

## GESZTENYÉSKERT BAPTISTA ÓVODA

### MUNKATERVE

2024/2025

Intézmény OM azonosítója: <b>202456</b>	intézményvezető Balla Olga Éva 
Legitimációs eljárás	
Fenntartó Baptista Szeretetszolgálat EJSZ	..... Dr. Szabó Csaba oktatási igazgató
Érvényessége: 2024.09.01- 2025.08.31.	
	

## Tartalom

<b>PREAMBULUM.....</b>	<b>3</b>
<b>1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 2023/2024. NEVELÉSI ÉVBEN.....</b>	<b>5</b>
<b>JOGSZABÁLYI HÁTTER, JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK .....</b>	<b>5</b>
<b>2. HELYZETELEMZÉS .....</b>	<b>6</b>
<b>3. AZ INTÉZMÉNY CÉLJAI, FELADATAI.....</b>	<b>7</b>
<b>4. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MŰKÖDÉSE.....</b>	<b>9</b>
<b>5. TOVÁBBKÉPZÉSEK.....</b>	<b>12</b>
<b>6. AZ INTÉZMÉNY PARTNERI KAPCSOLATAI.....</b>	<b>144</b>
<b>7. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ, BELSŐ ELLENŐRZÉSI ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE.....</b>	<b>166</b>
<b>8. A NEVELÉSI ÉV RENDJE .....</b>	<b>18</b>
<b>9. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK .....</b>	<b>2121</b>
<b>10. ESEMÉNYNAPTÁR 2023/2024-es nevelési év .....</b>	<b>222</b>
<b>11. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS.....</b>	<b>266</b>

## PREAMBULUM

„...a ti hitetek mellé ragasszatok jó cselekedetet, a jó cselekedet mellé tudományt, tudomány mellé pedig mértékletességet, a mértékletesség mellé pedig türelem, a türelem mellé pedig kegyességet, a kegyesség mellé pedig atyafiakhoz való hajlandóságot, az atyafiakhoz való hajlandóság mellé pedig szeretetet.”

(Péter második levele, 1: 5-7)

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhívása az oktatásban:

Az ősi bibliai igazság – „A bölcs tanítás az élet forrása.” (Pb.13:14.) – ma is érvényes.

A baptista iskola célja, hogy gyermekei a lehető legjobb alapokat kapják egy boldog, kiteljesedett, sikeres jövőhöz.

A baptista köznevelési intézmény keresztény értékekre és gondolkodásra épül, így a Teremtő és a teremtmény tisztelete, a gyermekszerepet alapozza meg a színvonalas nevelési-oktatási munkát, és a gyermekek személyiségének optimális fejlesztését.

Az Európában 450 éves, Magyarországon több mint 160 éves Baptista Egyházra a kezdetektől jellemző, hogy a társadalom felé nyitott, bibliai értékeket közvetítő, családközpontú közösség. Felnőtt-keresztséget gyakorló, több generációs gyülekezetekből álló protestáns felekezet, amely az egyén döntésére, szabad akaratának tiszteletben tartására épít. A Magyarországi Baptista Egyház több mint száz éve működtet egyházi oktatási intézményt és a rendszerváltás óta tart fenn általános iskolát, óvodát és alapfokú művészeti iskolát.

Keresztyén szellemű nevelésünk feladata, hogy a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése által gyermekeink önálló, felelősségteljes cselekvésre, őszinteségre, szabadságra törekvő, saját magukra a mértékletesség, másokra a türelem keresztyéni erényeit alkalmazó, helyes erkölcsi érzékkel rendelkező, problémamegoldó személyiséggé váljanak.

Hisszük, hogy a szeretet a leghatékonyabb pedagógiai módszer, és ezzel támogatjuk, hogy a gyermekek e segítséggel találjanak rá az útra, az evangéliumi hitre, mely az Úr Jézuson keresztül Istenhez vezet.

A baptista óvoda: Több, mint óvoda. Magyarország egyik legnagyobb segélyszervezete. A Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével és lehetősége szerint segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptervékenységébe jól illeszkedően –intézményeiben sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, és a roma tanulók felzárkóztatásáért, és a tehetséges gyermekek fejlődésének kibontakoztatásáért.

Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint óvoda: az a hely, ahol a gyermek teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

A Baptista Szeretetszolgálat küldetésnyilatkozata

Küldetésünk a ránk bízott gyermek fejlődésének minél teljesebb körű elősegítése. A keresztyén elmének kell a legjobb elmének lennie, amelyet Krisztus értelme világosít meg, és amely integrálja Isten alapelveit az akadémikus ismerettel.

Küldetésünk személyes életpéldánkkal mintát adni. Törekvésünk, hogy a baptista óvodai intézmény olyan irányító testülettel, igazgatóval, pedagógusi karral és munkatársi gárdával rendelkezzen, akik a Biblia alapelveinek megfelelő nézőpontot alkalmaznak a mindennapi fejlesztő munka és az intézmény vezetése során.

Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása

Minden tanulási tapasztalat célja, hogy hozzásegítse a gyermekeket Istentől kapott képességeik teljes kibontakoztatásához.

A tanítás a következőkre összpontosít:

- A gyermek számára megfelelő tevékenységek és szolgáltatások biztosítása
- A gyermek ráébredése a társadalommal való kapcsolatára és az iránta való felelősségére
- Minden nevelési programba tartozó és ahhoz kapcsolódó óvodai tevékenység segítse a gyermekek intellektuális, lelki, társadalmi, érzelmi és fizikai fejlődését.

Küldetésünk működés szempontjából hitelesnek lenni.

Törekvésünk, hogy az intézmény mindennapos működési gyakorlata az integritás (feddhetetlenség, tisztesség, becsület), hatékonyság és számon kérhetőség következetes mintaképe legyen.

A bibliai értékek következetes alkalmazása, ahogy az oktatási intézmény:

- Példamutató igényességet mutat az intézmény működési szabályzatának fejlesztésében és a számon kérhetőség terén az intézményvezetés működésében.
- Az emberi erőforrásokat etikusan és igazságosan kezeli.
- Az pénzügyeket feddhetetlenül és nyíltan kezeli, ill. ellenőrzi.
- A kormányval és a hatóságokkal egyenes és krisztusi kapcsolatot tart fenn.
- Etikus, világos és nyílt fejlesztési és stratégiákat dolgoz ki.
- Igazságos és következetes irányítási rendszert alkalmaz.

A szülői kapcsolatok terén őszinteséget, nyíltságot és igazságosságot képvisel.

## **1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 2024/2025. NEVELÉSI ÉVBEN** **JOGSZABÁLYI HÁTTER, JOGSZABÁLYI VÁLTOZÁSOK**

A 2024/2025-ös tanévre vonatkozó munkaterv különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése, valamint
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 363/2012. (XII. 17. ) Korm. rend. az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 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 résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
  
- a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (2023.07.15.) és módosításai
- 245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelet A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A munkaterv összeállításánál figyelembevételre került a 2024/2025. tanév rendjéről szóló MK 80. számában 2024. 08. 08-án megjelent 32/2024 (VIII. 08.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről.

### **Az intézmény működését szabályozó dokumentumok:**

OH–n, intézményben

- ◆ Az óvodai nevelés országos alapprogramja,
- ◆ Helyi pedagógiai programunk,
- ◆ Éves Munkaterv,
- ◆ SZMSZ, Házi rend

- ◆ Továbbképzési program

## 2. HELYZETELEMZÉS

### Csoportbeosztások – humán erőforrás

Ssz.	Csoport neve	Beírt létszám 2024/2025 évre	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztensek	Dajkák
1.	Méhecske csoport kis-csoport	26 fő+1 SNI	Palakovics Erzsébet (óvodapedagógus, ig.h.)	Varga Karola Sztaskó Erika Mészáros Lászlóné
2.	Süni középső csoport	27 fő	Balla Olga Éva (igazgató, óvodapedagógus) Sevecsek Katalin (óvodapedagógus fh.) Bogovitsné Fazekas Bianka Bettina (ped.asszisztens)	Harazinné Megyesi Edit Erzsébet
3.	Delfin csoport /nagy csoport I./	25 fő+2 SNI	Csömöri Ágnes (óvodapedagógus) Balogh-Moca Wanessa Natália (gyógy pedagógus fh.)	Gubicza Brigitta Gáspár Anikó

#### Csoportok száma:

Óvodai csoportok száma: 3; összetétele homogén

#### 2.a. Személyi feltételek intézményünkben:

3 főállású óvodapedagógus és 2 végzős főiskolai hallgató (óvodapedagógus, gyógy pedagógus) foglalkozik a gyermekekkel, akiknek 1 pedagógiai asszisztens, és 6 dajka segíti az oktató-nevelő munkáját, valamint Krizsánné Kern Hajnalka óvodatitkár is segítségünkre van az adminisztrációs feladatok elvégzésében.

/Petrányi Jenőné és Csinos Erika ny. óvodapedagógusok és Major Noémi dajka szerződése 2024.08.31-vel lejárt, nem kívántak szerződést hosszabbítani./

Sevecsek Katalin pedagógiai asszisztens 2024. szeptemberében megkezdte tanulmányainak utolsó évét (III. évf.), óvodapedagógus főiskolai hallgató Szarvason, így őt óvodapedagógusként alkalmazzuk.

Varga Karola dajka időközben a dajkaképzésről átjelentkezett pedagógiai asszisztens képzésre, tanulmányait előreláthatóan 2025. 01. hóban fejezi be.

/GYESEN/Tartósan távol van: Márkus-Plattner Anita óvodapedagógus.

Bogovitsné Fazekas Bianka dajkát, II. évf. óvodapedagógus hallgatót 2024. 09. 01-től pedagógiai asszisztensként alkalmazzuk.

## **2.b.Tárgyi feltételek**

Intézményünkben a nevelési feladatokat a következő helyiség háttérrel látjuk el:

- óvodai csoportszobák
- öltözők
- mellékhelyiségek
- logopédiai - fejlesztőszoba

A 2022 nyarán átadott új óvodai játszótér nagyon népszerű a gyerekek körében, árnyékolását igyekszünk megoldani. (fák ültetése ősszel)

2023. nyári zárás idején a leghidegebb csoportba hűtő-fűtő klíma került beszerelésre, a téli időszakban a megfelelő hőmérséklet folyamatos és gazdaságos biztosítását értük el a beruházással.

2024. nyarán kiépítésre került minden csoportszobában a WIFI hálózat és 4 db laptop beszerzése is megtörtént, ezt az oviKréta-rendszer bevezetése tette szükségessé.

## **3. AZ INTÉZMÉNY CÉLJAI, FELADATAI**

### **3.1. A pedagógiai munka hangsúlyos területei:**

A sikeres szakmai munka alapját a következő kulcspontok képezik, amelyek a mindennapi tevékenységekben valósulnak meg:

- ◆ Differenciált fejlesztés,
- ◆ A szabad játék kiemelt szerepe,
- ◆ Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés- fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés - tanulás megvalósulása,
- ◆ A környezeti nevelésre épülő nevelési – tanulási folyamat megvalósulása.

Óvodapedagógiai munkánkat a Gesztenyés kert Baptista Óvoda Pedagógiai Programja alapján végezzük. A programunk lehetőséget ad a gyermekek számára az eltérő szükségleteik kielégítésére, a hiányos szokásaik alakítására, személyiségük fejlesztésére, kibontakoztatására, hogy legkésőbb 7 éves korukra alkalmassá váljanak az iskolai élet megkezdésére.

### **3.2. Kiemelt céljaink és feladataink**

#### **Elsődleges cél, feladat:**

- ◆ A gyermekek mindenekfelett álló érdekeink tiszteletben tartása nyugodt és

kiegyensúlyozott légkör biztosítása a gyermekek sokoldalú fejlődésének elősegítése, a gyermeki személyiség kibontakoztatása, a hátrányok csökkentése.

- ◆ Törvényes és színvonalas intézményműködés

#### **További célok, feladatok:**

- ◆ A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

#### **3.3. Az intézményvezetés felelőssége:**

- Az elmúlt nevelési években elmaradt tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési feladatok pontos elvégzése, adminisztrációs feladatok határidejének betartatása.
- A szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

#### **3.4. A pedagógusok felelőssége:**

- Programunk működésének az alapja az elhivatott óvodapedagógus személye, ezért tartjuk fontosnak az önképzést és továbbképzést, hogy minden gyermek számára egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelést biztosítsunk. Az egyéni bánásmód elvét alkalmazva csökkentjük a meglévő hátrányokat, nem adva helyet semmiféle előítéletnek.
- Úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

#### **3.5. A nevelési év kiemelt feladatai:**

- ◆ A gyermeki fejlődés nyomon követésének, mérési értékelési rendszerének egységes értelmezése, megfelelő alkalmazásának, használatának pontosítása, a „MINTAISKOLA-programhoz” csatlakozva a DIFER mérések egységes bevezetése 5 éves kortól.
- ◆ Az adminisztrációs feladatok, dokumentációk határidőre történő elkészítése.
- ◆ Az OVI-KRÉTA rendszer moduljainak megismerése, hozzáférési jogosultságok kiosztása, a rendszer használatának elsajátítása és alkalmazása 2024. 09. 01-től.
- ◆ A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (2023.07.15.) megismertetése minden munkavállalóval, az ebből adódó változásokhoz való alkalmazkodás.
- ◆ Szakmai fejlődés: önképzés /igénye/, tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel.
- ◆ A helyi pedagógiai programunk a környezeti nevelést kiemelten „kezeli” a környezettudatos szokás- és értékrendszer kialakítása továbbra is kiemelt feladatunk, fejlesztési feladatunk továbbá a környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok tervezése - Föld napja megünneplése óvodai szinten valamint innovációként Autómentes Nap megszervezése a szülők bevonásával. /A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása, szelektív hulladékgyűjtés megvalósítása, egészséges életmódra nevelés- egészséges táplálkozás népszerűsítése, környezet szépítése, díszítése, óvása, takarékoskodás a vízzel és az energiával. /
- ◆ A 2024/2025-ös nevelési évben is részt veszünk a Világgyalogló (hó)Nap rendezvényén, és lehetőség szerint megemlékezünk a Magyar Parasport Napjáról is.
- ◆ A gyermekek neveltségi szintjének javítása:
  - a család és az óvoda értékrendjének közelítése (tisztelet, megbecsülés, udvariasság, türelem...stb.)
  - agresszió, durvaság, hangoskodás visszaszorítása,
  - személyes példaadás



- szabályokhoz, szokásokhoz való alkalmazkodás (a környezet rendben tartása, gyermekek és felnőttek üdvözlése), a feladatokhoz való viszony (érdeklődés, munkatempó, kudarcűrés).

- ◆ Hatékony együttműködés a családokkal, kapcsolattartás erősítése, óvodai rendezvényeken, programokon való részvételi arány növelése. Folyamatos konzultáció a szülőkkel, tapasztalatsere, segítségnyújtás, szükség szerint életviteli tanácsadás, szakemberhez irányítás – az Új Esély Családsegítő Szolgálat és a Baptista Szeretetszolgálat Jelenlét Pont munkatársainak szükség szerinti együttműködésével.

#### **4. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MŰKÖDÉSE**

##### **4.1. A Pedagógusok Teljesítményértékelési rendszerének meghatározása, értékelése az egyéni teljesítménycélok alapján**

Nevelő-oktató munkánkban meghatározó lesz a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének meghatározása, az egyéni teljesítménycélok teljesítése a 2023. évi Púétv. LII. tv. útmutatásai szerint.

Intézményi célunk idén az OVIKRETA rendszerben történő dokumentumok pontos vezetését tűztük ki, ezzel kapcsolatban az óvodapedagógusok online felkészítő képzésen vettek és vesznek részt folyamatosan.

Az OH által a 2024/25-ös nevelési évben intézményi tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésre kerül sor.

##### **4.2 A pedagógus életpályán való előmenetel**

Minősítő vizsgával kapcsolatos feladatok

- A minősülő pedagógus feladata felkészülés a minősítő vizsgára, az előírt dokumentáció elkészítése, a nevelőtestület részéről igény szerint a szakmai felkészülésének támogatása. (2023. évi LII.tv. szerint)

( Pedagógus minősítési eljárásban 0 fő jelentkezik.)

##### **4.3. Kiemelt szakmai feladatok ellátása**

Egyéb szakmai munkaközösség működését nem kezdeményezték az óvodapedagógusok. Valamennyi óvodapedagógus a nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelési évben kiemelt szakmai feladatok ellátásában.

A TÉR- rendszer működtetése is kiemelt feladatunk lesz 2024/25-ben. Az OH honlapján megjelent módszertani útmutató alapján valamint a helyi protokoll szerint fogjuk teljesíteni a feladatokat.

#### **TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER HELYI PROTOKOLLJA**

Hatálya:

- A Gesztenyés kert Baptista Óvoda értékelendő dolgozóira. E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. (3) bekezdésében

meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

- a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

#### Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Értékelésbe bevont személy
Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15.	Igazgató Értékelte Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31.	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet)	Igazgató	Augusztus 31.	Igazgató Értékelte Pedagógus

#### **4.4. Egyéb speciális foglalkozások, programok:**

Községi rendezvényeken való részvétel az eddigi hagyományoknak megfelelően (Idősek napi rendezvény, Karácsony, Falu rendezvényei)

#### **Foglalkozások szervezése:**

**Logopédia** okt. 01-től (logopédus) egyeztetés alatt áll. A Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat vezetője, Újvári Erzsébet egyelőre nem tudja biztosítani, hogy az óvodánkban, helyben legyenek a foglalkozások, így a szülők közreműködésére mindenképpen számítunk; sajnos veszélyforrás, hogy a hátrányos helyzetű gyermekeket a szüleik nem fogják tudni elvinni a fejlesztésekre!

**Fejlesztő foglalkozás, mozgásfejlesztést** Winkler Györgyi okt. 01-től csütörtöki napokon látja el megbízási szerződéssel, alkalmanként 2-3 órában.

A rászoruló gyermekek **pszichológiai** megsegítésére egyelőre nem sok kilátásunk van, ez még egyeztetésre vár a Dabasi Pedagógiai Szakszolgálattal, illetve a Jelenlét Pontra érkezett egy új kolléganő, Marcziné Rozmis Kata, akitől ígéretet kaptunk, hogy mikrocsoportos személyiségfejlesztő foglalkozásokat fog tartani alkalmanként óvodánkban.

Szabó Mária fejlesztőpedagógus (PMPSZ) fogja a gyermekek **iskolaérettségi vizsgálatát** helyben, az óvodában felmérni.

Balogh-Moca Wanessa Natália (gyógypedagógus fh.) hétfői és szerdai napokon foglalkozik a **nagycsoportos BTMN-es gyermekekkel**, (eddig 9 fő; vizsgálatra küldtünk 14 gyermeket).  
/Heti 3 ó/

**SNI ellátás: Gyömrői EGYMI-vel egyeztetés alatt!** / ??? megfelelő szakember/

Az előttünk álló nevelési évben óriási a szülők felelőssége, hogy elviszik-e a fejlesztésekre gyermekeiket!

Hittan ideje:

- heti egy alkalommal pénteki napokon, 10:00 órától Vig Miklós iskolalelkész;
- heti egy alkalom szeptember közepétől /katolikus-hittan/ Brassói Gáborné hitoktató
- heti egy alkalom /kedd 14.45-től/ Fekete László katolikus hitoktató

## MEGBÍZATÁSOK, FELADATOK, FELELŐSÖK

### Feladat ellátási terv:

<b>Gesztenyéskert megbízatások</b>	<b>Baptista</b>	<b>Óvoda</b>	<b>Személyek, felelősök:</b>
Igazgató			Balla Olga Éva
Igazgató helyettes:			Palakovics Erzsébet
Munkaközösség vezető:			Csömöri Ágnes
Gyermekvédelmi felelős:			Csömöri Ágnes
Vegyi szekrény felelős			Sevecsek Katalin
Gyógypedagógiai fejlesztések:			Balogh-Moca Wanessa Natália
<b>Ünnepek, rendezvények ideje:</b>			<b>Felelősök:</b>
Kézműves délelőtt intézményi szinten, karácsony és húsvét előtti időszakban.			minden csoportban óvodapedagógusok
Szülők nevelők bálja 04. hó			csoportok, igazgató, SZMK
Mikulás: december 06. (vagy 09.)			minden csoport bábelőadás
Ovikarácsony: december 19. Falu karácsonya			nagycsoport csoportok óvodapedagógusai, igazgató
Gyerekek farsangja 2025. febr. 21.			csoportok, intézményvezető,
Nemzeti ünnepeink március 15., falu rendezvényei			nagycsoport
Anyák Napja 2025.05.05-09-ig Évzáró, ballagás 2025.06.06.			minden csoport
Gyermekek hete:2025. június 9-13-ig			igazgató, óvodapedagógusok
Ballagási ünnepség 2025. június 06.			minden csoport

Fogadó órák szülőkkel való egyeztetés szerint.

Szülői értekezletek: Lásd eseménynaptár!

## 5. TOVÁBBKÉPZÉSEK

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése kötelező, PED I fokozatig a 2023. évi Púétv. LII. tv. szerint. A továbbképzésre a 227/1997. (XII.22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése valamint az e jogszabály figyelembevételével elkészített továbbképzési program szerint kerül sor.

A 227/1997. (XII.22.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése szerint: „A beiskolázási tervet a 2024/2025 tanévre 2024. március 15-ig elkészítettük, mely alapján, Sevecsek Katalin pedagógiai asszisztens a GFE Óvodapedagógiai szakán 3. utolsó évét kezdi meg. Terveinkben szerepelt még 1 fő dajka szakképzésének megvalósítása: VARGA KAROLA időközben átjelentkezett pedagógiai asszisztens képzésre, tanulmányainak várható befejezése 2025. január.

Bogovitsné Fazekas Bianka II. évfolyamos óvodapedagógia BA szakos hallgatót, 2024. 09. 01-től pedagógiai asszisztensként alkalmazzuk.

Az új továbbképzési időszak 2023. szeptember 01-től 2028. augusztus 31-ig tart, amelyhez a továbbképzési program elkészült, a nevelőtestület azt elfogadta és a fenntartó jóváhagyta.

A továbbképzési programot szem előtt tartva történik a beiskolázási terv készítése, amelynél figyelembe vesszük az egyéni igényeket és a Pedagógiai Programban meghatározott célok teljesülésének elősegítését.

- ◆ A szakmai továbbképzések megszervezésénél a következő témákra fókuszálunk:
  - környezeti nevelés
  - mozgásfejlesztés
  - differenciálás lehetőségei az óvodai nevelés során
  - munkaügyi jogszabályok

A 2024/2025-ös tanévre vonatkozó beiskolázási tervet 2024. március 15-ig elkészítettük.

## **AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT, HATÉKONYSÁGÁT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK**

### **5.1. Nevelőtestületi értekezletek**

<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Helyszín és időpont</b>	<b>Felelős</b>
1.	Alakuló értekezlet - nyári felújítás/beruházás, tájékoztató az év eleji feladatokról, a 2023. évi LII tv.-ről, a TÉR rendszerről Pedagógiai Program megvitatása	2024.08.28.	Fenntartók, igazgató
2.	Tanévnyitó nevelési értekezlet, A 2024/2025. nevelési év feladatai, munkatervi feladatok pontosítása, elfogadása	2024. 08.30.	igazgató, munkaközösség vezető
3.	- Nevelőtestületi értekezlet /mérési-értékelési rendszer egyeztetése - Aktuális kérdések megvitatása (ünnepi	2024. 10. 28.	igazgató, óvodapedagógusok

	előkészületek)		
4.	- Az első félév erősségei és fejlesztendő területei: A félévi ellenőrzések megvitatása, gyermekek mérési eredményei (fejlődési napló) - A második félév feladatainak megbeszélése, dokumentációk áttekintése, programok előkészítése, OVIKRETA -Továbbképzési rendszer áttekintése - Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása, TÉR - Munkaközösség vezető(k) beszámolója(i) -Szülői értekezletek hete: /2025.01.27-től/ előkészítése	2025. 01.20.	igazgató, munkaközösség vezető
5.	- Az elmúlt nevelési év értékelése - éves célok és feladatok értékelése - éves beszámoló előkészítése - Minősítő vizsgával kapcsolatos feladatok - A minősülő pedagógus feladata felkészülés a minősítő vizsgára, az előírt dokumentáció elkészítése, a nevelőtestület részéről igény szerint a szakmai felkészülésének támogatása. (2023. évi LII.tv. szerint) - <b>TÉR értékelések előkészítése</b>	2025. 06. 20.	igazgató, munkaközösség vezető  igazgató

**Szükség szerint rendkívüli értekezletet hívunk össze.**

### 5.2. Dajkai értekezletek

**Értekezlet:** félévente egy alkalom

**Témája:** aktuális feladatok megbeszélése, tisztasági ellenőrzés tapasztalatai, a dajka szerepe a csoport életében, munkamegosztás dajkák között.

**Felelős:** igazgató

### 5.3. Alkalmazotti értekezletek

**Célja** a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Munkavédelmi oktatás	2024. 10.	igazgató
2.	A jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása	folyamatos	igazgató

#### 5.4. Szülői Szervezet értekezletei

Ssz.	Téma	Időpont	Résztevők
1.	Aktuális tájékoztató	2024. 09. 16. után	SZMK tagok, igazgató, ig.helyettes
2.	Báli előkészületek megbeszélése	2024. 11. hó	SZMK tagok óvodapedagógusok igazgató
3.	Báli bevétel és felhasználásának megbeszélése	2025. 04. hó vége	SZMK tagok óvodapedagógusok igazgató
4.	Második félév programjai	2025. 02. hó	SZMK tagok, igazgató, ig. helyettes

### 6. AZ INTÉZMÉNY PARTNERI KAPCSOLATAI

#### 6.1. Szülőkkel

**Szülői értekezletek:** szülői értekezletek szervezésére csoport szinten kerül sor évente minimum két, (szeptember, január), illetve rendkívüli alkalommal. A csoportok szülői értekezletein az óvodapedagógus és a csoportban nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok a szülői értekezleteiről vázlatot, feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet készítenek.

A Szülői Szervezet (SZMK) új tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

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

- ◆ Csoportprofil bemutatása
- ◆ Házi rend ismertetése, felelevenítése
- ◆ Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- ◆ Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- ◆ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- ◆ Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetései (megállapodás erről az első szülői értekezleten)
- ◆ Adatvédelem kapcsolatos tájékoztató

**Javasolt tartalmak:**

- ◆ A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége,
- ◆ A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot,
- ◆ Kötött és kötetlen tevékenységek,
- ◆ A differenciálás elvének érvényesítése,
- ◆ Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire,

- ◆ A gyermekek motiválása, aktivizálása,
- ◆ Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- ◆ Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában,
- ◆ Beszoktatás nehézségei, tapasztalatai
- ◆ A család és az óvoda egészségmegőrző, egészségfejlesztő szerepe, egészséges életmódra nevelés
- ◆ Az iskolaérettség kritériumai és törvényi háttere,
- ◆ Kötött és kötetlen tevékenységek.
- ◆ A gyermekek veszélyeztetettsége

#### **Kapcsolattartás formái:**

- ◆ Családlátogatások, fogadó órák,
- ◆ Nyílt nap(ok) tervezett időpontja 2024.12.11-14-ig és. 2025.04.14-16-ig.
- ◆ Közös programok (jeles napokhoz kapcsolódva, szülők nevelők bálja, hagyományos óvodai ünnepekre való készülődés),

#### **6.2. Iskolával:**

Kölcsönös látogatások:

- ◆ Októberben a volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatsere a gyermekek fejlődési üteméről
- ◆ Az első osztályosok meghívása a Mikulás bábelőadásra
- ◆ Februártól a tanító nénik látogatják meg a nagycsoportosokat közös tevékenykedés, ismerkedés
- ◆ Óvodapedagógusok, májusban a nagycsoportosokkal látogatnak első osztályban órát - „iskolakostoló”
- ◆ Részvétel az iskola évnyitó ünnepségén
- ◆ Mintaiskola-program rendezvényein való részvétel /1. alkalom: 2024.09.16./

#### **6.3.Fenntartóval:**

- ◆ Intézmény beszámolójának, munkatervének megküldése,
- ◆ Intézményvezetői beszámoltatás (statisztika, egyéb intézményi beszámoló),
- ◆ Értekezletekre, ünnepélyekre meghívás,
- ◆ Közös egyeztetések, megbeszélések.

Tatárszentgyörgy Község Polgármesteri Hivatalával:

Aktuális feladatokkal, programokkal kapcsolatos tájékoztatás.

#### **6.4.Egészségügyi ellátással:**

Védőnővel, gyermekorvossal kötelező egészségügyi szűrések, tisztasági vizsgálatok,

*Szűrővizsgálatok:*

- Fizikai állapotvizsgálat,
- Látásvizsgálat,
- Hallás vizsgálat,

## **7. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ, BELSŐ ELLENŐRZÉSI ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE**

**Célja:** az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése. A pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása.

### **7.1. Az új szervezeti formában történő ellenőrzés és értékelés alapelvei -**

- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az igazgató döntése szerinti megosztásra kerülhetnek.
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógus életpálya modellhez kapcsolódó nyilvános szempontok.

### **7.2. Az ellenőrzés területei, módszerei, megfigyelési szempontok**

#### **Az óvodapedagógus pedagógiai-szakmai ellenőrzésének területei**

- Pedagógiai módszertani felkészültség.
- A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, együtt történő sikeres neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség, A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításuk, értékelésük
- A tanulás támogatása,
- Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás,
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás

### **7.3. Az ellenőrzés kiemelt területei intézményi belső elvárások:**

- Az óvodai csoportok dokumentumainak időszakos ellenőrzése az OVIKRÉTA rendszerben (csoportnapló, felvételi mulasztási napló, egyéni fejlődési napló, projekt éves tervezés ciklikus ellenőrzése).
- A nevelési terv, napirend, heti rend, fejlesztés tartalma, a csoportról készült egyéni feljegyzések megjegyzés rovat elemzése, értékelése megbeszélése megtörtént.
- Mérések egységesítése a Mintaiskola- program kínálta lehetőségek szerint; határidők betartása, kimeneti mérések iskolába menők esetében.
- **Foglalkozás/tevékenység látogatás**
- **Befogadás/beszoktatás 2024. okt. nov. hónapban előre egyeztetett időpontban és spontán.**
- **A játék kiemelt szerepe a mindennapokban, szabad játék a csoportban.**



- Az óvodapedagógus mennyire használja ki a mindennapokban adódó lehetőségeket külső világ komplexitását, illetve a szabad játékidőt illetően?
- Szokás-szabályrendszer alakítása, következetesség.
- Az óvodapedagógus irányító szerepe, kommunikációjának hatékonysága.
- Gyermek centrikusság, differenciálás a szabad játékidőben, feladatadásban
- A gyermeki önállóság és kreativitás támogatása,
- A gyermekek interakciói, problémamegoldó képessége, kommunikációja,

#### **7.4. Az ellenőrzés módszerei**

Dokumentumelemzés

Csoportlátogatás az érintett pedagógusnál

**A tevékenységek/foglalkozások látogatása** megfigyelések, elemzések, feljegyzések.

#### **7. 5. Az ellenőrzések dokumentálásához használandó sablonok**

- Foglalkozások/tevékenységek megfigyelési szempontsorai
- Reflexió/Önreflexió - foglalkozás/tevékenységről.

*Ellenőrzés minden csoportban egy alkalommal novembertől folyamatosan, illetve nyílt napok alkalmával.*

**Felelősök: igazgató, (ig.h.)**

## 8. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év	2024. szeptember 02-től 2025. augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak	2024. szeptember 02-től 2025. május 31-ig
Nyári életrend/táboroztatás	2025. június 1-től, 2025. augusztus 31-ig
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben 2025. április hó 20 - május 20. között
Új gyermekek fogadásának ideje	2025. szeptember 01-től folyamatosan

### 8.1. Az intézmény nyitvatartása

Az intézmény nyitvatartási ideje: 6<sup>30</sup>-17<sup>00</sup> óráig napi 10,5 órát tart nyitva, heti 52,5 órában. Nyitástól zárásig lehetőségeinkhez mérten minél több időben óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Ügyelet: 6:30- 7:30, illetve 15.<sup>30</sup> – 17.<sup>00</sup> között történik.

### 8.2. Szünetek időtartama

**A nyári szünetben ügyeleti rendszerben, összevont csoporttal működünk.**

**Nyári zárás várható időpontja:** július vége-augusztus eleje, Fenntartóval egyeztetve és engedélyével.

Az óvodavezető február 15-ig közzéteszi a zárva tartás pontos időpontját.

**Iskolai tanítási szünetek** (melyek hatással lehetnek az intézmény működésére):

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma csökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés illetve az igazgató döntése alapján az intézmény összevont csoportokkal üzemel, kivéve a téli szünet idejét, amikor az intézmény a 2 ünnep között zárva van.

**Iskolai szünetek időpontjai:**

- **Az őszi szünet: 2024. október 26-november 03-ig**
- **A téli szünet: 2024. december 21-től 2025. január 05-ig**  
A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20., a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6.
- **A tavaszi szünet: 2025. április 17-től április 27-ig**  
A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16, a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28.

/ Iskolai nyári szünet 2025. június 21-től kezdődik./

**Ünnepek és munkaszüneti napok:**

2024. október 23.

2024. november 1.

2024. december 24-25-26 KARÁCSONY

2024. december 31. és 2025. január 1.

2025. március 15.  
2025. április 18. (nagypéntek)  
2025. április 20-április 21 (vasárnap és hétfő) HÚSVÉT  
2025. május 1.  
2025. június 9. (hétfő) PÜNKÖSD

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai **célra négy munkanapot, nevelés nélküli munkanapként** használhatunk fel, melynek időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal a tervezett nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatni kell. Nevelőtestületi értekezleteken, nevelés nélküli munkanapokon, a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

A nevelés nélküli munkanapokat az óvodai értekezletek és kirándulások céljára használja fel.

### **Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:**

(2024. 08. 30 nevelőtestületi értekezlet / nyitó értekezlet/)

- 2024. október. Nevelőtestületi továbbképzés, csapatépítés a nevelőtestület összekovácsolása érdekében.
- 2024. október vagy november hónapban nevelőtestületi értekezlet/mérési-értékelési rendszer egyeztetése Mintaiskola-program óvoda – iskola átmenet/
- 2025. február eleje nevelőtestületi értekezlet/a második félév feladatainak megbeszélése. dokumentációk áttekintése) - délutáni időpontban
- 2025. 06. 21. nevelőtestületi értekezlet/az elmúlt nevelési év értékelése, megbeszélése

*A fennmaradó egy nap időpontja, felhasználása és a dátumok pontosítása, a későbbiekben kerül meghatározásra.*

### **8.3. Munkarend, munkaidő beosztás:**

Alkalmazottak heti munkaideje: 40 óra.  
Heti munkarend: hétfőtől – péntekig,  
Munkaidő beosztás: délelőtt- délután,

### **8.4.A pedagógusok munkaidejének beosztása**

Óvodapedagógusok kötött munkaideje 32 óra (csoportban) heti 40 óra a fennmaradó 8 órából maximum 4 órát a 2023. évi LII. tv. Púétv. 77.§ és 78 § alapján meghatározott feladatok ellátására fordítható, illetve eseti helyettesítésre. Helyettesítés esetén egy pedagógusnak egy nap max. két óra, egy héten négy óra tanítási évenként legfeljebb harminc tanítási napra rendelhető el. Gyakornok kötelező órája 26 óra.

Vezetői kötelező órák - igazgató kötelező óraszám 10 óra, igazgató helyettes 24 óra.

### **Órakedvezmények**

Igazgató  
Igazgató helyettes

### **heti időkerete**

10 óra  
24 óra

Az óvodapedagógusok a heti kötött munkaidőt (32 óra) a csoportban töltik le.

Pedagógiai asszisztens heti kötött munkaideje: 40 óra/35 óra kötelező  
gyermekcsoportban/

Dajka heti kötött munkaideje: 40 óra

### Az intézmény alkalmazottainak munkaidőbeosztása

Intézményünkben a nyitvatartási idő: 6:30-17:00 óráig tart.

#### Váltott munkarend

Óvodapedagógusok		Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
		-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig
1.	Délelőtti munkarend	7.00	13.30	7.00	13.30	7.00	13.30	7.00	13.30	7.00	13.00
		7.30	14.00	7.30	14.00	7.30	14.00	7.30	14.00	7.30	13.30
2.	Délutáni munkarend										
		10.30	17.00	10.30	17.00	10.30	17.00	10.30	17.00	11.00	17.00

Dajkák (nyitós-zárós)	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig
<i>Munkarend az óvodában</i>	6.00	14.00	6.00	14.00	6.00	14.00	6.00	14.00	6.00	14.00
<i>páros, páratlan héten</i>	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00
Dajkák	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig
<i>Munkarend az óvodában</i>	7.30	15.30	7.30	15.30	7.30	15.30	7.30	15.30	7.30	15.30
<i>páros, páratlan héten</i>	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00	9:00	17:00

Pedagógus asszisztens	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig
	8.00	16.00	8.00	16.00	8.00	16.00	8.00	16.00	8.00	16.00
	7.30	15.30	7.30	15.30	7.30	15.30	7.30	15.30	7.30	15.30

#### Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal (november, március), melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – igazgatóval történt egyeztetés valamint szülői igény szerint – történik.

**Vezetők ügyeleti rendje:** Az intézményvezetői feladatokat az óvoda nyitvatartási idejében az óvoda igazgatója illetve helyettese látja el 8.00-16.00-ig.

## 9. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

**Gyermekvédelmi felelős/koordinátor: Csömöri Ágnes (minden óvodapedagógus az igazgatóval közösen intézi a csoportjában lévő gyermekekkel kapcsolatos gyermekvédelmi feladatokat.)**

Intézményünkben kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekeket.

### 9.1. Feladatok:

- ◆ A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- ◆ A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- ◆ Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- ◆ Rendszeres óvodába járásra felhívni a szülők figyelmét, illetve szükség esetén megtenni az ezzel kapcsolatos intézkedéseket
- ◆ Higiéniai követelmények betartására felhívni a szülők figyelmét
- ◆ Fejlesztő foglalkozások megszervezése

Figyelembe vesszük:

- ◆ Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- ◆ A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- ◆ A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása munkaterv alapján történik, amely a munkaterv mellékletét képezi.

### 9.2. Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos feladatok

- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat,
- Speciális szakember bevonása és szoros kapcsolattartása,
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban,
- Fejlesztőpedagógus munkarendjének, a fejlesztő foglalkozások idejének meghatározása.

**A 2024/2025 nevelési évben a fejlesztőpedagógus és logopédusok fejlesztőmunkájának megszervezése, beindítása a BTMN-s gyerekek fejlesztése a vizsgálati eredmények alapján 9 fő (vizsgálatra küldtünk 14 főt), SNI: 3 fő (+2 fő várhatóan SNI státuszt fog kapni)**


A fejlesztőpedagógus, logopédus a foglalkozásokról dokumentációt készít haladási naplót vezet.


**A gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, célja – feladata:** Korszerű szakmai tudástöbbletük birtokában szakszerűen végezzék a különböző funkciózavarokkal és / vagy beilleszkedési zavarokkal küzdő gyermekek pedagógiai szűrését, prevencióját, korrekcióját


egyéni és kiscsoportos formában, Nevelési Tanácsadó, Szakértői Rehabilitációs Intézet, szakmai felügyeletével.


### 10. ESEMÉNYNAPTÁR 2024/2025-ös nevelési év

Az intézmény szakmai esemény naptára a munkaterv szerves része, melyet havonta a szülők tájékoztatása céljával elhelyezünk a csoportok faliújságjain.

Szeptember		
	17.	Szülői értekezlet /nagycsoportosok/
	18.	Szülői értekezlet / középső csoport/
	23.	Autómentes Nap Szülőkkel együtt
	30.	A Magyar Népmese Napja


Október		
	04	Állatok Világnapja
	22	Szülői értekezlet /kiscsoport/
	17	Világgyalogló (hó)Nap
	24	Tök Nap – őszi termények

November		
		Márton-napi felvonulás (közös program az iskolával)
		Fogadó órák egyeztetés szerint
		Fotózás
		<b>Hálaadás – Istentisztelet</b>


December		
	11.29.	Adventi készülődés, adventi gyertyagyújtás
	12.06.	Mikulás

	12.11-14-ig	Kézműves játszóház a szülőkkel
	19.	OVIKARÁCSONY karácsonyi ünnepség- óvodapedagógusok műsora, iskolások meghívása
		Falu karácsonyi ünnepség
	18.	Felnőtt karácsony (dolgozók karácsonyi ünnepsége)

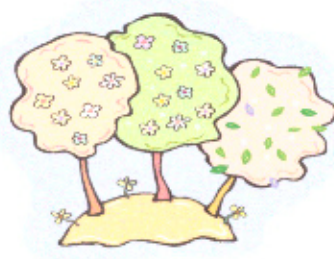
## Január

	22.	Magyar Kultúra napja
	01.27- ei hét	Szülői értekezletek hete


## Február


		Tanító néni látogatása a nagycsoportba
		Szülői értekezlet
	21	Farsangi mulatság

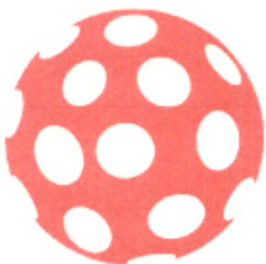
## Március


		Fogadóóra
	08.	Nőnap
	15.	Nemzeti Ünnepe
	03.17- i hét	Víz világnapja
		Fogadó órák egyeztetés szerint

## Április

	14-16- ig	Húsvét - kézműveskedés szülőkkel
	22.	Föld napja virág-és fa ültetés /Óvoda szépítő akció
		Fogadó órák egyeztetés szerint


<b>Május</b>		
	05.05-09-ig	Anyák napi ünnepség,
	05.26-i héten	Évzárók hete (közös program, kirándulás a szülőkkel)

<b>Június- Július</b>		
	06.06.	<u>Ballagás</u>
	06.09-13-ig	Gyermekek hete az óvodában
	07. hó	Falunapi rendezvényen való fellépés /középső-nagy cs./

<b>Augusztus</b>	
	Nyári zárás /tábor?/



### **Jeles napok, ünnepek a Pedagógiai Program szerint:**

1. Idősek napja október 01.
2. Állatok világnapja október 04.
3. Advent ünnepi készülődés
4. Mikulás december 06.
5. Karácsony december 24-25-26.
6. Magyar Kultúra napja január 22.
7. Farsang vízkeresztől hamvazószerdáig
8. Március 15. nemzeti ünnep
9. Víz világnapja március 22.
10. Föld napja április 22.
  11. Húsvét az első tavaszi napéjegyenlőség utáni holdtöltére következő vasárnap
  12. Madarak és Fák napja május 10.
  13. Hősök napja május 28.
  14. Anyák hete május első hete
  15. Gyermeknap május utolsó vasárnapja Gyermekek hete június elején
  16. Nagycsoportosok búcsúztatása június eleje.

Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a felelős óvodapedagógus, illetve a csoportos óvónő forgatókönyvet készít.

## 11. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A munkatervet az igazgató a nevelőtestülettel együtt készíti el, a jegyzőkönyvvel együtt érvényes.

A 2024/2025-ös nevelési év Munkaterve a nevelési évet nyitó értekezleten, 2024. augusztus 30-án elfogadásra került, érvényes.

Hatályossága: 2024.09.01.-től 2025.08.31-ig tart.

Tatárszentgyörgy, 2024.08. 30.



*[Handwritten signature]*  
igazgató

Aláírással igazolom, hogy a Gesztenyészert Baptista Óvoda 2024/2025 nevelési évre szóló munkatervét megismertem és az abban megfogalmazottakkal egyetértek.

Balla Olga Éva  
Balogh-Moca Wanessa Natália  
Bogovitsné Fazekas Bianka  
Csömöri Ágnes  
Harazinné Megyesi Edit  
Krizsánné Kern Hajnalka  
Mészáros Lászlóné  
Palakovics Erzsébet  
Sevecsek Katalin  
Sztaskó Erika  
Gubicza Brigitta  
Varga Karola

*[Handwritten signature]*  
.....  
Balogh-Moca Wanessa Natália  
Bogovitsné Fazekas Bianka  
Csömöri Ágnes  
.....  
Harazinné Megyesi Edit  
Krizsánné Kern Hajnalka  
Mészáros Lászlóné  
Palakovics Erzsébet  
Sevecsek Katalin  
Sztaskó Erika  
.....  
Gubicza Brigitta  
Varga Karola

Tatárszentgyörgy, 2024. augusztus 30.

Nyilatkozat  
(igazgató)

A Gesztenyés kert Baptista Óvoda igazgatója nyilatkozom, hogy az intézmény Munkaterve a Nkt. 27. § (3) bekezdésben foglaltak szerint a nevelőtestület bevonásával készült.

Dátum: Tatárszentgyörgy, 2024.08.30



*[Handwritten signature]*

igazgató

Nyilatkozat  
(Szülői szervezet)

A Gesztenyés kert Baptista Óvoda Szülői szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Munkaterv elkészítése során előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Dátum: Tatárszentgyörgy, 2024.08.30

*[Handwritten signature]*

a szülői szervezet vezetője

Nyilatkozat  
(fenntartó)

A fenntartó képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Gesztenyés kert Baptista Óvoda Munkatervét a Nkt. 27.§ (3) bek. alapján jóváhagyom.

Dátum: Budapest, 2024.08.30



*[Handwritten signature]*

fenntartó

# MELLÉKLETEK

## 1. sz. Melléklet

### GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2024/2025

Feladatunk, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek testi-lelki fejlődését, és biztosítsuk mindenki számára az egészséges fejlődéshez való hozzáférés lehetőségét.

#### Gyermekvédelmi feladatok ütemezése

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS
Szeptember - október	Nyilvántartások egyeztetése az Önkormányzat Gyámügyi előadójával és a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival és egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel	igazgató, gyermekvédelmi felelős: csoportos óvodapedagógusok
folyamatos	A kiskorú veszélyeztetettségének felismerése.	óvónők gyermekvédelmi felelős
szülői értekezlet, fogadó óra, szükség szerint	Szülők figyelmének felhívása a rendszeres óvodába járásra; egyéni beszélgetések a veszélyeztetett gyermekek szüleivel	óvónők, igazgató, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	Konzultálás a csoportos óvónőkkel, esetmegbeszélés kezdeményezése szükség szerint, esetleg külső hatósági intézkedés kezdeményezése	igazgató gyermekvédelmi felelős
folyamatos	Szükség esetén a Gyámügyi előadóval és a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival való együttműködés, együttes családlátogatások	igazgató gyermekvédelmi felelős
folyamatos	A veszélyeztetett gyerekeknél negatív tapasztalatok esetén megtenni a szükséges óvó-védő intézkedéseket.	igazgató gyermekvédelmi felelős
fogadóórák, alkalomszerű	Családokkal való együttműködés fogadóórán, és ha szükséges családlátogatáson való részvétel.	óvónők, igazgató gyermekvédelmi felelős
folyamatos és szükség szerint	Rendszeres kapcsolattartás a gyermekvédelemhez tartozó intézményekkel védőnői szolgálat, gyermekorvos, családsegítő szolgálat, Pedagógiai szakszolgálat, rendőrség, gyermekjóléti	igazgató gyermekvédelmi felelős

	szolgálat, Jelenlét Pont munkatársai	
január	iskolaérettségi vizsgálatok kezdeményezése külső segítők igénybevételével (szakszolgálat, szakértői vizsgálat)	óvónők gyermekvédelmi felelős
Családsegítő által szervezett időpontban	Az óvodai gyermekvédelmi éves beszámoló elkészítése.	gyermekvédelmi felelős, igazgató
Május	Nevelési évet záró értekezletre írásos beszámoló készítése	igazgató, gyermekvédelmi felelős

### **Megsegítés lehetőségei**

- A gyermek feltétel nélküli elfogadása, szeretete.
- Többszöri családlátogatás.
- Fejlesztő, felzárkóztató óvodai programok.
- Pedagógiai Szakszolgálat, családsegítés.
- Rendszeres és rendkívüli támogatások

### **Problémák esetén**

Az óvónőkkel együtt keressük a megoldást az adott problémára.

A probléma jelzése az Esély Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé az „Esetjelző” lapon. Segítség kérése a rászoruló családok esetében a Baptista Szeretetszolgálat munkatársaitól (iskolalelkész, pszichológus, családmentor, Jelenlét Pont munkatársai)

Tatárszentgyörgy, 2024. augusztus 30.

Gyermekvédelmi felelős

2. sz melléklet

**AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG ÜTEMEZÉSE**

AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
<b>PEDAGÓGIAI, TANÜGY-IGAZGATÁSI</b>												
Csoportnaplók ellenőrzése	V B.sz v.			H B.sz v.		H V B.sz v.				V B.sz v.		
Mulasztási naplók ellenőrzése	H			V	H				V			H
Statisztika (óvodai, bölcsődei)		V B.sz v.		H	B.sz v.	B.sz v.	B.sz v.	B.sz v.	V B.sz v.			
Ünnepek, hagyományok	F			B.sz v.								
Tematikus, visszatérő (nevelési- gondozási területek ellenőrzése)		V B.sz v.	Mu. v.	H	V B.sz v.		Mu. v.		V			
Kirándulások figyelemmel kísérése	F										V	V
Szülői értekezletek	H	H			H	B.sz v.						B.sz v.
<b>MUNKÁLTATÓI FELADATOK</b>												
Új dolgozók segítése	Alk											
Pedagógusok új életpálya törvény bevezetése (átsorolások béremelések)	V				V							
Munkaidő betartásának ell.	HF		B.sz v.	V			V		B.sz v.			
Munkaköri leírások, munkarendek kialakítása (pedagógiai asszisztens)	V											
Dajkák munkavégzése	HF			V			V			V		V

AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
<b>GAZDÁLKODÁS</b>												
Takarékos gazdálkodás	V			V				V				
Beszerezések	V			V					V			V
Eszköznyilvántartás	H			H						H		
Leltár				HV						HV		
Karbantartási feladatok	VF											
Helyettesítés, elrendelése	V H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
Szabadságolások ütemezése	V				V							V
Térítési díj, gondozási díj (csekkek ellenőrzése)	VF											
<b>EGYÉB</b>												
Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	HF						V					
Munkavédelmi oktatás szerv.	szakember											
Az intézmény tisztasága	V		H	V		H	V		V		H	V
Az udvar tisztasága	HF		V				V			V		H
Dekoráció aktualizálása	H A			V			V		V			

Jelmagyarázat:

Intézményvezető,  
Helyettes /hiányában vezető/  
Folyamatosan,  
Munkaközösség vezető  
Alkalomszerűen

V.  
H.  
F  
Mu.v.  
A

## 2.1. Az ellenőrzés dokumentálásának sablonjai

### 2.1.1. MEGFIGYELÉSI LAP (foglalkozás, tevékenység megfigyelése)

A foglalkozást/órát vezető pedagógus neve:	
A foglalkozás látogatás helye, ideje:	
csoport/osztály	
Tevékenység:	
Témakör (projekt neve, téma):	
Műveltségtartalom:	
A foglalkozás/óralátogató neve:	

Szempont	Feljegyzés
<b>Tervezés – megvalósítás</b>	
Milyen mértékben valósultak meg a tervben leírtak?	
<b>A foglalkozás./óra, tevékenység célja és tartalma</b>	
Milyen a tartalom célnak való megfelelése?	
Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok a cél elérését?	
Milyen mértékben érte el a foglalkozás/tevékenység a kitűzött célt?	
<b>A foglalkozáson/órán, tevékenység során alkalmazott módszerek</b>	
Mennyiben támogatták az alkalmazott módszerek a cél elérését?	
A választott módszerek mennyire illeszkedtek a foglalkozás, tevékenység tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?	
Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a	



Szempont	Feljegyzés
pedagógus?	
<b>Tanulásszervezés</b>	
Milyen tanulásszervezési formákat használt?	
A használt tanulásszervezési formák mennyire voltak hasznosak, eredményesek?	
Amennyiben az intézmény céljai között meghatározott eljárások alkalmazása elsődleges szerepet kap, azok vizsgálata: Pl. frontális oktatási forma, önálló munkaforma, differenciálás, páros munka, csoportos munka	
<b>A gyermekek/tanulók viselkedése a foglalkozáson/órán, a tevékenység során</b>	
Milyen volt a gyermekek érdeklődése?	
Milyen mértékű volt a gyermekek bevonódása, aktivitása?	
Mennyire volt megfigyelhető a szokásrend a gyermekek magatartásában?	
<b>A foglalkozás/óra, tevékenység felépítése és szervezése</b>	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység előkészítése (eszközök bekészítése)?	
Milyen volt a gyermekek ráhangolása a foglalkozásra, tevékenységre?	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység menetének logikája?	
A pedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti eltéréseket?	

Szempont	Feljegyzés
Hogyan jelent meg a személyiségfejlés a foglalkozáson, a tevékenységen? Milyen eszközök segítettek?	
Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás?	
Hogyan történt a gyermeki produktumok értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek önértékelése?	
Mennyire voltak indokoltak a részösszefoglalások, hogyan jelent meg az összefoglalás?	
<b>A pedagógus egyénisége, magatartása</b>	
A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?	
Milyen volt a pozitív és negatív visszajelzések aránya?	
Milyen volt a pedagógus stílusa?	
Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?	

Szempon	Feljegyzés
Milyen a pedagógus kérdéskultúrája?	
Milyen volt a pedagógus időgazdálkodása?	

**Egyéb észrevételek, megjegyzések:**



### 2.1.3. Hospitálási napló

A pedagógus neve:	
Az foglalkozás látogatás helye, ideje:	
Életkor:	
Tevékenység:	
Témakör (projekt neve, téma):	
Műveltségterület:	
Az óra/foglalkozás látogató neve:	

Idő	A foglalkozás menete	Megjegyzések

Idő	A foglalkozás menete	Megjegyzések

Dátum:

.....  
aláírás

#### 2.1.4. Tevékenység- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv

A tevékenység/foglalkozás látogatásának adatai	
Az intézmény neve:	
Az intézmény címe:	
A csoport:	
A megfigyelés helye	
A látogatás időpontja:	
Tevékenységi forma	
A tevékenység tartalma:	
A tevékenység/foglalkozás témája:	

A látogatás résztvevői		
Résztvevők	Név	Aláírás
Pedagógus:		
Intézményvezető:		
További résztvevő:		
További résztvevő:		
További résztvevő:		

A jegyzőkönyvet összeállította:

Név:

Dátum:.....

.....  
Aláírás

A jegyzőkönyvet hitelesítette:

Név:

Dátum:.....

.....  
Aláírás