

2023/24 nevelési év

# Ficánkoló Óvoda Munkaterve



8051 Sárkeresztes, Kossuth utca 1./D

**Az intézmény hivatalos elnevezése:** FICÁNKOLÓ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE

**Az intézmény pontos címe és telefonszáma:** 8051 Sárkeresztes Kossuth utca 1/D.

Telefon: 06

22 442 200

e-mail cím: info@ficankoloovoda.t-online.hu

**Az intézmény OM azonosítója:** 029963

**Intézményigazgató:** Harangozó Péterné

**A dokumentum jellege nyilvános:**

**Készült: 2 példányban**

**2023. szeptember 04.**

**Ph.**

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette** a Ficánkoló Óvoda nevelőtestület bevonásával Harangozó Péterné intézményigazgató.

Kelt: .....

Ph.

.....

*intézményigazgató*

**II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott. A véleménynyilvánítás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.**

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: .....

.....

*nevelőtestület nevében*

**III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény vezetője nyilvánosságra hozta:**

Kelt: .....

.....

*Szülők közössége nevében*

**VII. Az óvoda Munkatervét a ...../.... (.....) számú határozatával döntési hatáskörében ..... az óvoda **fenntartója jóváhagyta.****

Kelt: .....

Ph.

.....

*fenntartó*

## Tartalomjegyzék

1. **Az intézmény adatai**
  - 1.2. Törvényi háttér
2. **Működési terv**
  - 2.1. Nevelési év rendje
  - 2.2. Nevelés nélküli munkanapok
  - 2.3. A tanév szünetei (összevont csoportok működnek)
  - 2.5. Kiinduló helyzetkép
  - 2.6. Munkarend
  - 2.7. Értekezletek
  - 2.8. Óvodai ünnepek
3. **Nevelőtestületi és Pedagógiai feladatok**
  - 3.1. A 2021/2022 nevelési év, és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai
  - 3.2. A nevelőtestület fejlesztése-humánerőforrás fejlesztés
  - 3.3. Gyermekvédelem
  - 3.4. Továbbképzések
  - 3.5. Pályázatok
4. **Törvényességi feladatok**
  - 4.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégzendő feladatok
  - 4.2. Fenntartó által meghatározott új feladatok
  - 4.3. Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok
5. **Gazdálkodási feladatok**
  - 5.1. Tárgyi feltételek fejlesztése, állagmegőrzés
6. **Ellenőrzési terv**
  - 6.1. Az ellenőrzés szempontjai
  - 6.2. A gyermekek mérése
  - 6.3. Teljesítményértékelés
  - 6.4. Az ellenőrzés rendje
7. **Ütemterv - Dátumokhoz kapcsolódó feladatok havonkénti – területi lebontásban**

Pedagógiai –  
tanügyigazgatási  
Gazdálkodás –  
vagyonüzemeltetés  
Munkáltatói –  
munkaügyi
8. **Egyéni feladatvállalások, kapcsolattartás**
9. **Az óvodapedagógusok egyéb feladatai**

## **1. Az intézmény adatai**

**Az intézmény hivatalos elnevezése:** FICÁNKOLÓ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE

**Az intézmény pontos címe telefonszáma:** 8051 Sárkeresztes Kossuth utca 1/D.

Telefon: 06-22-442-200

06-70-334-3888

**Az intézmény fenntartója, címe, telefonszáma:**

Sárkeresztes Község Önkormányzata  
8051 Sárkeresztes, Kossuth utca 44/46

Telefon: 06-70-334-3800

**Az intézmény alapító okiratának törzskönyvi azonosító száma, kelte:** S/1338-2/2022.

**OM száma:** 029963

**Az intézmény igazgatója, a munkaterv benyújtója:** Harangozó Péterné

## **1.2. Törvényi háttér**

Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

## 2. Működési terv

### A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- PP (Pedagógiai Program), SZMSZ, Házi rend, munkaköri leírások
- Vezetői Pályázat
- Előző évi tapasztalatok, visszajelzések, értékelés

### 2. 1. Nevelési év rendje

|   |   |
|---|---|
| <b>Nevelési év</b>                      | 2023. szeptember 1-től 2024. július 31-ig<br><br>Az óvoda nyitva tartása 6.30 órától- 17óráig   |
| <b>Foglalkozások ideje</b>              | 2023. szeptember 1-től 2024. május 31-ig  |
| <b>Nyári életrend</b>                   | 2024. június 1-től 2024. július 31-ig   |
| <b>Szünetek</b>                         | Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően.<br>Nyári zárás várható ideje:<br>2024. augusztus 01-től- 2024. augusztus 31-ig<br>A nyári zárva tartás ideje alatt együttműködési szerződés keretein belül az Iszkaszentgyörgyi Vackor óvoda fogadja a gyermekeinket. |
| <b>Új gyermekek beíratása (1)</b>       | A fenntartó által meghatározott időben, általában május eleje.  |
| <b>Új gyermekek befogadásának ideje</b> | 2023. szeptember 1-től folyamatosan   |

(1)Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a Köznevelési Törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül

## 2.2. Nevelés nélküli munkanapok

A Köznevelési Törvény a szakmai továbbképzésekre, szakmai programokra nevelési évenként 5 nevelés nélküli munkanapot biztosít a nevelőközösség részére.

Ezek időpontjáról a szülőket hét nappal korábban tájékoztatjuk. Ügyelet esetén kizárólag dolgozó és hátrányos helyzetű családok gyermekeit fogadjuk.

### 1. Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai:

2023.09.01. Tanévnyitó értekezlet (1.)

2023.10.24. Csapatépítő-terápiás nap: logopédiai komplex előadás, hangterápia (2.)

2024. 01.hó Továbbképzés (3.)

2024. 03.10. Szakmai nap (4.)

2024.06.19. Tanévzáró értekezlet, csapatépítő kirándulás (5.)

| <b>Időpont</b>              | <b>Téma</b>                  |
|-----------------------------|------------------------------|
| <b>2023. szeptember 01.</b> | <b>Tanévnyitó értekezlet</b> |
| <b>2024. július 19.</b>     | <b>Tanévzáró értekezlet</b>  |

1.

## 2.3. A tanév szünetei

- Az őszi szünet 2023. október 27-től 2023. november06-ig tart.
- A téli szünet 2023. december 21-től 2024. január 8-ig tart .
- A tavaszi szünet 2024.március 27-től 2023. április 8-ig tart.



## 2.5. Kiinduló helyzetkép

|  |           |    |
|--|-----------|----|
| JELENTKEZETT   | 23        | fő |
| FELVÉTELT NYERT  | 23        | fő |
| <b>Az óvoda gyermekeinek létszáma,<br/>2023. szeptember 1-jén:</b> | 63        |    |
| <b>év végére</b>   | 66        | fő |
| SNI<br>2gyerek (2főnek számít)<br>2 gyerek (3 főnek számít)        | 10        | fő |
| <b>Normatíva szerint</b>   | <b>76</b> |    |
| BTMN   | 6         | fő |
| iskolaköteles korú:  | 22        | fő |
| Mohai lakcímű  | 12        | fő |
| 7. életévét betöltötte   | ---       | fő |
| hátrányos helyzetű / veszélyeztetett                               | --        | fő |

### Személyi és tárgyi feltételek:

| <b>Státusz:</b>                        | <b>Fő/óra</b> |
|--|---------------|
| Óvoda és mini bölcsőde igazgató        | 1 fő/ 8 órás  |
| Óvodapedagógus                         | 6 fő/ 8 órás  |
| Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak | 4 fő/ 8 órás  |

**Csoportok kialakítása :** A csoportok kialakításánál figyelembe vettük az alábbi szempontokat: óvodapedagógusok javaslatai, szülők igényei, kor- és nemek szerinti arányos elosztás.

## 2.6. Munkarend

|    | <b>CSOPORT</b>              | <b>BEÍRT<br/>LÉTSZM</b><br>október 1. | <b>ÓVODA-<br/>PEDAGÓGUSOK</b> | <b>DAJKA</b>                |
|----|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. | KISCSOPORT                  | 20                                    | Simon Csilla                  | Rólandné Varga<br>Zsuzsanna |
|    |                             |                                       | Grüll Dorina                  |                             |
| 2. | KÖZÉPSŐ-<br>NAGY<br>CSOPORT | 25                                    | Baján-Tóth Andrea             | Bessenyeiné Gátos<br>Anita  |
|    |                             |                                       | Ilyés-Nagy Melinda            |                             |
| 3. | NAGYCSOPORT                 | 23                                    | Sipos Judit                   | Mészáros Sándorné           |
|    |                             |                                       | Ölveczki Krisztina            |                             |

A csoportok munkáját egy fő pedagógiai asszisztens segíti: Penzerné Ódor Beáta

## 2.7. Értekezletek

| <b>Tartalom</b>  | <b>Felelős</b>        | <b>Érintett</b>  | <b>Dokumentáció</b> | <b>Időpont</b>          |
|--|-----------------------|--|---------------------|-------------------------|
| Aktuális feladatok megbeszélése                        | igazgató              | óvodapedagógusok   | Feljegyzések        | Minden hónap első hétfő |
| Aktuális feladatok megbeszélése                        | igazgató              | Nevelő munkát segítő munkatársak                             | Feljegyzések        | Minden hónap            |
| Munkatársi értekezlet<br>Tűz és balesetvédelmi oktatás | igazgató és helyettes | Alkalmazotti közösség  | Jegyzőkönyv         | 2023.október            |
| Nevelési évnnyitó értekezlet                           | igazgató              | óvodapedagógusok   | Jegyzőkönyv         | 2023.szeptember1.       |
| Évnnyitó értekezlet                                    | igazgató              | Nevelőmunkát segítő alkalmazottak                            | Jegyzőkönyv         | 2023.szeptember1.       |
| SZMK értekezlet  | igazgató és helyettes | Szülői munkaközösség tagok, óvodavezető, óvodavezetőhelyette | Jegyzőkönyv         | 2023.október            |
| Gyermekvédelmi értekezletek                            | igazgató              | Gyermekjóléti szolgálat munkatársai, óvodapedagógusok        | Feljegyzések        | Aktuálisan              |
| Félévi értekezlet<br>Szakmai nap                       | igazgató              | óvodapedagógusok   | Jegyzőkönyv         | 2024. február           |
| Nevelési év záró értekezlete                           | igazgató              | óvodapedagógusok   | Jegyzőkönyv         | 2024.július             |

## Szülői értekezletek

| Tartalom   | Felelős          | Érintett   | Dokumentáció   | Időpont                   |
|--|------------------|--|--|---------------------------|
| A beszoktatás tapasztalatai.<br>A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai.<br>Kiemelt feladataink-megvalósításuk.<br>Aktualitások.              | csoportos óvónők | A kis-középső csoportba járó gyermekek szülei,<br>A csoport óvodapedagógusai | A faliújságon tájékoztatók ,<br>zárt facebook csoport,<br>feljegyzések | 2023.<br>szeptember       |
| A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai.<br>Kiemelt feladataink-megvalósításuk.<br>Iskolaérettséggel kapcsolatos tudnivalók.<br>Aktualitások. | csoportos óvónők | A nagycsoportos gyermekek szülei.<br>A csoportok óvodapedagógusai            | A faliújságon tájékoztatók ,<br>zárt facebook csoport,<br>feljegyzések | 2023.<br>szeptember       |
| Beiskolázás,<br>iskolaérettség.<br>Az iskolával közös szülői fórum.  | igazgató         | Szülők,<br>óvodapedagógusok,<br>Iskolaigazgatók,<br>tanítónők                | A faliújságon tájékoztatók ,<br>zárt facebook csoport,<br>feljegyzések | 2023.<br>október          |
| Ismerkedő szülői értekezlet az új gyermekek szülei számára   | igazgató         | igazgató<br>Óvodapedagógusok<br>Leendő kiscsoportosok szülei                 | Jelenléti ív<br>feljegyzések   | 2024.06.hó                |
| Intézményvezetői Fogadóóra   | igazgató         | igazgató Szülők igény szerint  | Szükség szerint  | Minden hónap első hétfője |

## 2.8. Óvodai programok

| <b>Hagyományos ünnepek</b>                               | <b>Érintettek</b>                           | <b>Felelős</b>                                | <b>Dátum</b>                             |
|--|---|---|--|
| Magyar népmese napja                                     | Minden csoport                              | óvodapedagógusok                              | 2023.09.hó                               |
| Őszi mese  | Minden csoport                              | óvodapedagógusok                              | 2023.09.14.                              |
| Fehérvárcturgó múzeumpedagógiai foglalkozás              | Nagycsoport                                 | óvodapedagógusok                              | 2023.09.28.                              |
| Szüreti nap  | Minden csoport                              | óvodapedagógusok                              | 2023. 09.21.                             |
| Állatok világnapja                                       | Minden csoport                              | óvodapedagógusok                              | 2023. 10. 04.                            |
| Fotózás  | Minden csoport                              | óvodapedagógusok                              | 2023.10.17-18.                           |
| Színházlátogatás   | Nagycsoportosok                             | óvodapedagógusok                              | 2023/24 évad                             |
| Fogadó órák  | Nagycsoportosok<br>Középsősök<br>Kiscsoport | óvodapedagógusok                              | 2023.11.08.<br>2023.11.07.<br>2023.11.09 |
| Márton nap   | Minden csoport                              | óvodapedagógusok                              | 2023. 11.10.                             |
| Adventi kézműves délután<br>Kis Angyalkák című mesejáték | Minden csoport                              | óvodapedagógusok                              | 2023.12.08.                              |
| Adventi műsor a falukarácsonyon                          | Nagycsoportosok                             | óvodapedagógusok a szereplésért               | 2023.12.17.                              |
| Karácsonyi készület                                      | Minden csoport                              | óvodapedagógusok a dekorációért, szereplésért | 2023.12.hó                               |

|                                    |   |                                       |                                     |
|------------------------------------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Farsang                            | Minden csoport  | óvodapedagógusok                      | 2024.02.hó                          |
| Március 15.                        | Minden csoport  | óvodapedagógusok                      | 2024.03.hó                          |
| Víz világnapja                     | Minden csoport  | óvodapedagógusok                      | 2024.03.22.                         |
| Húsvét                             | Minden csoport  | óvodapedagógusok                      | 2024.04.hó                          |
| Föld napja                         | Minden csoport  | óvodapedagógusok                      | 2024.04.22.                         |
| Anyák napja                        | Minden csoport  | óvodapedagógusok                      | 2024. 05.hó                         |
| Gyermeknap<br>( Kultúrház előadás) | Minden csoport  | óvodapedagógusok                      | 2024. 05.hó                         |
| Búcsúzó                            | Búcsúzó<br>nagy csoportosok,<br>búcsúztató<br>gyermekek, szülők | óvodapedagógusok                      | 2024.06.hó                          |
| Kerti parti                        | Minden csoport  | óvodapedagógusok, szülők              | 2024.06.hó                          |
| <b>Születésnapok</b>               | Minden csoport  | Óvodapedagógusok, saját<br>csoportban | 2023-2024 nevelési év<br>aktuálisan |

### **3. Nevelőtestületi és Pedagógiai feladatok**

- Az éves munkaterv összhangja a stratégiai dokumentumokkal
- A szervezetfejlesztés feladatainak megvalósítása
- A szülői szervezettel kialakult jó kapcsolat fenntartása
- A fejlődés nyomon követése c. dokumentum folyamatos vezetése
- A pedagógus életpályamodell elvárásainak való megfelelés, az új életpálya megismerése, szakmai anyagok tanulmányozása, konferenciákon való részvétel, önértékelések folytatása
- A nevelőmunka tervezésénél továbbra is kiemelt hangsúlyt kapjon a „Zöld Óvoda”-i, Madárbarát óvodai és a Bogárkövet Óvodai címek tartalmának megjelenése-melyeket az évek során már magunkénak tudhatunk
- A közösségfejlesztés, a tagok közötti együttműködés gazdagítása
- Az új kollégák segítése, befogadása
- A Mini bölcsőde működési folyamatainak segítése

#### **3.1. A 2023-2024 nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai**

Kiemelt céljaink és feladataink:

##### ***Elsődleges cél:***

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

##### ***További céljaink:***

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- Minőségi interakció
- Személyi feltételek, változások zökkenőmentességének segítése
- Erőszakmentes kommunikáció
- Bátorító nevelés alkalmazása

### **Szakmai pedagógiai munka feladatai:**

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) folyamatos, igényes tartalommal bíró vezetése, a zöld tartalmak kiemelése
- Csoportnapló igényes szakmai tartalommal való megtöltése
- A napi mozgás megvalósítása megfelelő tartalommal, tudatos, szakmailag helyes tervezéssel
- A pedagógiai ellenőrzések a pedagógus kompetenciáknak való írásos és gyakorlati megfelelésre fókuszálnak
- A szülőkkel való együttműködés ápolása, folyamatos kapcsolatépítés, nevelési célkitűzések összhangjának megteremtése
- Egyéni fejlesztési tervek: SNI és BTMN gyermekek fejlesztési tervei (fejlődési naplóban)
- A kiégés elkerülése
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pályázatírás, falu programok)
- Az idővel való hatékony gazdálkodás
- A csapatunkba újonnan érkező kollégák befogadása, mentorálása, segítése



## **Az Óvodai nevelés országos alapprogramjából adódó feladatok:**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Nemzeti kultúra ápolása, hazaszeretetre nevelés
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás támogatása
- A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik
- Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége, állandósága, biztonságot nyújt és meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására: szelektív hulladékgyűjtés, napkollektor, aprítékos kazán, környezetbarát mosószer, madárbarát-bogárbarát szemlélet.
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

### **Pedagógiai Programból adódó feladatok:**

- A bátorító nevelés elveinek mélyítése
- Az erkölcsi nevelés azon belül az érzelmi intelligencia fejlesztése
- A közösségi nevelés erősítése
- A gyermekek fogadására folytatólagosan kitüntetett figyelmet fordítunk
- A kínálati tevékenységek téma-centrikus feldolgozása
- A tevékenységek szabad levegőn történő szervezésének bővítése (eszközhasználat)
- Alvási szokások megerősítése, nyugodt pihenőidő biztosítása
- A mindennapi nagymozgások folytatólagos megvalósítása
- A művészi élmény befogadására való igény és képesség fejlesztése valamint a kultúraátadás fontossága – múzeumpedagógiai foglalkozások, kiállítás és színházlátogatás a nagycsoportosokkal
- A zöld óvodai tartalmak tudatosítása

### **Az idei tanév pedagógiai fókuszpontja a „Bátorító nevelés”**

Az a nevelő, aki bátorítani képes:

- megbecsüli a gyereket úgy ahogy van
- bizalmat mutat a gyerekekkel szemben és ezáltal önbizalmat ad
- hisz a gyerek képességeiben, elnyeri a bizalmát és erősíti az öntudatát
- elismerést mutat a jó teljesítmény vagy az őszinte igyekvés esetében
- felhasználja a csoportot arra, hogy a gyermek fejlődését segítse, és kedvezőbbé tegye
- a csoportot úgy tagolja, hogy minden gyerek megtalálja benne a maga helyét
- a gyerek képességeinek kibontakozását rendszeres pszichológiailag átgondolt fokozatok biztosításával segíti, amelyek sikereket tesznek számára lehetővé
- felismeri, és a gyerek erős oldalaira és a kedvező adottságaira koncentrál
- a gyerek érdeklődési területeit abból a szempontból értékeli, hogy a tanulásfolyamatát, az előrehaladást gyorsítsa

### **3.2. A nevelőtestület fejlesztése-humánerőforrás fejlesztés**

- **Csapatépítés, közösségfejlesztési alkalom meghívott előadó segítségével 2023. október 24.**  
Hangfürdő terápia és a kora gyermekkori beszédindítás segítése a logopédus eszköztárával előadó : Juhász Rita logopédusunk

- **2024. tavasz**

Szervezés alatt. Csapatépítés, közösségfejlesztési alkalom és továbbképzés.

### **3.3. Gyermekvédelem**

**A Törvény által előírt módon Gyermekvédelmi jelzőrendszert működtetünk melynek célja:**

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Feladatunk:

- A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése.
- Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és a segítő felsőbb szervekkel:
  - Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi szakemberek, illetékesek
  - Nevelési Tanácsadó
  - Családsegítő Központ
  - Pedagógiai Szolgálat
  - Gyermekjóléti Szolgálat
  - Óvodai szociális segítő

Az óvodapedagógus feladatai:

- szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását;

- megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (színház, kirándulások, részvétel a hagyományos ünnepeken, stb.);
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a támogatáshoz való hozzájárulást javaslatával elősegíti;
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri és szükség esetén szakember segítségét kéri;
- a szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki;
- közreműködik az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében

### 3.4. Továbbképzések

A szűkös anyagi helyzetünk miatt, az év közben kínálkozó lehetőségeket igyekszünk kihasználni. A szervezés ezért folyamatos.

| Megnevezés                              | Résztevő                            | Képzés helye                  |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|
| Közoktatásvezető                        | Ölveczki Krisztina                  | Gál Ferenc Egyetem<br>Szarvas |
| Középfokú<br>Kisgyermeknevelő<br>képzés | Penzerné Ódor Beáta<br>Dénes Eszter | Pannon Kincstár               |
| Konferencia                             | Dajkák Közössége                    | Szervezés alatt               |
| Konferencia<br>2024.03.10.              | Nevelőtestületi<br>továbbképzés     | Nádasdladány                  |

### 3.5. Pályázatok

Forrásbővítés lehetőségei:

- a szponzori támogatások;
- az óvoda alapítványának működtetése;
- a különböző pályázatokból befolyt pénzeszegek, melyeket óvodánk fejlesztése érdekében használunk fel

## **4. Törvényességi feladatok**

### **4.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégzendő feladatok**

A pedagógusok munkáját megfeleltetjük az új életpályamodell elvárásainak, felkészülünk a Kormányhivatali ellenőrzésekre

BECS intézményi működtetése, célkitűzések megvalósítása.

Az Intézményi Önértékelés folytatása.

### **4.2. Fenntartó által meghatározott új feladatok**

A Fenntartó új feladatot nem jelölt ki számunkra. A tavalyi év márciusától intézményünk mini bölcsődei csoporttal bővült. A szakmai és működési feladatok megvalósítását, tervezett, összehangolt, színvonalas, lelkiismeretes mindennapi munkával végezzük.

Továbbra is nagy figyelmet fordítunk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek zökkenőmentes integrálására. Fejlesztőpedagógusok látják el a gyermekeket, az utazó gyógypedagógiai szolgálat keretein belül.

Az elmúlt évek folyamán együttműködésünket Testületünk is sikeresnek értékelte. Köszönetet kaptunk munkánkért, mely nagy büszkeséggel töltötte el egész kollektívánkat. Igyekszünk a továbbiakban is rászolgálni bizalmukra.

### **4.3. Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok**

Biztosítani kell:

- az intézményen belül a szegregáció-mentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését
- a szolgáltatásainkhoz való egyenlő hozzáférést,
- a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálását
- az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget, diszkriminációmentes nevelést, a befogadó és toleráns légkört.

Alapítványunk pénzbeli erőforrást jelent, hogy tevőlegesen is biztosítsuk a hátránycsökkentést az arra rászoruló gyermekek részére. Minden – az óvodával szerződéses viszonyban álló – szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy ismerje a Közoktatási Intézményi Esélyegyenlőségi Programot és magára nézve kötelezőként kövesse azt.

## **5. Gazdálkodási feladatok**

### **5.1. Tárgyi feltételek fejlesztése, állagmegőrzés**

- Az év folyamán szeretnénk a játékkállományunkat bővíteni.
- Könyvtár könyvállományának szakkönyvekkel történő bővítése folyamatos.
- A javítások és az állagmegőrzés folyamatosan történik szükség szerint az intézményben.

## **6. Ellenőrzési terv**

### **6.1. Az ellenőrzés szempontjai**

#### **Az óvoda fő feladataiból adódóan**

Az óvodai Pedagógiai Program bevalásának vizsgálatához

- A személyi és tárgyi feltételek áttekintése minden korcsoportban
- A játék feltételeinek megléte a csoportszobában, a tartalmas játék jelenléte, indirekt játékirányítás
- A szabad levegőn történő tevékenykedtetés, a játék feltételeinek megléte, a tartalmas játék jelenléte, az indirekt játékirányítás
- Közösségépítés, bátorító nevelés
- Erőszakmentes kommunikáció
- A mindennapos mozgás megvalósulása minden csoportban
- A tehetséggondozás, tehetségnevelés lehetőségei a csoportmunkában
- SNI gyermekek integrálásának megvalósulása
- Differenciált nevelés, egyéni bánásmód érvényesülése

#### **Egyéb ellenőrzések**

- Technikai dolgozók munkája: folyamatosan.
- Szülőkkel, gyermekekkel, kollégákkal történő kommunikáció nyomon követése.
- A helyes és arányos munkamegosztás megvalósulása.
- A konyha rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése, az ételminták rendje.
- Az óvodai irattározás rendje.

A felelősök munkáját, a határidők pontos betartását az igazgató és helyettese ellenőrzi.

## **6.2. A gyermekek megfigyelése:**

- Beszédértés szintjének vizsgálata /Logopédus, 2023.09.hó folyamatosan/  
Egyéb logopédus által végzett vizsgálatok /Logopédus 2023.09. folyamatosan/
- Nagycsoportosok állapotfelmérési vizsgálata óvodapedagógus javaslatra illetve szülői kérésre /Nevelési Tanácsadó 2023.09.30./
- Szakértői vizsgálatokra való felterjesztések, felülvizsgálatok
- Óvónők megfigyelései /folyamatosan/
- A fejlődés nyomon követése című dokumentáció vezetése nevelési év /2 alkalom, illetve esetenként

## **6.3. Teljesítményértékelés**

Az elmúlt években bevezetésre került a teljesítményértékelési lap, melyen a pedagógusok számot vetnek a munkakörhöz kapcsolódó tulajdonságaikról, magatartásukról, eredményeikről, ezzel javítva önismeretüket, tudatosítva a közösség és az egyén céljait. Az évek tapasztalatai alapján az írásbeli értékelést szóbeli beszélgetésre váltottuk, melyen közvetlenebb és árnyaltabb képet kaphatunk közös munkánkról, elmúlt évünk értékeléséről.

A pedagógiai munkát segítők is évente számot vetnek a munkakörhöz kapcsolódó szakmai ismereteikről, a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munkájukról, a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képességükről, felelősségükről és hivatástudatukról. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosságukról, szorgalmukról, igyekezetükről és egyéb, az intézmény számára fontos feladatukról, ezzel javítva önismeretüket, tudatosítva a közösség és az egyén céljait.

2023/24. évben is megvalósítjuk az intézményi önértékelést és értékelést.



## 6.4. Az ellenőrzés rendje

### Pedagógiai, tanügy-igazgatási

|   |  |
|---|--|
| Naplók ellenőrzése:   | igazgató 2023.október, 2024.február, 2024.július |
| Mulasztási naplók ellenőrzése:  | igazgató 2023. október, 2024. május, 2024.július |
| Statisztika:  | igazgató és helyettes 2023.október               |
| Ünnepek, hagyományok:   | igazgató folyamatosan                            |
| Tematikus (nevelési területek):<br>Igazgató folyamatosan, illetve csoportlátogatások november és március hónapokban |  |
| Kirándulás:   | Igazgató és helyettes                            |
| Szülői értekezlet, fogadó óra:  | Igazgató és helyettes aktuálisan                 |
| Kapcsolattartás:  | igazgató és helyettes                            |

### Munkáltatói feladatok

|                                  |                                    |
|----------------------------------|------------------------------------|
| Jogkörok, munkaköri leírások:    | igazgató és helyettes október      |
| Munkaidő betartása:              | igazgató és helyettes folyamatosan |
| Technikai dolgozók munkavégzése: | igazgató és helyettes folyamatosan |

### Gazdálkodás

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Takarékos gazdálkodás:        | igazgató és helyettes folyamatosan                       |
| Beszerzések:                  | igazgató és helyettes érintett pedagógusok folyamatosan  |
| Eszköznyilvántartás:          | igazgató és helyettes 2024.július                        |
| Leltár:                       | igazgató és helyettes 2024.július                        |
| Karbantartás:                 | igazgató és helyettes folyamatosan                       |
| Biztonságtechnikai előírások: | igazgató 2023.október, 2024.április illetve folyamatosan |
| Helyettesítés, túlóra:        | igazgató és helyettes folyamatosan                       |

|   |
|---|
| Szabadságolás: igazgató és helyettes folyamatosan       |
| Térítési díj megállapítása: adminisztrátor folyamatosan |
| Bizonylatolás: igazgató                                 |
| Pedagógus továbbképzések: igazgató és helyettes         |
| Költségvetés terv: igazgató és helyettes                |
| Bélyegzőkezelés: igazgató és helyettes                  |

#### Egyéb

|  |
|--|
| Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés: igazgató és helyettes |
| Munkavédelmi oktatás: igazgató és, munkavédelmi felelős                    |
| Munkavédelmi eszközök használata: igazgató munkavédelmi felelős            |
| Az intézménytisztasága: igazgató és helyettes                              |
| Az udvar tisztasága: igazgató és helyettes                                 |
| Dekoráció: igazgatóhelyettes   |

## **7. Ütemterv - Dátumokhoz kapcsolódó feladatok havonkénti lebontásban**

| Hónap      | Pedagógiai – tanügyi igazgatási feladatok                                   |                               |              | Gazdálkodás – vagyonyüzemeltetés feladatok   |                                 |             | Munkáltatói – munkaügyi feladatok  |                        |              |
|------------|---|-------------------------------|--------------|--|---------------------------------|-------------|--|------------------------|--------------|
| Szeptember | 2023-2024 nevelési év pedagógiai feladatainak meghatározása                 | igazgató                      | 2023.09.01   | A térítési díjak beszedéséhez szükséges névsorok, táblázatok elkészítése és frissítése             | óvodapedagógusok adminisztrátor | 2023.09.05. | Az óvoda munkatervének elkészítése                                       | igazgató               | 2023.09.01.. |
|            | Évnyitó munkatársi értekezlet lebonyolítása. Az éves munkaterv ismertetése. | igazgató<br>óvónők,<br>dajkák | 2023.09.01   | Ingyenes étkezésre jogosult családoktól a határozatok begyűjtése. Lejárátának figyelése, rögzítése | adminisztrátor                  | 2023.09.05. | Jelentések elküldése a KIR-be  | igazgató és helyettes  | 2023. 09.15. |
|            | Új gyermekek adatainak begyűjtése, a régiéik frissítése                     | óvónők                        | 2023.09.15   | Az óvodai csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök anyagok beszerzése                     | igazgató,<br>óvónők             | 2023.09.05. | Pedagógus igazolványok nyomtatása  | igazgatóhelyettes      | 2023.09.10.  |
|            | Csoportnaplók megnyitása  | igazgató,<br>óvónők           | 2023.09.05   |  |                                 |             | Dolgozók egészségügyi kártyájának áttekintése, esetleges hiányok pótlása | igazgató és helyettese | 2023.09.10.  |
|            | Az új gyerekek fogadása, a szülők segítése                                  | óvónők                        | 2023.09.04   |  |                                 |             |  |                        |              |
|            | A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban    | igazgató                      | Folyamatos   |  |                                 |             |  |                        |              |
|            | A szokások felelevenítése az új szabályok megtanítása                       |                               | Folyamatos   |  |                                 |             |  |                        |              |
|            | SNI gyerekek szakvéleményének begyűjtése                                    | óvónők                        | 2023.09. 30. |  |                                 |             |  |                        |              |
|            | Csoportonként a szülői értekezletek lebonyolítása                           | óvónők                        | 2023. 09.30  |  |                                 |             |  |                        |              |
|            | SzMK összehívása, éves terv ismertetése                                     | igazgató<br>óvónők            |              |  |                                 |             |  |                        |              |

|                 |  |                                |              |   |                       |             |  |                                    |              |
|-----------------|--|--------------------------------|--------------|---|-----------------------|-------------|--|------------------------------------|--------------|
| <b>Október</b>  | Csoportnaplók ellenőrzése  | igazgató                       | 2023.10.01.  |   |                       |             |  |                                    |              |
|                 | A HH-s és a HHH-s gyerekek névsorának aktualizálása, az új gyerekekre és a változásokra való tekintettel | igazgató                       | 2023.10.01.  |   |                       |             |  |                                    |              |
|                 | Nevelői értekezlet,<br>Munkatársi értekezlet,  | igazgató                       | 2023.10.30.  | A 2022-es normatíva igénylésének módosítása                           | Adminisztrátor        | 2023.10.15. | Az éves statisztika elkészítése, elküldése a KIR és a fenntartó felé   | igazgató és helyettes              | 2023.10.10.  |
|                 | Tűz és balesetvédelmi oktatás  | igazgató                       | 2023.10.30.  | Nyári karbantartás betervezése  | igazgató              | 2023.10.30. |  |                                    |              |
| <b>November</b> | 2023-2024 szülő továbbképzési terv elkészítése   | ó igazgató és helyettes        | 2023. 11.30. | A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése | igazgató és helyettes | 2023.11.15. | A munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése | óvodavezető, óvodavezető-helyettes | folyamatosan |
|                 | Iskolaérettséggel kapcsolatos tájékoztató szülői értekezlet az iskola részvételével                      | igazgatók és helyettes, tanító | 2023.11.     | Jubileumi jutalom tervezés 2024                                       |                       | 2023.11.15. |  |                                    |              |
|                 |  |                                |              | 2023/24-es év normatíva elkészítése az októberi statisztika alapján   | igazgató              | 2023.11.15. |  |                                    |              |

|                 |   |                                    |             |  |                            |             |   |                   |             |
|-----------------|---|------------------------------------|-------------|--|----------------------------|-------------|---|-------------------|-------------|
| <b>December</b> | Adventi kézműves délután lebonyolítása                                  | óvónők                             | 2023.12.hó  | A következő év soros ugrásainak előkészítése   | igazgató                   | 2023.12.10  |   |                   |             |
|                 | Adventi falu ünnep lebonyolítása  | nagycsoportos óvónők               | 2023.12.17. | Év végi vásárlások lebonyolítása, készletek feltöltése                                   | igazgató                   | 2023.12.18. |   |                   |             |
|                 |   |                                    |             | A gazdasági év lezárása  | igazgató                   | 2023.12.20. |   |                   |             |
| <b>Január</b>   | Az tanköteles gyermekek névsorának összeállítása, halasztások rögzítése | igazgató , óvónők                  | 2024.01.10. | Átsorolások elkészítése  | igazgató<br>Adminisztrátor | 2024.01.10  | Az éves szabadságok kiszámítása, szabadság terv elkészítése | igazgatóhelyettes | 2024.01.20. |
|                 | Konzultáció a gyermekvédelmi szolgálat felelősével                      | igazgató és helyettes, Gyermekvéd. | 2024.01.30. | elszámolás a 2023 évi normatívával   | Adminisztrátor             | 2024.01.20. |   |                   |             |
|                 |   |                                    |             | Az új gazdasági év megnyitása, az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése, értékelése | igazgató<br>Adminisztrátor | 2024.01.20. |   |                   |             |
|                 |   |                                    |             | Gazdasági szabályzatok frissítése, a törvényi változások alapján                         | igazgató<br>Adminisztrátor | 2024.01.30. |   |                   |             |
| <b>Február</b>  | Farsang ünnep gyerekeknek   | óvónők                             | 2024.02.hó. |  |                            |             |   |                   |             |
|                 | Szülői értekezlet csoportonként   | Óvónők                             | 2024.02.hó  |  |                            |             |   |                   |             |

|                |   |                               |             |   |          |             |  |                   |             |
|----------------|---|-------------------------------|-------------|---|----------|-------------|--|-------------------|-------------|
| <b>Március</b> | A 2024-es év továbbképzési tervének elkészítése, nevelőtestülettel való egyeztetés, továbbítás a fenntartó felé | igazgató                      | 2024.03.15. | A fenntartó által jóváhagyott költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése | igazgató | 2024.03.20. | MÁV igazolványok érvényesítése /50%-os utazási kedvezményre való jogosultság megszerzése | igazgatóhelyettes | 2024.03.31. |
|                | Az udvari játékok ellenőrzése, karbantartása, szükség esetén cseréje  | igazgató és helyettes, óvónők | 2024.03.15. |   |          |             |  |                   |             |
|                | Az iskolai beiratkozáshoz szükséges azonosító számok kiadása  | igazgató, óvónők              | 2024.03.10. |   |          |             |  |                   |             |
|                | A nyári zárás időpontjának kihirdetése  | igazgató                      | 2024.03.10. |   |          |             |  |                   |             |
|                | A márciusi ünnepség megszervezése (március 15.)   | óvónők                        | 2024.03.15. |   |          |             |  |                   |             |

|                |  |                  |            |  |                               |             |                                  |  |  |
|----------------|--|------------------|------------|--|-------------------------------|-------------|----------------------------------|--|--|
| <b>Április</b> | Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése         | igazgató         | 2024.04.hó | Nyári karbantartási munkák tervezése       | igazgató<br>igazgatóhelyettes | 2024.04.10. | Kitüntetési javaslatok elküldése |  |  |
|                | Tavaszi szünet miatt összevont csoport szervezése          | igazgató         | 2024.04.hó |  |                               |             |                                  |  |  |
|                | Húsvéti ünnepkör előkészítése, lebonyolítás                | igazgató         | 2024.04.hó | 2023/24-es normatív igénylésnek módosítása | Adminisztrátor                | 2024.08.30. |                                  |  |  |
|                | Nyílt nap „Óvodahívogató”-leendő óvodásoknak és szüleiknek | igazgató, óvónők | 2024.04.hó |  |                               |             |                                  |  |  |
|                | Csapatépítő kirándulás megszervezése                       | igazgató         | 2024.04.hó |  |                               |             |                                  |  |  |

|       |  |                           |                           |  |  |  |   |                    |             |
|-------|--|---------------------------|---------------------------|--|--|--|---|--------------------|-------------|
| Május | Anyák napja megünneplése csoportonként | óvónők                    | 2024.05.első hétfő        |  |  |  | A nyári szabadságolási terv elkészítése | igazgató-helyettes | 2024.05.15. |
|       | Az óvodai beiratkozás kezdete          | igazgató                  | 2024.04. fenntartó döntés |  |  |  |   |                    |             |
|       | Nagycsoportosok búcsúzója              | igazgató,<br>óvónők,      | 2024.05.hó<br>2024.05.30. |  |  |  |   |                    |             |
|       | Belső ellenőrzés elvégzése             | igazgató                  | 2024.05.30.               |  |  |  |   |                    |             |
|       | Pedagógusnap megtervezése              | igazgató és helyettes     | 2024.05.30.               |  |  |  |   |                    |             |
|       | Teljesítményértékelés lebonyolítása    | igazgató<br>Nevelési team | 2024.05.30                |  |  |  |   |                    |             |

|               |  |                          |              |  |  |  |                        |                          |                             |
|---------------|--|--------------------------|--------------|--|--|--|------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <b>Június</b> | Csoportos óvónők<br>önértékelése<br>Tanérvzáró értekezlet<br>szervezése, megtartása  | igazgató és<br>helyettes | 2024.06.hó   |  |  |  | Szabadságok<br>kiadása | igazgató és<br>helyettes | 2024.06.15.<br>folyamatosan |
|               | Nyári napirend elkészítése<br>Nyári élet megszervezése<br>Nyári óvodáztatási igények felmérése   | igazgatóhelyettes        | 2024. 06.15. |  |  |  |                        |                          |                             |
|               | A csoportnaplók ellenőrzése,<br>lezárása,összeszedése.<br>Az újonnan felvett gyermekek<br>kiértésítése<br>Az új gyerekek szüleinek első szülői<br>értekezlet megszervezése | igazgató                 | 2024.06.15.  |  |  |  |                        |                          |                             |
|               | A csoportok újraszervezése   | igazgató                 | 2024.06.     |  |  |  |                        |                          |                             |
|               | SZMK választmány összehívása, éves<br>munka értékelése, véleményezése,   | igazgató                 | 2024.06.     |  |  |  |                        |                          |                             |



|           |   |                               |                   |  |                |             |  |  |                               |
|-----------|---|-------------------------------|-------------------|--|----------------|-------------|--|--|-------------------------------|
| Július    | Nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása, ellenőrzése folyamatosan  | igazgató és helyettes         | 2024.07. folyamat | A 2023/24-es év második negyedéves normatíva igénylésének módosítása | adminisztrátor | 2024.07.15. |  |  |                               |
|           | A gyermekek adatainak frissítése<br>A munkarend és ügyeleti rend aktualizálása<br>A mulasztási naplók lezárása                                      | igazgató és helyettes         | 2024. 07.         |  |                |             |  |  |                               |
|           | A 2024-2025 nevelési évre szóló névsorok elkészítése<br>Az új mulasztási naplók kiosztása, adatok beíratása.<br>Tartalmuk helyességének ellenőrzése | igazgató és helyettes, óvónők | 2024. 07.         |  |                |             |  |  |                               |
|           | A házirend aktualizálása és kifüggesztése   | igazgató                      | 2024.07.          |  |                |             |  |  |                               |
| Augusztus | Az intézmény épületében a kisebb és nagyobb karbantartási munkák megrendelése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése                                  | igazgató és helyettes         | 2024.08.          | Eszközbeszerezés<br>Likvidítás<br>Elszámolások                       |                |             | Az intézmény nyári zárása, ügyelet megtartása<br>Iszkaszentgyörgyi óvoda |  | 2024.08.01.-<br>2024.08.31-ig |
|           | Rovartalanítás  | igazgatóhely.                 | 2024.08.          |  |                |             |  |  |                               |

## **8. Egyéni feladatvállalások, kapcsolattartás**

|  |   |
|--|---|
| <p>Helyettesként:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• technikai dolgozók koordinálása, munkájuk ellenőrzése;</li><li>• technikai dolgozók – óvónők együttműködésének, kommunikációjának segítése;</li><li>• távollétek nyilvántartása, jelentése;</li><li>• szabadságterv készítése, szabadságok nyilvántartása;</li><li>• helyettesítések, összevont csoportok szervezése</li><li>• évfáradó projekt koordinálása</li></ul> | <p><b>Simon Csilla</b></p> <p>igazgató-<br/>helyettes</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• gyermekvédelem</li><li>• pályázatfigyelés</li><li>• a Nevelési Tanácsadó előadásai, szakmai rendezvényei kapcsolattartója</li><li>• különleges bánásmódot igénylő gyermekek iratainak kezelése</li><li>• gyermekek szereplésének koordinálása</li></ul>  | <p><b>Sipos Judit</b></p>                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• gyermekvédelem</li><li>• szertár rendje</li><li>• a helyi újságban publikálással kapcsolatos tennivalók</li><li>• különleges bánásmódot igénylő gyermekek iratainak kezelése</li></ul>   | <p><b>Ilyés-Nagy Melinda</b></p>                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• gyermekvédelem</li><li>• a könyvtári állomány bevételezése</li><li>• újságok egyéb folyóiratok kezelése</li><li>• évfáradó projekt koordinálása</li><li>• különleges bánásmódot igénylő gyermekek iratainak kezelése</li></ul>   | <p><b>Grüll Dorina</b></p>                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• gyermekvédelem</li><li>• egészségügyi könyvek ellenőrzése</li><li>• szertár rendje</li><li>• a helyi újságban publikálással kapcsolatos tennivalók</li><li>• különleges bánásmódot igénylő gyermekek iratainak kezelése</li></ul>  | <p><b>Baján-Tóth Andrea</b></p>                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• gyermekvédelem</li><li>• pályázatfigyelés</li><li>• a Nevelési Tanácsadó előadásai, szakmai rendezvényei kapcsolattartója</li><li>• különleges bánásmódot igénylő gyermekek iratainak kezelése</li><li>• gyermekek szereplésének koordinálása</li></ul>  | <p><b>Ölvezky Krisztina</b></p>                           |

**Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejükben az alábbi *intézményi feladatokat látják el rendszeresen:***

- helyettesítés,
- gyermekvédelem, prevenció,
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
- értekezletek, csoportmegbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehajtására
- beszámolók készítése,
- minőségfejlesztő tevékenység,
- a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra,
- eszközök, dekorációk készítése.

**A 2023. szeptember 1-jén megtartott  
nevelőtestületi értekezleten a munkatervet a  
nevelőtestület megismerte és az éves munkát  
ennek alapján végzi.**

Harangozó Péterné  
igazgató