatt a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet által szervezett kötelező kategóriába tartozó szakmai e-learning típusú képzések	online képzés	folyamatos
Nemzetiségi óvodapedagógusok	POK által szervezett továbbképzési lehetőségek		Lehetőség szerint
N Lné	Munkavédelmi képviselő továbbképzése	online	2024.....
Nevelést közvetlenül segítők	A pedagógiai asszisztensek, dajkák külső és belső képzései. Ételallergia, Anafilaxia a közösségekben	online képzés	
igazgató	Országos Óvodapedagógiai online évindító Mód-Szer-Tár-ban 2023/2024 Országos Szakmai Tanévnyitó Konferencia Óvodai Szakmai nap OviKRÉTA rendszer alkalmazása Petróczi Gábor szakmai nap, Közoktatási szakértői konferencia, motiváló vezető	online/jelenléti  Pécs jelenléti  Pécs jelenléti online/jelenléti online  jelenléti	2023.08.28.  2023.08.30.  2023.09.01. 2023.09.11.  2023.november

A továbbképzések finanszírozásának nincs meg az anyagi fedezete, így ebben az évben is, csak az ingyenes felajánlott lehetőségekkel élhetünk, illetve a költségvetés terhére minimális összegben. Valamint az érintettek saját költségre vehetnek részt az általuk kiválasztott képzésen. Az országos, megyei továbbképzési programokon online vagy jelenléti lehetőséggel veszünk részt.

Belső képzések: a megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő kolléga.

Intézményen belüli, és kívüli szakmai megmérettetés, tanulás, tudásmegosztás lehetőségei:

- Városi rendezvényeken való részvétel
- Szakmai napokon való részvétel
- Intézményen belüli hospitálási lehetőség biztosítása
- Projekt Hetek
- Pécsi POK szakmai napok, fórumok

## 1.17. Programok – Pályázatok

### ◆ Ovi-zsaru prevenció program

◆ **Okos óvoda pályázat – honlap**

◆ **Boldog óvoda program**

**Célunk:** a pozitív pszichológia kutatásainak eredményeire építve és annak módszereit alkalmazva az óvodás gyerekek csoportosan és egyénileg ismerjék meg a boldogság fő összetevőit. Mindeközben olyan gyakorlatok elvégzésére ösztönözzük őket, amelyek – a boldogságkutatók tapasztalatai alapján – hozzájárulnak a gyerekek boldogságszintjének növekedéséhez.

**Az eredmény:** optimista, magabiztos és kitartó óvodások és iskolások, akik megoldandó feladatként kezelik a mindennapi kihívásokat, észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokot, és boldog, határozott, pozitív énképpel rendelkező iskolássá, majd felnőtté válnak.



◆ **Hátránykompenzáció, esélyteremtés tervszerű egyéni fejlesztéssel**

Az intézményünkbe járó gyermekek 36%-a a környező hátrányos helyzetű településről érkezik. Ebből adódóan a intézményes nevelésre jelentős feladat hárul a gyermekek személyiségfejlődésének, szocializációjának segítésében.












A köznevelési törvény épp ezért kiemelt célként jelöli meg a hátránykompenzációt. „A törvény célja olyan köznevelési rendszer megalkotása, amely elősegíti a gyermekek, fiatalok harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését, készségeik, képességeik, ismereteik, jártasságaik, érzelmi és akarati tulajdonságaik, műveltségük életkori sajátosságaiknak megfelelő, tudatos fejlesztése révén, és ez által erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére, a magánérdeket a közérdekeivel összeegyeztetni képes embereket, felelős állampolgárokat nevel. Kiemelt célja a nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás.

A HH és HHH gyermekek létszáma a nevelési év elején meghaladja a 20%-ot.

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztésének megvalósításával a következő célokat kívánjuk elérni:

- Tervszerű, hatékony gyermek megismerésre, mérési eredményekre alapozott, egyéni szükségletekhez a gyermek személyéhez igazodó fejlesztés
- Az egészséges és kulturált életmódra nevelés
- A szocializáció segítése
- Csökkenjenek a gyermek esélyhátrányai
- A HH gyermekek integrált nevelésének hatékony megvalósítása
- A szülők eredményesebb bevonása a gyermekek nevelési folyamatába
- Javuljon a gyermekek tanulásban való sikeressége

### 1.18. Az óvoda szolgáltatásai

Ssz.	Fejlesztési terület	Megvalósító személy
	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Sz M Dr. Fné V L
	Hittan	P P Zs
	Ovifoci	KM
	Horvát néptánc	N Lné M Jné
	Magyar néptánc	N A Pné V E
	Ovi-zsaru prevenció program	Pné V E K V
	Dohányzás megelőzési, egészségvédelmi program	óvodapedagógusok
Pedagógiai szakszolgálat Sellyei kirendeltsége		
	Logopédiai ellátás	K L
	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Sz M
	Gyermekpszichológus	Cné N I
Egészségfejlesztési Iroda		
	Gyermek balett	Mné B N


## 1.19. Ünnepek, témahetek, rendezvények, programok

### Ősz

	<i>Időpont</i>	<i>Ünnepek, rendezvények, megemlékezések, programok</i>	<i>Felelős</i>
	2023.09.01.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Tanévnnyitó az iskolában, a leendő első osztályosok átkísérése.</li> </ul>	óvodapedagógusok tanítók
	2023. 09.01-től	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Az új óvodások beszoktatása, befogadása</li> </ul>	óvodapedagógusok, ped.assz., dajkák
	2023. 09.18-22.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Csoportszülői értekezletek</li> </ul>	óvodapedagógusok
	2023.09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Anyatejes Világnapon való részvétel – Mókus csoport</li> </ul>	K M
	2023.09.25-29.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Felvirradtunk Mihály napra/vásári szokások megismerése, vásárfia készítés</li> </ul>	óvodapedagógusok
	2023.09.29.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Tücsök Dömötör és Szent Mihály napi vásár, Nagyszülők napja –nyílt nap</li> </ul>	igazgató vezetői team óvodapedagógusok dajkák
	2023. 10.02-06.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Az állatok témahét Rajzkiállítás az óvoda folyosóján, illetve az óvoda facebook oldalán</li> </ul>	óvodapedagógusok N Lné K Jné
	2023. 10.16-20.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Mit tehetek a Földért? – szemléletváltó hét Földünkért világnap/október 21. Az időjárás hatása az emberekre Ősz szele zümmög/természet változása</li> </ul>	Zöldítő munkacsoport
	2023. 11.06-10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Márton napján libát eszünk”.... témahét</li> </ul>	


	<p><i>Határidő:</i> <b>2023.11.30.</b></p> <p><b>2023.</b> <b>11.20-24.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Márton napi sokadalom – felvonulás – népi játékok az udvaron – libatömés – libahajtás</li> <li>♣ „Az én álmóvodám” A Tappancs Ovi gyermekmagazin pályázata</li> <li>♣ „Egészséges, mint a makk – Egészségvédelem, betegség megelőzés Lelki egészségmegővés a gyerekeknél a digitalizáció hátrányai</li> </ul>	<p>óvodapedagógusok</p> <p>óvodapedagógusok</p>
--	---	--	---

## *Tél*

	<i>Időpont</i>	<i>Ünnepek, rendezvények, megemlékezések, programok</i>	<i>Felelős</i>
	<b>2023.</b> <b>12.04-22.</b>	♣ Adventi időszak	óvodapedagógusok
	<b>2023.12.06.</b>	♣ „Itt kopog, ott kopog. Megérkezett Télapóka hopp!” meseelőadás	igazgató óvodapedagógusok
	<b>2023.</b> <b>12.11-15.</b>	♣ Adventi vásár	óvodapedagógusok Szülői Szervezet igazgató
	<b>2023.12.13.</b>	♣ Luca napi hagyományok felelevenítés	óvodapedagógusok
	<b>2023.12.15.</b>	♣ Madárkarácsony – nyílt nap	óvodapedagógusok K M
	<b>2023.12.20.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Ünnep oly szép, gyertya, ha ég!” karácsonyi hangulat a tornaszobában</li> <li>♣ Karácsonyi ünnepség az iskolában/részt vesznek a nagycsoportos gyermekek</li> </ul>	óvodapedagógusok Süni csoport Pné V E
	<b>2023.12.27-</b> <b>2024.01.01.</b>	♣ Téli madáretetés megszervezése a	KJné


	2024. 01.08-12.	téli szünet alatt időjárás függvényében ♣ Csoport szülői értekezletek	óvodapedagógusok
	2024. 01.15-19.	♣ Kísérletek hete	óvodapedagógusok
	2024.01.29- 02.02.	♣ „Hol volt, hol nem volt...” Meseünnep témahét/ Mesevilág és a valóság	óvodapedagógusok
	2024. 02.05-09	♣ Farsangi készülődés	óvodapedagógusok
	2024.02.09.	♣ Farsangi mulatság – zártkörű rendezvény	óvodapedagógusok
	2024.02.15.	♣ Farsang az iskola alsó évfolyamán/részt vesznek a nagycsoportos gyermekek	Süni csoport
	2024.02.13.	♣ Kiszabáb égetés	igazgató
	2024. 02.	♣ Teddy Maci kórház/ játékos egészségnevelés	

## Tavaszi

	<b>Időpont</b>	<b>Ünnepek, rendezvények, megemlékezések, programok</b>	<b>Felelős</b>
	2024. 03.11-03.14.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Az én hazám Magyarország, bölcsőhelyem, otthonom” – témahét: ismerkedés a magyar nép kultúrájával, hagyományaival, helyi szokásokkal. Magyarország jellegzetes ételei, italai, állatai, növényei.</li> <li>♣ Nemzeti megemlékezés a kopjafánál.</li> <li>♣ „Az én városom az én falum, a hely ahol élek” címmel rajzkiállítás</li> </ul>	óvodapedagógusok  N Lné  óvodapedagógusok

2024. 03.18-22.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Víz, víz tiszta víz” A Víz hete</li> <li>♣ Vizes játékok az udvaron, kísérletek a vízzel.</li> </ul>		
2024. 03.25-28.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Húsvéti készülődés</li> <li>♣ Húsvéti meseelőadás a tornaszobában.</li> <li>♣ „Szabad-e locsolni?”</li> </ul>		óvodapedagógusok
2024.04.19.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Horvát nap”</li> <li>♣ Felsőszenmártoni, Lakócsai óvodásokkal és a sellyei ált. isk. első osztályos horvát tanulóival vidám, interaktív nemzetiségi nap</li> </ul>		nemzetiségi óvodapedagógusok
2024. 04.22-26.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Földünkért” – ZÖLD hÉT</li> </ul> <p style="margin: 0;"><b>ZÖLD ÚT PROGRAM</b> <b>FOGLALKOZÁS/VÉDD A KÖRNYEZETET!</b></p> <p>Nyílt nap: udvar rendezés, virágültetés a szülőkkel 26-án</p>		óvodapedagógusok igazgató
2024.04.30.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Majális az első osztályosokkal</li> </ul>		Pné V E óvodapedagógusok
2024. 05.02-06.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Anyukám, anyukám találd ki!”- interaktív anyák napi köszöntő – közös tevékenykedés az édesanyákkal.</li> </ul>		K M
2024. 05.07-10. 2024.05.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Szép az élet az erdőben ideki, kis pajtásom az oviból gyere ki!”</li> </ul> <p>Madarak és Fák napja – közös kirándulás az Arborétumban</p>		N A, N Lné, M Jné óvodapedagógusok
2024.05.17.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Pünkösdi királyi torna</li> <li>♣ Pünkösdi vásár</li> </ul>		óvodapedagógusok
2024. május 3. hete	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Iskolába menő gyerekek látogatása az iskolába</li> </ul>		alkalmazotti közösség óvodapedagógusok
2024.05.24.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Gyermeknap – nyílt nap a szülőkkel – leendő ovisokkal</li> </ul>		
2024.05.31.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ „Kicsik voltunk, nagyok leszünk, vár minket az iskola” Ballagás</li> </ul>		

## Nyár

	Időpont	Ünnepek, megemlékezések, programok	Felelős
	2024.06.07.  2024. 06.24-től	<ul style="list-style-type: none"> <li>☀ OVIOLIMPIA – „LEG-LEG” apukák /Apák napja játékos, sportdélelőtt az édesapákkal</li> <li>☀ Nyári ovi</li> </ul>	Pné V E, K M, P Fné, K M  óvodapedagógusok

### 1.20. Partneri kapcsolatok

**Cél:** a partneri kapcsolatok hatékony működtetése

**Feladat:**

- ◆ Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- ◆ Partneri elégedettség- és igényfelmérések.

<b>Óvoda – család</b>	<p>Az óvoda és a szülők között kialakított kapcsolat további erősítése. A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A szülő és pedagógus közötti bizalmi viszony kialakítása a gyermek személyiségfejlődése érdekében.</li> <li>➤ A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásra törekvés.</li> <li>➤ Több találkozási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus, stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében.</li> <li>➤ Gyakorlati, praktikus tanácsok, javaslatok a gyermekneveléshez.</li> <li>➤ A szülők rendszeres tájékoztatása a gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről.</li> <li>➤ A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása.</li> <li>➤ Az intézmény honlapjának naprakész karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe.</li> <li>➤ Közös programok, sportvetélkedők szervezése a családokkal</li> </ul>
<b>Óvoda – bölcsőde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része a bölcsődéből kerül át. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra,</li> </ul>



	<p>ahol ismerkednek a felnőttekkel, leendő társaikkal a környezettel.</p>
<b>Óvoda – iskola</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A gyermekek majdani iskolai beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános iskolákkal. Kölsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.</li> <li>➤ Több olyan program (előadás, konzultáció, gyakorlati bemutató) szervezése, ahol az iskolai nevelők betekintést kapnak az óvodai élet mindennapjaiba ezzel is segítve, hogy az iskola valóban az óvodai nevelésre épüljön, és ne legyen a két intézmény között szakadék.</li> <li>➤ Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból).</li> <li>➤ Az óvodapedagógusok látogatása ősszel az első osztályokba.</li> <li>➤ A nagycsoportosok részvétele az általános iskola, alsós farsangi multságán.</li> <li>➤ Horvát nap az oviban, közös délelőtti program az első osztályos horvátos osztállyal.</li> <li>➤ A régi óvodások meghívása a majálisra.</li> <li>➤ A leendő tanítók tájékoztatása az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt.</li> </ul>
<b>Fenntartó</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen.</li> </ul>
<b>Pedagógiai Szakszolgálat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kapcsolattartásunkat a személyes, rendszeres együttműködés, segítségnyújtás jellemeze.</li> </ul>
<b>POK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Továbbképzési lehetőségek. Az óvodai fejlesztő program kidolgozása.</li> </ul>
<b>Gyermekvédelmi intézmények</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A családok szociális háttérének, problémáinak ismeretében, szükség szerint kérjük a Gyermekjóléti-, Családsegítő szolgálat segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.</li> </ul>
<b>Közművelődési intézmények (Művelődési ház, Könyvtár, Múzeum)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A kapcsolattartás célja egymás programjainak színesítése, tartalmasabbá tétele. A felkínált lehetőségekből úgy igyekszünk válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, értékközvetítésével összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását.</li> </ul>
<b>Egészségügyi szolgáltatók, egészségügyi szervek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A védőnő rendszeresen végez tisztasági ellenőrzést, illetve az egészségmegőrzés témakörben a nagycsoportosoknak tart játékos foglalkozásokat.</li> <li>➤ Fogászati szűrés évente egy alkalommal történik.</li> <li>➤ Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés.</li> </ul>
<b>EFI- Egészségfejlesztési Iroda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az egészséges életmóddal kapcsolatos programok, foglalkozások szervezése az óvodás korosztály számára.</li> </ul>

## 2. GAZDÁLKODÁS

### 2.1. Személyi feltételek

Intézmény neve	Ormánsági Tücsök Óvoda, Bölcsőde és Konyha			Összesen:
	Óvoda	Konyha	Bölcsőde	
Igazgató	1			1
Helyettes vezető /óvodapedagógus	1			1
Gazdasági ügyintéző(nyugdíj mellet)	1			1
Óvodapedagógus	5+1 fő nyugdíj mellett dolgozó			6
2 fő üres óvodapedagógusi álláshely	2 fő pedagógiai asszisztens határozott idejű szerződéssel, feladatellátási helyen			2
Pedagógiai asszisztens	1			1
Kisgyermekgondozó			2	2
Bölcsődei dajka			1	1
Dajka	5			5
Óvodatitkár	1			1
Élelmezés vezető		1		1
Óvoda/bölcsőde tálalókonyha alkalmazott	2			2
Szakács		1		1
Konyhai kisegítő		4		4
Karbantartó	1			1
Takarító	1			1
Megváltozott munkaképességű	1			1
<b>Összesen:</b>	24	5	3	32
<b>GYED</b>	1		1	2
<b>Közprogramban résztvevők/főzőkonyhán</b>		1 fűtő		1 fűtő

Intézmény létszáma 32 fő. A nevelőtestület létszáma 11 fő, ebből 1 fő vezető, 1 fő vezető helyettes. A meghirdetett óvodapedagógusi álláshelyekre nem volt a feltételeknek megfelelő jelentkező. Két fő pedagógiai asszisztent határozott idejű szerződéssel alkalmazunk addig, amíg nem jelentkezik végzett, képesítéssel rendelkező óvodapedagógus. Az álláshelyeket folyamatosan hirdetjük a közszolgálat portálon, illetve a közösségi oldalakon.

Az óvodapedagógusok felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, 2 fő horvát nemzetiségi óvodapedagógus. Szakvizsgázott óvónők száma 3 fő (közoktatási vezető 2 fő, fejlesztőpedagógus 2 fő). Minősített pedagógus 4 fő. A pedagógiai munkát közvetlenül segíti az 1fő+2fő pedagógiai asszisztens.

A bölcsődében 2 fő kisgyermekgondozó és 1 fő bölcsődei dajka biztosított, mindhárom dolgozó kisgyermekgondozói végzettséggel rendelkezik.

Az óvodatitkár ellát ügyviteli feladatokat is.

Az intézmény gazdálkodását Sellye Közös Önkormányzati Hivatal Gazdasági Irodája látja el, a könyvelését segíti az óvoda alkalmazottjaként a gazdasági ügyintéző, az óvodatitkár és az élelmezésvezető.

A gazdasági ügyintéző nyugdíj mellett megbízással ellátja a gazdasági, könyvelési feladatokat mindaddig, amíg nem sikerül megfelelő képzettségű dolgozót felvenni, betanítani.

### **Közösségi szolgálat, diákmunka**

- Fogadunk közösségi szolgálatra diákokat (50 óra), az év folyamán és a szünetek idejében.

### **Főzőkonyha, tálalókonyha:**

- A főzőkonyha egy élelmezésvezetővel, 1 fő szakáccsal és 4 fő konyhai kisegítő személyzettel üzemel.
- A fenntartó utasítására a Széchenyi utcai épületünk multifunkcionális termében kell ellátni az általános iskolások ebédeltetését. Az ételszállítást az iskola karbantartója végzi. Hiányzása esetén az óvoda karbantartója látja el ezt a feladatot. Az iskolások ebédeltetését (tálalás, terítés, mosogatás) a főzőkonyháról érkező szakács, és 3 fő konyhai kisegítő végzi. A főzőkonyhán készítik elő az iskolás tanulók számára a tízórait és uzsonnát.
- Az óvoda/bölcsőde tálalókonyháján 2 fő dolgozik, feladatuk elkészíteni/csomagolni az óvodások, bölcsődések reggeliét, tízóraiát, uzsonnáját, az ebédeltetés segítése a mosogatás.
- Karbantartói és fűtői feladatok elvégzését segíti a Kommunális Kft. által biztosított 1 fő közmunkás a főzőkonyha telephelyén. (fünyírás, tűzifa előkészítés, stb.).
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 50§ (3) szerint a **közétkeztetésben**, különösen a szociális és gyermekintézményekben: az élettani szükségleteknek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani!
- A szünidei gyermekétkeztetés miatt **a konyha folyamatosan üzemel.**

## **2.2. Tárgyi feltételek**

Óvodánkat nemrég újították fel, szép, igényes környezetben érezhetik jól magukat a gyermekek minden egyes nap. Az óvoda és a bölcsőde tárgyi feltétele biztosított. Az épületben 5 óvodai és 1 bölcsődei csoport található. A csoportszobákhoz mosdók, öltözők kapcsolódnak. Jól felszerelt tornaszobával is rendelkezünk, amelyben tornapadok, bordásfalak, rengeteg kézi és egyéb tornaszer, labdák, mozgáskotta elemek találhatóak meg. Ami biztosítja a gyermekek megfelelő mozgásfejlődését, mozgásigényének kielégítését Az épületben található még nevelői szoba, három fejlesztői szoba megfelelő fejlesztő eszközökkel. Ezek a helyiségek lehetőséget biztosítanak az óvó-, fejlesztő-, és

gyógypedagógusok számára, hogy zavartalanul végezzék munkájukat. A hiányzó eszközök beszerzése szükség szerint folyamatos.

Az udvart elválasztó magaskerítés is felújítására is sor került a nyári lezárás alatt.

A fűtés átalakítás az előző nevelési év folyamán megtörtént. A csoportszobákhoz tartozó mosdó helyiségekben szeptember hónapban felszerelésre kerülnek az 50 literes bojlerok, amelyek biztosítják a gyermekek számára a melegvizet.

A tálaló konyhára további egy db 120 literes bojler felszerelése lenne szükség, amely biztosítaná az ebéd utáni mosogatás zavartalan lebonyolítását.

### 2.3. Fejlesztési terv

Az óvoda a 20/2012. EMMI rendeletben meghatározott kötelező eszköz és felszerelési jegyzékben leírtakkal rendelkezik.

Tücsök óvoda	Bölcsőde	Főzőkonyha
Járda felújítása, balesetmentesítése, kapuk zárhatóvá, biztonságosabbá tétele		
Újrahasznosított, képességfejlesztő játék kialakítása az udvaron.		
Csoportszobai szőnyeg vásárlása a Maci csoportba.	Vizes játékok	
Az ételszállításra használt üzemképes gépjármű biztosítása		
Az udvaron lévő régi fajtékok festése. Örökzöldek ültetése az a magaskerítés mellett az udvar déli részénél.		
Függönyök cseréje a csoportszobákban		Szárazáru raktár karbantartása, festése
A tálalókonyhára 1 db 120l villanybojler		Takarítószer tároló szekrény készíttetése
Az utcafronti udvarrészre, újrahasznosított dekorációs elemek készítése.		A raktár polcainak felújítása.
1 db összecusukható ruhaszárító		Műanyag tároló dobozok pótlása, a tízórai és uzsonna szállításához
Rovarhotel készítése a megfigyelésekhez		
Vízhatlan asztalterítők szükség szerinti cseréje		
Az udvari homokozók feltöltése, friss homokkal		

Csoportszobai galériák festése	
Udvari tároló felújítása	
Számítógép/laptop minden csoportba az OVIKRETA alkalmazása függvényében	

**Feladatok:**

- Szponzorok felkutatása.
- Pályázat figyelés
- A meglévő eszközök nagyobb becsben tartása.
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Az udvari fajtékok lefestése, lekezelése.

**2.4. Az intézményi gazdálkodás főbb elemei**

Továbbra is racionálisabb gazdálkodásra és takarékosagra van szükség minden területen. A minőségi munkavégzés egyik fő eleme a helyes időbeosztás, munkaidő gazdálkodás, munkaköri leírás szükség szerinti rugalmas alkalmazása.

Energiahatékonysági intézkedési terv alapján az energia-megtakarítási lehetőségek azonosítása során a prioritási sorrendben elsőbbséget élvez a beruházási költséget nem igénylő, az alacsony beruházási költségű intézkedések végrehajtása, valamint az ingatlant használók és a fenntartók energiahatékonyságot növelő szemléletformálása.

**A takarékoság (telefon, víz, villany, gáz, fénymásolás), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az igazgató felé minden alkalmazott feladata.**

Minden dolgozó a saját munkaterületén köteles megfontolt, jó döntést hozni annak érdekében, hogy minél jobban érvényesüljön a megtakarítás.

- Csoportoknál ésszerű és gyors szellőztetés, fűtési időnyben.
- Víz, villany optimális használata (kézmosás, reggeli lámpahasználat)
- Játékeszközök és a használati tárgyak állagának megóvása, lehetőség szerinti javítása.
- Étkészlet, evőeszköz, pohárkészlet, textíliák nagyobb becsben tartása.
- Tisztítószeres optimális használata.

**Mobiltelefon használata a gyermekek között és alvásidőben tilos**, fogadás csak rezgő állapotban lehetséges.

**3. IDŐARÁNYOS PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK****3.1. Hosszú távú pedagógiai célok és feladatok**

- ◆ Hatékony nyugodt, kiegyensúlyozott pedagógiai munka.
- ◆ Jól működő, harmonikus kapcsolat megtartása a szülőkkel, partnerekkel, fenntartóval.
- ◆ Pozitív hozzáállás fenntartása, melynek eredményeképpen kiegyensúlyozott, nyugodt légkört tudunk biztosítani az óvodai élet minden szereplője számára.
- ◆ Elismerő, reflektív közeg kialakítása, ahol belső igénnyé válik a tudásátadás, egymás munkájának elismerése, megbecsülése.

- ◆ A gyermekek önmagukhoz mért optimális fejlődését biztosító hatékony megismerési-fejlesztési gyakorlat megvalósítása.
- ◆ A hatékony munkavégzés érdekében folyamatos és tervszerű ellenőrzés az arra illetékesek bevonásával.
- ◆ A testület összetételében lezajló változások miatt (pedagógus hiány, nyugdíjazás, családalapítás) olyan fiatal, jól képzett munkaerők alkalmazása, akik képesek átvenni az óvoda, bölcsőde szellemiségét, megfelelnek programunk elvárásainak, alkalmazkodni tudnak a meglévő munkatársakhoz, személyiségük harmóniában van az ellátandó feladatokkal. A szervezetünk aktív tagjaivá válnak.
- ◆ A szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolat elmélyítése, annak érdekében, hogy erősítsük azokat az együttműködési formákat, melyek hatására reális képet kaphatnak intézményünk nevelőmunkájáról, értékeinkről, hagyományainkról.
- ◆ A későbbi iskolai lemorzsolódások elkerülésének preventív segítsége: érzelmi biztonság megalapozása, önbecsülés fejlesztése, óvoda-iskola átmenet segítése, alapkészségek fejlesztése.
- ◆ A környezettudatos szemléletmód beépülése közvetlenül a csoportok és közvetve a családok szokás- és szabályrendszerébe.
- ◆ Az Örökös Zöld óvoda cím feltételrendszerének való megfelelés.
- ◆ Az erkölcsi nevelés az érzelmi intelligencia fejlesztése a gyermekek és felnőttek körében egyaránt.
- ◆ A vezetői és az intézményi önértékelés eredményeképpen megfogalmazott feladatok megvalósítása.

### **3.2.Középtávú pedagógiai célok és feladatok**

- ◆ Pozitív személyiségjegyek alakítása.
- ◆ Az egészséges életmód, életvitel megalapozása.
- ◆ Mozgásos (sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése, kihasználva az óvoda helyi adottságait (tornaszoba, játszóudvar, városi sportpálya, játszótér).
- ◆ A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása.
- ◆ A különbözőségek tolerálása, elfogadtatása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- ◆ A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel.
- ◆ Az óvoda-iskola közötti átmenet elősegítése.
- ◆ Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi- lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre.
- ◆ A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése.
- ◆ A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás.
- ◆ A társadalmi elvárásoknak megfelelően olyan viselkedési jellemzőket és ismereteket alapozunk gyermekeinkben, amelyek biztosítják a későbbi stabil, egészséges életvezetést, a mindenkori társadalmi elvárásokhoz történő alkalmazkodás képességét, az egész életen át tartó tanulás igényének kialakítását

- ◆ Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával:

*biológiai érettség:* nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinesztétikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem – láb koordináció),

*szociális érettség:* érzelmi, akaratit élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség ki-alakítása,

*pszichikus érettség:* beszédképesség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése.

### **3.3. Rövidtávú pedagógiai célok és feladatok – a 2023/2024-es nevelési év kiemelt feladatai**

- ◆ Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján a gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- ◆ Törvényes és színvonalas intézményműködés.
- ◆ Értékeink, jövőképünk áttekintése, szükség szerint újra fogalmazása.
- ◆ A partneri igények figyelembevételével a szakmai elvárások meghatározása.
- ◆ Naprakész, a közösség minden tagjához eljutó információáramlás biztosítása.
- ◆ Digitális gyermekvédelem
- ◆ Felkészíteni a gyermekeket, szülőket a tudatos, értékteremtő internet használatra.
- ◆ Bátorító nevelés: megismerni és megérteni a gyermeket, magatartását és azt a környezetet, amiben megjelenik az a viselkedés.
- ◆ A gyermekek fejlesztése érdekében a gyakorlati tapasztalatok megosztása, véleménycsere szervezett keretek között.
- ◆ Értékmegtartó, értékteremtő pedagógiai munka megtartása, továbbfejlesztése.
- ◆ Jól működő, támogató, együttműködő munkaközösségek működése.
- ◆ Szülőkkel való partneri kapcsolat kialakítása, fenntartása, erősítése.
- ◆ Az iskolába menő gyerekek részére, előkészítő foglalkozások folyamatos szervezése a csoportokon belül. Szükség szerint fejlesztő szakemberekkel való egyeztetés.
- ◆ Érzelmi intelligencia a szocializációs folyamatok fejlesztése az óvodában.
- ◆ A társas kapcsolatok alakításában a nevelés eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése.
- ◆ Feladatunk azon kompetenciák (ismeretek, attitűdök, képességek- és készségek) megalapozása, amely az információs társadalom által megkívánt személyiségjegyek kialakítását segítik, többek között a kommunikációs készség fejlesztését, a gyors problémafelismerő és döntési képesség alapozását, a konfliktusok kezelésének képességét.
- ◆ A szabadjátékra épülő, abból kiinduló tevékenységek tervezése, megvalósítása. Elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz).
- ◆ A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásával esélyegyenlőségük biztosítása.

- ◆ Minden gyermek egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, meglévő hátrányai csökkenjenek.
- ◆ A HH és a HHH gyermekek részére eredményes fejlesztő program alkalmazása.
- ◆ Gyermekközpontú, befogadó pedagógiánk által a különbözőségek elfogadására nevelés, a személyiség szocializációjának megalapozása a családdal együtt.
- ◆ Nemzeti értékeink megismerése, megbecsülése, ápolása. „A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek a haza szeretet és a szülőföldre és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjunk csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, azok megbecsülésére.
- ◆ Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelm-gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása.
- ◆ Tehetséggondozás, tehetségazonosítás csoporton belül és szervezett csoportokban.
- ◆ Jó gyakorlatok óvodán belüli átadása, tudásmegosztás, hospitálás.
- ◆ A tudatos tervezőmunka segítése a pedagógiai folyamatokban.
- ◆ „Zöld-Óvoda” pályázat kritériumainak való további megfelelés, az örökös cím elnyerése.
- ◆ A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele.
- ◆ Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése.
- ◆ Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt.
- ◆ Az óvoda teremtsen lehetőséget arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit, nevelje a gyermeket a különbözőségek elfogadására, tiszteletére.
- ◆ Közös tevékenységek szervezése, közös élményszerzés biztosítása.
- ◆ Közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása.
- ◆ A gyermek ismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a szülőföldre való kötődés alapja, ehhez kapcsolódik a hagyományokkal való megismerkedés, azok ápolása.
- ◆ Mintakövető magatartás az óvoda dolgozói részéről.
- ◆ Erkölcsi tulajdonságok megalapozása, kialakítása (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség, akarat, önfegyelem, türelem, igazságosság).
- ◆ A gyermek kezdeményező, önkifejező és önérvényesítő törekvéseinek támogatása.
- ◆ Legyenek képesek érzelmek árnyalt, és változatos kifejezésére: mint a hála, szeretet, féltés, félelem, köszönet, harag, düh.
- ◆ Boldogságra, sikerességre való nevelés, tanítás (gazdag képzelet, kreativitás, szeretni tudás és a szeretet elfogadása, érzelmek kulturált kifejezése, kudarcűrés, a „nem,, szabad kimondásának vállalása, kapcsolatok kezdeményezése, mások kezdeményezéseinek elfogadása, szükséges határok elfogadása, önérzés átélése, önbizalom).
- ◆ Pozitív énkép kialakulásának segítése
- ◆ Érzelmi intelligencia fejlesztése (érzelmek felismerése, kezelésük, önmotiválás, mások érzelmeinek felismerése, kapcsolatkezelés).
- ◆ Konfliktus kezelési képességek fejlesztése, kreatív konfliktusmegoldó technikák alkalmazásával.

#### **Célunk:**

- ◆ Kiegyensúlyozott gyerekek nevelése, akik érzelmi biztonságban játszhatnak, tevékenykedhetnek, megismerhetik önmagukat és környezetüket.



- ◆ Az óvodapedagógus –gyermek, gyermek-dajka, gyermek – gyermek kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
- ◆ Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, interakciókon keresztül.

### 3.4. Szakmai feladatok

#### ◆ **Mérés-értékelés:**

A mérési, értékelési eredmények összegző elemzése jelenjen meg a csoportok dokumentációiban (csoportnapló) és az intézményi beszámolóokban – a fejlesztési irányok meghatározását segítve.

A gyermeki fejlődés eredményeinek csoport szintű elemzésének vezetése. A mérési adatok összesítése csoport szinten és intézményi szinten. A csoportnapló „éves értékelés” részében elemezzük az eredményeket.

- ◆ **Bemenet és kimenet mérés** eredményeinek elemzése.
- ◆ **Belső tudásmegosztás** – az óvodapedagógusok szakmai tudásának gyarapítására. Lehetőséget biztosítunk az egymástól való tanulásra, hospitálásra.
- ◆ **Képességfejlesztő csoportfoglalkozások iskolába készülő gyermekek részére**
- ◆ A sikeres iskolai teljesítmény előfeltétele, hogy a gyermek készségei megfeleljenek az iskola által támasztott követelményeknek. A foglalkozásokon az iskolai érettséghez szükséges részképességeket játékos formában sajátítják el a gyerekek, a csoportokon belül, differenciált, egyénre szabott fejlesztésben részesül minden gyermek.
- ◆ **Tehetségígéretek gondozása**  
A tehetséggondozás célja a kiemelkedő képességű gyermekek felfedezése, csoporton belüli fejlesztése, pozitív személyiség- vonásaik erősítése.  
Feladataink:
  - felismerni és támogatni a tehetség ígéretes gyermekeket,
  - segíteni az ismeretek közötti eligazodást, elmélyedést,
  - változatos ismeretszerzési lehetőségek biztosítása,
  - a kíváncsiság kielégítése többlet ismerettel,
  - az „elkallódás” kiküszöbölése,
  - a kreativitás motiválása, ösztönzése,
  - önbizalom erősítése.
- ◆ **A horvát nemzetiségi nevelés**  
A nemzetiségi óvodai nevelés az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően a nemzetiség nyelvének és kultúrájának megismerését és elsajátítását, a kulturális hagyományok átörökítését és fejlesztését szolgálja. A nemzetiségi nevelés célja és feladata, hogy – anyanyelvi környezetet biztosítson a gyermekek számára; – ápolja és fejlessze a nemzetiségi életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat; – készítse fel a gyermeket a horvát nyelv iskolai tanulására; – segítse a nemzetiségi identitástudat kialakulását és fejlesztését. Törekedni kell arra, hogy a gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése mellett – figyelembe véve a gyermek ismeretét – minél teljesebbé váljon a nemzetiség nyelvén folyó kommunikáció. Az óvodapedagógus a rendszeresen

visszatérő kommunikációs helyzetekkel biztosítja az utánzáson alapuló nyelvelsajátítást. A gyermekek fejlesztése mindig a természetes helyzeteknek, az adott konkrét szituációknak megfelelően, a gyermekek érzelmi biztonságának megtartásával történjen. Az óvodapedagógusok a nemzetiségi kultúrkincsből és az anyanemzet kultúrájából (irodalom, zene, népi játék) tematika segítségével változatos módon szervezzék meg a nyelvelsajátítást. A horvát nemzetiségi óvodai nevelést folytató csoportban jellemzően a nemzetiség nyelvén kell szervezni a gyermekek óvodai életét. Törekedni kell arra, hogy a gyermekek gondozásában részt vevő felnőttek is ismerjék és használják a horvát nyelvet.

#### ◆ Környezettudatos és fenntartható életmódra nevelés

A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása. Segíteni a gyermekeket, hogy a múlt és jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről

A természet és környezet cselekvő megismerésének jellegzetes tartalmai.

- A gyermek szűkebb és tágabb környezete
- A környezeti elemek védelme, alakítása
- Jeles napok, hagyományok
- Gyermekek az emberbarát környezetért

Mindennek a keretét az évszakok és az időjárás változásai adják, melyek feldolgozásánál komplex fejlesztési célok érvényesülhetnek.

Környezettudatos nevelést segítő projektek tervezése, megvalósítása, fenntarthatóság elvének érvényesülése a mindennapokban.

*Egészségvédelem* a járványügyi helyzetet figyelembe véve a gyermekek személyi higiénijának alapvető szabályainak gyakorlása.

A foglalkozásokon, valamint az intézmény által szervezett gyermekprogramokon a zajsztintmérés.

*Séták, kirándulások:* a természetes és mesterséges környezet megismerése.

*Az óvoda udvarának rendszerben tartása:* udvar és kertgondozás.

*Hulladékgyűjtés, újrahasznosítás.*

*Felelős fogyasztók alakítása, formálása.*

*Takarékosságra nevelés!!!!*

#### ◆ Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTMN, tehetségígéretes), valamint HH/HHH gyermekek

##### Cél

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTMN;
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése.

##### Feladatok

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása.
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógusok, gyermekpszichológus, logopédus, pszihopedagógus).

- A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani).
- Az SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus és az óvodapedagógusok között).
- Interperszonális kapcsolatok erősítése.
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással.
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése. Fejlesztő program kidolgozása. A szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről három havonta. (november, február, május)
- A HH és a HHH gyermekek hátránykompenzálása, a szocializációjuk megsegítése.
- Az adaptáció (kölcönös alkalmazkodás) segítése.
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való bánásmód és a velük való foglalkozások lehetőségeinek ismereteinek bővítése, fejlesztése.

◆ **Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek szükség szerinti speciális ellátása.**  
Az eljárásrend az SZMSZ mellékletében található.



◆ **Problémakezelési protokoll létrehozása.**

Az esetlegesen felmerülő problémák/konfliktusok (szülő-szülő; szülő-pedagógus; szülő-gyermek; szülő-vezető; pedagógus-vezető; stb.) hatékonyabb és gyorsabb megoldásának érdekében szükséges a protokoll létrehozása.

◆ **Intézményi önértékelés keretében évente végzett feladatok - a vizsgált elvárások területei:**

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
- A év végi beszámolók megállapításai alapján történik-e a következő nevelési év tervezése.
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- Az intézmény vezetése és az érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik e minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők), neveltségi mutatók.

- Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- A partneri igények elégedettségének megismerése.
- A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.
- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentáció határidőre való elkészítése. A hozzá kapcsolódó feladatok elvégzése.

### 3.5. Az intézményi működés értékrendje

Működési értékek	Célok
<b>Azonos értékrend</b>	Intézményünk nevelőtestületének és alkalmazotti körének nagyobb gondot kell fordítani arra, hogy közösen egyeztetett és elfogadott értékrend alapján végezze napi munkáját.
<b>Együttműködés</b>	Az értékegyeztetés és értékmegetartás folyamatában, tiszteletben tartott a csoportok kiegészítő pedagógiai gyakorlata. (horvát nyelv, néptánc, környezeti nevelés, egészséges életmód, fenntarthatóság elve, boldogságórák, dohányzás megelőzési program, ovi zsaru program, mozgásfejlesztés). <b>Cél,</b> hogy a csoportok egymás munkáját, annak eredményét megismerjék, a tapasztalataikat átadják. Fontos, hogy érezzék, hogy együtt eredményesebbek lehetnek.
<b>Szakmai felelősség</b>	A szakmai felelősséget felvállalva megőrizzük az óvoda szakmai autonómiáját. Az önértékelés, önelemzés, önfejlesztés folyamatos reflexió gyakorlásával biztosítjuk, hogy az esetleges problémák megoldódjanak, és a fejlődés- élő igény legyen intézményünkben.

### 3.6. Kiemelt működési célok, feladatok

Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partnerközpontúságot figyelembe véve.</li> <li>➤ A team munka és felelősség – megosztás támogatása a szervezeten belül.</li> <li>➤ Mások véleményének tiszteletben tartása.</li> <li>➤ Újító kezdeményezések örömmel fogadása, beépítése a nevelő és pedagógiai munkába.</li> <li>➤ Demokratikus vezetői stílus alkalmazása.</li> <li>➤ Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartás szorgalmazása.</li> </ul>
Jogszerű működés zavartalan biztosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról.</li> <li>➤ Segíteni az alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomán követésével, értelmezésével.</li> </ul>
Tervező munka színvonalának emelése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében.</li> <li>➤ A tervezésbe nagyobb körben bevonni a nevelőtestület tagjait, az alkalmazotti közösséget, személyre szabott egyéni feladatadással.</li> <li>➤ Egymásra épülő dokumentumok nyomán követése (mulasztási és étkezési napló).</li> <li>➤ A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése.</li> </ul>
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Munkaköri leírások felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése.</li> <li>➤ A munkaköri leírásban foglaltak betartásának rendszeres ellenőrzése.</li> </ul>
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az ellenőrzés szempontjainak szükség és igény szerinti átgondolása, módosítása.</li> <li>➤ Az ellenőrzésbe bevont személyek körének bővítése.</li> <li>➤ A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök nyilvánossá tétele.</li> <li>➤ Az ellenőrzés eredményének megosztása, reflektálása.</li> <li>➤ A belső ellenőrzések szempontjainak koherensé tétele a kilenc pedagógus kompetencia területtel. A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és a pedagógiai, nevelő munkát segítők ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében.</li> </ul>
A pedagógus életpálya modell kritériumainak való megfelelés	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az életpálya modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése,</li> </ul>

	beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítéséig.
Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése.</li> <li>➤ Szakmai munkaközösségek működésének folyamatos fejlesztése, hatékonyabbá tétele.</li> <li>➤ A munkaközösség vezetőknek nagyobb hatás- és feladatkör biztosítása az ellenőrzési és értékelési munka területén.</li> <li>➤ A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízások (pedagógus és nem pedagógus munkakörben).</li> <li>➤ A kommunikáció minőségének javítása.</li> </ul>
Folyamatos szervezetfejlesztés	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése.</li> <li>➤ Rendszeres munkatársi értekezletek szervezése.</li> <li>➤ Tréningek, csapatépítő alkalmak szervezése kollektíván belül.</li> <li>➤ Erkölcsi elismerés az elvégzett munka reális értékelése.</li> <li>➤ Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása.</li> </ul>
Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alkalmazotti közösségi kirándulások szervezése.</li> <li>➤ Közös rendezvények szervezése.</li> <li>➤ Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten.</li> <li>➤ Kulturális programok-, színház- és mozi látogatások szervezése.</li> <li>➤ Az egészséges életmód alakítása érdekében sportolásra alkalmas összejövetelek szervezése, lebonyolítása.</li> </ul>
Humán erőforrás hatékony fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása a továbbképzéseken való részvétel segítése, önképzés támogatásával.</li> <li>➤ Nevelő munkát közvetlen segítők belső/külső továbbképzése.</li> <li>➤ Nevelőmunka minőségének fejlesztése hospitálások szervezésével.</li> <li>➤ Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján.</li> <li>➤ A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével.</li> </ul>
Pedagógiai továbbfejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Innovációs törekvések támogatása.</li> <li>➤ Pályázatok feltárása, készítése.</li> <li>➤ Új módszerek, eljárások kipróbálása.</li> </ul>

## 4. BELSŐ ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERV

Ellenőrzés területei	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Pedagógiai, tanügy-igazgatási												
Naplók, tervek ellenőrzése	I	I			I				I			I
Mulasztási naplók ellenőrzése		I H			I				I			I H
Csoportok nevelési /pedagógiai munkájának a munkaterv szerinti ellenőrzése	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Statisztika		I H							I H			
Ünnepek, hagyományok	FM											
Tematikus (nevelési területek)	I	I	I			I	I	I				
Kirándulás	F I											
NOKS dolgozók	I F											
Bölcsőde: gondozás, nevelés	IF											
Munkára nevelés	FM											
Zöld óvoda kritériumai	FM											
Szülői értekezlet	I H				I H		I H					
Munkáltatói feladatok												
Munkaidő betartása	F											
Technikai dolgozók munkavégzés	I H F			I H F			I H F			I H F		
Helyettesítés, túlóra	HF											
Szabadságolás	I H F											
Egyéb												
Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	I H F						I H F					
Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ell.	Igazgató és igazgatóhelyettes szükség szerint, alkalmanként											
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	Szakember											
Munkavédelmi eszk. használata	I H F											
Intézmény tisztasága	I H M F	I H M F	F	I H M F	F	I H M F	F	I H M F	F	F	F	I H M F
Udvar tisztasága	FVHM											
Dekoráció	IF											
Főzőkonyha ellenőrzése	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF	IF
Tálalókonyha ell.	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF	I HF
<b>Jelmagyarázat:</b>												
Igazgató <b>V</b> Igazgató helyettes <b>H</b> Folyamatosan <b>F</b> Megbízott <b>M</b>												

Sellye, 2023. augusztus 25.

Kudar Mónika  
igazgató

# MUNKATERV

## NAPOCSKA BÖLCSŐDE





## **Szakmai programunk célja**

A bölcsőde kiemelt feladatának tekinti, hogy a gyermekek számára megteremtett szeretetteljes, biztonságos, családi légkörben, minden gyermek saját képességei szerint fejlődhessen, megtapasztalva az önfeledt, szabad játék örömét, mely képessé teszi őt a tovább fejlődésre.

Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önálló, a társadalmi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket neveljünk.

Fontos számunkra a családokkal való kapcsolattartás, a szülők kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Az alábbi kapcsolattartási formákat alkalmazzuk:

- Szülői értekezlet
- Ismerkedő, bölcsődére hangoló napok, a beszoktatást megelőzően;
- Családlátogatások szervezése a beszoktatás előtt;
- Szülővel történő beszoktatások szervezése;
- Szülői Érdekképviselő működtetése,
- Üzenő füzetten keresztül a gyermek fejlődéséről, napjairól a szülők tájékoztatása;
- Nyílt nap szervezése a bölcsődében; Szülőkkal együtt szervezett bölcsődei ünnepek: Karácsonyi/Adventi családi délután, farsang, anyák napja. gyermeknap;
- Szülői elégedettség mérése kérdőív alapján;

A kisgyermeknevelő munkája során szem előtt tartja a családi nevelés pozitívumait. A szülő érezze, hogy gyermeke bölcsődébe kerülése után is kompetens maradt gyermeke nevelésében. Csak így érhető el, hogy bizalmas, partneri viszony alakuljon ki szülő és kisgyermeknevelő között.

## **Nevelő- gondozó munkánk célja**

A családban nevelkedő kisgyermek számára, a családi nevelésükre építve, azt kiegészítve, az életkori- és egyéni sajátosságokra, szükségletekre tekintettel, együttes tapasztalat szerzési lehetőségek biztosításával, viselkedési minták nyújtásával biztosítani harmonikus fejlődésüket.

Nevelő-gondozó munka során törekszünk arra, hogy a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségeket lehetőség szerint csökkentsük. A kisgyermeknevelő és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése.

A csoportszoba berendezése megfelelő, izléses, otthonos hangulatot árasztó legyen. Díszítésében kapjanak hangsúlyt az évszaknak megfelelő termések, növények, melyek az esztétikai élményen túl információk átadására is alkalmasak. A gyermekek gondozása-nevelése során tartsuk szem előtt minden gyermek egyéni igényét, szükségleteit. Figyelemmel, törődéssel forduljunk minden gyermek felé. Viselkedésünk, beszédünk minta értékű legyen a gyermekek számára. Adjunk át minél több ismeretet a gyermekeket körülvevő környezetről, természetről, eseményekről.

A nevelő munkánkat mondókákkal, énekekkel, rövid mesékkel tegyük színesebbé, ezzel is gyarapítsuk a gyermekek szókincsét, ismeretét. A gyermekek tevékenységének támogató, bátorító odafigyeléssel való kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben. Az egészséges életmód elve alapján a játékidőt az

időjárástól függően lehetőleg a szabadban töltsék a gyerekek. Biztosítsunk játékokhoz minden feltételt, hogy tevékenységük aktív, kreatív lehessen.

Munkánk során arra törekszünk, hogy az ellátás összhangban legyen a gyermekek szükségleteivel, feleljen meg a szülők igényeinek. Fontosnak tartjuk a szülők visszajelzését munkáról.

Kiemelt feladat a bölcsődében dolgozók szaktudásának fejlesztése, szakmai anyagokkal, továbbképzésekkel, hospitálással, konferencián való részvétellel. A kisgyermeknevelő ösztönzése, hogy magasabb szintű főiskolai képzésben vegyen részt.

## **Gyermekvédelmi munka**

### ***Gyermekvédelmi tevékenységet meghatározó jogszabályok:***

- 1997. évi XXXI. a gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 257/2013 (VII. 5.) kormányrendelet egyes gyermekvédelmi tárgyú és kapcsolódó kormányrendeleteknek a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapításával, valamint a családi pótlék felhasználásával összefüggő módosításáról

### ***Célok***

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a jelzőrendszer szakembereivel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal. Figyelembe vesszük a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében.

### ***Feladatok***

- A jelzőrendszer tagjaival folyamatos kapcsolattartás a veszélyeztetett gyerekekről.
- A veszélyeztetett gyerekek bölcsődei nyilvántartása.

### ***Gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó feladatok***

- A gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések betartása.
- A gyermekeket évszakonként tájékoztatni kell a balesetveszélyekre.
- A gyermekbaleseteket követően meg kell határozni azokat a feladatokat, amellyel elkerülhetők a hasonló típusú gyermekbalesetek.
- Az esetleges gyermekbalesetek törvényileg előírt dokumentálása, jelentési kötelezettség.

A gyermekbaleseteket fel kell tüntetni a csoportnaplóban és a gyermek-egészségügyi törzslapon.

### **A kisgyermeknevelő munkaidejének kialakítása**

- Heti munkaidő: 40 óra
- A gyermekek között csoportban eltöltött kötelező munkaidő: heti 35 óra

A heti 40 órás munkaidő fennmaradó részéből, azaz heti 5 órából maximum 4 órát a **Nkt. 62.§ (8)** valamint **326/2013-(VIII.30) 17.§(1)** alapján a **kötött munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött részének szervezett feladatai:**

- A Szakmai Program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladatok ellátása. (partneri kapcsolatok, programok, rendezvények, értekezletek).
- Családlátogatás.
- Dokumentáció vezetése.
- Dekorációkészítés, dekorálás.
- Eseti helyettesítés.
- A kisgyermeknevelői tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység (csoportnapló, gyermek egészségügyi törzslap vezetése, napi jelenléti kimutatás vezetése, üzenő füzet vezetése)
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése.
- Szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, szülőcsoportos megbeszélés, fogadóóra.
- Továbbképzésben való részvétel.
- Játékkészlet fejlesztése, karbantartása.

Az kisgyermeknevelő munkarendjét, munkaidő beosztását, meghatározott és egyéb feladatait a Munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődei dajka munkaideje heti 40 óra.

#### A 2023/2024. nevelési – gondozási év feladatainak megvalósítási ütemterve

Feladat	Dokumentum	Határidő	Felelős	Értekezlet szervezése
Családlátogatás Bölcsődei beszoktatás	Gyermek- egészségügyi törzslap üzenő füzet	folyamatos	kisgyermek- nevelők	
Csoportnapló Gyermekdokumentációk folyamatos áttekintése	Csoportnapló gyermek- egészségügyi törzslap Üzenő füzet Napi jelenléti kimutatás	folyamatos	kisgyermek- nevelők igazgató	
Szokás- szabályrendszer ellenőrzése és	Ellenőrzési szempontsor	folyamatos	igazgató	
Kisgyermeknevelők munkájának ellenőrzése	Ellenőrzési szempontsor	folyamatos	igazgató	
Bölcsődei dajka munkájának ellenőrzése	Ellenőrzési szempontsor	folyamatos	igazgató	
Bölcsődék napja		2024. 04. 21.	igazgató	Bölcsődék

				napja Nevelés – gondozás nélküli munkanap
Családi nap/nyílt nap		2024. 05.24.	igazgató kisgyermek- nevelők	
Védőnői látogatás	Tisztasági és egészségügyi szűrés	időszakos	védőnő	

### Dokumentumok ellenőrzése, értékelése

Ellenőrzésre kerülő szakmai dokumentumok:

- Csoportnapló
- Gyermekegészségügyi törzslap, fejlődési lap
- Üzenő füzet
- Napi jelenléti kimutatás

Egyéb nyilvántartások:

- Felvételi napló
- Munkaidő nyilvántartás/Jelenléti ív
- Szabadság nyilvántartás

### A dokumentumok ellenőrzésének ütemterve

Dokumentum	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés tartalma	Felelős
Csoportnapló	<b>félévente</b>	A dokumentáció pontos, szakszerű vezetése.	<b>kisgyermek- nevelők igazgató</b>
Ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása – napi jelenléti kimutatás	<b>havonta</b>	Pontos vezetése, adatok egyeztetése.	
Gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lap, üzenő füzet	<b>félévente</b>	A dokumentáció pontos, szakszerű vezetése.	
Jelenléti ív és szabadság nyilvántartás	<b>folyamatos</b>	Munkaidő pontos vezetése, adatok egyeztetése.	

---

## A bölcsőde ellenőrzésének szempontjai

- A **kisgyermeknevelő** napi szakmai tevékenysége
  - Gondozási sorrend
  - Szervezés, előkészítés, megvalósítás
  - A gyermek egyéni fejlődését segítő kezdeményezések
  - Az egyéni bánásmód érvényesülése
  - Egyéb: szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás szervezése, lebonyolítása
- A gyermek fejlődési dokumentációjának vezetése
- A csoportnapló naprakész vezetése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás, hangnem
- A csoport szokás- és szabályrendszerének megvalósulása
- A gyermekcsoport segítése, fejlesztése, esélyteremtés
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- Együttműködés a kollégákkal
- Továbbképzéseken való részvétel
- Munkafegyelem, munkamorál
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
  
- **Bölcsődei dajka**
  - A HACCP előírásának való megfelelés
  - A kisgyermeknevelő munkájának segítése
  - Kommunikáció és szakmai együttműködés, hangnem
  - Munkafegyelem, munkamorál

Sellye, 2023. 08.25.

Kudar Mónika  
Igazgató

## HÁZIREND /BÖLCSŐDE



1. A bölcsőde naponta 6.45-től fogadja az érkező gyermekeket. Reggel 8.30 óráig érkezzenek meg a bölcsődébe. A gyermek hazaviteléről délután 17.00 óráig kell gondoskodni.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülők, vagy az általa az üzenő füzetben, nyilatkozatban, írásban megbízott személy/-ek/ vihetik el, 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. A bölcsődében minden gyermeknek külön polca van a ruháinak tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a polcokon, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén levő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
4. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében hőemelkedéses, lázas ( $37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$  és ennél magasabb testhőmérsékletű, náthás, köhögő, hányó és hasmenésben lévő), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell.
5. A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységéről és egyéb allergiás következményekről a szülő köteles tájékoztatni a kisgyermekgondozót, és az erről szóló orvosi igazolást bemutatni, illetve az üzenő füzetbe beírni.
6. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. A változásokat kérjük közölni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
7. Betegség után csak orvosi igazolással tudjuk újból fogadni a gyermeket. Az üzenő füzetbe kérjük a gyerek betegségét, a szedett gyógyszer nevét feltüntetni, hogy az a gyermek Egészségügyi Törzslapjára feljegyezhető legyen.
8. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás okát a hiányzás első napján 9 óráig köteles bejelenteni. A hiányzást minden esetben igazolni kell! Betegség esetén orvosi, egyéb esetben szülői igazolás szükséges.
9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Szívesen vesszük akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődése vagy az otthoni eseményekre vonatkozó észrevételeit. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük csoportvezetőjével előre egyeztessék.
10. Kérjük, hogy az étkezési térítési díjat az előre jelzett időpontban fizessék be! Fizetési vagy egyéb gondjaik esetén forduljanak bizalommal a bölcsőde vezetőjéhez, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
11. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor **átvette gyermekét**, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron egyaránt. **Kérjük, a szülőt, hogy minél rövidebb időn belül szíveskedjék elhagyni gyermekével az intézményt. A bölcsőde udvara nem nyilvános játszótér.**
11. A bölcsődébe csak boltban vásárolt élelmiszert hozhatnak be!
12. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
13. Az intézmény területén a dohányzás szigorúan tilos!
14. A bölcsődében elhelyezett gyermeknek joga a

- segítségnyújtás a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a korai szocializációhoz,
  - emberi méltóságának tiszteletben tartása, a bántalmazással, az elhanyagolással szembeni védelemben részesítés,
  - a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozás biztosítása.
15. A szülő a gyermeke felvételét követően köteles:
- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködni,
  - Nyilatkozni a házirendben foglaltak tudomásulvételéről, annak tiszteletben tartásáról,
  - Adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz,
  - Bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásokat 15 napon belül.
  - A szülő, értesítendő hozzátartozó köteles tájékoztatni az intézményt a bölcsődei jogviszony létesítésekor arról, ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált.
  - Ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel nem rendelkezett a bölcsődei jogviszony létrejöttkor, és ezek csak a jogviszony létrejötte után derülnek ki, a szülő, értesítendő hozzátartozó köteles haladéktalanul tájékoztatni ezekről az intézményt.  
A közölt adatokat az intézmény a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából a gyermek bölcsődei jogviszonya fennállásáig kezeli.
  - A szülő, értesítendő hozzátartozó kötelessége biztosítani, a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke számára az életmentő gyógyszert a bölcsődében.
16. Az ellátás megszűnik:
- A szolgáltatás jogutód nélkül maradásával,
  - A gondozott 6 hétnyi indokolatlan távolmaradásával,
  - A törvényes képviselőnek a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően,
  - Ha a szolgáltatás feltételei már nem állnak fenn, vagy a gyermeket más intézménybe helyezik el,
  - A házirend súlyos megszegésével,
  - Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, akinek a szakorvos szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődébe nem gondozható, illetőleg magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
17. A bölcsődében április 21-e, vagy az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
18. A bölcsőde a hivatalos törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart. A nyári és a téli zárásokat a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.
19. A bölcsőde Érdekképviselői Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az intézményi képviselő vesz részt.
20. A bölcsődében a fenntartó határozata alapján gondozási díjat nem kell fizetnie a szülőnek.
21. AZ ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, SZABÁLYOK

Az **étkezési térítési díj** megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik. A térítési díj befizetési határidőről szóló tájékoztatás az bölcsőde faliújságján, az intézmény

honlapján kerül kifüggesztésre. Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni az előírt határidő betartásával. Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania minden nap 9 óráig és tájékoztatni kell az intézményt a következő napi hiányzással kapcsolatban is. A bejelentést telefonon vagy személyesen lehet megtenni. Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik a bölcsődében, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja. 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes **bölcsődei** és óvodai **gyermekétkeztetés** kiterjesztése érdekében történő módosítása szerint, a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (**ingyenes** étkezést) a bölcsődei gondozásban részesülő gyermek után, **ha**

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,**
- **tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,**
- **olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,**
- **olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy**
- **nevelésbe vették**

A gyermek előre nem látható hiányzása, betegsége, egyéb akadályoztatása esetén a számára biztosított étel elvihető, ha a szülő ezen igényéről írásban nyilatkozott a nevelési év elején. A gyermek hiányzása esetén a szülő **köteles** jelezni az intézmény felé, hogy az adott napokon igényli e a gyermeke számára az étkezést. Jelzés hiányában nem tarthat igényt a gyermek aznapi étkezésére.

**Az önkormányzat kötelező feladata az iskolai szünidő, valamint a bölcsőde zárva tartása esetén a szünidei gyermekétkeztetés biztosítása,** melyre a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek közül a **hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek jogosultak ingyenesen.**

A szünidei gyermekétkeztetést a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet **7. melléklete szerint igényelheti** a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülője, más törvényes képviselője.

**A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!**

A házirend érvényes 2023. 09. 01-től.

Sellye, 2023. szeptember 01.

.....  
igazgató



## 1. számú melléklet

### **A nevelési év kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok**

A nevelés megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- klímaberendezések tisztítására, fertőtlenítésére;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétygyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenés mentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon.

A nagytakarítást követően annak az igazgató általi visszaellenőrzése indokolt.

## 2. számú melléklet

### **Légtechnika rendszerek helyes használata**

A nem megfelelően működtetett légtechnikai eszközök természetes szellőztetés hiányában növelhetik a fertőzés kockázatát.

Az olyan légtechnikai készülékek, amelyek friss levegő pótlására nem alkalmasak, és kizárólag a belsőlevegőt forgatják (pl.: splitklíma és fan-coil berendezések, mobil légtisztítók), a levegőben tarthatják a vírusos cseppeket, szállíthatják a kórokozókat.

Ventilátorok használata csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt a helyiségekben több személy egyidejű tartózkodása esetén. E készülékek kitárt ablakok mellett segíthetik a beltéri levegő gyors kicserélődését, ezáltal a kórokozók koncentrációjának csökkentését, zárt ablakok mellett azonban fokozzák a fertőződés kockázatát.

Egyes UV-fénnyel, HEPA- szűrővel vagy elektrosztatikus légszűrővel működő mobil légtisztító készülékek csökkenthetik a levegőben lévő vírusok számát, azonban szintén hozzájárulhatnak a vírusos cseppek lebegtetéséhez is. Hamis biztonságérzetet keltve elterelődhet a figyelem az alapvetően fontos természetes szellőztetés szükségességéről, így akár emelhetik is a fertőződés kockázatát a zsúfoltabb beltérekben.

Légtisztítók járványhelyzetben való használata esetén az alábbiakra kell figyelmet fordítani: használatukkal párhuzamosan folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), nehezebben szellőztethető helyiségek esetén a szomszédos helyiségek felől ajtón keresztül szükséges biztosítani a friss levegőt.

ózontermelő légtisztítók használata ellenjavallt, mivel az ózon káros az egészségre, s Magyarországon nem engedélyezett a használata.

## AZ ÓVODA GYERMEKVÉDELMI FELADATAI

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Az óvoda a köznevelési rendszerben a gyermek nevelését biztosító intézmény, melynek feladata a gyermeki jogok védelme és érvényre juttatása.

Az óvoda, mint a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások egyik napközbeni gyermekellátását biztosító intézménye, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot lát el.

A gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszeri tagjaként az óvodás gyermekek egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén **jelzési kötelezettsége** van az illetékes gyermekjóléti központ és a szakhatóság felé.

Az óvoda helyi Pedagógiai Programja tartalmazza a gyermekek védelmével összefüggő feladatokat, melyet a jogi szabályozás a következőképpen határoz meg:

### **20/2012. évi EMMI rendelet - Az óvoda pedagógiai programja**

**6. § (1)** *Az óvoda az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján pedagógiai programot készít, vagy az ily módon készített pedagógiai programok közül választ.*

**(2)** *Az óvoda pedagógiai programja meghatározza*

*... b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését,*

*c) a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,*

*d) a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet, ...*

*h) a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,*

Az óvoda a helyzetelemzés alapján felméri az óvodába járó gyermekek családi helyzetét, szocio-kulturális környezetét, a gyermekek állapotát, fejlettségi szintjét, szerepét a családban, a családi nevelés módszereit.

Felveszi a kapcsolatot a település család- és gyermekjóléti szolgálatával, a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központtal, a gyámhivatallal, a település önkormányzatának jegyzőjével, és egyeztetik a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, illetve védelembe vett gyermekek, családok adatait.

A Pedagógiai Programban kidolgozásra került az koncepció, mely keretén belül az óvoda – mint a családi nevelés kiegészítője – a törvényi kötelezettségének eleget téve ellátja a gyermekek mindenek felett álló érdekében a prevenció és korrekció, kompenzáló illetve esélyteremtő feladatait.

### **Az intézmény igazgatója**

*„Felel a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért, ...”*

**(Nkt. 69. § (2) f)**

*„...A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.”*

**(Nkt. 42. § (1))**

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaként jelzési kötelezettségének eleget tesz, és a kompetenciájának megtartása mellett együttműködik a családgondozás és a hatósági eljárás folyamatában.

**Feladata:**

- ✚ A szakágazatok közötti együttműködéssel – gyermekvédelem, egészségügy – a veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek testi, lelki, erkölcsi, érzelmi fejlődésének megóvása.
- ✚ Szakmai vezetői jogkörénél fogva felel az intézmény pedagógiai munkájáért, annak magvalósításáért és ellenőrzéséért, és azért hogy az óvodapedagógusok az óvodai nevelés keretén belül, a pedagógia eszközeivel – a lehetőségekhez mérten – kompenzálják a család hátrányos helyzetéből adódóan a gyermekeket ért negatív hatásokat.
- ✚ Fő feladata a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülésének ellenőrzése, ezért irányítja a gyermekvédelmi feladatok megszervezését és ellátását.
- ✚ Az intézmény felelős vezetőjeként, képviseli a gyermekek érdekeit a szakmai szervezetek, és a szakhatóságokkal való együttműködés keretében.
- ✚ Kapcsolatot tart a konkrét esetekben a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, a családokkal foglalkozó szakemberekkel.
- ✚ Felel a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.
- ✚ Figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit.
- ✚ Az intézményben jól látható helyen közzé teszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát, a területileg illetékes gyermekjogi képviselő elérhetőségét.
- ✚ A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer felelős tagjaként köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén. A jelzés írásban, *Esetjelző lapon* történik, közvetlenül a család- és gyermekjóléti központ szakmai vezetője felé.
- ✚ A gyermek vagy családjának krízishelyzetében kezdeményezheti a gyermekvédelmi szakemberek soron kívüli összehívását.

**Az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő gyermekvédelmi feladatai**

*Saját csoportjában gyermekeinek figyelemmel kísérése az alábbi szempontok alapján:*

- ✚ a gyermek személyi higiéniája;
- ✚ a gyermek egészségügyi állapota: betegségei, fertőzések, táplálása, pihenése;
- ✚ a gyermek viselkedése, magatartása az óvodai nevelés folyamán;
- ✚ a gyermek környezetéhez, felnőttekhez, társakhoz való viszonya;
- ✚ a gyermek fejlettségi mutatói, mentális állapota;
- ✚ a gyermek családi állapotában bekövetkezett változások;
- ✚ a gyermek állapotromlása.

Bármely fenti szempontban bekövetkező negatív változás jelzésértékű lehet a gyermek családjában, környezetében lévő esetleges problémára, mely a gyermek egészséges fejlődését akadályozza vagy veszélyezteti. Az óvodapedagógus feladata, hogy az észlelést követően haladéktalanul jelzéssel éljen a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmény igazgatója felé. Az óvodapedagógus a szociális érzékenysége és tapintata alapján a családdal való kapcsolata során a kompetenciahatárok megtartásával próbálja feltárni és megfogalmazni az esetleges problémákat. A családdal való kapcsolatot jellemezze: a bizalom, a feltétel nélküli elfogadás,

a titoktartás, egymás tisztelete, a gyermeki jogok érvényesítése. Ennek érdekében egyéni beszélgetéseket, interjúkat kezdeményezhet a szülőkkel a napi találkozások, a fogadóóra és a családlátogatás keretében.

Sellye, 2023. szeptember 01.

Kudar Mónika  
Igazgató