

BELEGI PITYPANG ÓVODA

OM:202213

7543 Beleg, Rákóczi u. 163.

Tel.: 0620/3412722



PEDAGÓGIAI MUNKATERV 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE

Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében:	Szülői szervezet nevében:
Fenntartó nevében: P.H.	Igazgató: P.H.
A dokumentum érvényessége: 2024.09.01.- 2025. 08.31.	

Készítette: Ladiszlai Livia

Igazgató

Bevezetés

A 2024-2025-ös nevelési évben a köznevelési rendszer átalakulásának, változásainak, aktualitásainak, valamint az intézményi és vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeinek beépítésével, az elmúlt év tapasztalatainak figyelembevételével, az elért eredményekre építve, a fejleszhető területeket kiemelve állítottam össze a Belegi Pitypang Óvoda munkatervét.

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- Vezetői program
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Éves beszámoló
- SZMSZ
- Házi rend
- Munkaköri leírások
- Előző évi mérések, visszajelzések, értékelések

Munkaterv az alábbi jogszabályok és szempontok alapján készült:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013.(VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról- **2023. dec.31.-ig.**
- 401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. Törvény végrehajtásáról-**2024.január 01.-től.**
- 402/ 2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről; illetve ennek 2019-es módosításai
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról.
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- A köznevelési intézmények működését érintő egyes veszélyhelyzeti szabályokról szóló 4/2023. (I. 12.) Korm. rendelet

1. Működési feltételek

1.1. Személyi feltételek

Felvett gyermekek létszáma: 30 fő

Óvodapedagógusok száma: 1 fő

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Dajka: 1 fő

Az üres óvodapedagógusi állás helyet folyamatosan hirdetjük, az előző nevelési évben csupán egyetlen érdeklődő volt, aki végül mégiscsak a saját munkahelye megtartása mellett döntött. A pedagógiai munkát közvetlenül segítő dajka, illetve pedagógiai asszisztens munkájára építve oldjuk meg az egész napos nyitva tartást.

Logopédiai és fejlesztőpedagógiai ellátást a Somogy Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagyatádi Tagintézménye 7500 Nagyatád, Baross G. u. 4. biztosítja intézményünkben.

SNI gyermek ebben a nevelési évben 1 fő (enyhe értelmi fogyatékkal küzdő). Vele a kijelölt szakember szerencsére, már tavaly, a második félévtől megkezdte a felzárkóztatást. A szakellátást az idei nevelési évre megigényeltem.

1.1.2. Munkaközösség

Jelenleg nem vagyunk tagjai munkaközösségnek.

1.1.3. Csoportösszetétel

Intézményünkben egy vegyes csoport működik, az alábbi összetétellel: 13 lány, 17 fiú

	Kiscsoport	Középső csoport	Nagycsoport	Összesen
Létszám	10	7	13	30
HH	0	1	2	?
HHH	5	5	4	?
Logopédia	0	0	(6)	?
BTM	0	0	(0)	?
SNI	0	0	1	1

A köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 4. melléklete alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, illetve akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI) fogyatéktól függően kettő (beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos

rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy három (testi, érzékszervi fogyatékos, autista) a szorzó.

A megnövekedett gyermeklétszám miatt az új nevelési évben -fenntartói döntés értelmében- továbbra is szükséges a törvényben előírt maximális csoportlétszám 20%-kal történő fenntartói engedélyezése. Az SNI gyermek a létszám megállapításnál 2 főnek számít.

2. Nevelési év rendje

A tevékenységek rendje:

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2024. szeptember 04-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat 2024. szeptember 01-től 2025. május 31-ig tartjuk.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

Nevelési év	Szeptember 1.- augusztus 31. Az óvoda nyitva tartása: 7,00-17,00. A gyermekekkel 7,00-15,00-ig óvodapedagógus foglalkozik, a fennmaradó időben a pedagógiai asszisztens és a dajka látják el a felügyeletüket.
Szorgalmi időszak	Szeptember 1.- május 31.
Nyári életrend	Június 01.- július 31.
Szünetek	A téli szünet kivételével az iskolai szünetek ideje alatt az óvoda igény szerint folyamatosan üzemel. Nyári zárás várható ideje 2025. augusztus 01.- augusztus 31.
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időben, általában április második felében.
Új gyermekek befogadásának ideje	2024. szeptember 4.-től folyamatosan, (szept.30.-ig).

2. A nevelési év:

- első tanítási nap: **2024. szeptember 2. (hétfő)**
- utolsó tanítási nap: **2025. június 20. (péntek)**

2.1. Szünetek a 2024 - 2025. nevelési évben

- **Őszi szünet: 2024. október 26-tól november 3-ig.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: **október 25.(péntek)**, a szünet utáni első tanítási nap pedig **november 4. (hétfő)**
- **Téli szünet: 2024. december 21 -től 2025. január 5-ig.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap **2024. december 20. (péntek)**, a szünet utáni első tanítási nap **2025. január 6. (hétfő)**
- **Tavaszi szünet: 2025. április 17-től 27-ig.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2025. április 16. (szerda)**, a szünet utáni első tanítási nap **április 28. (hétfő).**
- **Utolsó tanítási nap: 2025. június 20. péntek**

2.2 Egyéb jeles napok az év során, melyek alkalmából aktuális feladatokat készíthetünk a gyerekekkel (a teljesség igénye nélkül):

- **október 04. – Állatok világnapja**
- **március 22. – A víz világnapja**
- **április 22.- A Föld napja**
- **Fenntarthatósági Témahét: 2025. április 7-11. között**

2.3. Általános iskolai beiratkozás:

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

2.4. Szabad, illetve munkaszüneti napok a 2024-2025. nevelési évben

"A gazdaságfejlesztési miniszter 15/2023. (VII. 13.) GFM rendelete a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről" alapján:

- 2024. december 24. (kedd) pihenőnap, amit 2024. december 7-én kell ledolgozni,
- 2024. december 27. (péntek) szintén pihenőnap, ezt a napot 2024. december 14-én kell ledolgozni.
- 2024. október 23. szerda – 56-os Forradalom ünnepe – munkaszüneti nap
- 2024.november 1. péntek – Mindenszentek – munkaszüneti nap (3 napos hétvége)
- 2024. december 7. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 24. helyett)
- 2024. december 14. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 27. helyett)
- 2024. december 24. kedd – Szenteste – pihenőnap (6 napos hétvége)
- 2024. december 25. szerda – Karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
- 2024. december 26. csütörtök – Karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
- 2024. december 27. péntek – pihenőnap (6 napos hétvége)
- 2025. január 1. szerda – Új Év – munkaszüneti nap

- 2025. március 15. szombat - Nemzeti ünnep -- hétvége
- 2025. április 18-21. p-h – Nagypéntek; Húsvét -- 4 napos hétvége
- 2025. május 1-2. cs-p -- Munka Ünnepe -- munkaszüneti nap (4 napos hétvége)
- 2025. május 17. szombat – munkanap -- áthelyezett munkanap (május 2. helyett)
- 2025. június 9. hétfő -- Pünkösöd hétfő -- munkaszüneti nap (3 napos hétvége)
- 2025. augusztus 20. szerda -- Államalapítás ünnepe -- munkaszüneti nap

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot **nevelés nélküli munkanap**ként használhatunk fel. Mivel a nevelőtestületet egyedül képviselem az intézményben, ezért ezeket a napokat lehetőség szerint többnyire továbbképzésen való részvételre kívánom fordítani.

A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

3. Intézményi célok, feladatok

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása;
- Törvényes és színvonalas intézményműködés, az intézmény működését befolyásoló jogszabályok változásainak folyamatos nyomon követése, a szabályozó dokumentumok aktualizálása, és a munkatársak folyamatos tájékoztatása.
- TÉR (teljesítmény értékelési rendszer) rendszerrel való ismerkedés, tájékozódás, konferenciákon való részvétel, illetve az oviKRÉTA adminisztrátori feladatainak megismerése, ellátása, a nevelési év végére rutinszerű használata

További célok:

		A célok elérését támogató feladatok:	Felelős	Határidő
További célok:	Az egészséges életmódra nevelés: az egészség megtartása, megerősítése, a 3-	• A gyermek egészséges testi és szellemi fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása.	Igazgató,	

	<p>7éves korosztályra jellemző fiziológiai, életkori sajátosságokat figyelembe véve, mozgásigény kielégítése, és az egészséges táplálkozás.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése, a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése. • A napi életritmus kialakítása. • A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése. • A gyerekek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése. • Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása. 	<p>Pedagógiai asszisztens, dajka</p>	<p>Folyamatos</p>
	<p>A környezettudatos magatartás és szemléletmód kialakítása, gyermekek és a szülők szemléletmódjának megváltoztatása. Tapasztalatok és élményszerzés biztosítása; környezettudatos életvitel megalapozása, szokás- és viselkedési formák kialakítása. Takarékoság és a természetvédelem, az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés.</p>	<p>Takarékosság</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az energiatakarékosság lehetőségei, a takarékos energiafelhasználás tudatosítása→Az árammal való takarékoság. • A vízzel való takarékoság→kis vízszaggal nyissuk ki a csapot, használat után zárjuk el, feleslegesen ne nyomogassuk a WC-t; <p>Természetvédelem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alakuljon ki a természetes környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás, erősödjön a környezettudatos magatartás <p>A környezettudatos viselkedés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés→Szelektív hulladékgyűjtő edények beszerzése. 	<p>Igazgató, Pedagógiai asszisztens, dajka</p>	<p>Folyamatos</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • A viselkedésünk formálása, környezetszennyezés - környezetvédelem. • Hulladék és szemét közötti különbség megértetése, tudatosítása. • A szelektív hulladékgyűjtés gyakorlati alkalmazása a mindennapokban. • Újrahasznosítás fontossága. 		
	<p>→ ” Zöldóvoda programhoz” való csatlakozás előkészítése.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kiemelten kezeljük a környezeti nevelést, a gyermekek figyelmét a környezet szeretetére és védelmére irányítjuk. • Állatvédelemre nevelés-odafigyelés a körülöttünk élő állatokra, madarakra, a velük való törődés, az állatvédelem szemléletének az egyéni élménnyel való összekapcsolása, állatok gondozása, madáretetés fontossága, haszna. • Kirándulások, séták, természetben történő megfigyelések szervezése • Növény és állatgondozással való ismerkedés, a pozitív érzelmi viszony alakítása →virágültetés, gyümölcsfák gondozása, madáretetők kihelyezése; 	<p>Igazgató, pedagógiai asszisztens</p>	<p>Folyamatos</p>
	<p>A szülők részvételének</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A szülői házzal meglévő aktív, támogató kapcsolat 		

	<p>minél sokrétűbb biztosítása az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése;</p>	<p>szorosabbra fűzése. A partnerkapcsolat alapja a kölcsönös őszinteség, bizalom, és segítőkészség legyen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A hatékony információáramlás biztosítása zárt Facebook csoport működtetésével. • A szülők bevonása az óvoda mindennapi életében aktív segítő munka vállalásával az ünnepek, programok szervezésében, lebonyolításában, véleményezési jog gyakorlásában. • A szülői értekezletek időpontjai várhatóan: 2024. szept. 3.; 2025. jan.08. A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógus határozza meg (aktualitások, törvényi, jogszabályi változások, szabályzatok módosítása; problémahelyzetek, családi, szülői programok). 	Igazgató	Folyamatos

4. Törvényességi feladatok: Felelős: igazgató

Cél: A változásokhoz való rugalmas alkalmazkodás; megbízható, gyors információáramlás.

Feladatok:

- A törvényi változások átvezetése, nyomon követése a stratégiai dokumentumokban. Az intézmény naprakész információkkal rendelkezzen; s a változások nyomon követhetők legyenek a dokumentumokban
- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, indokolt esetben szülőknél a szakszolgálat igénybevételének kezdeményezése.
- Intézményi dokumentumok felülvizsgálata, módosítása
- A megüresedett óvodapedagógusi álláshely folyamatos hirdetése, az álláshely mielőbbi betöltése érdekében
- Mérési eredmények rendszeres elemzése, visszacsatolásuk a beszámolóban. Jelenjenek meg a mérési eredmények a tervezésnél és értékelésnél, és a gyermekek fejlesztési terveinek elkészítésénél. A gyerekek után követésének kialakult gyakorlatát tovább folytatni.
- OviKRÉTA alkalmazás megismerése, működtetése; TÉR (teljesítményértékelési rendszer bevezetése; év végére rutinszerű használata.

5. Gyermekvédelmi feladatok: Felelős: igazgató

Cél: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás.

Feladatok:

- A hátrányokkal küzdő gyermekek és családjaik segítése - különös tekintettel a veszélyeztetett, valamint a sajátos bánásmódot igénylő gyermekekre
- Hátránykompenzáció és esélyteremtés céljából együttműködés a különböző intézményekkel. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos nyilvántartása, a jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése.
- A szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról. Az ingyenes étkezők és az étkezési kedvezményre jogosultak pontos nyilvántartása.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében. Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
Családlátogatások lebonyolítása Felelős: igazgató Határidő: augusztus 27.
- Az óvoda a gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszerének tagja. A gyermekvédelmi felelős (Igazgató) figyelemmel kíséri a gyermekjóléti,

gyermekvédelmi gondozásban lévő gyermekek egyéni helyzetét, státuszát, kötelező kapcsolattartását, a hatósági eljárás kötelező dokumentumait.

- Az esélyteremtést szolgáló köznevelés vonatkozású támogatások, intézkedések alapján feladatunk a gyermeki jogok védelme és érvényre juttatása. Az észlelő és jelzőrendszer tagjaként az óvodás gyermekek egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén jelzési kötelezettségünk van az illetékes gyermekjóléti központok és a szakhatóságok felé.
- A szakágazatok közötti együttműködés:
A tevékenység alapvetően megkereső, preventív, segítő és támogató feladatokból áll. Segítséget és szakmai támogatást nyújt a gyermekvédelmi feladatok ellátásához. Elősegíti a jelzőrendszer működését, a jelzés megírásában közreműködik, szükségletfelmérést végez.

5.1. Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek hátránykompenzációjának biztosítása

Az új köznevelési törvény céljai és alapelvei között emeli ki a társadalmi leszakadás megakadályozását a nevelés-oktatás eszközeivel, a 2012-ben módosított Óvodai nevelés országos alapprogramja pedig hangsúlyozza az óvodai nevelés hátránycsökkentő szerepét. Intézményünkben, nagy hangsúlyt kap a hátrányokkal küzdő gyermekek felkutatása, célravezető eljárások kidolgozása. Elvi és gyakorlati elgondolásaink megjelentek Pedagógiai Programunkban.

Célunk, hogy minden gyermek számára biztosítsuk az optimális intellektuális és érzelmi fejlődést, a kiegyensúlyozott személyiség kialakulását.

- Kiemelt feladatunk ezért a **hátránykompenzáció** erősítése és az **esélyteremtés**, a befogadó és elfogadó környezet kialakítása, a pedagógus befogadó attitűdje.
- Egyre nagyobb szerepet kell vállalnunk a családi nevelés támogatásában.
- A gyerekek eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségletéből fakadó egyéni hátrányok csökkentése és az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében a diagnosztikus fejlődésvizsgáló módszerrel felmérjük őket az óvodáskor végén.
- A cél azon kompetenciák fejlesztése, amelyek a különböző családokkal való együttműködés hatékonyságát növelik a gyermekek képességfejlesztését.

5.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.

Cél: Életkori sajátosságok figyelembevételével az egyéni képességek fejlesztése; felzárkóztatás; tervezett mérések pontos elvégzése, százalékos kimutatása.

Feladatok: Felelős: igazgató

- Az **igazolatlan hiányzások minimalizálása**, ösztönzés a rendszeres óvodába járásra. A rendszertelen óvodába járás beláthatatlan hosszú időre fenntarthatja a gyermekek meglévő hátrányait és megnehezíti a közösségbe való beilleszkedést. A kezdeti lemaradások megelőzhetők az együtt neveléssel, a korai képességgondozással.

Cél:

- A rendszeres óvodába járás, az egyenlő hozzáférés biztosítása. Az együttnevelés, a befogadás és az örömteli játéklehetőség biztosítása az egész személyiségre hat. Szeretnénk megnyerni a szülőket az együtt működésre, az együtt nevelésre.
- Az igazolatlan hiányzások minimalizálására törekszünk. Ezért a szülői kérelmek pontos vezetését fontosnak tartjuk a Házirendben szabályozott módon, és a nevelési év során rendszeresen figyeljük a hiányzások számát és az időben történő dokumentálását.
- Színházlátogatás, ünnepek, ünnepélyek, rendezvények megszervezése, lebonyolítása.

5.3. Kapcsolattartási feladatok: Felelős: Igazgató

Külső kapcsolatok:

- A szülőkkel való kapcsolattartás erősítése, közös rendezvények szervezése; szülői értekezlet; fogadóóra
- A facebook csoportban a szülők folyamatos és naprakész tájékoztatása
- Iskolával való kapcsolat erősítése, tanítók tájékoztatása; az első osztályosok nyomon követése; „Tücsökavató”-n részvétel a nagycsoportosokkal

Belső kapcsolatok:

- Munkatársi értekezletek, megbeszélések:

Sorsz.	Tárgya	Időpont	Felelős
1.	Évnyitó értekezlet/ Nevelő munkát segítők feladatai Tűz és munkavédelem; balesetmegelőzés	Szeptember 03.	Igazgató
2.	Féléves értekezlet: első féléves munka értékelése nevelési, gondozási oldalról. Feladatok a csoporton kívül és belül. Egyéb aktualitások.	Január 08.	Igazgató
3.	Évzáró értekezlet:	Június 4.	Igazgató

	Éves munka értékelése, nyári munkabeosztás, nyári feladatok megbeszélése.		
--	---	--	--

6. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve:

Alapvető feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, hogy az ehhez szükséges feltételrendszert kialakítsuk, ellenőrizzük, javítsuk.

Ennek érdekében:

- Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.
- A dajka és a pedagógiai asszisztens felelős a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök fertőtlenítéséért, karbantartásáért.
- A játszóudvar és eszközeinek rendszeres ellenőrzése. A berendezések hibáját a dolgozó köteles az igazgató tudomására hozni és a hibás eszközt javításra vagy selejtezésre leadni.
- Már az elmúlt évben is beterveztük az udvar kerítésének felújítását a vadháló drótkerítésre való cseréjét, illetve a pince szellőzőnyílásának berácsozását. Fenntartótól ígéretet kaptunk.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy a veszélyforrást a pedagógiai munkát segítő személy észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az igazgató figyelmét haladéktalanul felhívni.
- A baleseti források minimálisra csökkentése elengedhetetlen, így szükség van az elektromos eszközök, játszótéri játékok, és egyéb eszközök rendszeres felülvizsgálatára, a szabványoknak való megfelelésének biztosítására, az épületen belül és kívül a csúszás mentesség biztosítására.

7. Belső ellenőrzés:

- **Dokumentumok ellenőrzése:**
 - Felvételi és mulasztási napló,
 - Csoportnapló,

- Egyéni fejlesztési tervek,
- Munkaidő nyilvántartás,
- **Pedagógiai asszisztens ellenőrzésének szempontjai:**
 - **Személyisége, attitűdje:** Fellépés, megjelenés; hangnem, stílus, tolerancia, empátia, segítőkészség, kiszámíthatóság, megbízhatóság; reális önismeret, önértékelés, önfejlesztés; aktivitás; példamutató nevelői magatartás; szakmai és emberi hitelesség
 - **Munkafegyelem:** Munkarend, munkaidő betartása, munkaidőkeret hatékony felhasználása, helyettesítési feladatok ellátása, adminisztrációs fegyelem, a szabályozó dokumentumban foglaltak következetes betartása, betartatása.
 - **Kapcsolatok:** A kapcsolattartás minősége a szülőkkel, panaszkezelés; A kapcsolattartás minősége a kollégákkal; A kapcsolattartás minősége az intézményvezetéssel
 - **Oktatás-nevelés:** A program alapfeladatainak megvalósítása; Egészséges életmód biztosítása; Érzelmi nevelés és szocializáció segítése, biztosítása; Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés; Az óvodai élet tevékenységformáinak megvalósítása; A sokoldalú mozgásfeltételek optimális biztosítása; A munka jellegű tevékenységek feltételeinek biztosítása és irányítása
 - **Egyéb ellátandó feladatok:** Gyermek gondozása; Pedagógiai munka feltételeinek elősegítése; Gyermek folyamatos felügyelete; Gyermek szokásalakításának elősegítése; Eszközök előkészítése, elpakolása, rend biztosítása; Eszközkészítés; Udvari feladatok-kerti munkanövénygondozás; Takarítás, rendrakás, tisztaság, növényápolás, fertőtlenítés; Csoport textíliáinak tisztítása, javítása; Vagyonvédelmi teendők, takarékoság; Eseti feladatok ellátása; Balesetvédelmi feladatok ellátása (óvoda helyiségei, udvar/utcafront)
- **Dajka munkájának ellenőrzési szempontjai:**
 - Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben (ebédlő, öltöző, mosdó, közlekedő, külső -, belső raktár), iroda,
 - Gondozási, előkészítési feladatok elvégzése,
 - Higiéniai szabályok betartása, betartatása,
 - Mosási, tisztítószer adagolási napló vezetése,
 - Kapcsolata az óvodapedagógussal, gyerekekkel, szülőkkel,
 - Munkaidő betartása.
- **Konyhai kisegítő munkatárs munkájának ellenőrzése:**
 - Tisztasági és higiéniai szabályok betartása, betartatása,
 - Tisztaság a konyhában, ebédlőben, és a hozzá tartozó helyiségekben (közlekedők, öltöző, tisztítószeres),
 - Ételadagolás, - előkészítés, konyhai dokumentáció vezetése,
 - Munkaidő betartása.

8. A nevelési év eseményei, ünnepségek tervezése

Szeptember

Feladat	Felelős	Határidő
Tanévnyitó értekezlet, Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	igazgató	Aug.30.
Évkezdő szülői értekezlet	igazgató	Szept.03.
Beszoktatás	Igazgató; Ped. asszisztens	Szept.04.- 30. folyamatos
Érintett gyermekek beutalása egyéni vizsgálatra	Igazgató	Szept.04.
Az óvoda munkatervének ismertetése	Igazgató	Szept.11.
OviKRÉTA és KIR adatrögzítés, adminisztrációs feladatok elvégzése	Igazgató	Szept. 13.
Az ingyenes étkezés biztosításához szükséges igazolások, határozatok begyűjtése, lejáratának figyelése	Igazgató	Szept.20.
Az év eleji induláshoz szükséges eszközök, anyagok beszerzése	Igazgató	Szept.20.
Tűzriadó próba	Igazgató	Szept.30.
Egészségügyi könyvek ellenőrzése, tüdőszűrés, üzemorvosi vizsgálat	Igazgató	Szept.30.
PTE Szigeti-Gyula János Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola/ Óvodai nevelő képzés	Ped. asszisztens;	Szept. 9.-től Minden hétfő+ szerda du. jelenléti képzés
SzMSz ; PP módosítása	Igazgató	Szept. 30.

Október

Feladat	Felelős	Határidő
A gyermekek fizikai állapotának felmérése, egészségét	Igazgató	Okt.15.
KIR STAT adatszolgáltatás elkészítése, elküldése a KIR és a fenntartó felé. KIR közzétételi lista frissítése.	Igazgató	Okt. 15.
Tanköteles korú SNI/BTMN gyermekek felülvizsgálatának kezdeményezése a szakszolgálatnál (az iskolába lépés időpontjának meghatározása céljából).	Igazgató	Okt. 31.

November

Feladat	Felelős	Határidő
Közös tűzgyűjtás	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Nov. 2. hete időjárástól függően
Mikulásajándékok elkészítése	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Nov.2. fele

December

Feladat	Felelős	Határidő
Mikulás ünnepség	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Dec. 06. Péntek
Adventi készülődés, csoportdíszítés, játsszóház megszervezése	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Dec.19-ig
Karácsony ünnep az óvodában	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Dec. 20. Péntek
Falu karácsonya (felkészülés a szereplésre)	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Dec.?

Január

Feladat	Felelős	Határidő
Szülői értekezlet II.	Igazgató	Jan.08.
Felvételi mulasztási, és csoportnapló ellenőrzése	Igazgató	Jan.15-ig
Nagycsoportos szülők tájékoztatása, a tankötelezettség halasztására irányuló szülői kérelmek beadásának segítése OH felé	Igazgató	Jan. 15-ig

Február

Feladat	Felelős	Határidő
Farsang	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Febr.14.
Nevelési értekezlet	Igazgató	Febr. 20-ig

Március

Feladat	Felelős	Határidő
Március 15. ünnepség	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Márc.14.
MÁV igazolványok érvényesítése /50%- os utazási kedvezményre való jogosultság megszerzése	Igazgató	Márc.31.
A nyári zárás időpontjának kihirdetése	Igazgató	Márc. 6.
Óvodai beiratkozás idejének kifüggesztése	Igazgató	Márc.21.
Egészség hét megszervezése	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Márc.17-21.

Április

Feladat	Felelős	Határidő
Húsvét előkészítése, lebonyolítása	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Ápr.14-17.
Óvodai beiratkozások lebonyolítása	Igazgató	Ápr. 22.-23.

Május

Feladat	Felelős	Határidő
Anyák napja megünneplése	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Máj.9.
Nyári szabadságolási terv elkészítése	Igazgató	Máj.15.
Belső ellenőrzés elvégzése	Igazgató	Máj.23.
Gyermeknap	Igazgató	Máj.24./szombat/

Június

Feladat	Felelős	Határidő
Évzáró, ballagás lebonyolítása	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Jún.6.
Nyári napirend elkészítése, nyári óvodai igények felmérése	Igazgató	Jún.10.
Kirándulás megszervezése?	Igazgató	Jún. 16.
Nyári étkeztetés, megszervezése, lebonyolítása	Igazgató	Jún. 20.
Augusztusi karbantartási munkálatok betervezése	Igazgató	jún.30.

Július

Feladat	Felelős	Határidő
Nyári óvodai élet	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Jún 10.- júl.31.

Augusztus

Feladat	Felelős	Határidő
Augusztusi karbantartási munkálatok elvégzése, az épület nagytakarítása, fertőtlenítése.	Igazgató, Ped. asszisztens, Dajka	Aug.1.- aug.31.

5.1. Mérés- értékelés: Tervezett mérések

Sorsz.	Mérés területe	Érintettek köre: Kit?	Mérés eszköze/módszere	Ideje	Felelős
1.	Gyermekek fejlettségi állapota: -értelmi -beszéd -hallás -látás -mozgás -nyelvi	Minden gyermek	Folyamatos megfigyelés	Október	Igazgató
2.	Új gyerekek bemenő neveltségi szintje	Kiscsoportosok	Céltzott megfigyelés	Beszoktatási rend szerint/ szeptember	Igazgató
3.	Tanköteles korú gyermekek kimenő neveltségi szintje	Nagycsoportosok	Neveltségi szintmérő eszköz DIFER-rövid	2025.május	Igazgató

6. Munkarend a 2024/25. nevelési évben

Név	de./ du.	Hétfő	Kedd	Szerda	Csüt.	Péntek	Köt. óra szám
Győr Csabáné pedagógiai asszisztens							
	du.	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	40/35 csopor tban
Ladislai Livia óvodapedagógus / igazgató	de.	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	40/12 csopor tban
Nagyné Klauz Éva dajka	de.	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	40
Orsós Julianna konyhai kisegítő	de.	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	40

A pedagógiai asszisztens legfeljebb heti harmincöt órát köteles a tanuló- és gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni. Ez a rendelkezés, a szabályok legnagyobb részével együtt 2024. január 1-jén lép hatályba.

A pedagógiai asszisztensekre kötött munkarend irányadó. A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be, azaz ő dönti el, hogy mennyi időt kell az intézményben tölteni (nálunk a maradék 5 órában is az intézményben kell maradni).

6.1. Feladatmegosztás

Igazgató / Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka
Óvodavezetés, törvények betartása; jogszabályi változások nyomonkövetése	Gondozási feladatok elvégzése	Gondozási feladatok elvégzése
Fenntartóval való együtműködés	Csoportban való együtműködés	Csoportban való együtműködés
Szakszolgálattal, védőnői szolgálattal való együtműködés	Balesetmegelőzési teendők elvégzése	Csoportszoba és az egyéb használati helyiségek tisztántartása.
Pénzüggel való kapcsolattartás, számlák intézése	Nevelési terv készítése	Csoportszoba és az egyéb használati helyiségek tisztántartása.
		Tisztítószerek megfelelő alkalmazása, szabályok betartása.

Gyermekvédelmi munka	Gyermek fejlődési naplók vezetése	Az udvari játékok előkészítése; elpakolása; karban tartása.	Mosás, konyhai kisegítés szükség esetén!
Felvételi előjegyzési napló kezelése (gyermek felvétele; távozás az intézményből)	Felvételi-mulasztási napló vezetése	Munkaidő nyilvántartás vezetése;	Mosás, konyhai kisegítés szükség esetén!
KIR kezelése; OviKréta +TÉR	Ovikréta alkalmazás	Mosás, konyhai kisegítés szükség esetén!	Szertár, raktár kezelése.
Nevelési értekezletek, fogadóórák megtartása, szülői értekezletek lebonyolítása	Csoportdíszítés évszakonként	Szertár, raktár kezelése.	Esetenként gyermekek felügyelete;
Munkaterv készítése	Fotózás, újság, könyv; biztosítás	Gyermekek felügyelete a délutáni időszakban;	Játékok folyamatos fertőtlenítése
Munkaköri leírások felülvizsgálata	Színházlátogatások; kirándulások szervezése, lebonyolítása	Játékok folyamatos fertőtlenítése	Kísérőként részt vesz a gyerekek felügyeletében a séták, külső helyszíni foglalkozások, kirándulások ideje alatt.
Tálaló Konyha felügyelete a HACCP- betartatása.	Ünnepekre való felkészülés	Kísérőként részt vesz a gyerekek felügyeletében a séták, külső helyszíni foglalkozások, kirándulások ideje alatt.	Vendégek fogadása.
Rágcsáló-rovar mentesítés felügyelete, Tűzoltó készülék, Riasztó ellenőrzése	Telefon hívás-fogadás kezelése; zárt facebook csoport működtetése	Egyéni fejlesztések; SNI gyermek megsegítése;	Étkezések előkészítése, lebonyolítása
Gyermekvédelmi feladatok, jelzőrendszeri értekezleteken; esetkonferencián való részvétel	Szülőkkel való kapcsolattartás, tájékoztatás; együttnevelés; együttműködés;	Étkezések előkészítése, lebonyolítása	Dekoráció
Szakmai munka ellenőrzése,	Bábok, dekorációk, meghívók,		

segítése	ajándékok beszerzése, készítése		
Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok (pl. létszám egyeztetés a szolgáltatóval; szülői nyilatkozatok;)	BOZSIK foci program		
A pedagógiai munkafolyamatok ellenőrzése, dokumentumok ellenőrzése.			
Munkavédelem, Tűzvédelem,			
Ovikréta; TÉR			
Pályázatok figyelése			
Udvari játékok karbantartása.			

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munkatársi értekezlet:

Segítő tartalom: Tűzvédelmi, és munkavédelmi oktatási segédlet.

Foglalkozás egészségügyi vizsgálaton:

Dr. Nemes Erika üzemorvosnál évente vesznek részt dolgozóink.

7. Munkáltatói, gazdálkodási tevékenységek tervezése:

Óvodánk önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó költségvetési szervként funkcionál. A fenntartó által jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

A pénzügyi-gazdasági feladatokat, Beleg Község Önkormányzata; Segesd, Ötvöskónyi és Beleg Községek Körjegyzősége– intézményünkkel együttműködve – látja el.

Rendszeresen ismétlődő feladatok:

- Munkából való távolmaradás
- Bérek, határozott idejű pótlékok
- Házi pénztár ellenőrzése
- Humánerőforrás biztosítása
- Jelenléti ívek ellenőrzése

- Megbízási szerződések megkötése
- Statisztika elkészítése, KIR vezetése.
- Továbbképzések biztosítása.

Időszakos feladatok:

- Költségvetés elkészítése
- Normatíva igénylése
- Leltározás, éves beszámoló
- Eszközbeszerzés tervezése, megvalósítása
- Egészségügyi könyvek ellenőrzése
- Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás
- Személyi anyag naprakész vezetése

Alkalmankénti feladatok:

- Költségvetésen kívüli pénzügyek (pályázat)
- Munkaköri leírások aktualizálása
- Pályázat kiírása új dolgozók felvételére
- Humán erő gazdálkodás.
- Kötelező dokumentumok felülvizsgálata

Beleg, 2024.09. 06.

Ladislai Livia

Igazgató