

KÉZ A KÉZBEN ÓVODA



2024-2025 NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI MUNKATERVE

OM azonosító: 032 866



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

Készült: 2024. augusztus 16.

Készítette: Pásztor Katalin
igazgató

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2024. augusztus 21.

Tartalom

1. BEVEZETŐ	4
1.1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk.....	4
1.2. Az intézmény működésének rendje	4
2. HELYZETKÉP	6
2.1. Személyi feltételeink	6
2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása.....	6
2.1.2. Humán erőforrás, dolgozói adatok.....	8
2.2. Tárgyi feltételeink.....	14
3. MŰKÖDÉSI TERV	15
3.1. A 2024-2025 nevelési év tartalma.....	15
3.2. Az óvoda nyitvatartása	15
3.3. A nyári zárás tervezése	15
3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje	16
3.5. Fogadóórák rendje	16
3.6. Jelentkezés és beiratkozás a 2025/2026 nevelési évre.....	16
3.7. Beszoktatás.....	17
3.8. Az intézményi igazgatás területei.....	17
3.8.1. Munkáltatói feladatok.....	17
3.8.2. Pedagógiai feladatok	18
3.8.3. Tanügy- igazgatási feladatok	19
3.8.4. Gazdálkodási feladatok	20
3.9. Szolgáltatásaink	21
4. PEDAGÓGIAI TERV	22
4.1. Általános feladatok.....	22
4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat.....	22
4.3. Szakmai munkaközösségek feladata	23
4.4. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban.....	23
4.5. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások	24
4.6. Ünnepek, hagyományok, jeles napok, események	24
4.7. Továbbképzések rendje.....	27
5. KAPCSOLATAINK	29
5.1. A család és az óvoda kapcsolata.....	29
5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével	31

5.3. Kapcsolattartás az általános iskolákkal	31
5.4. Egyéb kapcsolataink	32
6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE	32
6.1. A nevelőmunka ellenőrzése, TÉR feladatok	32
6.2. A tanügy - igazgatási dokumentumok ellenőrzése.....	36
6.3. Beszámolók készítésének rendje.....	36
6.4. A technikai dolgozók ellenőrzése	36
Legitimációs záradék	39
7. MELLÉKLET.....	39
7.1. Óvodapszichológus munkaterve.....	39
7.2. Gyerekvédelmi munkaterv	41
7.3. Hagyományőrző munkaközösség munkaterve	44
7.4. Mozgás munkaközösség munkaterve	47
7.5. Szakmai munkaközösség munkaterve	50
7.6. Csoportnévsorok	

1. BEVEZETŐ

1.1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az intézmény működési területe: Veresegyház Város közigazgatási területe

Az intézmény neve, címe: Kéz a Kézben Óvoda
2112 Veresegyház, Széchenyi tér 2.

Igazgató: Pásztor Katalin

Telefon: +36 70 504 6777

E-mail cím: ovodavezeto@veresegyhaz.hu

Igazgató helyettes: Szűcs Gáborné

Telefon: +36 70 799 7037

E-mail cím: juhitundi72@gmail.com

Óvodapszichológus: Száraz Ágnes

Telefon: +36 70 640 4294

E-mail cím: szaraz.agnes@veresegyhaz.hu

Az intézmény alapítványa: Kéz a Kézben Alapítvány

Az alapítvány adószáma: 18684539-1-13

Az alapítványának elnöke: Harcos Györgyné

Telefon: +36 20 438 7272

E-mail cím: harcos.gyne@freemail.hu

1.2. Az intézmény működésének rendje

Jogszabályi háttér: 20/2012 (VIII.31) 3.§ (1), (2) bekezdése

Éves munkatervünket a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok, valamint a vezetői pályázatokban kitűzött célok, feladatok tükrében készítette el intézményünk.

A dokumentum a 2024. augusztus 21-i nevelőtestületi értekezleten kerül ismertetésre és elfogadásra.

A tagintézmény igazgatók elkészítették saját munkatervüket, melyet a tagóvodákban dolgozó nevelőtestület elfogadott, az igazgató jóváhagyott.

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, tagóvodákban, csoportokban

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR nyilvántartás
- OviKréta bevezetése, használata
- Teljesítményértékelési rendszer bevezetése, alkalmazása
- Kincstári adatszolgáltatás (normatíva számolás)
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Éves munkaterv és Beszámoló készítése
- Házirend, SZMSZ, Pedagógiai Program felülvizsgálata
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Óvodai hetirend, napirend elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek fejlődésének nyomon követése – dokumentálása
- Feljegyzés vezetése (nevelőtestület, értekezlet, megbeszélés, fogadóóra...)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok adminisztrációja (felvétel, megszüntető, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja (SNI, BTMN)
- Beiskolázás előkészítése
- Gyermekvédelmi tevékenység
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, dokumentálás
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyv készítés
- Munka és balesetvédelmi oktatás
- Tűzriadó
- Szakmai munkaközösségek munkájának adminisztrációja
- Iktatás

2. HELYZETKÉP

2.1. Személyi feltételeink

2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

A köznevelésről szóló 2011. CXC. tv. 23.§ (9) 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, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.

- A 2024-2025 nevelési évre megkértük az óvodai maximális csoportlétszám túllépés engedélyezését, melyet Veresegyház Város Önkormányzatának képviselő- testülete a 2024. 06. 19-én megtartott ülésén elfogadott, jóváhagyott.
- A 2024-2025 nevelési évre 283 gyermek iratkozott be intézményünkbe.
- Minden gyermek számára biztosítani tudjuk az óvodai ellátást.
- Elutasításra nem került sor.

1.számú tagóvoda – Zöld óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Csodafa	mini – kiscsoport	24
2.	Csipet-csapat	kis – középső csoport	21
3.	Szivárvány	középső – nagycsoport	22
4.	Hétszínvirág	nagycsoport	20
Össz.			87
BTMN		3	
SNI		4	

2.számú központi óvoda – Széchenyi óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Szívecske	mini – kiscsoport	29
2.	Lepke	kis - középső csoport	25
3.	Manócska	kis - középső csoport	23
4.	Tavirózsa	középső – nagycsoport	25
5.	Falevél	nagycsoport	16
6.	Tündér	vegyes csoport	27
Össz.			145
BTMN		4	
SNI		2	

3.számú tagóvoda – Piros óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Manó	mini – kiscsoport	23
2.	Harmatcsepp	kis– középső csoport	24
3.	Eperke	középső – nagycsoport	21
4.	Hold	nagycsoport	23
Össz.			91
BTMN		9	
SNI		5	

4.számú tagóvoda – Liget óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Cica	mini – kiscsoport	26
2.	Csibe	mini – kiscsoport	26
3.	Pitypang	kis - középső csoport	24
4.	Vidra	kis - középső csoport	23
5.	Süni	középső – nagycsoport	23
6.	Szitakötő	középső – nagycsoport	25
7.	Körte	nagycsoport	25
8.	Alma	vegyes csoport	24
9.	Delfin	vegyes csoport	23
10.	Hóvirág	vegyes csoport	22
11.	Katica	vegyes csoport	24
12.	Nyuszi	vegyes csoport	28
Össz.			293
BTMN		15	
SNI		5	

5.számú tagóvoda – Lévai óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Gyöngyvirág	mini – kiscsoport	27
2.	Fecske	kis - középső csoport	26
3.	Pillangó	középső – nagycsoport	26
4.	Csillag	nagycsoport	25
5.	Halacska	vegyes csoport	25
Össz.			129
BTMN		4	
SNI		3	

6.számú tagóvoda – Csonkás óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Bóbita	mini – kiscsoport	29
2.	Margaréta	kis - középső csoport	28
3.	Micimackó	kis - középső csoport	26
4.	Gesztenye	középső – nagycsoport	25
5.	Napocska	középső – nagycsoport	27
6.	Méhecske	nagycsoport	18
7.	Mókus	nagycsoport	20
8.	Napraforgó	vegyes csoport	29
Össz.			202
BTMN		4	
SNI		4	

Összesen	
Csoport	Létszám
39	947
BTMN	39
SNI	23

- A csoportok alakításánál figyelembe vettük a már meglévő csoportok korosztályát, létszámát, a megüresedett helyeket.
- A részben osztott csoportoknál igyekeztünk szűkíteni a korosztályok közötti nagy eltéréseket.

2.1.2. Humán erőforrás, dolgozói adatok

	engedélyezett	betöltött
Óvodapedagógus (óvodavezetővel)	80 fő	76 fő
Pedagógiai asszisztens	13 fő	13 fő
Nevelést-oktatást segítő szakképzett dajka	51 fő	51 fő
Pszichológus	1 fő	1 fő
Óvodatitkár, adminisztrátor	3 fő	3 fő
Élelmezésvezető	1 fő	1 fő
Konyhai alkalmazott	10 fő	10 fő
Karbantartó	4 fő	4 fő
Összesen	163 fő	159 fő

1. számú tagóvoda – Zöld óvoda		
Tagóvoda igazgató – Ritterné Toma Ildikó		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Csipet-csapat	Balogné Sirkó Zsuzsanna Erdeiné Kis Enikő	Séráné Lövei Erika
Szivárvány	Ritterné Toma Ildikó Sándor Nikoletta	Paszinger Jánosné Mátyás Emőke (ped.assz.)
Hétszínvirág	Székely Mónika Tóthné Soltész Judit	Horváth Éva
Csodafa	Czibula Katalin Neczné Pocsai Noémi	Gál Judit Koczanné Rideg Cintia

2. számú központi óvoda – Széchenyi óvoda		
Igazgató helyettes – Szűcs Gáborné		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Tavirózsa	Lakiné Fazekas Csilla Pásztor Dorottya	Tőkés Klára
Falevél	Kovács Csilla Makó Andrea	Madarász Csabáné Nagy Judit (ped.assz.)
Szívecske	Jakab Beáta	Péter Istvánné Sebők Erika Burai Róbertné (ped.assz.)
Tündér	Téglás Levete Dr. Menyhártné Joó Naomi	Fancsali Edina Ipolyszöginé Kurdi Hajnalka
Lepke	Rakácsné Hering Mária Tóthné Pintér Erika	Rác Zoltánné
Manócska	Sóti Éva Leszák Veronika	Horváth Viktória Nagy Fehér Henrietta (ped.assz.)

3. számú tagóvoda – Piros óvoda		
Tagóvoda igazgató – Kopaszné Németh Piroska		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Eperke	Szabóné Tácsik Hajnalka Szegedi Marianna	Segesvári Sessler Lilien
Hold	Szj Zsoltné Tavaszi Emes	Kovácsé Kóti Kinga Boruzsné Mezei Éva (ped.assz.)
Manó	Erdélyi Erika Kopaszné Németh Piroska	Biróné Dányi Judit Matuz Ildikó
Harmatcsepp	Kovács Zsuzsanna Szűcs Lászlóné	Csorba Anita

4. számú tagóvoda – Liget óvoda		
Tagóvoda igazgató– Barsi Anita		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Süni	Dániel Horváth Mária Szőkéné Kiss Tünde	Zumpf Iréné Kőszegi Fruzsina
Szitakötő	Barsi Anita Hudák Zoltánné	Gáspár Attiláné Hunyadi Emőke (ped.assz.)
Körte	Jancsó Andrásné Tóth Anett	Fekete Ildikó
Csibe	Kerekes Ildikó Kutas Beatrix	Kiss Szabina Szűcs-Lantos Nikoletta (ped.assz.)
Hóvirág	Hegedüs Andrea Vinczéné Mrena Andrea	Nagy Szalóki Edit
Cica	Tarpai Mayer Zsuzsanna Steklovits-Veres Anikó	Kiss Julianna Vassné Ódé Erzsébet (ped.assz.)
Alma	Varga Veronika	Horváthné Bója Krisztina Kecskésné Nell Anett
Delfin	Bíró Ferencné Kovács Hajnalka	Tóth Ildikó
Katica	Krasznavölgyi Veronika Mészárosné Földi Tímea	Nagy Sándor Lászlóné
Nyuszi	Garainé Lengyel Erika	Molnár Gabriella (ped.assz.) Willné Baka Mónika
Pitypang	Jónás Hajnalka Lengyel Erika	Jakabné Fogarasi Ildikó
Vidra	Gögös Katalin Prohászkané Branát Katalin	Kelemenné Bertók Erzsébet Bolyki Eszter

5. számú tagóvoda – Lévai óvoda		
Tagóvoda igazgató – Zakosz Györgyné		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Halacska	Bacsák Péterné Guth Ilona	Farkas Barbara
Fecske	Jakus Tiborné Marosfalvi Katalin	Pintér Diána
Pillangó	Pálla Ildikó Gergely Enikő	Latorovszki Jánosné Dénesné Berecki Enikő (ped.assz.)
Gyöngyvirág	Veres Lenke Katalin Zakosz Györgyné	Blaskó Mária Kocsi Imréné
Csilag	Boldizsárné Gergely Ida Farkas Anna Viktória	Lipscher Nóra

6. számú tagóvoda – Csonkás óvoda		
Tagóvoda igazgató – Balázs Mária		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Napraforgó	Bajkóné Karátföldi Erzsébet Tiborezné Garai Katalin	Protár Anikó
Gesztenye	Lajos Katalin	Maurer Zsuzsanna Patakiné Körmendi Zsanett (ped.assz.)
Margaréta	Nagy Nóra Elvira Szeri Hajnalka	Hegyes Etelka Gyapjas Attiláné
Bóbita	Kovács Mónika Surmann Andrásné	Czene Zoltánné Szántó Attiláné (ped.assz.)
Napocska	Kulcsár Borbála Pálóczi Erika	Kiss Erzsébet Stanzelné Rossenbaur Edina
Mókus	Bárányné Bölcs Krisztina Vinnai Zsuzsanna	Mészáros Brigitta
Micimackó	Kovácsné Szántai Márta Vargáné Rózsa Noémi	Kurmai Lajosné Csaholczi Mónika
Méhecske	Balázs Mária Lukácsné Debreczeni Boglárka	Horváth Istvánné (ped.assz) Novák Istvánné

Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak:

Fejlesztő neve	Terület
Brazda Brigitta	logopédia
Garainé Lengyel Erika	logopédia
Kis-Simon Noémi	logopédia
Tóth Marianna	logopédia
Ujvári Éva	logopédia
Zsótér Adrienn	logopédia
Huszai Erzsébet	mozgás
Fábiánné Virág Bernadett	mozgás
Fejesné Szabó Andrea	mozgás
Knaver Tímea	mozgás
Óváry Krisztina	mozgás
Rátkai Brigitta	komplex
Bárcki Kinga	autizmus

- Gyógypedagógusok, mozgásfejlesztők az SNI-s gyermekek szakszerű ellátása érdekében - törvényi előírás.
- 1 fő munka és -tűzvédelmi felelős (Székely Beatrix)
- 1 fő adatvédelmi felelős (dr. Csapó Csilla)

Személycserék a tagintézményekben közös megegyezéssel történnek.

- Pedagógiai Programunk szerint a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és az egész óvodai életet magában foglaló vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakoronokok segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.) A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

Munkaidő beosztás:

- Az igazgató és helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében 8 – 16 óráig. A tagóvodákban a tagóvoda igazgatók munkaidejükben tartózkodnak az épületben. Az intézmény igazgatója és helyettese, illetve az tagóvodák igazgatói gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén az igazgatói feladatokat a megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak.

Pedagógusképünk, olyan óvodapedagógus, aki:

- gyermekszerető, empatikus, toleráns
- segítőkész, együttműködő
- önfejlesztő, sikerorientált
- innovatív
- tiszteletben tartja a gyermek egyéni és életkori sajátosságait
- családokkal együttműködő
- előítélet mentes, hivatását szerető, szakmailag felkészült, naprakész

Feladataink:

- új kollégák beilleszkedésének elősegítése
- gyakornokok mentorálása
- szakmai tájékozottságra, fejlődésre történő törekvés
- a másság tolerálására való törekvés
- igazságos munkamegosztás
- közös gondolkodás kialakítása a dolgozók részéről
- oviKréta megismerése, alkalmazása a mindennapokban
- TÉR rendszer alkalmazása, célok kitűzése, megvalósítása
- új munkaközösség feladatainak meghatározása
- a munkaközösségekben való aktív részvétel szorgalmazása

Az intézmény további munkatársai

Név	Munkakör	A munkavégzés helye
Pásztor Katalin	függetlenített igazgató	2. számú központi óvoda
Szűcs Gáborné	függetlenített igazgatóhelyettes/ tagóvoda igazgató	2. számú központi óvoda 4. számú tagóvoda
Száraz Ágnes	pszichológus	6. számú tagóvoda
Fazekas Sándor	karbantartó	1. 3. 5. számú tagóvoda
Dávid Bertalan	karbantartó	2. 5. számú tagóvoda
Gáspár Attila	karbantartó	4. számú tagóvoda

Balázs Gergely	karbantartó	6. számú tagóvoda
Bíró Imréné	óvodatitkár	2. számú központi óvoda
Králikné Szentkúti Mónika	óvodatitkár	2. számú központi óvoda
Fodor Gabriella	óvodatitkár	6. számú tagóvoda
Papp Mariann	Élelmezés vezető	2. számú központi óvoda
Gál Melinda Király Gabriella Kocsis Ágnes Szentmiklósiné Zsigmond Erika Tóthné Szilágyi Mónika	Konyhai alkalmazottak	2. számú központi óvoda
Balázs Lászlóné Czompa Tiborné Ribánszki Mónika Kiss Lászlóné PegeTímea	Konyhai alkalmazottak	6. számú tagóvoda

2.2. Tárgyi feltételeink

- Az óvoda anyagi feltételei, költségvetése biztosítja a zavartalan működést. Intézményünk költségvetése átgondolt, féléves záráskor pótelőirányzatot kérhetünk, amit a fenntartó felülvizsgál. Önállóan gazdálkodunk, fontos az energiatakarékos felhasználása.
- A tagóvodák rendelkeznek a gyermekek harmonikus és egészséges fejlődéséhez szükséges eszközökkel.
- A csoportszobák esztétikusak, az óvodapedagógusok egyéni ízlésvilága, jól tükröződik a kialakításban, teremrendezésben, dekorálásban.

Feladataink:

- Szponzorok felkutatása, pályázatok figyelemmel kísérése, szülők társadalmi munkájának szervezése.
- Udvari játékok felülvizsgálata, korszerűsítése, folyamatos bővítése.
- Különböző rendezvények szervezésével bevétel növelése.
- Az év folyamán szükséges munkálatokat tervszerűen elvégezzük saját erőből, illetve külső cégek segítségével.
- Nagyobb karbantartási, felújítási munkálatokat a nyári időszakra ütemezünk.

- Az elmaradt munkálatok az ősz folyamán fognak megtörténni.

Tagóvoda	Feladat
1. sz. Zöld óvoda	tetőszerkezetének felújítása termálvíz bevezetése
2. sz. Széchenyi óvoda	kazáncsere kerítés javítás
4. sz. Liget óvoda	kerítés javítás
5.sz. Lévai óvoda	kerítés javítás, kapucsere

3. MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2024-2025 nevelési év tartalma

- A nevelési év 2024. szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig tart.
- Az iskolai tanév 2024. szeptember 2-án hétfőn kezdődik, az utolsó tanítási nap 2025. június 20-án pénteken lesz.

Az iskolai tanítási szünetek:

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024 október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).
- Az óvoda működését a mindenkor hatályos törvények és rendeletek szabályozzák.
- Általános iskolai beiratkozás 2025. április 10-11.

3.2. Az óvoda nyitvatartása

- Óvodánk a Házirendben meghatározott időkereten belül tart nyitva.
Hétfőtől péntekig reggel 6:00-tól délután 17:30-ig.
- A délelőtti időszakban minden csoportban óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését. Szükség esetén 6:00-8:00 között, valamint a délutáni időszakban pedagógiai asszisztens vagy dajka látja el a gyermekek felügyeletét.

3.3. A nyári zárás tervezése

- A nyári időszak alatt az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján) az arra kijelölt ügyeletes óvodában.

A nyár folyamán tagóvodánként 4 – 4 hétig takarítási szünetet tervezünk úgy, hogy az igénylők számára folyamatosan biztosítjuk a kijelölt tagóvodákban a gyermekek ellátását. A zárva tartás időpontjáról 2025. február 15-ig értesítjük a szülőket.

- Tervezett időszak:
- 1. 2. 4. tagóvoda tervezett nyári zárása: 2025. június 23 – július 18.
- 3. 5. 6. tagóvoda tervezett nyári zárása: 2025. július 21– augusztus 15.

3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje

- Az évben nevelés nélküli munkanapot úgy szervezünk, hogy arra az időszakra is biztosított legyen a gyermekek számára az ügyeletes elhelyezés. (nyitó-záró értekezlet, továbbképzés, tanulmányi kirándulás)

Idő-pont	Helyszín	Felelős	Téma	Előadó, szervező
2024. 08. 21.	2. sz. központi óvoda	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	Nyitó értekezlet Éves munkaterv	igazgató tagóvoda igazgatók munkaközösségvezetők
2024. 10. 28.	Művelődési ház	igazgató	Továbbképzés Csodabab Tanoda	Benedek Krisztina igazgató munkaközösségvezető
2025. 05. 16.	Esztergom	igazgató igazgatóhelyettes	Tanulmányi kirándulás	igazgató igazgatóhelyettes
2025. 06. 21.	Innovációs központ	igazgató igazgatóhelyettes	Évzáró értekezlet Éves értékelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösségvezetők

3.5. Fogadóórák rendje

- A fogadóórák, szülőkkel való megbeszélések mindig előre egyeztetett időpontban történnek. Az óvónők tájékoztatják a tagóvoda igazgatót, illetve szükség esetén az igazgatót, igazgatóhelyettest.
- Nyílt napot az óvodai beiratkozás előtti időszakban szervezünk.
- Minden endezvényünk nyitott, így a szülők, vendégek betekintést nyerhetnek az óvodai életbe.

3.6. Jelentkezés és beiratkozás a 2025-2026 nevelési évre

- Meghatározott időszak: adott év április 20. -május 20. között
- Tervezett időpont: 2025. április 28. hétfő 8:00-17:00

április 29 kedd 8:00-17:00

Helyszín: 6.számú tagóvoda, Hétvezér u. 6., illetve online.

3.7. Beszoktatás

- A beszoktatást minden csoport a Pedagógiai Programhoz igazítva, egyéni tervek alapján hajtja végre 2024. szeptember 02-től folyamatosan és fokozatosan a szülőkkel egyeztetve történik.
- Törekszünk a minél rövidebb ideig tartó, zökkenőmentes beszoktatásra, mely tekintettel van mind a gyermekek, mind a szülők érzelmi életére.

3.8. Az intézményi igazgatás területei

3.8.1. Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak felvétele, alkalmazása.	igazgató óvodatitkár	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
Alkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése.	igazgató óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	munkavállalók	folyamatos
Az alkalmazottak személyi anyagának kezelése.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Műszakrend elkészítése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelm betartatása, ellenőrzése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése, jóváhagyása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	munkavállalók	2025. február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése.	igazgató	munkavállalók	2024. augusztus 22., 23., 26., 28., 30.

3.8.2. Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása, mely a cselekvésközpontúságra, fenntarthatóságra és környezettudatosságra épül.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók szakmai munkaközösség	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók munkaközösség vezetők pszichológus	alkalmazotti közösség	2024. szept. 15
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Zöld Óvoda és Madárbarát Óvodával kapcsolatos információk áramoltatása.	igazgató tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Tematikus gyűjtemények készítése., „Zöld anyagok” katalogizálása.	tagóvoda igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók munkaközösség vezetők pszichológus	alkalmazotti közösség	folyamatos
Nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Szakmai munkaközösségek segítése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók munkaközösség vezetők	óvodapedagógusok	folyamatos
Továbbképzések szervezése, ösztönzés.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók munkaközösség vezetők	óvodapedagógusok	folyamatos
Módszertani képzéseken való részvétel, „jógyakorlat”	igazgató tagóvoda igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos

– szakmai találkozók alkalmával élmények, tapasztalatok átadása.			
Szülők és az óvoda kapcsolatának mélyítése.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok pszichológus	szülők óvodai alkalmazottak	folyamatos
Tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok	gyermek szülők	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
TÉR bevezetése A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
OviKréta bevezetése, használata a mindennapokban.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók pszichológus munkaközösség vezetők	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

3.8.3. Tanügy- igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	gyermek szülők óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás május, illetve folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól. OH-hoz kérelem benyújtása.	szülők	szülők gyermek	2025. április 15.
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele.	igazgató, igazgatóhelyettes óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	óvodakötelesek szülők	folyamatos

Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére.	igazgató, igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók, óvodapedagógusok	gyermek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézés, az adatvédelem biztosítása.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	szülők gyermek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	az óvoda dolgozói gyermek	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár	az óvoda dolgozói gyermek	2024. okt.15.
Az óvoda nyári nyitva- zárva tartásának kifüggesztése.	igazgató	szülők, alkalmazotti közösség	2025. február 15.
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok	gyermek	2025.január 18.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	gyermek szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése.	igazgató igazgatóhelyettes gyermekvédelmi felelős	gyermek szülők	folyamatos

3.8.4.Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár	fenntartó az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása a fenntartói meghatározása szerint
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda	karbantartók külső szakemberek	folyamatos, nyári munkák

kapcsolatos munkák megszervezése.	igazgatók		megtervezése
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása.	igazgató tagóvoda igazgatók munka- tűzvédelmi felelős	munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme.	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodatitkár	fenntartó óvodatitkár	a fenntartó rendelkezése szerint

3.9. Szolgáltatásaink

Logopédiai és fejlesztő foglalkozások

Tagóvoda	Fejlesztő neve	Fejlesztés	Munkarend
1. számú tagóvoda	Zsótér Adrienn Huszai Erzsébet	logopédia mozgás	hétfő, szerda hétfő, szerda
2. számú tagóvoda	Pappné Spiegelhalter Julianna Huszai Erzsébet	logopédia mozgás	kedd, csütörtök kedd, csütörtök
3. számú tagóvoda	Zsótér Adrienn Huszai Erzsébet	logopédia mozgás	hétfő, szerda hétfő, szerda
4. számú tagóvoda	Tóth Mariann Nagy Andrásné Knaver Tímea	logopédia logopédia mozgás	kedd, csütörtök hétfő, szerda, csüt. hétfő, csütörtök
5. számú tagóvoda	Brazda Brigitta Fábiánné Virág Bernadett	logopédia mozgás	hétfő, szerda hétfő, csütörtök
6. számú tagóvoda	Kis Simon Noémi Szendrei Andrea	logopédia mozgás	hétfő, kedd, szerda, csüt., péntek szerda

Hitoktatás

Intézményünk tagóvodáiban felmérjük a szülők igényeit a fakultatív hit – és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időpontot a jelentkezők számára.

Hitoktató neve	Egyház megnevezése	Munkarend
Harcos Györgyné Barta Mariann Novákné Andrea Jácinta nővér	katolikus	folyamatos
Sándor Csilla Fukk Anna	református	folyamatos

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Általános feladatok

- A mindenkor hatályos törvények és rendeletek alapján, Pedagógiai Programunkat figyelembe véve végezzük nevelési feladatainkat.
- Az 1. számú, 2.számú., 6. számú tagóvodák módosított arculati programjának alkalmazása a mindennapokban.
- Az intézményi tanfelügyelet által elvárt változtatások végrehajtásának folytatása.
- 1. számú, 6. számú tagóvoda felkészülése a tanfelügyelet ellenőrzésre.
- Dokumentumaink folyamatos felülvizsgálata.
- Szabályzatok felülvizsgálata, elkészítése.

4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat

- Pedagógiai Programunk gyakorlatban való alkalmazása, tagóvodák arculatainak előtérbe helyezése.
- Helyi sajátosságok bemutatásával sokrétű tapasztalatszerzésre törekvés a gyermeki érdeklődésre alapozva.
- A jeles napok, a hozzá kötődő tevékenységek, a gyermek szintjének megfelelően a játékokra épülve kerüljenek be a mindennapokba.
- A Kéz a Kézben Óvoda Pedagógiai Programját alapul véve, fő feladatunknak tekintjük a természeti környezet megóvását, a környezettudatos szemléletmód alakítását, valamint a néphagyományok ápolását.
- Az idej tanév kiemelt feladata a néphagyomány élményszerű átadása, a meglévő tudásanyag frissítése, új programok bevezetése, melyek segítenek a pedagógusoknak az

innovatív módszerek alkalmazásában. Az új technikák alkalmazásával a mai kor szellemében felnövekvő gyermekek innovációs képességeinek megerősítése.

4.3. Szakmai munkaközösségek feladata

Munkaközösség neve	Munkaközösség vezetőik	Feladat
Szakmai + ÖTM	Lakiné Fazekas Csilla	OviKréta rendszer bevezetésének segítése, szakmai munka kibővítése
Gyermekvédelem	Varga Veronika	statisztikai adatgyűjtés, jelzőrendszer
Környezet, hagyományápolás	Boldizsárné Gergely Ida	ünnepek, rendezvények, hagyományok átörökítése elnyert pályázat megvalósítása
Mozgás	Garainé Lengyel Erika	vízhez szoktatás, sport, mozgásos rendezvények

4.4. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

A nevelőmunka eredményességéhez rendkívül összehangolt, egységes nevelési elveket valló pedagógiai munka szükséges a csoportban dolgozó, minden dolgozó részéről.

- Fontos, hogy az egy csoportban dolgozó óvodapedagógusok hasonló elveket valljanak.
- Elengedhetetlen, hogy az óvodapedagógusok év elején a nevelési és tevékenységi terv áttekintésével, valamint a szokásrendszer felvázolásával – a pedagógiai asszisztensek, dajkák bevonásával, gondolják át csoportjukat milyen fejlettségi szintre kívánják eljuttatni, illetve kik azok a gyerekek, akik különleges bánásmódban kell részesülnenek.
- Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, melyik csoportban 1 óvodapedagógus van, ott a délutáni időszakban technikai dolgozó látja el a gyermekek felügyeletét.
- A csoportnaplók vezetése folyamatosan, tervszerűen, a tematikus tervek átgondolásával történjék. Fontos, hogy csoporton belül a két óvónő egységesen vezesse azt, az egymásra épülés, összehangolt tervezés feltétel. A reflexiók legyenek egyértelműek, azok az adott témahetekre vonatkozzanak, felépítésük, tartalmuk legyen pedagógiailag, módszertanilag megalapozott
- A már bevezetett gyermekek fejlődését rögzítő dokumentum, amely a 4 éven át történő változásokat követi nyomon, átlátó, konkrét formában jeleníti meg a fejlődés mutatóit. A számszerűsített mérési lehetőségeket is biztosítottuk ebben a formátumban, amely mind az egyéni képességek fejlődését, mind pedig a csoport egységes mutatóit is jól tükrözi.
- Az óvodapedagógus tájékoztassa a dajkát, pedagógiai asszisztentst minden aktuális óvodai, csoportos nevelési feladatról.

4.5. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások

Reszort	Felelős	Tagóvoda
Úszás, vízhez szoktatás szervezése, lebonyolítása	Pásztor Katalin Szűcs Gáborné	2. számú központi óvoda
Ünnepek szervezése	nagycsoportos óvodapedagógusok	összes tagóvoda
Munka-tűzvédelem	Székely Beatrix Fazekas Sándor Dávid Bertalan Nagy Fehér Henrietta Barsi Anita Dénesné Berecki Enikő Balázs Gergely Fodor Gabriella	1. 3. számú tagóvoda 2. számú központi óvoda 2. számú központi óvoda 4. számú tagóvoda 5. számú tagóvoda 6. számú tagóvoda 6. számú tagóvoda
Értekezlet felelős	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	összes tagóvoda
Sportrendezvények	Garainé Lengyel Erika	4. számú tagóvoda
Honlap felelős	Barsi Anita	4. számú tagóvoda

4.6. Ünnepek, hagyományok, jeles napok, események

ŐSZ		
Események	Feladat	Felelős
Nevelési év kezdete	Új kollégák közösségbe való beilleszkedésének segítése, támogató magatartás, intézményünk alapidokumentumainak megismertetése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók alkalmazotti közösség
Belső értekezletek	Éves kiemelt pedagógiai-nevelési feladat. TÉR célok meghatározása, feltöltése. Aktuális feladatok ismertetése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók
Alapítványi nap 09. 14. 4.sz. tagóvoda	Rendezvényre vállalt feladatok delegálása, családok meghívása.	Harcos Györgyné- alapítvány elnöke igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók
’Így tedd rá’ továbbképzés	Helyszín biztosítása, előadó szervezés	igazgató tagóvoda igazgató
Szülői értekezletek	Szülők értesítése.	óvodapedagógusok
Őszi mocorgó, mozgás hete 09.23-27.	Pálya kialakítása, szülők értesítése.	igazgató munkaközösség
Mihálynap i vásár 09.23-27	Kézműves munkák készítése	tagóvoda igazgató

		szervező munkacsoport
Népmese napja 09.30.	Mesemondó felkérése.	tagóvoda igazgatók
Társadalmi munka	Udvarrendezés	tagóvoda igazgatók
Veres1 színház előadás	Busz rendelés.	igazgató tagóvoda igazgatók
Őszi emléknepok – Megnyitó 10.01. 5.sz. Lévai óvoda	Kiállítás szervezése, meghívók elkészítése, kiküldése.	igazgató igazgatóhelyettes 5.sz. tagóvoda igazgató
Szüreti multságok projekt hét - 10.02-11 Báladíszítés	Szüretelés, táncház szervezés, szülők meghívása.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok munkaközösség
Tájház látogatás	Őszi munkák.	tagóvoda igazgatók munkaközösség
Idősek napja Idősek Otthona, Pió Otthon, Őszikék	Időpont egyeztetés.	tagóvoda igazgatók nagy csoportos óvodapedagógusok
Látogatás a Máltai szeretet otthonba	Érzékenyítő látogatás.	6.sz. tagóvoda igazgató nagy csoportos óvodapedagógusok
Állatok világnapja 10.04. Medve farm, kirándulások	Helyszín szervezés, egyeztetés.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Bemutató foglalkozás 10.22.	Munkaközösség tagok értesítése, helyszín biztosítása.	igazgató munkaközösség vezető
Vízhez szoktatás 10.08-12.03.	Szerződéskötés, egyeztetés az uszodával, busz rendelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség
Továbbképzés 10.28. Benedek Krisztina	Előadó meghívása, terembérlés, szülők értesítése, ügyelet szervezése.	igazgató igazgatóhelyettes
Márton napi vásár projekt hét 11.04-08	Kézműves termékek készítése, SZMK szervezésében jótékonysági vásár.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Márton nap „Lúdtalp fesztivál” projekt hét 11.13-15.	Márton-napi lámpás felvonulás szervezése, szülők meghívása.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
SZMK szülői értekezlet 11.12.	SZMK tagok értesítése.	igazgató tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Erzsébet napi megemlékezés, Templom látogatás 11.22.	Egyeztetés az egyházzal, díszítés, városi Tv meghívása.	igazgató munkaközösség

25 éves a Széchenyi óvoda	Ünnepség szervezése, meghívók készítése, küldése.	igazgató tagóvoda igazgatók
Jótekonysági karácsonyi vásár -SZMK szervezés 11.25-29.	„Készítsd magad” - Kézműves termékek készítése, SZMK szervezésében jótekonysági vásár.	tagóvoda igazgatók SZMK tagok

TÉL

Mikulás várás – mesejáték Manó nap	Készülődés az ünnepre, eszközkészítés.	óvodapedagógusok munkaközösség
Lucázás 12.11.	Csoportokba bontva	óvodapedagógusok
Karácsonyi hangverseny	Zeneiskola meghívása.	igazgató tagóvoda igazgatók
Karácsonyi ünnepek, Betlehemezés	Közös és csoportos ünnepek szervezése, ünnepi hangulat megalapozása.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Téli madárvédelem	Udvari madáretetők folyamatos utántöltése.	óvodapedagógusok
Farsang – folyamatos Táncház Kisze égetés	Jelmezek készítése, multság szervezése, szülők meghívása, Kisze készítés.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Korcsolyázás	Nagycsoportos szülők tájékoztatása, busz rendelés.	igazgató munkaközösség vezető
Medveébresztő 02.07.	Busz rendelés., álarc készítés	tagóvoda igazgatók
Vízhez szoktatás 02.04.-03.25.	Szerződés-kötés, egyeztetés az uszodával, busz rendelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség
Jótekonysági bál 02.08.	Bállal kapcsolatos szervezési feladatok.	tagóvoda igazgatók

TAVASZ

Nemzeti ünnep -március 15. megemlékezés, séta a szoborhoz, jönnek a Huszárok	Kokárda, csákó, zászló készítés.	óvodapedagógusok
Víz világnapja projekt hét 03.22.	Megfigyelések, séták szervezése.	óvodapedagógusok
Húsvét, tojásfa készítés projekt hét 04.14.-17.	Ünnepi hangulat megteremtése, hagyományok átörökítése.	óvodapedagógusok
Preventív gerinctorna elméletben és	Helyszín biztosítása, tagok meghívása.	igazgató munkaközösség vezető

gyakorlatban. Kovács Bence előadó		
Föld napja projekt hét 04.22.	Virtuális kiállítás.	1.sz. tagóvoda igazgató óvodapedagógusok
Néptánc találkozó Fót 04.	Nagycsoport felkészítése.	igazgató óvodapedagógusok
Társadalmi munka	Udvarrendezés	tagóvoda igazgatók
Madarak és fák napja projekt hét 05.10.	Állati jó bemutató szervezése, kirándulások. Csatlakozás az „Énekelj az erdőben” kezdeményezéshez.	óvodapedagógusok
Mozdulj meg! sportnap 04. 21-25.	Akadályok, feladatok, eszközök.	intézményvezető, munkaközösség
Családi napok, gyereknap – folyamatos	Játékos délelőtti szervezése, családok meghívása.	tagóvoda igazgatók
Anyák napja – folyamatos	Ajándékkészítés, édesanyák, nagymamák meghívása.	óvodapedagógusok
Évzárók, ballagások – folyamatos	Ünnepségek szervezése.	óvodapedagógusok
Pünkösöd, májusfa állítás	Hagyományápolás, népszokások átörökítése.	óvodapedagógusok
Kirándulások	Helyszín, busz, program szervezés.	óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	Időpont egyeztetés	igazgató
Tájház napok 06.09-13. projekt hét	Kézműves tevékenységek, népi játékok, régi mesterségek.	igazgató munkaközösség

NYÁR		
Nyári élet, csoportszervezések	Mindennapok kialakítása, ügyelet biztosítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók
Nyári munkálatok	Felújítások, karbantartás, korszerűsítés.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók
Új kenyér	Kézműves foglalkozás	pedagógusok

4.7. Továbbképzések rendje

- Azon pedagógusok, akiknek az idei tanévben jár le a 120 órás továbbképzéshez szükséges 7 éves periódus.
- Azon pedagógusok, akik jelentkeztek a 2024-2025 évi pedagógus minősítő eljárásra.

Név	Tagóvoda
Téglás Levente	2. számú központi óvoda

- Továbbképzések

A nevelési évben a belső továbbképzésekre nagy hangsúlyt fektetünk.

Továbbképzés	Felelős	Idő	Hely
Informatika – oviKréta felület használata	igazgató tagóvoda igazgatók	folyamatos	összes tagóvoda
Játszótéri eszközök, udvari játékok beépítése a mindennapi mozgásos tevékenységbe.	munkaközösség vezető	10.22.	2. számú központi óvoda
Preventív gerinctorna elméletben és gyakorlatban.	munkaközösség vezető	03.19.	2. számú központi óvoda
„Mihez nyúljak” szakmai anyaggyűjtés	tagóvoda igazgató	03.13-20.	6. számú tagóvoda

- Szakmai műhely

Továbbképzés	Felelős	Idő	Hely
Tanügy-igazgatás	igazgató	őszidőszak	központi óvoda
Óvodai környezetkultúra alakítása	igazgató	őszidőszak	központi óvoda
„Így tedd rá”	igazgató tagóvoda igazgató	őszidőszak	4. számú tagóvoda

- Értekezletek, megbeszélések

Értekeztet	Felelős	Téma, idő
Nyitó nevelőtestületi értekeztet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	2024-2025. nevelési év munkaterv Laptopok átadás-átvétel augusztus 21.
Közös szülői értekeztet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	Óvodai élet, beszoktatás, alapidokumentumok 08.21. 4.sz., 6.sz. tagóvoda 08.22. 1.sz., 2.sz., 3.sz., 5.sz. tagóvoda
Belső értekeztetek	tagóvoda igazgatók	aktualitások, éves feladatok havi szinten

SZMK szülői értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes	2024-2025. nevelési év november 12.
Munkatársi értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	február – költségvetés
Évzáró értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes	2024-2025. nevelési év értékelése 2024. június 20.

5. KAPCSOLATAINK

5.1. A család és az óvoda kapcsolata

- Óvodánk a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek 3. életévétől az iskolába lépésig.
- Pedagógiai programunk által közvetlen, egyedi kapcsolat alakul ki a nevelőtestületen belül, valamint a nevelőmunkát közvetlenül segítő kollégák között.
- Programunk szellemisége jó lehetőséget ad az óvoda és a családok közötti szorosabb kapcsolat kialakítására.
- A nyitottságra, az együttműködésre, a kölcsönös reális elvárásokra támaszkodva mélyítjük a családokkal való kapcsolatot.

Szülői értekezletek

Értekezlet	Felelős	Időpont	Téma
Nyitó szülői értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	08.21. 22.	újonnan felvett gyermekek szülei részére tájékoztatás az óvodai élettel kapcsolatban családlátogatás, beszoktatás menetének megbeszélése
ősz szülői értekezlet	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	ősz időszak folyamatos	beszoktatás, visszaszoktatás, óvodai élet rendje, dokumentumok, aktualitások, nevelési téma
tavaszi szülői értekezlet	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	tavaszi időszak folyamatos	éves értékelés, dokumentumok, nyári időszak, aktualitás
SZMK szülői értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	11. 12.	óvodai élettel kapcsolatos célok, feladatok, működés, dokumentumok

- A szülői értekezletek meghirdetése 7 nappal azt megelőzően történik írásos formában.
- A szülők minden alkalommal írják alá a jelenléti ívet.
- Az értekezletről feljegyzés készül.

- A szülői értekezletek témáját a csoportos óvodapedagógusok határozzák meg az aktualitások figyelembevételével.

Családlátogatás

- Az újonnan induló csoportoknál augusztus végén, szeptember elején a pedagógusok a szülők beleegyezésével családlátogatáson vesznek részt, ahol megismerhetik leendő óvodásaikat, családi hátterüket.
- Év közben a szükséges családlátogatásokat a tagóvoda vezető és az intézményvezető tudtával, esetleg részvételével végzik a pedagógusok.
- Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős is meglátogatja a családokat.
- A látogatásról készült feljegyzéseket a gyermekek fejlődési naplójában kell rögzíteni.

Szülői beszélgetések, fogadóórák

- A szülők és a pedagógusok egyaránt kérhetnek beszélgetésre, fogadóórára időpontot. Az igazgató, valamint a tagóvoda igazgatók tudtával, ha szükséges részvételével, valamint az óvodapszichológus bevonásával támogatja a problémamegoldást.
- A fogadóóráról készült feljegyzéseket a gyermek fejlődési naplójában kell rögzíteni.

Feladat:

- Nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásra törekvés.
- Több tájékoztatási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus stb.) akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés -, erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében.
- A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről.
- Az intézmény honlapjának folyamatos karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe.
- Közös ünnepek, kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.
- A családok egyéni problémáinak kezelése a gyermekvédelmi felelős bevonásával.

5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével

- Rendszeres kapcsolatot ápolunk a Meseliget Bölcsődével.
- A bölcsőde intézményvezetőjével megbeszélések, értekezletek szervezése, mely telefonos, illetve személyes formában történik.
- Évi egy alkalommal a bölcsődében az óvodai beiratkozást megelőzően az igazgató szülői értekezletet tart a leendő óvodás gyermekek szüleinek.

5.3. Kapcsolattartás az általános iskolákkal

- A Fabriczius József Általános Iskolával, a Kálvin Téri Református Általános Iskolával, valamint az EGYMI Iskolával folyamatos együttműködünk.

Program	Helyszín	Dátum	Felelős
Részvétel az évnyitón.	Mézesvölgyi Általános Iskola	08.31	igazgató óvodapedagógusok 4. tagóvoda Cica csoport
Tájékoztató plakátok, felhívások az intézmények rendezvényeire, programjaira.		folyamatos	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
Tájékoztató szülői értekezletek.	Mézesvölgyi Általános Iskola Kálvin Téri Református Általános Iskola	április	alsós igazgatóhelyettes igazgató óvodapedagógusok
Osztály névsorok egyeztetése, szakmai tapasztalatcsere.	Kéz a Kézben Óvoda	május	alsós igazgatóhelyettes igazgató óvodapedagógusok
Óralátogatás az első osztályokban.	Mézesvölgyi Általános Iskola	május	alsós igazgatóhelyettes igazgató

5.4. Egyéb kapcsolataink

Folyamatosan kapcsolatot tartunk a következő intézményekkel:

- A tagóvodák és a központi óvoda között szakmai és kollegiális kapcsolatok alakítása, mélyítése.
- A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk, támogató, segítő, korrekt munkakapcsolatot alakítunk ki. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben tájékoztatást adunk.
- A Pedagógiai Szakszolgálattal kapcsolattartásunk személyes, naprakész, szoros együttműködés jellemzi. Az iskolaérettség megállapításához a gyógypedagógusok adnak segítséget. Alapellátásban ellátják a logopédia - és mozgásfejlesztést.
- Az egyházak biztosítják a hitoktatásban részt vevő gyermekek számára. a hitoktatókat.
- Idősek Otthonával ünnepeken, rendezvényeken való kölcsönös vendégség.
- Könyvtár látogatás a középső és nagycsoportos gyermekekkel.
- A zeneiskola növendékei koncertezés által ünnepi hangulatot varázsolnak intézményünkben mindenki számára.
- A Művelődési ház rendezvényeink helyszínének biztosításával segíti az óvodai életet. (bálok, Veres1 Színház mesebérlet, évváró)
- Az egészségügyi szolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. A védőnők rendszeresen látogatják a csoportokat, összehangoltan végzik feladatukat.

6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

6.1. A nevelőmunka ellenőrzése

A csoportokban folyamatos ellenőrzés folytatunk, melyet a tagóvoda igazgatók koordinálnak.

Fő hangsúlyt a módszertan ismeretére, szakmai felkészültségre, személyiségjegyek meglétére, életkori sajátosságok ismeretére, adminisztrációs munkára helyezük.

- Az ellenőrzési témák:
 1. Beszoktatás, visszazoktatás
 2. Gondozási területek
 3. Kezdeményezések
 4. Differenciálás csoporton belül
 5. Adminisztráció – oviKréta alkalmazása
 6. TÉR – meghatározott célok

Az ellenőrzés időpontjának megtervezése

1. számú tagóvoda

Csoport neve	Időpont
Szivárvány	01.13., 01.20.
Hétszínvirág	10.16., 11.14.
Csodafa	10.24., 11.13.
Csipet-csapat	11.21., 11.28.

2. számú központi óvoda

Csoport neve	Időpont		
Szívecske	10.16.	12.04	03.05. TÉR
Tündér	10.18.	11.08	03.10, 17. TÉR
Falevél	09.27.	11.27	03.12, TÉR
Tavirózsa	09.25.	11.20	03.19,26. TÉR
Lepke	10.02	11.11	03.24,31. TÉR
Manócska	10.04.	11.13	03.04.02,07. TÉR

3. sz. tagóvoda

Csoport neve	Időpont		
Eperke	10.18.	11.20.	05. ünnepség
Hold	11.16.	11.27.	05. ünnepség
Manó	11.07.	01.14.	05. ünnepség
Harmatcsepp	10.17.	11.19.	05. ünnepség

4. sz. tagóvoda

Csoport neve	Időpont	
Körte	09.26.	10.03.
Süni	10.15.	10.22.
Alma	10.23.	
Vidra	11.08.	11.15.
Katica	11.22.	11.29.
Delfin	01.31.	02.07.
Pitypang	02.21.	02.28.
Szitakötő	02.14.	02.21.
Hóvirág	03.07.	03.14.
Csibe	03.21.	03.28.
Nyuszi	04.04.	
Cica	04.11.	04.16.

5.sz. tagóvoda

Csoport neve	Időpont		
Halacska	10.16.	12.04.	03.05.
Fecske	10.18.	11.08.	03.10, 17.
Pillangó	09.27.	11.27.	03.12,
Gyöngyvirág		11.20.	03.19.
Csillag	10.02.	11.11.	03.24,31.

6. sz. tagóvoda

Csoport neve	Időpont	
Mókus	10.17.	10.24.
Napocska	11.14.	11.21.
Micimackó	11.28.	01.16
Bóbita	01.23.	01.20.
Gesztenye	02.13.	
Napraforgó	02.20.	02.27.
Margaréta	03.06.	03.13.
Méhecske	03.20.	

Az ellenőrzés menete:

- Csoportlátogatások során az óvodapedagógusok előre megkapják a megfigyelési szempontokat.
- A pedagógus életpályamodell szellemében, az igazgató és a tagintézmény igazgató az általa meghatározott időpontban látogatást tehet.
- A csoportlátogatás megadott megfigyelési szempontok alapján történik, mely megfigyelési napló vezetésével, reflexió és önreflexió csatolásával történik.
- A kezdeményezéseken az adott pedagógus hozzájárulásával más kollégák is részt vehetnek.
- TÉR kitűzött célok

Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR)

Tevékenység	Időpont
Intézmény egyedi értékelési szempont	2024.08.21.
Pedagógusok tájékoztatása, TÉR szabályzat	2024.08.21.
Közreműködők felkérése, tájékoztatása	2024.08.30.
Egyéni célok kitűzése	2024.08.29-ig
Egyéni célok leadása a tagintézményigazgató felé	2024.08.30.
Egyéni célok leadása az igazgató felé	2024.09.06-ig
Az igazgató és a helyettes mérlegeli a leadott célokat	2024.09.09-13-ig
Az igazgató visszajelzése azoknak, akikkel konzultálni szükséges	2024.09.13.
Konzultáció az értesített pedagógusokkal	2024.09.16-18-ig
Célok feltöltése 1.(09.13-ig elfogadott célok)	2024.09.16-től 20-ig
Célok feltöltése 2.(09.18-án elfogadott)	2024.09.18-től 20-ig
Célok jóváhagyása az igazgató által	2024.09.20-30-ig
Első teljesítményértékelés	2024.03.01-től

Teljesítmény értékelők:

- Pásztor Katalin igazgató
- Szűcs Gáborné igazgatóhelyettes
- Ritterné Toma Ildikó tagóvoda igazgató
- Kopaszné Németh Piroska tagóvoda igazgató
- Barsi Anita tagóvoda igazgató
- Zakosz Györgyné tagóvoda igazgató
- Balázs Mária tagóvoda igazgató
- Boldizsárné Gergely Ida munkaközösség vezető
- Varga Veronika munkaközösség vezető
- Garainé Lengyel Erika munkaközösség vezető
- Lakiné Fazekas Csilla munkaközösség vezető

Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció – Szempontok

- Érthető fogalmazás
- Naprakész vezetés

Határidő:2025 január 30., 2025. május 31.

BTMN fejlesztési lap

- Szakértői vélemény alapján
- Célzott fejlesztő játékos feladatok tervezése
- Naprakész vezetés
- Tervszerűség

6.2. A tanügy - igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Az ellenőrzés ideje	A dokumentum fajtája	Az ellenőrzés tárgya, tapasztalata
2024.09.15.	Felvételi és mulasztási napló	adatok pontos, naprakész vezetése
2024.09.20. folyamatos	Csoportnapló	szakmai színvonal, naprakész vezetés
2025.01.30. 2025.05.31.	Egyéni fejlődési lap	szakmai színvonal, naprakész vezetés
Minden hó 05.	Nyilvántartó lap	adatok naprakész vezetése
2025.05.31.	BTMN-s, SNI-s fejlesztési dokumentáció	szakmai színvonal

- Az ellenőrzési dátumok minden csoportra vonatkoznak.

6.3. Beszámolók készítésének rendje

Beszámolót az igazgató, a tagóvoda igazgatók és a munkaközösség vezetők készítenek, melyet az igazgató a fenntartó felé benyújt.

6.4. A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését a tagóvoda igazgató és az óvodaigazgató szűrőpróba-szerűen végzik. Az ellenőrzés kiterjed a tisztaságra, precíz munkavégzésre, gyermekekkel, munkatársakkal való kapcsolatra.

Időpont: havonta

Megállapítások – feljegyzésben

Pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzésénél figyelembe vett szempontok

- ❖ Átvesszi, átadja a gyereket a szülőtől, gondozótól.
- ❖ A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.
- ❖ Részt vesz a szülői értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleteken.
- ❖ Közreműködik az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, felügyeli a rábízott gyerekeket.

- ❖ Intézményen kívül foglalkozások, programok helyszíneire, kirándulásokra, sétákra stb. kíséri a gyerekeket.
- ❖ Gondoskodik a foglalkozásokon való megjelenésről, tevékenyen részt vesz a gyermek környezeti, személyi higiénés szokásainak kialakításában.
- ❖ Tevékenyen részt vesz a gyerekek öltözködési, étkezési szokásainak kialakításában, valamint a fektetésben, ágyazásban.
- ❖ Ellenőrzi a gyerekek által használt helyiségek rendjét, tisztaságát, segíti a mosdóhasználat szabályainak elsajátítását.
- ❖ Figyel a gyermekek ruházatára, hajviseletére, a gyermekcsoportba járó gyerekek kulturált megjelenésére.
- ❖ Részt vesz a gyerekek intézményen belüli, illetve kívüli szabadidős programjainak szervezésében, előkészítésében (terem berendezése, eszközök, anyagok előkészítése stb.).
- ❖ Előkészíti a foglalkozások során szükséges eszközöket.
- ❖ Berendezi a termet a foglalkozások igényeinek megfelelően.
- ❖ Együttműködik a pedagógussal a nevelőmunkában.
- ❖ A pedagógus irányításával közreműködik a gyerekek fejlesztő, korrekciós tevékenységben,
- ❖ A balesetveszélyt elhárítja, megelőzi, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megteszi.
- ❖ Az udvaron napi szinten játékot szervez a gyermekeknek.
- ❖ A gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- ❖ Megbecsüli kollégái munkáját
- ❖ Tiszteli a gyermeket, szülőt, kollégáit, kapcsolataira a tapintat és elfogadás a jellemző.
- ❖ Mobiltelefont csak alkalomszerűen/sürgős helyzetekben használja.

Dajka munkájának ellenőrzésénél figyelembe vett szempontok

- ❖ Az óvodapedagógus mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen vesz részt a gyermekcsoport életében.
- ❖ Részt vesz a környezet építésében, szépítésében.
- ❖ Biztosítja a gyermekek étkezési feltételeit, fogyasztásra, tálalásra előkészíti az ételeket, elrakja a használt eszközöket.
- ❖ Egészségügyi előírásoknak megfelelően jár el, fertőző betegség esetén teljes

fertőtlenítést végez.

- ❖ Segít a foglalkozások, tevékenységek előkészítésében.
- ❖ Segítséget nyújt az öltözésnél, a mosdóban az életkori sajátosságoknak és a szokásrendszernek megfelelően.
- ❖ Rendben tartja a csoportszobát, öltözőt, mosdót, konyhát, egyéb helységeket.
- ❖ Gondoskodik a gyermekek megfelelő ivóvízéről télen-nyáron.
- ❖ Fertőtleníti a fogmosó poharakat és fésűket, cseréli a törölközőket.
- ❖ Szükség szerinti varrja, javítja a textíliákat, váltja mossa, vasalja a csoport textíliáit, lemossa a játékokat, polcokat és bútorokat.
- ❖ Elkíséri csoportját az óvodán kívüli programokra, aktívan részt vesz a csoport-, illetve óvodaszintű ünnepek lebonyolításában.
- ❖ Munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat, a tűz- és munkavédelmi, előírásokat.
- ❖ Munkahelyén a munkakezdésre időben megjelenik.
- ❖ Az épület biztonsága érdekében záraskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat, az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- ❖ A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem ad.
- ❖ A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik.
- ❖ Felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért, a személyes használatra átadott informatikai eszközökért.
- ❖ Gyermekek, szülők, dolgozók személyiségjogait érintő információkat megőrzi.
- ❖ Tiszteli a gyermeket, szülőt, kollégáit, kapcsolataira a tapintat és elfogadás a jellemző
- ❖ A gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít.
- ❖ Megbecsüli kollégái munkáját.
- ❖ Tiszteli a gyermeket, szülőt, kollégáit, kapcsolataira a tapintat és elfogadás a jellemző.
- ❖ Mobiltelefont csak alkalmasszerűen/sürgős esetben használ a nap folyamán.

Pásztor Katalin

igazgató

Legitimációs záradék

A nevelőtestület a **2024/2025** nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: 2024.08.21.

.....
intézményvezető

PH

A szülők megismerték és véleményezték a **2024/2025** nevelési munkatervét.

Kelt:

.....
szülői szervezet vezetője

A fenntartó megismerte és véleményezte a **2024/2025** nevelési év munkatervét.

Kelt:

.....
fenntartó

PH.

7. MELLÉKLET

7.1.

Óvodapszichológus munkaterve

Ellátott óvodák

- 1.sz. Zöld óvoda
- 2.sz. Széchenyi óvoda
- 3.sz. Piros óvoda
- 4.sz. Liget óvoda
- 5.sz. Lévai óvoda
- 6. sz. Csonkás óvoda

Általános célkitűzések

- A gyermekek mentális egészségének támogatása és megfelelő fejlődésük segítése.
- A pedagógusok támogatása a pszichológiai kihívások kezelésében.
- A szülőkkel való együttműködés erősítése és támogatása.

Részletes célkitűzések

- Részképesség zavarok, beilleszkedési nehézségek feltárása, elemzése, javaslattétel a megoldásra (hospitálás, mentálhigiénés vizsgálatok, egyéni beszélgetések, az érintett pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció)
- Tanítási, nevelési nehézségek elemzése, a megoldás segítése (hospitálás, egyéni beszélgetés)
- Felmerült közösségi problémákban való segítségnyújtás (hospitálás, egyéni beszélgetések, szülői értekezlet, csoportos foglalkozások)
- Egyéni problémákban való pszichológiai támasznyújtás (konzultáció szülőkkel, pedagógusokkal, gyerekekkel)
- Pszichés tünetek okainak feltárása, tanácsadás, esetenként javaslattétel szakirányú vizsgálatokra, terápiára
- Kapcsolattartás segítő szervezetekkel és személyekkel az óvodán kívül és belül.
- A szakmai fejlődéshez szükséges tevékenységek végzése (szakképzés, szakmai továbbképzések, módszerspecifikus képzések, fórumok, szakirodalom beszerzése és olvasása)
- Részvétel a Pedagógia Szakszolgálat óvoda-, iskolapszichológus koordinátora által szervezett szakmai feladatokban

Havi felosztás

Szeptember: Beszoktatási időszak, ennek támogatása és megfigyelése.

Október: Szobatisztaság, ágytisztaság kérdéseinek megvitatása, támogató anyagok összeállítása.

November: Testvérek helyzetének vizsgálata, tematikus beszélgetős alkalmak szülőknek és egyéni konzultációk.

December: Beilleszkedési nehézségek, csoportváltások támogatása.

Január: Nevelési stílusok harmonizálása, tanácsadás szülőknek.

Február: Kiközösítés és bántalmazás kérdéseinek megvitatása, intervenciók tervezése.

Március: Családon belüli agresszió kezelése, tanácsadás szülőknek és pedagógusoknak.

Április: Iskolaérettség kérdésköre, konzultációk és szülői tájékoztatók.

Május: Tematikus beszélgetős alkalmak a pedagógusoknak, egyéni tanácsadás az óvodákban.

Június: Év értékelése, jövőbeli tervek megvitatása, nyári szünetre felkészülés.

Heti felosztás

Hétfő:

9:00-12:00 Gyermek/Csoportok megfigyelése

13:00-15:00 Pedagógusokkal való konzultáció

Kedd:

9:00-12:00 Egyéni foglalkozások

13:00-15:00 Szülőkonzultációk, Esetmegbeszélések

Szerda:

9:00-12:00 Gyermek/Csoport megfigyelése

13:00-15:00 Pedagógusokkal való konzultáció

Csütörtök:

9:00-12:00 Egyéni foglalkozások

13:00-15:00 Pedagógusokkal való konzultáció

Péntek:

9:00-12:00 Szülői konzultációk, Esetmegbeszélések

Szárász Ágnes
pszichológus

7.2.

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

Óvodánk gyermekvédelmi rendszerét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló alábbi törvények alapján működtetjük, ezért kiemelten fontosnak tartjuk a jelzőrendszer hatékony működését.

- 1997. XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről

Az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik a gyermekek védelméről, valamint a gyámügyi igazgatásról. A törvény 14. § 1. pontja fejt ki, hogy mit nevezünk gyermekvédelemnek:

„A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermekhelyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység”.

Célunk:

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése
- hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése
- prevenatív tevékenység: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, a veszélyeztetettségi tényezők megszüntetésére
- a gyermekek számára biztonságos, egészséges óvodai környezet megteremtése

Feladataink:

A munkaközösségi programok, feladatok témája, tartalmi vonatkozásai.

- Csoportos óvónők segítségével szeptemberben a nagycsaládos, más településről bejáró, gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, hátrányos, halmozottan hátrányos, veszélyeztetett helyzetű, BTMN, SNI, ADHD gyermekeket, valamint az étkezési támogatásban részesülőket, és a speciális étrendet igénylő gyermekek körének felmérése. Óvodai csoportonként nyilvántartás és az összegyűjtött adatok felhasználásával tagóvoda szintű statisztika elkészítése.
- Az óvodaköteles gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés a hiányzások megszüntetésének tekintetében. Vizsgálatokra, felülvizsgálatra, fejlesztésre szoruló gyermekek figyelemmel kísérése.

- A gyermekvédelmi felelős gondoskodik arról, hogy a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát („Esély” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó) a szülők által jól látható helyen közzéteszi.
- A gyermekvédelmi felelős figyelemmel kíséri a gyermekek védelmével kapcsolatos jogszabályok változását. Rendszeresen részt vesz a gyermekvédelmi továbbképzéseken, ismereteit bővíti és karbantartja. A kollégáit rendszeresen tájékoztatja, felhívja figyelmüket a megváltozott jogszabályokra. Tanácsokkal segít, szakirodalmat ajánl és aktuális problémákkal foglalkozó továbbképzéseket szervez kollégáknak, szülőknek egyaránt.
- A gyermekvédelmi felelős rendszeresen kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal. A csoportos óvónők jelzései alapján nyilvántartásba veszi a hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekeket. Megteszi a szükséges lépéseket (problémafeltárás, gyermekvédelmi támogatás, jelzés). Segít felvenni a kapcsolatot a gyermekek védelmét ellátó intézményekkel. Segít a kapcsolattartásban (családlátogatás). Figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését, a megtett intézkedések hatását, eredményességét. Ellenőrzi az óvodáztatási támogatás jogosságát. Intézkedik az óvodáztatási támogatás eljuttatásáról.
- A gyermekvédelmi megbízott a tudomására jutott információkat megőrzi, titkosan kezeli, csak adott esetben, adott intézménynek adja ki. A bizalmas szülői információkat, közléseket pedagógiaiailag szükséges mértékben tárja a kollégák elé. A gyermekvédelmi megbízott a név szerinti adatokat a saját irattárában gyűjti.
- A veszélyeztetett helyzetű gyermekek esetében kapcsolatfelvétel a családgondozókkal, illetve szükség esetén a gyámhatósággal. Csoportos óvónőkkel együtt igény szerint családlátogatás. Kapcsolattartás a tagintézményekkel, jelzések meghallgatása, adminisztrálása, valamint az előadásokon, esetmegbeszéléseken hallott információk rendszeres megosztása az óvodapedagógusokkal. Tagóvodákon belül szociális tevékenységek megszervezése. (Például: élelmiszerek, ruhák stb. gyűjtése az esetleges rászorulóknak.)

A szülők körében végzett feladatok ellátása:

- Együttműködés, szemléletformálás
- Tanácsadás, tájékoztatás a jogokról és kötelességekről
- Szülői értekezleteken, fórumokon aktív közreműködés
- Érdeklődés esetén előadások szervezése
- Esetenként családlátogatás
- Fogadóóra biztosítása
- Munkájáról a tanév végén írásos összefoglalást készít.

- Munkáját a vezető óvónő segítségével végzi. A gyermekvédelemmel kapcsolatos intézkedésekről rendszeresen tájékoztatja az óvoda igazgatóját.

Kapcsolattartás: folyamatos:

- a 6 tagóvoda óvodaigazgatóival óvodapedagógusaival
- területileg illetékes családgondozókkal
- az óvodapedagógusok kapcsolata a szülőkkel (telefonon, írásban, szülő értekezletek keretében, családlátogatás keretében, szülő által személyes megkeresés során)
- gyermekorvossal
- védőnővel, pszichológussal, pszichiáterrel
- Gyermekjóléti Központok munkatársaival és a gyermekvédelemmel foglalkozó személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal
- Szakértői Bizottsággal
- Pedagógiai Szakszolgálattal
- Helyi Rendőrkapitányság munkatársaival
- Városi Önkormányzattal

A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat a tagóvodákban a gyermekvédelmi felelős látja el: Varga Veronika

1. számú tagóvoda: Zöld óvoda (2112 Veresegyház, Béke u. 31-33)
2. számú központi óvoda: Széchenyi óvoda (2112 Veresegyház Széchenyi tér 2)
3. számú tagóvoda: Piros óvoda (2112 Veresegyház, Béke u. 30)
4. számú tagóvoda: Liget óvoda (2112 Veresegyház Gyermekliget u. 32)
5. számú tagóvoda: Lévai óvoda (2112 Veresegyház Lévai u. 11)
6. számú tagóvoda: Csonkás óvoda (2112 Veresegyház Hétvezér u. 6)

Készítette: Varga Veronika
Gyermekvédelmi felelős

7.3.

HAGYOMÁNYÖRZŐ MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

Az ONAP módosításban megfogalmazott értékek elmélyítése, a helyi Pedagógiai Program óvodai szinten való megvalósítása célunk és feladatunk. A programtervezet végrehajtása érdekében minden tagóvoda számára havi lebontásban a tanévre vonatkozó feladatok fogalmazódnak meg a munkaközösségen belül.

Célunk:

- a tematika megvalósítása elméleti és gyakorlati síkon
- a pedagógusok együttműködő, tapasztalatok megosztására ösztönzése
- önálló felelősségteljes szakmai önképzés, lehetőségek források feltárása
- tagóvodán belül vagy tagóvodák közötti hospitálások alkalmával tapasztalatok átadása
- önértékelés, értékelés, önismeret
- szakmai tájékozottság, kreatív gondolkodás, másság tolerálására való törekvés
- közösségekkel kapcsolattartás összefogás, közös programok kezdeményezése
- életkori sajátosságok figyelembevételével valósuljanak meg a programok
- minden szempontból a hagyományainkhoz hűen, kellő tartalommal és körültekintéssel valósuljanak meg a feladatok
- összegyűjtött munkák rendszerezése, új források felkutatása

Feladatunk:

- a gyermekek ismerjék meg a tágabb és szűkebb környezetükben a nemzeti, keresztényi, kulturális értékeket
- néphagyományaink ismertetése, megszerettetése, lehetőség adás a gyakorlásra, eszközök, helyek, kellékek, programok biztosításával
- hagyományokkal, népművészeti elemekkel, műalkotásokkal, szokásokkal, szimbólumokkal, tárgyi környezettel való ismerkedés az óvodán kívül is
- szülők bevonása az óvodai hagyományörző programokba, feladatokba
- bekapcsolódás a városi programokba
- munkák dokumentálása, megőrzése

- helyszínek előkészítése
- kapcsolattartás a helyi hagyományörző csoportokkal
- eszközök beszerzése, tárolása
- élmények biztosítása, készségek, képességek fejlesztése, tehetséggondozás

A foglalkozások tervezett időpontjai	Szakmai munkaközösségi foglalkozás témája	A téma feldolgozásában közreműködő, meghívott- vendégek - résztvevők
Szeptember	<p>Éves munkaterv elkészítése, részleteinek kidolgozása.</p> <p>Őszi emlénapok kiállítás előkészítése.</p> <p>Szüreti multságok időpontja, egyeztetése.</p> <p>Városi szürethez segítségnyújtás (szalma bálák 'felöltöztetése').</p> <p>Városi szüret felvonulás, óvodai csoport szereplése.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>5. számú tagóvoda</p> <p>gyermekek szülők</p> <p>pedagógusok</p> <p>Munkaközösségi tagok</p> <p>Nagycsoport, szülők,</p> <p>óvodapedagógusok</p>
Október	<p>Aktuális feladatok megbeszélése.</p> <p>Kézműves műhelymunkák megbeszélése, előkészítése, felkészülés, gyakorlás, ismerkedés a különféle eszközökkel, alapanyagokkal (gyertyaöntés, népi festészet, gyapjú nemezelés) 60 alkalmas foglalkozás keretén belül.</p>	<p>Munkaközösségi tagok</p> <p>Óvodapedagógusok, szülők,</p> <p>gyermekek tagóvodánkénti leosztásban.</p>
November	<p>Márton napi libázás a Tájházban.</p> <p>Városunk védőszentje</p> <p>Szent Erzsébet emlékére a helyi kat. templomba látogatás.</p> <p>A Szent Erzsébet legenda előadásának szervezése. Kézműves műhelymunkák.</p>	<p>Munkaközösség tagjai,</p> <p>templomgondnok, kántor,</p> <p>diakónus,</p> <p>óvodapedagógusok,</p> <p>gyermekek,</p> <p>munkaközösségi tagok</p>

December	<p>Adventi előkészületek</p> <p>Mikulás eljövételéhez kapcsolódó szervezések, feladatok megbeszélése.</p> <p>Karácsonyi betlehemes játékok, óvodások</p> <p>Betlehemes játéka a székelykapunál.</p>	<p>Tagóvodák</p> <p>óvodapedagógusai</p> <p>Tagóvodánként kijelölt mikulás, szülők</p> <p>Veresegyházi hagyományörző társulat előadása, nagycsoport.</p>
Január	<p>Jó gyakorlat megosztása, visszatekintés az elmúlt időszakra.</p> <p>Megvalósítások, új feladatok.</p> <p>Farsang kezdete, kézműves műhelymunkák.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Munkaközösség, óvodapedagógusok, gyermekek.</p>
Február	<p>Farsang ünnepség, télűző rituálék, műhelymunkák folytatása.</p>	<p>Óvodapedagógusok, gyermekek, szülők, táncház.</p>
Március	<p>Tavaszi népszokások, kézműves műhelymunkák.</p> <p>Március 15 nemzeti ünnep, megemlékezés a Petőfi szobornál.</p>	<p>Óvodapedagógusok, gyerekek, szülők, helyi katonai hagyományörző egyesület.</p>
Április	<p>Húsvéti készülődés a tájházba: tojásfestés, kézműves műhelymunkák, foglalkozások</p> <p>Föld napi kiállítás – virtuális</p> <p>A XXIX. néptáncfalalkozón részvétel</p> <p>Fóton.</p>	<p>Óvodapedagógusok, gyerekek.</p> <p>Szülők, gyerekek, meghívott vendégek.</p> <p>Nagycsoportos gyermekek, szülők</p>
Május	<p>Tájház látogatásának előkészítése.</p> <p>népi játékok</p> <p>kézműves foglalkozás</p> <p>kenyérsütés</p>	<p>Munkaközösség tagjai, nyugdíjas kolléganők, karbantartók, gyerekek tagóvodánként.</p>

	táncház	
Június	Éves értékelés, beszámoló a nevelőtestület felé, népi kézműves foglalkozások megbeszélése a nyári nyitvatartás alatt.	Óvodapedagógusok tagóvódként

Boldizsárné Gergely Ida

Munkaközösség vezető

7.4.

MOZGÁS MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

A munkaközösség célja, feladata:

I. Az udvaron megtalálható játszótéri eszközök beépítése, felhasználása mozgásos tevékenységekbe és azok személyiségfejlesztő hatásai.

Szabadtéri bemutató foglalkozás szervezése.

Hogyan lehet az udvari eszközöket a mindennapi mozgás foglalkozásokba beépíteni?

Az udvari eszközökön való játék nem csak a fizikai fejlődésre van jótékony hatással, hanem a lelki fejlődésre, az önbizalomra és a személyiségfejlődésre is pozitívan hat. A játszótér változatos nagymozgásos tevékenységeket biztosít a gyermeknek, mint a futás, a mászás, ugrás és a lendülés, mellyel fejlődik a mozgáskoordináció. **Ezek a tevékenységek nem csak a gyermek fizikai erejére és koordinációjára vannak pozitív hatással, hanem a központi idegrendszer érésére is kedvezően hatnak.**

A játszótéren a kültéri tágas terület lehetővé teszi a szabad mozgást a gyermek számára, miközben élményekkel gazdagítja és fejleszti őket. Komplex fejlesztő tevékenységet nyújt a gyermeknek: a mozgásfejlődés, az egyensúlyérzék, a koordináció és a kreativitás fejlődésére egyaránt pozitívan hat.

Az óvoda udvara a társas érintkezés fontos színtere a gyermekek számára, ahol **próbálgathatják társas készségeiket és szerepeiket**, gyakorolhatják hogyan kapcsolódhatnak ismeretlen, idősebb vagy fiatalabb társaikhoz. Egy olyan hely, ahol lehetőségük nyílik a szerepek és szabályok gyakorlására is.

A játszótéri eszközök használatával javul a két agyfélteke közötti kapcsolat is, melynek köszönhetően az iskolás években a tanulási-megismerési mechanizmus is könnyebben fog működni.

Az egyes játszótéri eszközök fejlesztő hatásai:

- **Hinta**

A hintázással együttjáró ritmikus mozgás segít a szorongások és feszültségek feloldásában, leküzdésében.

Hintázás során az egyensúlyérzék mellett a koordináció is fejlődik. A test koordinációs összehangolásának képessége és a biztos egyensúlyozó képesség hozzájárul a finommotorika optimális fejlettségéhez, amely nélkülözhetetlen az iskolai írás tanuláshoz.

- **Csúszda**

Csúszás közben megtapasztalhatja a lent-fent, mélység és magasság észlelését, fejleszti a téri tájékozódását.

- **Mászóka, játszóvár**

A mászás összehangolt mozgást és térérzékelést igényel, így a szem-kéz és a szem-láb koordináció, valamint a térbeli tájékozódás fejlődése szempontjából is előnyös, ha a gyermek sokat mászókázik.

Mászókázás közben javul az egyensúly, észrevétlenül fejlődik az észlelés, az érzékelés és a figyelem. A vestibuláris és tapintásos rendszert ilyenkor fokozott ingerek érik, amik javítják a két agyfélteke közötti kapcsolatot. Ezen felül a gyermek fizikai fejlődésre is pozitív hatással van: javítja a testtartást, az izomtónust, erősíti az izmokat.

- **Homokozó**

A homokkal való manipulálás fejleszti a kézügyességet, erősíti az ujjakat. Ez azért nagyon fontos, mert a finommozgások fejlettsége elengedhetetlen lesz az iskolában a folyamatos vonalvezetéshez, a helyes ceruzafogáshoz és az írás tanuláshoz. A homok gyúrása, hengerítése, különböző formák használata felkészíti a kéz izmait az írástanulásra.

- **Mérleghinta**

Játék közben a billenési pont érzékelése javítja az egyensúlyt és a koncentrációt.

- **Gyűrű, függeszkedő rudak**

A gyűrűk, függeszkedő rudak, kötelek használata erősíti a vállövet, amely elengedhetetlen a finommotorika és a grafomotorikai képességek megfelelő fejlődéséhez. Mindezeknek már óvodás korban is látható jelei vannak pl. egyik váll magasabban van a másikonál vagy a boka és térd zár miközben a talpak a földön a földön vannak.

II. Preventív gerinctorna elméletben és gyakorlatban - külső előadó meghívása

A digitális kultúra térnyerése miatt a gyerekek egyre több időt töltenek a képernyő előtt, ezáltal egyre kevesebbet mozognak. Ez hatással van a mozgásfejlődésükre és fizikai állapotukra is. Mindezeknek már óvodás korban is látható jelei vannak pl. egyik váll magasabban van a másikonál vagy a boka és térd helytelen zárása miközben a talpak a földön vannak (gerincferdülés). Megfelelő és rendszeres mozgással ezen problémák orvosolhatók, javíthatók. Külső szakember meghívásával szeretnénk gyakorlati segítséget nyújtani kollégáknak.

Hogyan és milyen gyakorlatokkal előzhető meg a helytelen testtartás óvodás korban?

A gerinctorna megtanít a helyes testtartásra. Átmozgatja a csigolyákat, a váll ízületeket és a csípőízületet, megnyújtja a megrövidült izmokat, és erősíti a gerinc menti kisebb izmokat, stabilabbá téve a tartást.

FELADAT	IDŐPONT
2024/2025 nevelési év munkatervének elkészítése a munkaközösségi tagokkal közösen történő ötletelések alapján	2024. július – augusztus
Őszi mocorgó szervezési feladatainak megbeszélése Ügyességi játékok megbeszélése, ötletelés	2024. szeptember 4. Ligetek Óvoda 13.30.
Őszi mocorgó -ügyességi játékok, együttjátás Helyszínek biztosítása Városi sporttelep, Ligetek Óvoda Szükséges eszközök biztosítása (bóják, karikák, kötelek, babzsákok, gátak, egyensúlyozó eszközök)	2024. szeptember 23-27. – Mozgás hete
Vízhez szoktatás a tanköteles korú nagycsoportosaink számára Szervezési feladatok, csoportbeosztások elkészítése Felelős: Pásztor Katalin Szűcs Gáborné, Hering Mária	2024. október, november
Bemutató foglalkozás	2024. október 22. Időtartama: 1 óra Helyszín: Széchenyi téri Óvoda

Játszóteri eszközök, udvari játékok beépítése a mindennapi mozgásos tevékenységbe.	Fogl. vezeti: Pásztor Dorottya
Korcsolya	2025. január-február
A tavaszi vízhez szoktatás szervezése: pálya, busz, pedagógusok beosztása Felelős: Pásztor Katalin, Szűcs Gáborné, Rakács Mária	2025.februártól
Preventív gerinctorna elméletben és gyakorlatban	2025. március - szervezés és megbeszélés alatt Előadó, foglalkozás vezető: Kovács Bence
Mozdulj meg! ügyességi akadálypálya iskolába készülő nagycsoportosoknak Focipálya lefoglalása A verseny eszközeinek előkészítése, ellenőrzése Lebonyolítás az iskolába menő nagycsoportosok számára	2025.április vége
Visszacsatolás, reflexió a nevelési év munkálataival kapcsolatban. Év végi beszámoló elkészítése	2025.június

Garainé Lengyel Erika
munkaközösségvezető

7.5.

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

Óvodánk nevelőtestülete a 2024-2025-ös nevelési évben megalapította a Szakmai Munkaközösséget. A szakmai munkaközösség vezetője a már meglévő munkaközösségek vezetőivel folyamatosan konzultál **a teljesítményértékelés nyomon követéséről, az objektív értékelésről.**

A munkaközösség célja:

A pedagógiai éves munkaterv kiemelt feladatának követése:

A néphagyomány élményszerű átadása, a meglévő tudásanyag frissítése, új programok bevezetése, melyek segítenek a pedagógusoknak az innovatív módszerek alkalmazásában. Az új technikák alkalmazásával a mai kor szellemében felnövő gyermekek motivációs

képességének megerősítése.

További feladat,

- Azokban az óvodákban, ahol a „Zöld Óvoda” címet megkapták, az ezzel járó feladatokat, természetvédelmi tevékenységeket gyermekcsoportjainkban összehangoltan, az adott gyermekcsoport életkori sajátosságait figyelembe véve tervezhessék óvodapedagógusaink.
- Ezen belül az Intézményi önértékelési feladatokat is ellátja a munkaközösség. Figyelmet fordít a rendszeres és hatékony ellenőrzésre, konzultál a tagintézményigazgatókkal a TÉR követelmények megvalósításáról. A munkaközösségvezető TÉR megbízottként részt vesz a hospitálásokon, azokra érdemben reflektál.

Munkaközösségünk negyed évente tart megbeszélést, ahol a közösen elkészített, éves Munkaterv alapján határozzuk meg az adott időszak tennivalóit.

Az óvoda pedagógiai programja a környezettudatos nevelést kiemelten kezeli, erre építi a fejlődést elősegítő tevékenységeket, tartalmazza a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséget, előtérbe helyezi a helyi értékek megismerését, védelmét és megőrzését. Az óvodai nevelés dokumentumaiban hangsúlyosan megfogalmazásra kerülnek a **fenntarthatóságra nevelés elvei** alapján folyó nevelőmunka jellemzői, a környezet-és egészségtudatosságra nevelés elvei és területei. A helyi természeti értékek védelmének nevelése hangsúlyosan jelenik meg.

A gyermekek életkorának megfelelő **hagyományok ápolása, gazdagítása** megvalósul az óvoda életében a szülők bevonásával, és így a családdal való kapcsolatban, valamint a település speciális színterein.

Az óvodapedagógusok **külső és belső továbbképzésében** meghatározó szempont a Zöld Óvodai programokkal kapcsolatos témák frissítése, kiegészítése, a folyamatos fejlesztés, az innováció, a tudásmegosztás. (bázisóvodai, mentori, erdei óvodai feladatok ellátása stb.)

Feladatok:

- Az **őszi hónapok** kiemelt feladata, hogy ismételten felhívjuk óvodásaink figyelmét a komposztálás, szelektív hulladékgyűjtés fontosságára, takarékos víz, villany használatra. Munkatervünk szerint ez időszak alatt állítjuk majd össze azt a pályázatot, amit a Madárbarát Óvoda cím elnyeréséért nyújtunk be a Madártani Egyesülethez. Első megbeszélés, ki csatlakozik.
- Megkezdődik a **Teljesítményértékelés** első időszaka. Hospitálások megszervezése, a teljesítmény célok megvalósulásának követése.

- A hideg idő beálltával a **téli** madárvédelmi tevékenységeket tartjuk elsődlegesnek. Az itt telelő madarakat folyamatosan etetjük. Még a kellemes, őszi időben kihelyezünk madáretetőket, amiket napraforgómaggal töltöttünk fel. Karácsony közeledtével pedig „Madárkarácsonyfa” - állításával kedveskedtünk tollas barátainknak. A tél során a hó eltakarítás, a síkosság mentesítés idején fontos, hogy csak olyan, környezetet kímélő szószó anyagot használjunk, ami nem károsítja a növényzetet és az állatok mancsát. Olyan Tanösvény kialakítása, mely élőhelyük, fészkelő helyük szerint mutatná be óvodásainknak a leggyakoribb madarakat, rovarokat, kétéltűeket. Az egyes élő- költő-fészkelő helyeket rövid, képes tájékoztató táblák mutatnák be, amin a szükséges információkat, ismereteket olvashatják majd az érdeklődő szülők és mi óvodapedagógusok is. Kihelyezésre kerülhet: Süntanya, Darázsgarázs, Rovarcsapda, Lepkecsalogató, Békavár, Veréblakótelep, odúkat, itatókat és dűcetetőt. Tanösvényünk részét képezné egy olyan fűszerkert, ahol a leggyakoribb fűszernövények kerülnének bemutatásra, valamint az évszak-óra, ami az adott évszak legjellemzőbb, nyíló virágait ismertetné meg az érdeklődőkkel.
- Folyamatos konzultálás a munkaközösségvezetőkkel a **Kréta rendszer** és a **Teljesítményértékelés** nyomon követéséről.
Zöld hírek – falitábla
Hospitálások szervezése

Feladatok:

FELADAT	IDŐPONT
Szakmai munkaközösség megalakulása, munkaterv kidolgozása	2024. 07.10. 2024. 08.21.
Munkaterv tartalmi elemeinek megismertetése a kollégákkal.	2024.09.13. 2024..09.19.
Munkaközösségi tagok jelentkezési határideje	2024.12.02.
Első munkaközösségi megbeszélés	2025.03.03.
Megbeszélés	2025.05.26.
Megbeszélés	
Megbeszélés	

A szakmai munkaközösség tagjai:

- ❖ Lakiné Fazekas Csilla - vezető
- ❖ Pásztor Katalin – igazgató
- ❖ Szűcs Gáborné - igazgatóhelyettes
- ❖ 1. sz. óvoda – Ritterné Toma Ildikó, Székely Mónika
- ❖ 2. sz. tagóvoda – Jakab Beáta, Leszák Veronika, Tóth Pintér Erika, Kovács Csilla, Téglás Levente
- ❖ 3. sz. tagóvoda – Kopaszné Németh Piroska, Kovács Zsuzsanna
- ❖ 4. sz. tagóvoda – Barsi Anita, Jónás Hajnalka, Mészárosné Földi Tímea, Gógös Katalin,
- ❖ 5. sz. tagóvoda – Zakosz Györgyné, Boldizsárné Gergely Ida
- ❖ 6. sz. tagóvoda – Balázs Mária, Lakiné Fazekas Csilla

Lakiné Fazekas Csilla
Munkaközösség vezető

7.6.

Csoportnévsorok - megtalálható az óvoda honlapján

<https://kezakezbenovoda.veresegyhaz.hu/>