

**Fecskepart Óvoda és Bölcsőde**  
**8640 Fonyód, Fő u. 25.**  
**OM: 202376**


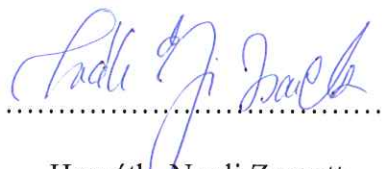
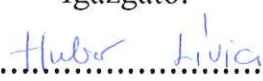

## **Munkaterv**

2024/2025. nevelési évre



**FECSCKEPART**  
óvoda és bölcsőde

Készítette:  
Huber Livia  
Igazgató

<b>Intézmény OM – azonosítója</b>  202376	Készítette a nevelőtestület bevonásával: igazgató
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>A nevelőtestület bevonásával készítette:</b> <b>jelenléti ív szerint</b>  ..... <sup>4</sup> ...../2024   ..... Matuczáné Tuli Mária igazgatóhelyettes	<b>A Szülői Szervezet nevében megismerte,</b> <b>aláírásával kifejezik támogatásukat,</b> <b>jelenléti ív szerint</b>   ..... Horváth-Nogli Zsanett Szülői Szervezet elnöke
<b>Fenntartói határozat szám: .....</b>  ..... <b>Ph.</b> <b>aláírás</b>	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>A dokumentum érvényessége: 2024. szeptember 01. – 2025. augusztus 31.</b>	
Igazgató:  ..... <b>Huber Livia</b> 	

## Tartalom

<b>1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....</b>	<b>5</b>
1.1 Az intézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége .....	5
1.2 A nevelőmunkát meghatározó dokumentumok .....	5
<b>2. SZEMÉLYI FELTÉTEL, MUNKASZERVEZÉS .....</b>	<b>7</b>
2.1. Személyi feltétel .....	7
2.2. Munkaidő beosztás .....	7
2.3. Munkaidő kedvezmények .....	8
2.4. A munka szervezése .....	8
2.5. Munkarendek .....	8
2.6. Helyettesítés rendje.....	9
2.7. Fogadóórák .....	9
<b>3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE .....</b>	<b>9</b>
3.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben .....	9
3.2. A nevelési év rendje .....	10
3.3. Az óvoda nyitvatartási ideje .....	10
3.4. Óvodai szünetek időpontja .....	10
3.5. A nevelési év tanítási szünetei.....	11
3.6. Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása .....	11
3.7. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontjai.....	12
3.8. A foglalkozások rendje.....	12
3.9. Az óvoda napirendje.....	13
3.10. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja .....	14
<b>4. FEJLESZTÉSI TERV – TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....</b>	<b>17</b>
4.1. Környezeti feltételek.....	17
4.2. Személyi feltételek .....	19
4.3. Az intézmény dolgozóinak munkafeltételei .....	20
<b>5. A PEDAGÓGIAI MUNKA KIEMELT TERÜLETEI .....</b>	<b>21</b>
5.1. 2024-25-ös nevelési évben kiemelt céljaink és feladataink.....	21
5.2. Kiemelt feladataink.....	22
<b>6. KÉSZSÉGFEJLESZTÉS .....</b>	<b>25</b>
6.1. Előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek .....	25
6.2. Családdal való kapcsolattartás.....	25
6.3. Szülői értekezletek.....	26
6.4. Szülői Szervezet értekezletei .....	27
6.5. Az intézmény kapcsolatai .....	27
6.6. Óvoda –Művelődési Intézmények .....	29
<b>7. AZ ÓVODA VEZETÉSE, PEDAGÓGIAI IRÁNYÍTÁS .....</b>	<b>30</b>
7.1. A 2024/2025- s nevelési év látogatásai .....	31
7.2. Belső ellenőrzési ütemterv.....	31
7.3. A nevelési évben működő szakmai munkaközösség .....	34
7.4. Gyermeklétszám, csoportok .....	35
7.5. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése.....	36
7.6. Gyermekevédelem, esélyegyenlőség.....	38
<b>8. EREDMÉNYEK .....</b>	<b>39</b>
<b>9. IGAZGATÁSI TERÜLETEKEN VÉGZETT FELADATOK.....</b>	<b>41</b>
9.1. Munkáltatói feladatok.....	41
9.2. Pedagógiai folyamatok .....	41

9.3. Tanügyigazgatási feladatok .....	42
9.4. Gazdasági feladatok.....	43
<b>10. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde .....</b>	<b>44</b>



## **1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK**

### Általános információk:

**Intézmény neve:** Fecskepart Óvoda és Bölcsőde

**Címe, székhelye:** 8640 Fonyód, Fő u 25. Tel: 85/ 560-322

**Telephelye, intézményegysége:** Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 8640 Fonyód, Fő u.27.

**Bölcsőde intézményegység-vezető:** Trefeli Renáta

**E-mail:** [ovoda@fonyod.hu](mailto:ovoda@fonyod.hu)

**Igazgató:** Huber Livia

**Fogadóórája:** minden hónap első kedd 13-14 óra

**Igazgatóhelyettes:** Matuczáné Tuli Mária

**Munkaközösség vezető:** Péterné Köcski Mónika

**Gyermekvédelmi felelős:** Béres Aliz

**Óvodatitkár:** Molnárné Péterfai Andrea

**Az intézmény működési területe:** Fonyód Város közigazgatási területe

**Csoportok száma:** 5

**Engedélyezett férőhelyek száma:** 125 fő

### **1.1 Az intézmény Alapító Okiratban foglalt alaptevékenysége**

A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:

	<b>Kormányzati funkciószám</b>	<b>Kormányzati funkció megnevezése</b>
1.	851020	Óvodai nevelés
2.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekek nevelésének köznevelési intézményben
6.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
7.	104035	Gyermekek nevelésének bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

### **1.2 A nevelőmunkát meghatározó dokumentumok**

A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe:

- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 401/2023. (VII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógusok-továbbképzéséről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet

**Intézményi dokumentum háttére:**

- Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programja
- Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata
- Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Háziarendje
- Munkaköri leírások
- Továbbképzési Program
- 2023-2024. éves beszámoló

## 2. SZEMÉLYI FELTÉTEL, MUNKASZERVEZÉS

### 2.1. Személyi feltétel

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	Munkavállalók létszáma
Igazgató	1	1
Igazgatóhelyettes/óvodapedagógus	1	1
Óvodapedagógus	9	9
Pedagógiai asszisztens	1	1
Dajka	5	5
Óvodatitkár	1	1
összesen:	<b>18 fő</b>	<b>18 fő</b>

### 2.2. Munkaidő beosztás

A munkaidő beosztást az igazgatóhelyettes készíti el, az igazgató hagyja jóvá.

Az igazgató és helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben, 8-16 óráig.

Az intézmény igazgatója és helyettese gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a munkaközösség-vezető lássa el. (Kivételt képeznek azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek az igazgató kizárólagos hatáskörébe tartoznak).

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 77. § (1)-(3) bekezdése szerint a munkarend:

(1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) vezetőre kötetlen,

b) pedagógusra részben kötetlen,

c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra, kötött munkarend irányadó.

(2) Kötetlen munkarendben a vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.



(3) Részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be (a továbbiakban: szabad felhasználású munkaidő), a munkaidő 79. § (1) bekezdés a) pontja szerinti részét a munkáltató osztja be.

Kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében, foglalkozások előkészítése, a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése, gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása, eseti helyettesítés, a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység, az intézményi dokumentumok készítése, vezetése, a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra történő felkészülés és annak megtartása, gyakornok szakmai segítése, mentorálása, a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel, a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, tanórai vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása, valamint pedagógus-továbbképzésben való részvétel rendelhető el.

### 2.3. Munkaidő kedvezmények

Igazgató heti óvodai foglalkozásainak óraszám: 10 óra

Igazgatóhelyettes heti óvodai foglalkozásainak óraszám: 24

Óvodapedagógus heti kötött munkaidő: 32

Pedagógiai asszisztens: heti 40 óra, legfeljebb heti 35 órát köteles a gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni.

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban, a munkarend szerinti időben dolgoznak.

### 2.4. A munka szervezése

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, amely személyekre lebontva készül.

A dolgozókat a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni, és elszámolni.

A beosztás szerinti munkavégzés, és annak dokumentálásának ellenőrzése az igazgató, igazgatóhelyettes feladata.

A részletes munkaidő beosztásokat az igazgatónál lehet megtekinteni.

### 2.5. Munkarendek

	Hétfő-csütörtök	Péntek	
<b>Óvodapedagógus</b>			
<b>délelőtti munkarend</b>	6.30-13.20 7.00-13.50	6.30-12.50 7.00-13.20	
<b>Óvodapedagógus</b>			



<b>délutános munkarend</b>	9.40-16.30 10.10-17.00	10.10-16.30 10.40-17.00	
<b>Dajka munkarend</b>			
	7.10-15.30	7.10-15.30	
	7.40-16.00	7.40-16.00	
	8.40-17.00	8.40-17.00	
<b>Pedagógiai asszisztens</b>	8.00-16.20 8.40-17.00	8.00-16.20 8.40-17.00	
<b>Igazgató munkarendje</b>	8.00-16.20	8.00-16.20	
<b>Óvodatitkár munkarendje</b>	8.00-16.20	8.00-16.20	

## 2.6. Helyettesítés rendje

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje: minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.

Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 30 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- a pedagógiai asszisztens csoportba önállóan beosztható
- a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik

## 2.7. Fogadóórák

**Igazgató:** minden hónap első kedd 13.00-14.00 óráig, vagy a szülővel előzetesen egyeztetett időpontban.

**Gyermekevédelmi felelős:** minden hónap első kedd 14.00-15.00-ig.

**Óvodapedagógusok:** januárban és májusban adott napon, időpont egyeztetéssel, vagy alkalmasszerűen, előzetesen egyeztetett időpontban.

## 3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

### 3.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben

- OSAP statisztikai jelentés, KIR adatbázisba adatszolgáltatás.
- Óvodai törzskönyv vezetése.
- Nevelési év beszámolója.
- Éves munkaterv elkészítése.
- Óvodai napirend, heti rend elkészítése.

- Továbbképzési program (óvodapedagógusokra) aktualizálása.
- Beiskolázási terv (óvodapedagógusokra) aktualizálása.
- Felvételi előjegyzési napló vezetése.
- Felvételi és mulasztási napló vezetése.
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja (Gyermeztükör).
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.).
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel).
- Óvodai szakvélemények adminisztrációja.
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása.
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek.
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása.
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrálása, éves terv.
- Iktatás.
- Intézményi levelezés.

### **3.2. A nevelési év rendje**

A nevelési év minden év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

A nevelési év 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig tart.

### **3.3. Az óvoda nyitvatartási ideje**

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak.

Az intézmény hétköznapiokon, hétfőtől- péntekig, 6.30 - 17 óráig tart nyitva. A napi nyitvatartási időt lépcsőzetes kezdéssel és zárással oldjuk meg, reggel 7 óra 30 perctől, 16 óráig a csoportok összevontan működnek.

Az óvoda bejáratának zárása napközben 9-15 óráig tart. Belépni csak csengetésre lehet.

### **3.4. Óvodai szünetek időpontja**

Karbantartási-takarítási szünet: munkálatoktól függően 2 hét, augusztusban. Nyári zárva tartása: **2025. augusztus 18- augusztus 29.**

A zárva tartás idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján (15 jogos igény esetén) ügyeletet szervezünk.

Karácsonyi zárás: 2024. december 21-2025. január 6.

Csoportösszevonásokat alkalmazunk nevelés nélküli munkanapon, nyári időszakban, valamint iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt, amennyiben a gyermeklétszám olyan mértékben

csökken, hogy azt szükségessé teszi. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, illetve más ok miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

### 3.5. A nevelési év tanítási szünetei

2024/2025 nevelési év tanítási szünetei (tervezet szerint)

Az *őrszi 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)

Óvodai szünet természetesen ilyen értelemben nincs, de a gyermekek létszámának csökkenése miatt feltétlenül számolnunk kell vele, az iskolai szünetek alatt az óvodában csoport összevonásokat alkalmazunk.

Munkaszüneti napok	
október 23. (szerda)	1956-os Forradalom ünnepe
november 1. (péntek)	Mindenszentek
december 24. (kedd)	Karácsony
december 25. (szerda)	
december 26. (csütörtök)	
január 1. (szerda)	Újév első napja
március 15. (szombat)	1848-as Forradalom ünnepe
április 18- április 21. (péntek-hétfő)	Húsvét
május 1. (csütörtök)	Munka ünnepe
június 9. (hétfő)	Pünkösöd
augusztus 20. (szerda)	Szent István ünnepe

### 3.6. Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra az adott nevelési évben maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe. A nevelőtestület valamennyi tagja részt



vesz az értekezleteken és a nevelés nélküli tanácskozáson, helyi továbbképzések alkalmain. A nevelőmunkát segítő munkatársak részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

**2024. október 28.** Pedagógiai Programmal kapcsolatos továbbképzés.

**2024. december 23.**

**2025. január 2.**

**2025. június 20.** Nevelési évváró értekeztet.

**2025. június 27.** Alkalmazotti közösség tanulmányi kirándulás.

A konkrét időpontról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt előzetes szülői igény alapján (15 jogos igény esetén) ügyeletet szervezünk.

### **3.7. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontjai**

- 2024. szeptember 2-6. óvodai beszoktatás hete, kiscsoportos gyermekek és szüleik részére.
- 2024. szeptember 27. péntek Mihály-napi vásár.
- 2024. november 11. hétfő Márton-napi lámpás felvonulás.
- 2024. november 29-december 13. Karácsonyi ráhangolódás projekt hét- Nagymama mesél.
- 2024. december 09. Adventi vásár.
- 2025. március hónap- a leendő tanító nénik részére betekintés az óvoda életébe.
- 2025. április 29-30 Óvodai beiratkozás- Ovi-hívogató- leendő óvodások és szüleik részére nyílt délelőtt, ismerkedés az óvodapedagógusokkal, óvodával.
- 2025. május 05-09 Anyák napja.
- 2025. május 23. Gyermeknapal egybekötött családi sport délután.
- 2025. május 26-május 30. Családi délután, évváró kerti mulatság, Apák napja.
- 2025. június 7. Óvodai ballagás (iskolába menő nagycsoportosok búcsúzása).

### **3.8. A foglalkozások rendje**

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2024. szeptember 02-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2024. szeptember 15-től 2025. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok alatt szabadidős tevékenységet szervezünk a gyermekeink számára 2025. augusztus 31-ig.



### 3.9. Az óvoda napirendje

Az óvodai napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők a- házirendben meghatározottak szerint- gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, illetve hazavihetik. A szülők ebéd után és délután folyamatosan vihetik haza gyermekeiket igényeik szerint. Kérjük a szülőket az étkezések ideje alatt ne zavarják meg a csoport életét, gyermeküket a folyosón, öltözőben várják meg.

A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, délután az egyéni fejlesztéseket. A tevékenységek (mozgás, külső világ tevékeny megismerése, matematikai tartalmú tapasztalatok, mese-vers, ének-zene, rajz, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, évszakok jellemzőit. A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.

Időtartam	Tevékenység	
6.30-7.30	Gyülekező	
7.30-9.00	<b>Játék a csoportszobában</b> Személyes percek Szabad játék	Játék
8.00-8.45	Folyamatos tízóraiztatás	
	<b>Játékba integrált teendők, tevékenységek,</b> <b>egyéni testápolási teendők</b>	Játék
9.00-10.30	Egyéni verselés, együttes mesélés, dramatikus játék tevékenységek Kis létszámú rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Csoportos ének-zenei, környezet tevékeny megismerése képességek fejlesztése, élményszerző tevékenységek	
10.30-12.00	<b>JÁTÉK A SZABADBAN</b> Csoportos, környezet tevékeny megismertető élmény-és tapasztalatszerzések, séták Közös énekes játék az udvaron Mindennapi edzés: kocogás, futás egyéni teherbírás szerint	
12.00-13.00	Ebéd Testápolási teendők	
13.00-16.00	Pihenés, alvás mesével, altatódallal Testápolási tevékenységek Uzsonna	
	<b>TEHETSÉGMŰHELYEK</b> Kis létszámú, differenciált tehetséggondozó műhelyek megtartása -Néptánc	

1430-15.15	-Ovi-foci -Ovi-jóga -Gyermekhuszár-és Tüzér Bandérium -Hittan	
------------	--	--

### **Szülői nyilatkozatok:**

- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás stb.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megörökítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint a gyermekekről készült felvételek az intézmény honlapján, városi televízióban megjelenhetnek-e?
- Adatvédelmi szabályzat megismerése, elfogadása.

### **Fakultatív hit-és vallásoktatás:**

Óvodánkban felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit-és vallásoktatás iránt, amelyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

### **3.10. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja**

**Cél:** Az ünnepekkel, megemlékezésekkel élményt nyújtani, örömet szerezni a gyermekek számára. Jelentős alkalmak a gyermekek és az óvoda életében, az ünnepekhez való érzelmi kötődés kialakításában. A közös élmény erejével fokozzák a gyermek közösséghez való tartozását. Feladatunk, hogy ünnepeink, rendezvényeink folyamat jellege által érvényesüljön az előkészület, a ráhangolódás, a lebonyolítás és az élmények feldolgozása. Az óvoda minden dolgozója személyes példát mutat cselekedeteivel, viselkedésével.

#### **Feladat:**

Minden jelentős óvodai programról megfelelő terv elkészítése, **illetve az előző évek szükséges módosítása** (ünnep felelősei).

A program forgatókönyvének elkészítése, minden résztvevő számára az anyag biztosítása - minimum 1 héttel korábban- az évszakfelelősök feladata. Az ünnepek lebonyolításáért teljeskörűen ők a felelősök.

**2024/2025-ös nevelési év ünnepei, rendezvényei az intézményben:**



<b>Program</b>	<b>Dátum</b>	<b>Felelős</b>	<b>Feladat</b>
<i>Gyermekek születésnapja</i>	Aktualitásnak megfelelően	Csoportos óvodapedagógusok	A közösség összetartó erejének erősítése.
<i>Szülői értekezlet kiscsoportos szülőknek</i>	2024.08.29.	Csoportos óvodapedagógusok	Óvoda-szülők kapcsolatának erősítése.
<i>Tanévnyitó az iskolában</i>	2024.09.02. hétfő	Csoportos óvodapedagógusok	Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.
<i>Nyári évszakzáró koncert</i>	2024.09.06.	Nyári évszak csoportfelelősei	Közösségi érzés erősítése.
<i>Őszi évszaknyitó ünnepség</i>	2024. 09.09. hétfő	Őszi évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése.
<i>Mihály-napi vásár</i>	2024.09.27. péntek	Csoportos óvodapedagógusok	Népszokásokkal való ismerkedés.
<i>Népmese napja</i>	2024.09.30. hétfő délelőtt	Őszi évszak felelősei	Néphagyományok ápolása a népmeséken keresztül.
<i>Őszi mini sportnap (Állatok világnapja)</i>	2024.10.04. péntek	Sportfelelősök	Közösségi érzés erősítése.
<i>Márton nap, lámpás felvonulás</i>	2024. 11.11. hétfő	Igazgatóhelyettes	Népszokásokkal való ismerkedés.
<i>Őszi évszakzáró koncert</i>	2024.11.28. csütörtök	Őszi évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése.
<i>Téli évszaknyitó galéria ünnepség</i>	2024.12.02. hétfő	Téli évszak felelősei	
<i>Adventi gyertyagyújtások</i>	2024.11.29. péntek 2024.12.06. péntek 2024.12.13. péntek 2024.12.20. péntek	Téli évszak felelősei	
<i>Mikulás</i>	2024.12.06. péntek	Igazgató	Mikulás várás izgalmának, megajándékozottság örömeinek átélése.
<i>Adventi vásár</i>	2024.12.09. hétfő	Igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	Érzelmi ráhangolódás az ünnepre, család, szeretet fontosságának hangsúlyozásával.

<i>Mama mesél (egyéni alkalmak)</i>	2024.11.29-12.13 folyamatosan	Csoportos óvodapedagógusok	
<i>Karácsonyi ünnep, Városi karácsonyi koncert - betlehemezés</i>	2024.12.20. péntek (egyeztetés alatt)	Igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	Érzelmi ráhangolódás az ünnepre, család, szeretet fontosságának hangsúlyozásával.
<i>Alapítványi Rózsa bál</i>	Időpontja egyeztetés alatt	Igazgatóhelyettes, Igazgató	Szülő-óvoda kapcsolatának erősítése, közösségi érzés erősítése.
<i>Farsang</i>	2025.02.21. péntek	Igazgatóhelyettes, Csoportos óvodapedagógusok	Népszokások felelevenítése, jelmezbe öltözés.
<i>Téli évszakzáró koncert</i>	2025.02.28. péntek	Téli évszak felelősei	
<i>Tavaszi évszaknyitó ünnepség</i>	2025.03.03. hétfő	Tavaszi évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése.
<i>Nemzeti ünnep</i>	2025.03.14. péntek	Csoportos óvodapedagógusok	Érzelmi kötődés erősítése, magyarságtudat elmélyítése.
<i>Víz világnapja kiállítás gyermekek munkáiból, Víz világnapi témahét.</i>	2025.03. 21-28 (péntek-péntek)	Csoportos óvodapedagógusok	„Víz nélkül nincsen élet” tudatosítása, intézményi szintű kiállítás, kreativitás fejlesztése.
<i>Húsvét</i>	2025.04.17. csütörtök	Igazgató, csoportos óvodapedagógusok	Népszokásokkal való ismerkedés.
<i>Költészet napja, házi versmondó verseny</i>	2025.04.11. péntek	Igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	
<i>Magyar népviselet napja, Táncház</i>	2025.04.24. csütörtök	Népi gyermekjáték felelős, Csoportos óvodapedagógusok	Népviseleteinkkel való ismerkedés, magyarságtudat elmélyítése, érzelmi kötődés.
<i>Anyák napja</i>	2025.05.05-09 (hétfő-péntek)	Csoportos óvodapedagógusok	Édesanyáéhoz, nagymamáéhoz való érzelmi kötődés erősítése.



<i>Madarak és Fák napja</i>	2025.05.08. csütörtök	Tavaszi évszak felelősei, csoportos óvodapedagógusok	Természethez való kötődés erősítése.
<i>Gyermeknap az óvodában, családi sport nap</i>	2025.05.23. péntek	Igazgatóhelyettes, Igazgató, sportfelelősök	Játékos vetélkedők, gyermekprogramok szervezése.
<i>Városi gyermeknap</i>	2025.05.24. szombat	Igazgató	Gyermekprogramokban aktív részvétel.
<i>Tavaszi évszakzáró koncert</i>	2025.05.30. péntek	Tavaszi évszak felelősei	Zenehallgatóvá nevelés.
<i>Családi hét, évszaki kerti mulatság, Apák napja</i>	2025. 05.26-05.30 hétfőtől-péntekig	Csoportos óvodapedagógusok	Közösségi érzés erősítése, Apához való érzelmi kötődés erősítése.
<i>Nyári évszaknyitó ünnepség</i>	2025.06.03. kedd	Nyári évszak felelősei	Közösségi érzés erősítése.
<i>Ballagás, iskolába menők búcsúztatása</i>	2025.06.14. szombat	Igazgató, Csoportos óvodapedagógusok	Ünnepi műsor.
<i>Pedagógusnap</i>	2025.06.hó 3. hete	Igazgató	
<i>Kirándulások</i>	Aktualitásnak megfelelően	Csoportos óvodapedagógusok	Közösségi érzés erősítése.

#### 4. FEJLESZTÉSI TERV – TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK

##### 4.1. Környezeti feltételek

Az intézmény a jogszabályoknak, a közoktatási terület jogszabályainak megfelelően működik, annak változásaira rugalmasan reagál.

Feladatunk továbbra is, hogy az óvoda épülete és a nevelő- személyiségfejlesztő munkához szükséges környezeti feltételek a lehető legjobban szolgálják a pedagógiai program megvalósulását. A nevelési évet gyermekeink tiszta, egészséges és esztétikus környezetben kezdhetik meg.

Az óvodai élet tevékenységformáihoz az eszközeink, felszereltségünk jó, feladatunk a folyamatos karbantartás és bővítés.

Az intézmény tárgyi eszközeinek fejlesztései a fenntartó anyagi lehetőségeihez igazodva valósulnak meg. Lehetőségeihez mérten fordítanak figyelmet a csoportszobák, egyéb helyiségek, ill. az óvodai környezet javítására, esztétikájára.

Udvari fejlesztések a 2024. éves költségvetésből az év során folyamatosan történnek:

- udvari tároló ajtók, ablakok cseréje,

- 2 db homokozó vásárlása, telepítése,
- játszótér telepítése, felülvizsgálata,
- udvari asztal, pad vásárlása,
- kerítés cseréje, telepítése,

### Környezeti feltételek biztosítása

Balesetvédelem	A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatbavétel előtt. Hibás, sérült eszközt használni tilos!	óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens
Tűzriadó szervezése	Katasztrófavédelem felé bejelentés, csoportokban dolgozó alkalmazottak felkészítése tűzriadó szervezés előtt. Tűzriadó terv szerinti lebonyolítása, tűzriadó után dokumentáció elkészítése,	igazgató, igazgatóhelyettes
Egészséges életmód alakítása	Védőnői Szolgálat igénybevétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés). Óvodaorvossal, fogorvossal való folyamatos kapcsolattartás, a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében. A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején (mindennapi kocogás-futás, séták, kirándulások). A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés. A lelki egészség védelme.	igazgató, igazgatóhelyettes
A csoportok közötti együttműködés intézmény szintű szervezése	Közös programok szervezése, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése.	igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
A munkavállalók együttműködése	Értekezletek, megbeszélések, közös programok. A gyors kommunikációra, információ áramlásra különös hangsúly fektetése, zárt messenger csoport működtetése.	igazgató
	Kapcsolattartás formái csoportonként.	igazgató

Együtműködés a családokkal	Szülők bevonása a programokba. Szülői Szervezet tagjainak bevonása a tervezés, lebonyolítás folyamatába.	óvodapedagógusok
Együtműködés a Kaposvári POK-kal	Továbbképzéseken, értekezleteken való részvétel. Helyi szintű képzés szervezése.	igazgató
Együtműködés a Szakszolgálattal	Szakértői vélemények kérése, tervezési folyamatban való részvétel.	igazgató, igazgatóhelyettes
Együtműködés a szociális segítő hálózattal	Megállapodás szerint.	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, igazgató
Intézmény higiénikus rendjének alakítása	Munkaköri leírások szerint takarítási feladatok elvégzése.	dajkák

#### 4.2. Személyi feltételek

Az intézmény belső környezetét, hangulatát, szakmai színvonalát, pedagógiai munkáját az óvodában dolgozó emberek közössége alakítja, a makro- és mikrokörnyezetet alkotó személyek közvetlen közreműködésével.

Humán erőforrás fejlesztése:

- Ped I. kolléga további mentorálása.
- Pedagógusok felkészítése, segítése a minősítési rendszeren belüli megmérettetésre.
- Belső továbbképzés, konzultációs programok szervezése.
- Partner óvodával a kapcsolat felvétele, közös szakmai nap szervezése.

Oktató-nevelő munkát közvetlenül segítők száma összesen: 7 fő, ebből dajkák száma 5, pedagógiai asszisztens: 1 fő, óvodatitkár 1 fő.

A dolgozók folyamatos továbbképzéseken vesznek részt, az előírt 277/1997. (XII.22.) Korm. rendeletnek megfelelően, a hétévenkénti továbbképzésnek mindig eleget téve.



A beiskolázási tervben meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

**A továbbképzések, intézmény szintű szakmai programok szervezés alatt állnak, a humánerőforrás adottságaitól függően.**

Név	Továbbképzés tárgya, óraszám, finanszírozás módja	Helye	Időpont
Béres Aliz	Közüoktatási vezető szak (szakosító távoktatás) 7T-STK BME-GTK Önköltséges	Kaposvár	2024/2025 nevelési év
Molnárné Antali Zita	Környezetünk komplex megismerése játékokkal. 60 óras, 60.000 Ft	Online	Szervezés alatt
Péterné Köcski Mónika	Egészséges életmódért az óvodában. 60 óras, 60.000 Ft	Kaposvár	Szervezés alatt
Bakó-Balogh Szilvia	A gyermeki agresszió kezelése. 30 óra, ingyenes	Kaposvár	2024. november

#### 4.3. Az intézmény dolgozóinak munkafeltételei

A dolgozók munkafeltételei megfelelőek.

Munkáltatói feladatok a nevelési évre vonatkozóan:

- a pedagógusok szakmai gyakorlat éveinek számának módosítása,
- munkaköri leírások aktualizálása,
- pedagógusigazolványok lejáratának felülvizsgálata,
- tűz- munka-és balesetvédelmi oktatás megtartása, óvoda szintű tűzvédelmi gyakorlat szervezése, koordinálása,
- munkaruházat áttekintése, selejtezés, beszerzés,
- pedagógusok munkaidejének elrendelése,



- jelenléti ívek kiosztása,
- az életpálya modell figyelemmel kísérése,
- a meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta,
- a szabályzatokban foglaltak betartása (SZMSZ, Házi rend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közétkeztetésre előírt szabályok).

## **5. A PEDAGÓGIAI MUNKA KIEMELT TERÜLETEI**

### **5.1. 2024-25-ös nevelési évben kiemelt céljaink és feladataink**

**Elsődleges cél** az óvoda Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint az

1. Egészséges életmód alakítása.
2. Az érzelmi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés megvalósítása, ehhez nyugodt, szeretetteljes, kiegyensúlyozott légkör biztosítása.

**Alapfeladat** a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítése, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával, oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.

#### **1. Egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés célja a gyermekek egészséges életvitel-igényének alapjainak lerakása, alakítása, formálása, testi fejlődésük elősegítése.

Az egészséges életmódra nevelés nemcsak a betegségek megelőzésének módjára tanít, hanem az egészséges állapot örömteli megélésére, valamint a harmonikus élet értéként való tiszteletére is nevel. Feladatunk:

- a gyermekek testi-lelki szükségletének biztosítása, igényes gondozása, szabad mozgásigényük fokozása, kielégítése;
- egészséges táplálkozási szokások és a kulturált étkezési magatartás kialakítása
- a gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges, esztétikus környezet megteremtése, a környezettudatos magatartás megalapozása,
- egészségkárosodást megelőző szűrővizsgálatok szervezése (védőnővel, gyermekorvossal, fogorvossal együttműködve)

#### **2. Az érzelmi nevelés és az értékorientált közösségi nevelés**

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés célja a gyermekek egyéni érdekeinek, tulajdonságainak, képességeinek kibontakoztatása a közösségen belül a csoport normáinak tiszteletben tartásával.

Az óvodapedagógus feladata a közvetlen testi- érzelmi kapcsolat megteremtésén, a példaadáson kívül a csoport közös életének megszervezése, a szokás és szabályrendszerének gyermekhez alkalmazkodó kialakítása. Az értelmes fegyelem, a közös élet biztonsága és nyugalma nagymértékben függ a csoport életét szabályozó szokásrendszertől. Figyelnünk kell arra, hogy szokásaink ne merevedjenek meg.

Az egyéni örömök mellett egyre inkább kapjanak szerepet a közösen megélt örömök.

#### **A nevelési év fő célkitűzései:**

- Az értékorientált közösségi nevelés a pedagógus kompetenciák tükrében:
  1. A gyermeki agresszió kezelése a pedagógusok mindennapi gyakorlatában (Bátorító nevelés).
  2. A környezettudatos szemléletmód pedagógus kompetencia erősítése, alakítása a fenntarthatóságra nevelés területén („Zöld Óvodaság” cím elnyerése”). Új tehetséggondozó foglalkozás bevezetése, környezettudatos szemlélet formálása („Kutatómanók”).
  3. A pedagógusok dráma kompetenciájának fejlesztése.
- Közösségi értékeink megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelőmunkába.
- A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretetre, a szülőföldre való kötődés erősítése.

#### **További céljaink:**

Minden óvodapedagógus minőségi munkát végezzen. Intézményközi hospitálási rend működtetése, munkaközösségi foglalkozások keretein belül, amelyet a tudásmegosztás, a pedagógusok kompetenciáinak fejlődése érdekében folyamatosan biztosítunk.

A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvodai nevelés, fejlesztés folyamatában, kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése.

#### **5.2. Kiemelt feladataink**

**A pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) megvalósítása a gyakorlatban.**

**A teljesítményértékelés célja:**



- közvetlen: visszajelzést adni a tevékenység elvárásoknak való megfelelés állapotáról,
- közvetett: az óvoda stratégiai dokumentumaiban meghatározott célok, minél szakszerűbb, célszerűbb, eredményesebb és hatékonyabb elérése.

#### **A teljesítményértékelés tartalma:**

Az óvoda értékrendjét közvetítő, minden egyes alkalmazottra vonatkozó egységes elvárás.

- Pedagógusok kompetenciáira és tevékenységére vonatkozó elvárások.
- Intézményi szintű belső vezetők kompetenciáira és tevékenységére vonatkozó elvárások.
- Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak kompetenciáira és tevékenységére vonatkozó elvárások
- Technikai alkalmazottak kompetenciáira és tevékenységére vonatkozó elvárások.

A belügyminiszter 18/2024. (IV. 4.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 155. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 66. § (1) bekezdés 29. pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendelte el:

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét e rendelet szerint értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében.

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja.

Értékelő vezető: értékelendő személy esetében a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, főigazgatója (a továbbiakban együtt: igazgató), az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője.

Az értékelő vezető évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét.

#### **(2) A teljesítményt**

a) személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint

b) a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő egységes értékelési szempontok alapján kell értékelni.

#### **(3) Az értékelést**

a) vezetői megbízással nem rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy esetében az 1. melléklet,



- b) a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy esetében a 2. melléklet,
- c) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetében a 3. melléklet szerinti értékelési szempontok (a továbbiakban: értékelési szempont) alapján kell lefolytatni.

Az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig kell elvégezni.

### **Ovokréta**

Rendeleti szabályozás még nem található, várhatóan 2024. szeptemberében kerül bevezetésre, külön dokumentációs rendszer a munkaterv mellékleteként kerül feltüntetésre.

## **6. KÉSZSÉGFEJLESZTÉS**

### **6.1. Előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek**

<b>Időpontja</b>	<b>Témája</b>	<b>Felelős/résztvevők</b>	<b>Nyomon követhetősége</b>
Tanévnyitó értekezlet <b>2024. 08. 29.</b>	Nyári udvari élet értékelése Munkarend Szabadság Munkaidő nyilvántartás Csoportszervezés Csoportbeosztás Nevelési év feladatai	Igazgató/ óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv, jelenléti ív
Ősz nevelési értekezlet <b>2024. szeptember 16.</b>	Év eleji szülői értekezletre való felkészülés.	Igazgató/ óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv, jelenléti ív
Félévi nevelési értekezlet <b>2025. február 3.</b>	Pedagógiai dokumentáció, tervező munka gyakorlatának értékelése.	Igazgató/ óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv, jelenléti ív
Tanévzáró értekezlet <b>2025. június. 13.</b>	A tanév elemzése, értékelése, a látogatások tapasztalatai alapján, reszortfelelősök beszámoltatása, a nyári szabadságolások rendje, nyári udvari élet előkészítése, a következő nevelési év előkészítése.	Igazgató/ óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv, jelenléti ív
Minden hónap utolsó szerda 13.00-14.00 óvodapedagógus	Csoport dokumentációjának ellenőrzése, munkaügyi dokumentumok egyeztetése, aktualitások.	Igazgató/ óvodapedagógusok	Feljegyzés
Minden hónap utolsó péntek 13.00-14.00 dajkák	Elvégzett feladatok ellenőrzése, munkaügyi dokumentumok egyeztetése, aktualitások.	igazgató/igazgató-helyettes, dajkák, pedagógiai asszisztens	Feljegyzés

### **6.2. Családdal való kapcsolattartás**

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. A családdal igyekszünk jó kapcsolatot kialakítani, megtartani, hiszen a harmonikus együttműködés a biztosítéka annak, hogy a

gyermek optimálisan fejlődjön. A családi nevelés során kialakult szokásokat, értékeket elismerjük, a negatív jelenségeket csökkenteni, ellensúlyozni próbáljuk.

**Célja:** A gyermekekkel és a szüleikkel való kapcsolatrendszer minél szélesebb kialakítása, a korrekt és folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, kölcsönös bizalom kialakítása a gyermek együtt nevelése érdekében. Ennek szinterei:

- családlátogatások,
- személyes beszélgetések,
- szülői értekezletek,
- nyílt napok,
- fogadó órák,
- szülői szervezet értekezletei,
- nyilvános ünnepélyek, közös rendezvények,
- a faliújságra kifüggesztett információkon keresztül,
- a média figyelemmel kísérésével,
- kérdőíves megkérdezés.

#### **Családlátogatások:**

- Prevenció és terápiás családlátogatások szükség szerint.
- Kiscsoportos gyermekek óvodába érkezését megelőző családlátogatások.

**Személyes beszélgetések:** A gyermekről, a családról, az óvodai nevelésről – igény szerint a napi találkozások alkalmával, vagy előre egyeztetett időpontban. (A szülővel való beszélgetés nem zavarhatja meg a csoport adott tevékenységét.)

#### **6.3. Szülői értekezletek**

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
<b>2024. 08.29. 16.30 perc</b>	Szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek.	Igazgató, csoportos óvodapedagógusok
<b>2024. 09. 16-20-ig</b> csoportonként más napokon tartva, 17 órától	Házirend és Pedagógiai Program megismertetése a szülőkkel, az óvoda egységes szokás és szabályrendszerével, hagyományaival.	Igazgató, óvodapedagógusok



<b>2025. február 3-7-ig,</b> csoportonként más napokon tartva, 17 órától	Félévzáró szülői értekezlet. Gyermekek fejlettségének ismertetése, tájékoztatás az egyéni fejlődési dokumentumokról.	Igazgató, óvodapedagógusok
<b>2025. április eleje</b>	Fórum a leendő iskolás gyermekek szüleinek.	Igazgató
<b>2025. május 15.</b> Nyílt nap	Intézmény mindennapjait bemutató szolgáló nyílt nap, az intézmény minden csoportját érinti.	Igazgató
<b>2025. május 19-23-ig,</b> nevelési évzáró értekezlet	A nevelési év értékelése, nyílt nap tapasztalatainak megbeszélése, tájékoztatás a nyári óvodai életéről, egyéni fejlődési dokumentumok átadása.	Igazgató, óvodapedagógusok

#### 6.4. Szülői Szervezet értekezletei

Az óvodai szintű ügyekben a Szülők Szervezetével az igazgató, a csoportszintű ügyekben az óvodapedagógus tart kapcsolatot. Az értekezletek szervezése az év folyamán legalább három alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten működő szervezet tagjainak száma csoportonként két fő, akiknek személyéről az első szülői értekezleten döntenek a jelenlevők.

#### 6.5. Az intézmény kapcsolatai

##### Óvoda- Fenntartó

Célok:

Folyamatos és rendszeres, a hivatalos és a szakmai, segítő, támogató kapcsolat. A fenntartó felé az intézmény képviselőjére az igazgató jogosult, kapcsolattartás a kialakult gyakorlat szerint.

### **A kapcsolattartás színterei:**

- Aktuális esetekben személyes találkozás, telefonos egyeztetés,
- A Képviselő-testület felé történő beszámolók során,
- Vezetői értekezleteken,
- Óvoda hagyományos ünnepein és egyéb rendezvényeken.

Felelős: Igazgató

### **Óvoda- Iskola**

Cél:

A leendő első osztályosok beilleszkedésének megkönnyítése, az iskolaválasztáshoz szükséges információk megfelelő rendszerezése, a gyermekek iskolai eredményének nyomon követése. Folyamatos az együttműködés, a tartalmi munkát az „Óvoda-iskola együttműködési megállapodása” határozta meg. (beiskolázással kapcsolatos feladatok, fórumok, szülői értekezletek, látogatások az intézmények között, közös rendezvények szervezése, azokon való részvétel).

A folyamatos együttműködésért felelős az óvoda igazgatója, az iskola alsó tagozatos igazgatóhelyettese, a nagycsoportos óvodapedagógusok és az I. osztályos tanító nénik.

Kapcsolatot ápolunk a településünkön levő Siófoki SZC Bacsák György Technikum és Szakképző Iskolával:

- Oktatási szakasszisztens hallgatók gyakorlati helyének biztosításával.

Kapcsolatot ápolunk a Mátyás Király Gimnázium és Kollégiummal:

- Közösségi szolgálat helyének biztosításával.
- Gyermekek- és felnőtt rendezvényeink helyének biztosításával.

Felelős: Igazgató

### **Óvoda- Egészségügyi Szakszolgálatok (gyermekorvos, fogorvos, védőnők)**

Óvodás gyermekeink szűrése, vizsgálata a védőnővel, gyermekorvossal közösen összeállított együttműködési terv alapján történik. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése. A folyamatos információcsere által a családok segítése, egészséges életmód alakítása. Rendszeres óvodába járás biztosítása.

Felelős: Igazgató

### **Óvoda- Család- és Ifjúságvédelem Intézményei – Gyermekvédelmi Szakszolgálat**

A kialakult jó kapcsolat további fenntartása, egymás korrekt tájékoztatása a családok helyzetéről. Családsegítőkkel való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében. Indokolt esetben jelzőrendszer működtetése. Jelzőrendszeri funkció betöltése a probléma megjelenésétől a megoldás megtalálásáig.

Felelős: Igazgató

Gyermekvédelmi felelős

### **6.6. Óvoda –Művelődési Intézmények**

Kapcsolatot tartunk a településen működő közművelődési intézménnyel: a Fonyódi Kulturális Központtal. Az intézmény kínálatából úgy válogatunk, hogy az segítse a nevelési feladatok sokoldalú, színes megoldását.

#### **A kapcsolattartás formái:**

- színházlátogatás,
- tájékozódás,
- megbeszélések.

Felelős: Igazgató

### **Óvoda- Alapfokú Művészeti Iskola, művészek, alkotók**

Továbbra is közös célunk, hogy a gyermekek minél korábbi életszakaszban megismerkedhessenek az élő zene élvezetével, a hangszerekről közvetlen tapasztalatokat szerezhessenek. Velük együttműködve igyekszünk elérni, hogy a gyermekek később zenekedvelő és zeneértő felnőttekké váljanak.

Pedagógiai Programunk szükségessé teszi, hogy az óvoda jó kapcsolatot alakítson ki a Fonyódon működő Alapfokú Művészeti Iskolával, valamint a helyi alkotókkal. Hagyományainknak megfelelően az évszakzáró koncertjeink nagy részén a helyi Zeneiskola növendékei muzsikálnak.

Felelős: Igazgató

Évszak felelős óvodapedagógusok

### **Óvoda- Bölcsőde**

A bölcsődés gyerekek átvétele az óvodába összehangolt munka a két intézményegység között, folyamatos, rugalmas együttműködést kíván. Az óvodapedagógusok már a bölcsődében



meglátogatják a leendő óvodásokat. A bölcsődéseket az év és a nyár folyamán a kisgyermeknevelők több délelőtt is átkísérik az óvodába. Igazgató meghívása a bölcsődei szülői értekezletre és a bölcsődei ballagásra. Néhány rendezvény Pl. Karácsony, gyermeknap együttes szervezése.

Felelős: Igazgató

Intézményegység vezető

Kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok

### **Óvoda- Kaposvári POK, Oktatási Hivatal**

Az együttműködés a meghirdetett továbbképzések, valamint a pedagógus minősítés, és a tanfelügyeleti eljárásokban valósul meg.

Felelős: Igazgató

## **7. AZ ÓVODA VEZETÉSE, PEDAGÓGIAI IRÁNYÍTÁS**

Az óvoda igazgatója képviseli a fenntartó előtt az intézmény dolgozóinak érdekeit és gondoskodik a zavartalan, folyamatos működésről. A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges feltételek megteremtését folyamatosan biztosítja. Az önálló, szervezett munkához jó munkaszervezéssel, feladatmegosztással segíti az óvodapedagógusok munkáját. Az óvodai demokrácia csak a jogok és a kötelességek gyakorlati működtetésével lehetséges. Ezt minden dolgozónak tudnia kell. A döntések hozatalánál fontos a pontos ismeretanyag és a vélemények ütköztetése. Az óvodai nevelésben a gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet és megbecsülés öveze. A gyermek mindenképp felett álló érdeke legyen az irányadó. A személyiségfejlesztést, az egyéniség kibontakoztatását kell segíteni nevelésünk minden területén. Az újonnan megfogalmazott cél- és feladatrendszerrel szem előtt tartani, amely megadja a nevelés fő irányvonalát. A programban megfogalmazott alapelveknek érvényesülniük kell a napi munkában.

A **belső és külső szakmai ellenőrzések** során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés.
- Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés.
- Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

- A minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

### 7.1. A 2024/2025- s nevelési év látogatásai

A vezetői ellenőrzés, értékelés, látogatási ütemterv részletes elkészítésének határideje **2024. 10.30.**

Az ellenőrzések személyes megbeszéléssel, értékeléssel zárulnak. A látogatás során tapasztalt tényeket a látogatásra jogosultak „az Ellenőrzés Szempontrendszere Óvodapedagógusoknak és dajkáknak” értékelő adatlapon rögzítik, és az igazgató egy erre a célra rendszeresített gyűjtőben archiválja.

### 7.2. Belső ellenőrzési ütemterv

Ellenőrzés időpontja, érintettek köre	Tárgya	Ellenőrzés módszere
<b>szeptember</b> Óvodapedagógusok	Hiányzási- mulasztási napló, Csoportnapló, Óvodai nyilvántartó lap, Egyéni fejlődési naplók, Az új nevelési év előkészítése, Személyi tárgyi környezet	Dokumentum ellenőrzés Tevékenységek megfigyelése Egyéni beszélgetések
Óvodatitkár	előkészítése, Beszoktatás, visszazoktatás folyamatossága, A gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosítása, Balesetvédelmi oktatás.	
Alkalmazotti kör	Étkezési befizetések, nyilatkozatok kedvezményes étkezés igénybevételéhez.  Munkaköri leírások Személyi anyagok	Dokumentumok ellenőrzése

Dajkák	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája, óvoda rendjének, tisztaságának megfigyelése.	Bejárás, megbeszélés
<b>október</b> Igazgató  Óvodapedagógusok  Gyermekvédelmi felelős	KIR adatbázis naprakészsége Statisztikai jelentés elkészítése október 15-ig. Törzskönyv Hiányzások igazolása  Gyermekvédelmi terv	Dokumentumok ellenőrzése
<b>november</b> Óvodapedagógusok Igazgató Munkaközösség-vezető Munkaközösségi tagok	Foglalkozáslátogatás, Szakmai munkaközösség tevékenysége. Tervezés (nevelési feladatok, fejlődést elősegítő tartalmak)- értékelés dokumentumai szeptembertől novemberig.	Foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok alapján, értékelés, megbeszélés  Dokumentumellenőrzés
<b>december</b> Óvodapedagógusok	Dokumentációk pontos időszerű vezetésének ellenőrzése. Közösségi élet alakulása.	Dokumentáció áttekintése Csoportlátogatás Közösségi nevelés Megfigyelése közelgő ünnep kapcsán.
<b>január</b> Óvodapedagógusok  Alkalmazotti kör  Óvodapedagógusok Igazgató	Gyermekek fejlettségi állapotmérése: értelmi-, beszéd- hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye Személyi anyagok  Foglalkozáslátogatás, Szakmai munkaközösség	Valamennyi gyermek adatokkal alátámasztott fejlődési naplója, Gyermektükör.  Foglalkozáslátogatás



Munkaközösség-vezető Munkaközösségi tagok	tevékenysége	megfigyelési szempontok alapján, értékelés, megbeszélés
Óvodatitkár	Étkezési befizetések, nyilatkozatok kedvezményes étkezés igénybevételéhez.	Dokumentumellenőrzés
Igazgató	Felterjesztések iskolaérettséghez (január 18-ig)	Ügyintézés
<b>február</b> Óvodapedagógusok	Tervezés (nevelési feladatok, fejlődést elősegítő tartalmak)- értékelés dokumentumai decembertől-februárig	Dokumentumellenőrzés
Igazgató	Nyári zárásról értesítés	Ügyintézés
<b>március</b> Óvodapedagógusok	Továbbképzési program, beiskolázási terv.	
Igazgató	Március 15. ünnepség. Udvar élet megfigyelése, szabályok betartása.	Ügyintézés Megfigyelés, megbeszélés
<b>április</b>	Foglalkozáslátogatás, Szakmai munkaközösség tevékenysége.	Foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontok alapján, értékelés, megbeszélés
<b>május</b> Óvodapedagógusok Igazgató	Tervezés (nevelési feladatok, fejlődést elősegítő tartalmak)- értékelés dokumentumai márciustól-májusig	Dokumentumok ellenőrzése

Igazgató	Gyermekek fejlettségi állapotmérése: értelmi-, beszéd- hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye. Felvételi- és előjegyzési napló. Óvodai beíratás, döntés közlése a felvételről.	Valamennyi gyermek adatokkal alátámasztott fejlődési naplója, Gyermektükör. Ügyintézés
<b>június</b> Óvodapedagógusok Igazgató	Nyári udvar élet megfigyelése, szabályok betartása. Nevelési év lezárása, beszámolók.	Megfigyelés, megbeszélés
<b>Augusztus</b> Igazgató	Egészségügyi könyvek	Intézményi dokumentumok lezárása.
<b>Folyamatosan</b>	Dajkák gondozási tevékenységének megfigyelése.	Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés.
	Az épület állagának, megóvása, tisztaság, balesetveszély, udvar.	Napi szemle, figyelemfelhívás.

### 7.3. A nevelési évben működő szakmai munkaközösség

A munkaközösségi terv alapján, évi három alkalommal, bemutatóval egybekötve. Valamennyi óvodapedagógus a nevelőtestület tagjaként részt vesz a nevelési évben kiemelt szakmai feladatok ellátásában.

Feladata: Az aktuális téma mélységében történő vizsgálata, az új eredmények kutatása, munkánk során hasznosítása.

Munkaközösség munkaterv összeállításának határideje: **2024.10.15.**

Látogatások határideje: november 30, január 31. április 30.

Felelős: Munkaközösség- vezető

#### 7.4. Gyermeklétszám, csoportok

Óvodánk Fonyód Város Önkormányzata által fenntartott intézmény.

Csoportok száma 5, maximális gyermeklétszám 125 fő.

A csoportok a gyermekek életkorát tekintve vegyes összetételűek. Az óvodai beiratkozás folyamatos. Valamennyi gyermeket fogadni tudjuk.

A 2024. áprilisi óvodai beíratás alkalmával 22 gyermek iratkozott be óvodánkba.

2024. szeptemberében 35 tanköteles gyermekből 22 gyermek megkezdte tanulmányait az általános iskola első évfolyamán.

**2024. májusi gyermeklétszámunk 117 fő.**

A beiskolázási, jelenlegi és az óvodai beiratkozás adatait összevetve: a várható gyermeklétszám szeptemberben 117 fő.

A gyermekek megoszlása csoportonként (az adatok nem konkrétak, tájékoztató jellegűek):

Csoport	Csiripcsőr	Manó	Apróka	Napocska	Cica
<b>Gyermeklétszám</b> <b>Szeptember</b>	25	22-23	21-22	22-23	23-24
<b>Óvodapedagógusok</b>	1 fő óvodapedagógus 1 fő pályáztatás alatt	1 fő óvodapedagógus 1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus 1 fő pályáztatás alatt	1 fő óvodapedagógus 1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus 1 fő óvodapedagógus
<b>Dajka</b>	Dajka 1	Dajka 2	Dajka 3	Dajka 4	Dajka 5



### 7.5. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése

Óvodai nevelési programunk elkészítésekor, valamint napi munkánk során figyelembe vesszük a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvében foglaltakat. A szakemberekkel együttműködve havi lebontású fejlesztési tervet készítünk az SNI-s és BTMN-s gyermekek számára.

**Cél:** Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődést. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

A 2024/2025 nevelési évben várható SNI gyermekek száma 4 fő, ebből:

- 1 fő szorzója 3
- 3 fő szorzója 2

SNI- s, BTMN- s gyermekek ellátása			
Feladat	Határidő	Felelős	A végrehajtást ellenőrzi
Az új gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattárazása.	2024. szeptember	Igazgatóhelyettes	Igazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2024. szeptember	Igazgatóhelyettes	Igazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2024/2025 nevelési évben folyamatos	Igazgatóhelyettes, csoportos óvodapedagógusok	Igazgató
Konzultálás a gyógyepedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése.	2024/2025 nevelési évben folyamatos	Igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok	Igazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	2024/2025 nevelési évben folyamatos	Óvodapedagógusok, igazgatóhelyettes	Igazgató

A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása.	2024. december	Óvodapedagógusok	Igazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, nyomtatványok kitöltése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés.	2024/2025 nevelési évben folyamatos	Óvodapedagógusok, igazgatóhelyettes	Igazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógusokkal a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása.	2024/2025 nevelési évben folyamatos	Igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok	Igazgató
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálatához.	2025. március	Igazgatóhelyettes	Igazgató

### Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése- tehetséges gyermek

Gyerekeknél tehetségigéretről, tehetségre irányuló hajlamról, tehetségsírákról beszélhetünk. A gyerekek adottságai a megfelelő környezeti hatások (család, óvoda, társak) által fejlődnek képességekké, esetleg tehetséggé. Óvodánk nevelési programja segíti, hogy felszínre kerüljenek a gyermekek adottságai, képességei. A tehetséggondozás részben a többi gyermekkel végzett munka során, differenciált bánásmóddal és eszközökkel, részben egyéni vagy kiscsoportos formában valósul meg. Óvodánkban kidolgozott program alapján működnek a tehetséggondozó foglalkozások, az 5-6-7 éves gyermekek számára.

Foglalkozás	Időpontja	Személyi feltétel	Óraszám
Ovi-jóga	Kedd (középső-nagy)	B.B.SZ (óvodapedagógus) B. A (segítő óvodapedagógus)	1 x 30 perc 1x 45 perc

Néptánc	Szerda (középső)	O.A (óvodapedagógusok)	30 perc
	Csütörtök (nagy)	S. Z (néptánc pedagógus)	45 perc
Ovi-foci	Csütörtök (nagy)	H. L (igazgató)	45 perc
	Péntek (középső)	M.T. M (igazgatóhelyettes)	30 perc
Huszárfoglalkozás	Kéthetente péntek	Huszár és Tüzér Bandérium vezetői, tagjai	45 perc
Katolikus hittan	Kedd (középső-nagy)	Katolikus hitoktató, P. A	30 perc
Református hittan	Hétfő (középső-nagy)	Református hitoktató, F. L	30 perc
<b>Kutatómanók</b> Környezettudatos szemlélet formálása	Hétfő (nagycsoport)	M.A. Z óvodapedagógus P.K. M (segítő óvodapedagógus)	30 perc

### Hátrányos helyzetű gyermekek

Célunk a tanulási zavarokat megelőző (preventív) támogató, minőségi és befogadó nevelés-oktatáshoz való hozzáférés folyamatos javítása, az oktatási egyenlőtlenségek csökkentéséhez, valamint az Óvodai nevelés országos alapprogramban rögzített hátránycsökkentő szerep eredményes megvalósítása. Az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése, a szociális hátrányok kompenzálása.

#### 7.6. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

**Cél:** A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerinti segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.

#### Feladat:

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációjának támogatása.
- A diszkrimináció, - szegregációmentesség biztosítása.
- A már felderített esetek folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés.
- A szülők tájékoztatása – problémáikkal óvodán kívül milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel.
- Szülők figyelmének felhívása az igényelhető támogatásokra.



- Folyamatos kapcsolattartás a Gyermekvédelmi és Szociális szervek munkatársaival (Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Szociális Osztály, Családsegítő)

## 8. EREDMÉNYEK

### Mérés-értékelési rendszer

Az óvodában a mérés legfontosabb módszere a gyermek megfigyelése, amelyet az óvodapedagógus meghatározott céllal, tervszerűen, rendszeresen végez, ennek eredményét rögzíti. Az elemzése során fejlesztési tervet készítünk, amely hozzájárul eredményességi mutatók növeléséhez. A mérés nem cél, hanem eszköz a gyermek fejlettségi szintjének megállapításához. A fejlődés követésére kidolgozott mérési rendszer biztosítja, hogy óvodába lépéstől az iskolakezdésig reális képet kapjon az óvodapedagógus a gyermekről. A megfigyelés, mérés eredménye iránymutatást ad a fejlesztési terület meghatározásában.

A mérés módszerei: megfigyelés, beszélgetés, játékos feladatlapok, iskolakészültséget mérő feladatsor. A gyermek fejlettségének nyomon követését a „Gyermektükör” és a csoportnapló tartalmazza.

Feladat	Időpont	Keletkezett dokumentum
Bemenetmérés- a gyermek fejlettségének megfigyelése	Óvodába lépést követő egy hónapon belül	A gyermek fejlettsége óvodáskor elején
A gyermekek súly-és magasságmérése	Október 15-31-ig	Csoportnapló
A gyermek egyéni fejlettségének rögzítése, emberábrázolás	November 1-15-ig	Egyéni fejlettségmutató
Iskolakészültség felmérése	November 1-15-ig	Iskolakészültség mérőlap
A gyermek társas kapcsolatainak vizsgálata minden korcsoportban (szociometria)	November 1-31-ig	Csoportnapló
Fejlesztési tervek elkészítése a Szakértői vélemények alapján	November 16-30-ig	Egyéni fejlesztési terv
Fejlesztések megvalósítása,	Február 15-ig	Egyéni fejlesztési terv

eredmények rögzítése		
A gyermekek súly-és magasság mérése	Április 15-30-ig	Csoportnapló
A gyermekek egyéni fejlettségének rögzítése, emberábrázolás	Április 1-30-ig	Csoportnapló
A gyermek társas kapcsolatainak vizsgálata minden korcsoportban (szociometria)	Április 1-30-ig	Csoportnapló
Kimenetmérés, a gyermek fejlettségének megfigyelése	Május 1-15-ig	A fejlődés eredménye az óvodáskor végén

### Értékelés az óvodában

Az értékelés alapelvei: az óvodapedagógus az értékelést fontos személyiség és közösségalkító tényezőként alkalmazza. A gyermekek akkor tudnak önfeledten, boldogan tevékenykedni, ha sok biztatást, dicséretet, pozitív megerősítést kapnak. Az óvodapedagógus arra törekszik, hogy a gyermekek pozitív megerősítést kapjanak a tevékenységek során, mely folyamatos konkrét, reális, fejlesztő értékelést jelent, segíti a gyermek reális énképének, önértékelésének fejlődését. A gyermeket saját magához mérten, differenciáltan értékeli.

Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk. A gyermekek fejlettségének mérését szükségesnek tartjuk, ezért óvodásainkat a nevelési év folyamán 2 alkalommal (január, május) az alábbi területeken figyeljük meg, amelyről a szülőket tájékoztatjuk, akik ezt aláírásukkal igazolják. A megfigyelések tapasztalatait rögzítjük, ahol valamilyen jellegű problémát, fejlődésbeli lemaradást észlelünk, egyéni fogadóóra keretén belül jelezzük, s egyben javaslatot teszünk, kezdeményezzük a gyermek vizsgálatára, fejlesztésére a szakszolgálatok felé, illetve egyéni fejlesztés keretén belül segítséget nyújtunk a felzárkóztatásban, a tehetségük kibontakoztatásában.



## 9. IGAZGATÁSI TERÜLETEKEN VÉGZETT FELADATOK

### 9.1. Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képzési követelmények figyelembevételével az óvoda munkavállalóinak alkalmazása	Igazgató	Munkavállalók	a munkába állás napja
A munkavállalók munkaszerződésének elkészítése, a fizetési fokozatok megállapítása, az illetmény-előmeneteli rendszer figyelemmel kísérése	Igazgató	Munkavállalók	folyamatos
A munkaköri leírások átadása, értelmezése, az új dolgozók munkaköri leírásának átadása	Igazgató	Munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
Teljesítményértékelési rendszer bevezetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség (TÉR)	Igazgató	Munkavállalók	szeptember 30-ig
A munkavállalók személyi anyagának, munkavállalói nyilvántartásának kezelése	Igazgató	Munkavállalók	folyamatos
A pedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak adatainak rögzítése a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR)	Igazgató	Pedagógusok és NOKS-munkavállalók	folyamatos
Az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerének (oktatas.hu, KIR) figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele.	Igazgató	Pedagógusok	folyamatos
A munkarend elkészítése.	Igazgató	Munkavállalók	10 nappal az életbe lépés előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése.	Igazgató, igazgatóhelyettes	Munkavállalók	folyamatos
A szabadságterv elkészítése.	Igazgató, igazgatóhelyettes	Munkavállalók	Minden év 02. 15.
2025. év költségvetés tervezetének előkészítése	Igazgató, igazgatóhelyettes		Minden év 01. 05.
A munkavállalók munka- baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése.	Igazgató	Munkavállalók	Minden évnnyitó alkalmazotti értekezletén és az új munkavállalók belépésének napján

### 9.2. Pedagógiai folyamatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A Pedagógiai Program színvonalas megvalósítása	Igazgató, igazgatóhelyettes szakmai munkaközösség-vezető	Munkavállalók	Folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	Igazgató	Munkavállalók	Az adott nevelési év vége
Az ÓNAP- ban megfogalmazott alapelvek és a pedagógiai programban meghatározott célok, feladatok megvalósítása	Igazgató, igazgatóhelyettes	Munkavállalók	Folyamatos
Segítségnyújtás az óvodai nevelőmunkához, szakmai tanácsadás	Igazgató, igazgatóhelyettes szakmai munkaközösség-vezető	Munkavállalók	Folyamatos
A szakmai munkaközösség működtetése	Szakmai munkaközösség-vezető	Munkavállalók	Folyamatos
Gyermekevédelemmel kapcsolatos teendők.	Igazgató	Munkavállalók	Folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése.	Igazgató	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Az intézményi önértékelés megszervezése és	Igazgató	Óvodapedagógusok	Folyamatos



Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
lebonyolítása			
A beiskolázási terv elkészítése a 2024/25. nevelési évre	Igazgató	Nevelőtestület	2025. 02. 15.
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	Igazgató, igazgatóhelyettes	Szülők és óvodai alkalmazottak	Folyamatos
A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének megvalósítása, szükség esetén szakértői vélemény iránti kérelem küldése a pedagógiai szakszolgálat felé.	Igazgató, igazgatóhelyettes óvodapedagógusok, gyógyypedagógusok	Gyermekek, szülők, nevelőtestület	Folyamatos
Iskolaérettségi vizsgálatok, halasztási kérelmek előkészítése.	Igazgató, igazgatóhelyettes óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Az óvoda információs rendszerének kialakítása és működtetése (külső és belső információáramlás)	Igazgató, igazgatóhelyettes	Alkalmazotti közösség	Folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése.	Igazgató, igazgatóhelyettes	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Beszámoló készítése csoportszinten és óvodaszinten a fenntartó felé.	Igazgató	Nevelőtestület, fenntartó	A fenntartó előírása szerint

### 9.3. Tanügyigazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A 2024/25. nevelési évre szóló csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló, óvodai törzskönyv lezárása.	Igazgató	Óvodapedagógusok	2024. 10.01.
A 2024/25. nevelési évre szóló csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló, óvodai törzskönyv megnyitása, hitelesítése	Igazgató	Óvodapedagógusok	2024. 09. 15.
A gyermekek felvétele, átvétele, a gyermekcsoportok kialakítása.	Igazgató	Gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	Beiratkozás 04. 20. és 05. 20. között, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele.	Igazgató, óvodapedagógusok	Óvodaköteles gyermekek, szülők	Folyamatos
A gyermekbalesetek megelőzése	Igazgató munkavállalók, szülők	Gyermekek	Folyamatos
A baleseti nyilvántartás vezetése	Igazgató	Gyermekek, szülők, munkavállalók	Szükség esetén
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése.	Igazgató	Gyermekek, fogorvos, védőnő	A jogszabályban előírtak szerint
A gyermekek adatainak nyilvántartása, a személyes adatvédelem biztosítása.	Igazgató	Gyermekek, szülők, pedagógusok	Folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása.	Igazgató, nevelőtestület	Gyermekek, szülők	Folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás.	Igazgató	Gyermekek, munkavállalók	2024. 10. 15.
Javaslatlétel az óvoda nyitva tartására, a zárva tartás engedélyeztetése.	Igazgató	Szülők, munkavállalók	A nyári zárás kiírása minden év 02. 15-ig
A szülők tájékoztatása a nevelés nélküli munkanapok időpontjáról.	Igazgató	Szülők, munkavállalók	A nevelés nélküli munkanapokat megelőzően 7 nappal
A tanköteles korú gyermekek nyilvántartása.	Igazgató, nevelőtestület	Gyermekek	Folyamatos
A szülők tájékoztatása az általános iskolai beiratkozás időpontjáról.	Igazgató	Gyermekek, szülők	Minden év márciusában
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése, kapcsolattartás a gyermekjóléti szolgálatokkal, a gyermekvédelmi hivatalokkal.	Igazgató, gyermekvédelmi felelős	Gyermekek, szülők, a jelzőrendszer-hálózat tagjai	Folyamatos

#### 9.4. Gazdasági feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása, a könyvelés folyamatos készítése.	Igazgató, igazgatóhelyettes	Fenntartó	A tervezet leadása a fenntartó által meghatározott időpontban
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos hibák észlelése, a munkálatok megszervezése.	Igazgató, igazgatóhelyettes	Munkavállalók	Folyamatos
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása.	Igazgató, igazgatóhelyettes munka- és tűzvédelmi felelős	Gyermekek, szülők, munkavállalók	Folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme.	Igazgató	Gyermekek, szülők, munkavállalók	Folyamatos
Leltározás, a selejtezés elrendelése.	Igazgató, igazgatóhelyettes	Fenntartó, munkavállalók	A fenntartó rendelkezése szerint

Fonyód, 2024.04.30.

*Huber Livia*  
Huber Livia  
Igazgató

## 10. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde

2024/2025-ös nevelési év munkaterve

**A nevelési-gondozási év 2024. 09. 02-től- 2025. 08.31-ig tart.**

2024. augusztus 29.	Nevelést indító évnyitó értekezlet
2024. szeptember 02-től	A bölcsődés gyermekek átszoktatása az óvodába
2024. szeptember 09-től	<b>Beszoktatások</b> , az új gyermekek fogadása folyamatosan, család-látogatások, dokumentáció indítás
2024. szeptember 24.	Szülői értekezlet
2024. szeptember 27.	Mihály-napi vásár az óvodában
2024. november 26.	Családi barkácsdélután, készülődés az adventi vásárra
2024. november	Fotózás igény szerint
2024. december 06.	Mikulás a bölcsődében
2024. december 09.	Adventi vásár az óvodában
2024. december 18.	Karácsony a bölcsődében
2024. december 23.	Nevelés nélküli munkanap
2024. december 24- 2025 január 03.	Karácsony és újév között – bölcsődei szünet
2025. január 21.	Szülői értekezlet
2025 február 06.	Bölcsődei farsang
2025. március	Fotózás igény szerint
2025. április	Tavaszi barkácsdélután a szülőkkel
2025. április 16.	Húsvét a bölcsődében
2025. április 21.	Bölcsődék napja – az intézményegység zárva tart
2025. április 22.	Föld napja - faültetés
2025. május 05.	Anyák Napja a bölcsődében
2025. május 23.	Nyílt gyermeknap a bölcsődében



2025. június 01-augusztus 31.	Nyári napirend szerinti gondozó – nevelő munka, kerti parti szülők részére, Óvoda látogatás, óvodapedagógusok látogatása
2025. augusztus 15.	Nagycsoportosok ballagása
2025. augusztus 18-29.	Nyári zárás

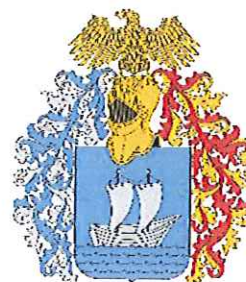
Az óvodával egyeztetve a nagycsoportos bölcsődéseink, részt vehetnek az évszakzáró programokon. Természetesen, ha valamilyen program szerveződik még, arra is meghívást kapunk az óvodától.

Fonyód, 2024. 04.30.



Trefeli Renáta

intézményegység-vezető



## JEGYZŐKÖNYV

**Iktatószám:** 87/2024

**Készült:** A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületi ülésén

**Helye:** Fonyód, Fő u. 25.

**Ideje:** 2024. 05.03.

**Jelen vannak:** Nevelőtestület tagjai a mellékelt jelenléti ív alapján

**Jegyzőkönyvvezető:** Nagy-Berta Noémi Viktória

**Jegyzőkönyv hitelesítő:** Béres Aliz

### **Napirendi pontok:**

I. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 nevelési év intézményi beszámolójának elfogadása.

Előadó: Huber Livia Igazgató

II. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2024-2025 nevelési év Munkatervének elkészítése.

Előadó: Huber Livia Igazgató

**Huber Livia:** Köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Nevelőtestület határozatképes, majd ismerteti a napirendi pontokat.

### **I. Napirend**

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 nevelési év intézményi beszámolójának elfogadása.

Huber Livia: Ismerteti a beszámolóban foglaltakat. Kéri, hogy akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, jelezze.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete 10 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**3/2024. (V. 03.) sz. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének határozata:**

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete az Intézmény 2023-2024 évi beszámolóját az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta.

Felelős: Igazgató

Határidő: Azonnal

**II. Napirend**

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2024-2025 nevelési év munkatervének elkészítése.

**Huber Livia:** Elmondja, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (3) bekezdése értelmében: A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét a köznevelésért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. Az igazgató a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat. Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi. Az éves munkatervét a fenntartó hagyja jóvá.

Ismerteti a munkaterv tervezetét, kéri, hogy a Nevelőtestület a munkatervvel kapcsolatos észrevételt, javaslatot tegye meg.

Kérdés, hozzászólás, észrevétel, javaslat nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete 10 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**4/2024. (V. 03.) sz. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületének határozata:**

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete az Intézmény 2024-2025 nevelési év munkatervét az előterjesztés szerint elfogadta.

Felelős: Igazgató

Határidő: Azonnal

k. m. f.

..... Huber Livia .....

Huber Livia  
Igazgató

..... Matuczáné Tuli Mária .....

Matuczáné Tuli Mária  
Igazgatóhelyettes

..... Nagy-Berta Noémi Viktória .....

Nagy-Berta Noémi Viktória  
Jegyzőkönyvvezető

..... Béres Aliz .....

Béres Aliz  
Jegyzőkönyv hitelesítő





**FECSCKEPART**  
óvoda és bölcsőde

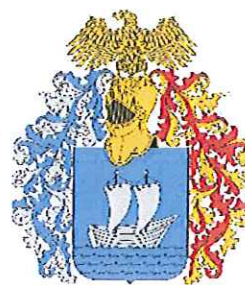
**FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

8640 Fonyód, Fő utca 25.

OM azonosító: 202376

Tel: 85/560-322; 06/ 20-380-4378

E-mail: ovoda@fonyod.hu



**JELENLÉTI ÍV**

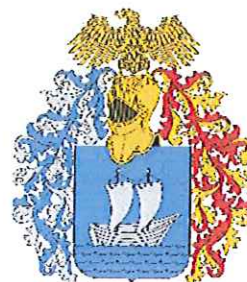
**Készült:** A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2024. 05.03-i nevelőtestületi ülésén.

**Tárgy:** Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2023-2024 nevelési év beszámolójának elfogadása.

Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2024-2025 nevelési év munkatervének elfogadása.

**Jelen vannak:**

HUBER LÍVIA	Huber Lívia
PAUCSA LÁSZLÓNÉ	Pausa Lászlóné
NAGY-BERTA NOÉMI	Nagy-Berta Noémi
PALDESZ ZOLTA'NNÉ	P. Zolt'nné
OLAJOS ANNAMÁRIA	Olajos Annamária
MOLNÁR'NÉ ANTAL ZITA	Molnár'né Antal Zita
PÉTERNÉ KÖCSI MONIKA	Péterné Köcsi Mónika
BAKÓ-BALOGH SZILVIA	Bakó-Balogh Szilvia
BÉRES ALIZ	Béres Aliz
HATUCZÁRNÉ TUK MÁRIA	Hatuczár'né Tuk Mária



## JEGYZŐKÖNYV

**Iktatószám:** 93/2024

**Készült:** A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezetének ülésén

**Helye:** Fonyód, Fő u. 25.

**Ideje:** 2024. 05.10.

**Jelen vannak:** Szülői Szervezet tagjai a mellékelt jelenléti ív alapján

**Jegyzőkönyvvezető:** Proszenyákné Miskolczi Katalin

**Jegyzőkönyv hitelesítő:** Páhiné Varga Adrienn

### **Napirendi pontok:**

- I. Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2024-2025 nevelési év Munkatervének véleményezése.  
Előadó: Huber Livia Igazgató

**Huber Livia:** Köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a Szülői Szervezet határozatképes, majd ismerteti a napirendi pontot.

### **Napirend**

#### **Fecskepart Óvoda és Bölcsőde 2024-2025 nevelési év Munkatervének véleményezése**

**Huber Livia:** Ismerteti a Munkatervben foglaltakat. Kéri, hogy akinek kérdése, kiegészítése, hozzászólása van, jelezze.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezete az intézmény 2024-2025 évi Munkatervét megismerte és véleményezési jogát gyakorolta.

A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezete 8 igen szavazattal az intézmény 2024-2025 évi Munkatervével egyetért.

k. m. f.

Huber Livia

Huber Livia  
Igazgató

Matuczáné Tuli Mária

Matuczáné Tuli Mária  
Igazgatóhelyettes

Proszenyákné Miskolczi Katalin

Proszenyákné Miskolczi Katalin  
Jegyzőkönyvvezető

Páhiné Varga Adrienn

Páhiné Varga Adrienn  
Jegyzőkönyv hitelesítő

Horváth-Nogli Zsanett

Horváth-Nogli Zsanett  
Szülői Szervezet vezetője





**FECSCKEPART**  
óvoda és bölcsőde

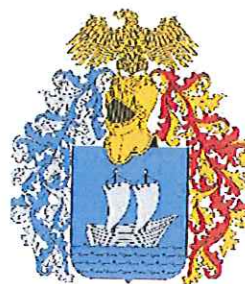
**FECSCKEPART ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**

8640 Fonyód, Fő utca 25.

OM azonosító: **202376**

Tel: 85/560-322; 06/ 20-380-4378

E-mail: ovoda@fonyod.hu



**JELENLÉTI ÍV**

**Készült:** A Fecskepart Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezetének 2024.május 10-i ülésén.

**Jelen vannak:**

GAJCSI BRIGITA	
STEFÁN VILÁD	
HORVÁTH-NÓGLI ZSOLTT	
BÁNHÁZI KRISZTINA	
DUKA-GADGA VIKTÓRIA	
BÓTH GÁBOR	
PÁHINÉ VARGA ADRIENN	
PROSZNÁK-NÉ MISKOLCZ KATALIN	
HUBER LÍVIA	
MATUCZÁKÉ TUK MÁRIA	