

A

KEHIDAKUSTÁNYI

DEÁK FERENC

NAPKÖZIOTTHONOS
ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

MUNKATERVE

A

2024/2025- ÖS

NEVELÉSI ÉVRE



Az intézmény OM azonosítója: 200 307	Igazgató: aláírás
Legitimációs záradék	
Nevelőtestület nevében: aláírás	Szülői szervezet nevében: aláírás
A dokumentum jellege: nyilvános	
Ph.	

Intézményünk 2 óvodai csoporttal és egy bölcsődei csoporttal működik, az idei évben 2024.09.02-ig beiratott 41 óvodás és 8 bölcsődés gyermekkel.

Nagy csoportos korú gyermekek:

1. Bogdán Szonja Eszter 2018.02.03.
2. Horváth Abigél 2019.04.04.
- 3. Kónya Dániel 2018.09.22.**
4. Kutnyák Zétény Noé 2019.02.20.
5. Lelkes Lennox Zain 2019.04.16.
6. Nagy Ankisza 2019.07.25.
7. Nagy Huba 2018.09.25.
8. Nyári-Cranmer Inde 2018.05.01.
9. Pánger Milán 2019.07.09.
10. Simon-Rubold Máté 2018.07.18.
11. Szitkovics Anna 2018.03.12.

Középső csoportos korú gyermekek:

1. Bogdán Kinga 2019.12.22.
2. Deák Máté 2020.06.02.
3. Gelencsér Willi 2019.09.11.
4. Gyarmati Janka 2020.08.28.
5. Gyarmati Hanna 2020.06.22.
6. Huber Zsombor 2020.01.17.
7. Izsó Botond Attila 2020.01.10.
8. Márton Léna 2020.08.11.
9. Mitro Emma 2019.11.19.
10. Pálfi Léna 2020.02.15.
11. Pálmai Odett Róza 2020.03.06.
12. Rác Regő István 2020.01.15.
13. Rózner Berger Hunor 2020.07.27.
14. Simon-Rubold Hanna 2020.03.17.
15. Szántó Barnabás 2020.07.20.
16. Visnyei Bence 2020.07.28.
17. Zsiborás Dorina 2020.02.25.

Kiscsoportos korú gyermekek:

1. Bubics Bálint 2020.11.08.
2. Dervár Zoé Regina 2021.04.16.
3. Erki Júlia Abigél 2020.11.18.
4. Horváth Máté 2020.09.23.
5. Koltai Dávid László 2021.02.02.
- 6. Kónya Bianka 2020.09.19.**
7. Kottán Liliána 2021.06.10.
8. Kövér Katinka Rózsa 2021.02.24.
9. Lenner Bálint 2021.03.20.
10. Nagy Márton 2021.01.10.
11. Németh Olivér 2021.06.17.
12. Örómi István 2020.12.23.
13. Tóth Boróka 2021.05.14.

Az intézménybe beíratott gyermekek közül senkit nem utasítottam el!

Az intézmény óvodai férőhelyeinek száma: 50 fő

Beíratott óvodás gyermekek száma : 41 fő

Nagycsoportos gyermekek száma : 11 fő

Középső csoportos gyermekek száma: 17 fő

Kiscsoportos gyermekek száma: 13 fő

Tanköteles korú gyermekek száma: 11 fő

Speciális, sajátos nevelést igénylő gy. sz.: 2 fő

Óvodai csoportok száma: 2

Bölcsődei csoport száma: 1

Bölcsődei férőhelyek száma: 8 fő

Bölcsődés gyermekek száma: 8 fő

Óvodás gyermekeink szociális, mentális, pszichés állapota, valamint neveltségi szintje rapszodikus különbözőségeket mutat.

Rendszeres terápiával az előző évekhez hasonlóan segítjük az erre rászoruló gyermekeket.

A Zala megyei Pedagógiai szakszolgálat Zalaszentgróti Tagintézménye a 15/2013 (II.26) EMMI rendelet 24 § (1) pontja értelmében a 5. életévüket betöltött gyermekek körében a tanulási és beilleszkedési

nehézségek megelőzése céljából szűrést végez. Azoknál a gyerekeknél akiknél problémát észlelnek az óvodában prevenció és mozgás fejlesztő foglalkozás keretében történik a segítségnyújtás. Az SNI-s gyermekeink (jelenleg 2 fő) ellátottsága is maximális a Koncz Dezső Egymi által.

TÁRGYI FELTÉTELEINK:

A foglalkoztató termék állaga jó, a kötelező fertőtlenítő meszelés megtörtént, felszereltségük megfelelő. Mosdó – mellékhelyiség állapota jó, de már felújításra szorul!

Udvar, játszóhely állapota - felszereltsége: a gyermeklétszámhoz mérten a mozgásfejlesztő játékok felújítása bizonyos játékok esetében újra esedékes, folyamatosan pótoljuk az SzM és az óvoda egyesülete segítségével!

Melegítő konyha állapota: állapota, felszereltsége jó!

Figyeljük a pályázati lehetőségeket kihasználjuk, ami intézményünk számára elérhető, fenntartható.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

Óvodapedagógusok száma:	(tényleges)	3 fő
Dajka:		2 fő
Pedagógiai asszisztens		1 fő
Konyhai kisegítő		1 fő

Bölcsődei kisgyermeknevelő: 1 fő

Bölcsődei dajka: 2 fő

KÖSZÖNET minden önzetlen, segítőkész, intézményünket támogató személynek, közösségnek, akinek fontos velünk céljaink elérése óvodás gyermekeink érdekében!

KIEMELT NEVELÉSI FELADAT

- A 2024/2025-ös tanév– kiemelt feladata : Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés az örökös Boldog Óvoda címünknek továbbra is megfelelő!

Szervezési feladataim:

- Logopédus
- Védőnővel, gyermekorvossal és a fogorvossal való kapcsolattartás
- Belső továbbképzések szervezése
- POK-os és online továbbképzések
- Mozgás (ovitorna, ovifoci, ovikosár) és zenés foglalkozás bölcsis és kiscsoportos korú gyermekeknek, kutyaterápiás foglalkozások szervezése
- Bábszínházi előadások szervezése helyben
- Vendégelőadás szervezése intézményünkben, papírszínház Kassai Anitával melyen a bölcsis gyermekek is részt vesznek.

ÉRTEKEZLETEINK

Nevelőtestületi: Szerda délutánonként

Alkalmazotti:

- A munkahelyi jó légkör érdekében, a problémák megbeszélésére és megelőzésére időközönként

NEVELÉSI ÉV RENDJE

2. A tanév, a tanítási év

2. § (1) A nevelési-oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni.

(2) Ha e rendelet másképp nem rendelkezik, a 2024/2025 –ös tanévben a tanítási év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2025. június 20 (péntek).

Az iskolai tanítási szünetek: ősz: 2024.10.28-11.03
 téli : 2024.12.23-2025.01.05.
 tavaszi : 2025.04.17-04.27.

Az óvodára természetesen nem vonatkozik a szünetekre vonatkozó EMMI rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről szünetekre vonatkozó része, de a konyha működtetése és a szabadságok tervezése, valamint a családok az iskolás testvérekkel való közös programjainak tervezéséhez rugalmasan alkalmazkodunk, így felmérjük a családok igényeit és ehhez szervezzük a személyi és étkezési feltételek megvalósítását. A dolgozók a túlmunka fejében szabadidőt kaphatnak az iskolai szünetekben!

NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK : A nevelési év során 5 nap használható fel, 3 nap szünetek ideje alatt.

AZ INTÉZMÉNY HAGYOMÁNYAI, ÜNNEPEI:

HÁZIRENDBŐL FAKADÓAN:

- a gyermekek születésnapjának megünneplése
- minden nap gyümölcs nap
- tornaszák biztosítása

NYÍLT NAP:

A TAVASZI ÜNNEPKÖRHÖZ KAPCSOLÓDVA: HÚSVÉT ELŐTT

ÜNNEPEINK és HAGYOMÁNYÁPOLÁS:

Az ünnepek, megemlékezések rendje a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az ünnepekről sok magyarázat található pl.: <http://jelesnapok.oszk.hu>

Óvodai ünnepeink:

Időpontok a mellékletben található a FELADAT-TEVÉKENYSÉG-MÁTRIX-ban

Minden óvodai ünnepnek kijelölt **felelőse** van az alábbiak szerint:

Boldogságóra- minden hónapban egy kiválasztott alkalommal 10 hónapos Boldog Óvoda program tematikáját követve Felelőse: Salamon Renáta – Salamon Bernadett minden hónap 15. éig

Mihály napi vásár ;

szervez, előkészít, határidőt betart, koordinálja a feladatokat, eszközöket biztosít, értesíti a szülőket, vendégeket **Salamon Renáta**

Deák Ferenc születésnapja Tóth Enikő

Márton napi vígasság a Mariska házban – Salamon Renáta

Mikulás – Salamon Renáta – Tóth Enikő

Farsang szervez, előkészít, határidőt betart, koordinálja a feladatokat, eszközöket biztosít, értesíti a szülőket

Tóth Enikő- Salamon Bernadett

Március 15. Salamon Bernadett

Nyuszizás – Nyílt nap szervez, előkészít, határidőt betart, koordinálja a feladatokat, eszközöket biztosít, értesíti a szülőket **Salamon Renáta**

Anyák napja szervez, előkészít, határidőt betart, koordinálja a feladatokat, eszközöket biztosít, értesíti a szülőket **Tóth Enikő- Salamon Bernadett**

Pünkösöd – Gyermeknap - Évzáró-játékfüzér – Iskolába menők búcsúztatása összevontan, egy alkalommal kerül „megrendezésre” intézményünkben, a kialakult szokás, hagyomány szerint. **Minden óvónő és dolgozó felelős** a rendezvény sikeres bonyolításáért.

Családi nap - Salamon Bernadett

Erdei óvoda Tóth Enikő – Salamon Renáta

Kézműves tábor Tóth Enikő – Salamon Renáta

Természethez, környezethez kapcsolható jeles napok:

Állatok világnapja október 4.

Víz világnapja március 22.

Föld világnapja április 22

Madarak és fák napja május 10

Környezetvédelmi világnap június 5.

Új kenyér ünnepe augusztus 20.

Évszakokhoz, időjáráshoz kapcsolódó jeles napok:

Őszi időszak:

Teréz okt. 15.,

Erzsébet nov. 19.,

Katalin nov.25.,

Adventi időszak:

Borbála dec.4.,

Luca dec.13.,

Farsangi időszak:

Vízkereszt jan. 6.,

Vince jan. 22.,

Pál jan. 25.,

Medve nap febr.2.,

Mátyás febr.24.

Tavaszi időszak:

Gergely márc.12.,

Sándor-József-Benedek márc.18-19-21.,

Április 1.,

György ápr.24.,

Szervác-Pongrác-Bonifác Máj.12-13-14.,

Orbán máj.25.,

Nyári időszak:

Medárd jún.8.,

János jún.24.,

Péter-Pál jún.29.

A természethez, környezethez kapcsolható jeles napokra óvodai szinten készülünk kirándulással, beszélgetéssel, vendégek meghívásával.

Az évszakokhoz, időjáráshoz kapcsolódó jeles napokon a népszokásokat elevenítjük fel. Így alkotnak ünnepeink egy kerek egészet az évszakok köré épülve.

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK GYAKORISÁGA

- SZEPTEMBERBEN – TANÉVNYITÓ
- JANUÁRBAN – KIEMELT FELADAT
- FEBRUÁRBAN – ISKOLAÉRETTSÉG, BEISKOLÁZÁS (iskolában)

SZM Elnök személye: Koltai-Balázs Bianka

Vezetőségi tagok: Deák Kámán Éva
Gyarmathyné Lőrincz Mercédesz
Pallangi-Molnár Bernadett Lia

Pénztáros: Tóth Zsófia

KIRÁNDULÁSAINK

- OKTÓBER- EGÉSZSÉGHÉT INTÉZMÉNYI SZINTEN
- KOCKÁS LILIAM TÚRA - MÁRCIUS
- A FÖLD NAPJÁN SZEMÉTSZEDÉS – SÉTA- ÁPRILIS
- JÚNIUS: DEÁK-KÜTI KIRÁNDULÁS, ÉS EGYÉB KIRÁNDULÁSOK AZ ERDEI ÓVODA HETÉBEN

AZ ÓVODAI NEVELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ KÉSZSÉGFEJLESZTŐ TEVÉKENYSÉGEK ÓVODÁSAINK SZÁMÁRA

- OVIFOCI
- OVITORNA
- OVIKOSÁR/CSOPORTOS GYÓGYTORNA
- ZENEÓVI (BÖLCSÖDÉS ÉS KISCOPORTOS KORÚAKNAK)
- KUTYATERÁPIA
- LOGOPÉDIA
- PREVENCIÓ ÉS MOZGÁS FEJLESZTÉS
- ÍGY TEDD RÁ-S FOGLALKOZÁSOK A MINDENNAPOKBAN
- BOLDOGSÁGÓRA MINDEN HÓNAPBAN 1 ALKALOMMAL
- BIZTONSÁGOS ÓVODA – ALKALMANKÉNT

Az óvodai, munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év rendjét. Ki kell kérni, az óvodai, szülői szervezet véleményét is a gyermekeket érintő programokat illetően.

(2) Az óvodai nevelési év rendjében, kell meghatározni: az óvodai nevelés nélküli munkanapok, időpontját, felhasználását; a szünetek időtartamát; a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai, az iskolai, illetve a kollégiumi ünnepek megünneplésének időpontját;

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

• **Tanügyigazgatási feladatok**

Óvodai beiratás

Óvodai felvétel-átvétel

Beiskolázási dokumentáció elkészítése

Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehab. Biz. elé küldendő és kontroll vizsgálatok figyelemmel kísérése, előkészítése.

• **Kapcsolattartási feladatok**

Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az igazgató képviseli.

Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

Polgármesteri Hivatal és óvoda kapcsolata

- Jelentések, beszámolók, intézményvezetői tanácskozásokon keresztül kölcsönös informálás.

Általános Iskola és óvoda kapcsolata

- Az éves munkatervben rögzítetteken kívül, szükség szerinti látogatások, közös rendezvények.

Szakszolgálat(ok) és óvoda kapcsolata

- Iskolába járáshoz szükséges fejlettség megállapítása a nevelési tanácsadó vezetője részéről, az iskolába menő óvodások köréből (igazgató, csoportvezető óvónő javaslata alapján).
- A magatartási, viselkedési zavarokkal küzdő gyermekek fejlesztése szakemberek segítségével.

Beszédjavító

- Logopédiai szűrések és kezelések az arra rászoruló gyermekeknél.

Gyermekjóléti szolgálat és az óvoda kapcsolata

- Az igazgató és az óvoda gyermekvédelmi felelőse rendszeres kapcsolatot tart, a gyermekjóléti szolgálattal.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

- Az éves munkatervben rögzítettek alapján, kölcsönös látogatások ütemezése.
- A bölcsődei csoport érdekében a Regionális Bölcsőde Vezetőjével való folyamatos kapcsolattartás, a csoporthoz szükséges tárgyi feltételek további biztosítása.

Művelődési Ház, Könyvtár

A nagycsoportos gyermekekkel könyvtárlátogatás szervezése.

Gyermekorvos, fogorvos, védőnők és óvoda kapcsolata

- Nevelési évenként az éves munkatervben rögzítetteken kívül, szükség szerinti látogatások.

Egyházak és óvoda kapcsolata

- A hitoktatás megszervezésének elősegítése igény esetén, együttműködés, feltételek biztosítása.
- Az egyház képviselőivel az igazgató tartja a kapcsolatot.

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás a vezető feladata, rendjét az éves munkaterv tartalmazza.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a helyi házi orvos és védőnő látja el.
Az orvos, valamint a védőnő végzi a gyermekek szűrővizsgálatát, valamint a tanköteles korú gyermekek átfogó vizsgálatát. Az óvoda orvosának kötelessége a „nevelési – oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése”.

Az igazgató feladata:

- biztosítja az intézményben az egészségügyi munka feltételeit
- gondoskodik óvónői felügyeletről
- szükség szerint a gyermekek vizsgálatra történő előkészítéséről.

Ha egy gyermek betegsége gyanús vagy beteg, a következő módon kell eljárni:

- betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad fogadni az óvodában
- napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni és le kell fektetni
- szükség szerint azonnal orvoshoz kell vinni
- gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.

Továbbképzések:

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a POK kínálatát az előadásain részt veszünk, illetve önszorgalomból a Nyitott Akadémia és a Pedagógus Expo előadásait látogatjuk. Szakmai napokat látogatunk.

Feladatok felosztása, felelősök :

Tűzvédelmi feladatokat látja el: Salamon Bernadett

Vezető helyettesi és Gyermekvédelmi feladatokat látja el: Tóth Enikő

Faliújság frissítése, közzétételek, szülők értesítése: Tóth Enikő, Salamon Bernadett

• **Vezetői ellenőrzés rendje, szempontjai**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje:

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.

Az ellenőrzési tervet az óvodavezető készíti el.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés

- területeit
- módszerét
- ütemezését

Az ellenőrzési terv az óvodában dolgozók részére nyilvános.

A belső ellenőrzés célja, hogy:

- biztosítsa a vezető számára a megfelelő mennyiségű és minőségi információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra, és a pénzügyi tevékenységre,
- feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyoni védelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.

A belső ellenőrzés a szabályoknak megfelelően magába foglalja az:

- előzetes
- folyamatba épített
- és utólagos ellenőrzést.

Belső ellenőrzésre jogosultak:

- igazgató

Az ellenőrzéssel kapcsolatos konkrét feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza. A belső ellenőrzés éves ütemterv alapján történik, mely része az intézmény éves munkatervének. Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell: kedvező tapasztalatok → elismerés feltárt hiányosságok → megszüntetésre vonatkozó intézkedés → felelősségre vonás → megelőzés feltételeinek biztosítása.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Tárgya: Az éves munkatervben meghatározott feladatok összegzése

Célja:

A pedagógiai munka hatékonyságának mérése

Működésre vonatkozó információk begyűjtése

A begyűjtött információk hasznosítása, a szükséges korrekciók elvégzése

- Valamennyi csoportot érintő időszakos ellenőrzések szempontjai:

A nevelés tervezése, a megvalósulás elemzése, értékelése

Ideje: szeptember, január, május, augusztus

Tanulási folyamatok tervezése, komplexitás megvalósítása

Ideje: október, november, február, március, április, június

Csoportos adminisztráció vezetése.

Ideje: október, december, március, május

Szervezési feladatok megvalósulása

Ideje: havonta

Más nevelési szintekkel történő kapcsolattartás megvalósulási színvonala.

Ideje: aktualitásnak megfelelően

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának színvonala

Ideje: havonta

Ünnepélyek, gyermeki élet eredményeivel kapcsolatos rendezvények.

Ideje: aktualitásnak megfelelően

- Célirányos ellenőrzések:

Beszoktatás megvalósítása, szokásrendszer kialakítása

Ideje: szeptember, október

Gyermeki tevékenység szervezése

Ideje: folyamatos

Az óvodai élet egy egész napra kiterjedő komplex vizsgálata

Ideje: évente egyszer

Iskolaérettségi vizsgálatok eredményeinek kiértékelése

Ideje: január hónapban, a tanköteles korú gyermekeknél.

Műveltségi tartalmak beépülése a nevelés folyamatába.

Ideje: folyamatos

A felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások hatékonyságának vizsgálata

Ideje: november, január, április, június

Természetes megnyilvánulások beépülése a napirendbe.

Ideje: folyamatos, félévi és év végi értékelések

Munkaközösség vezetésével megbízott ill. szorzókkal elismert kolléganők megfigyelése, értékelése.

Ideje: folyamatos - év végi értékelése

- Az óvodai munka átfogó ellenőrzései:

Megbízások teljesítése

Ideje: időszakos

Egészségügyi követelmények, higiénikus előírások

Ideje: folyamatos

Baleset, munka - és tűzvédelmi intézkedések

Ideje: folyamatos

- Belső ellenőrzés feladatai:

Szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzés

Gazdálkodási tevékenységgel összefüggő ellenőrzés

Számviteli, elszámolási tevékenységgel összefüggő ellenőrzés

Vagyonvédelemmel összefüggő ellenőrzés

Katasztrófavédelmi prevenciók program gyakorlati megvalósulása.

- **Minőségfejlesztési munkaterv**

Szülők véleményét kérjük, a szülőkkel elégedettségi kérdőívet töltetünk érvényes jogszabálynak megfelelően.

Gyermekvédelmi feladatok, tűz-, vagyon-, munkavédelem eljárásrendje

a.) Gyermekvédelmi feladatok eljárásrendje

Az intézmény vezetője és az óvodában dolgozók közreműködnek a gyermek veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében. Célunk a prevenció, a gyerekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése, hátrányok kompenzálása, esély egyenlőség biztosítása, tehetséges gyerekek gondozása. Az óvodavezető felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. A vezető a feladatokat a megbízott gyermekvédelmi felelőssel az intézményi éves munkatervben megfogalmazottak szerint megosztja.

Gyermekvédelmi feladatok

- elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését,
- a problémákat, a hátrányos helyzetet okozta tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges szakember segítségét kérni,
- rendszeres óvodalátogatás figyelemmel kísérése
- rendszeres családlátogatások végzése a csoportvezető óvónővel, szükség esetén a gyermekvédelmi felelőssel,

- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutás elősegítése
- az új és pályakezdő óvónők részére, a gyermekvédelmi munkához segítség nyújtás megszervezése,
- az óvodavezető együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal,
- a Gyermekjóléti Szolgálati esetmegbeszéléseken való részvétel,
- kölcsönös informálás a két intézmény között, havonta egy alkalommal,
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását rendszeresen figyelemmel kíséri, és a dolgozók tudomására hozza,
- fontos feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását,
- ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (gyermekjóléti szolgálat, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

Az intézményi faliújságon ki kell függeszteni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát. A nevelési évet nyitó szülői értekezleten a vezető tájékoztatja a szülőket az óvodai intézmény gyermekvédelmi feladatairól.

Az óvodában folyó gyermekvédelmi munkát végzők feladatai:

Az óvodapedagógus gyermekvédelmi feladatai:

- Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését.
- Zökkenőmentessé tenni a gyermekek beilleszkedését az óvodába és a gyermekcsoportba.
- Figyelemmel kísérni a rendszeres óvodába járást.
- A gyermeknek és a családjának megismerésére törekvés.
- Biztosítani kell a gyermeki jogok érvényesülését.
- Javaslattétel a védő-óvó intézkedésekre.
- Elősegíteni a veszélyeztetettségéből eredő hátrányok csökkentését, megszüntetését.
- Lehetőségeinkhez mérten fejleszteni és kiaknázni a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett, de tehetséges gyermekek képességeit.
- Ismerje meg a gyermekeket és a családokat.
- Tájékoztassa a szülőt, ha a gyermeke jogainak megóvása, vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- Szükség esetén vegye fel a kapcsolatot a társintézményekkel a vezetővel való egyeztetés után.
- Vegye igénybe a Pedagógiai Szakszolgálat szolgáltatásait.
- Fejlesztő pedagógussal, pszichológussal folyamatosan tartsa a kapcsolatot.
- Kezdeményezze az anyagilag hátrányos helyzetű családok megsegítését.
- Végezzen környezettanulmányt a veszélyeztetett gyermekeknél, a tapasztalatokat rögzítse írásban.
- A vezetővel való egyeztetés után vegye fel a kapcsolatot a Gyermekvédelmi felelőssel.
- Dokumentálja a tett intézkedéseket a gyermek személyiséglapján.
- Évente mérje fel környezetének jellemzőit gyermekvédelmi szempontból:
Milyen környezetből járnak a gyermekek?
Milyen a szülők iskolázottsága?
Milyen arányú a munkanélküliség?
- Veszélyeztetett gyermekeket tartsa nyilván.
- Hátrányos helyzetű gyermekeket tartsa nyilván.
- A halmozottan hátrányos gyermekeket tartsa nyilván.
- Három vagy többgyermekes családban élő gyermekek számát tartsa nyilván.
- Csonka családban nevelkedő gyermekeket tartsa nyilván.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek számát tartsa nyilván.

A gyermekvédelmi felelős feladatai:

- gyermeki jogok védelme,
- segíti a gyermeket a megfelelő ellátásához való hozzájutásban,
- részt vesz a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve területi gyermekvédelmi szakszolgálat értekezletén
- figyelemmel kíséri a gyermekek folyamatos óvodába járását s ha tartósan igazolatlan távolmaradást tapasztalnak megteszi az észrevételeket a vezető és a fenntartó felé.
- Pedagógiai programunkban kitűzött feladatokat folyamatosan minden pedagógus végzi a gyermekvédelmi felelős irányításával. A családokkal és a pedagógusokkal együttműködve tegyen lépéseket a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmak kiküszöbölésére. Védje őket a testi, lelki, erkölcsi károsodásoktól, próbálja ellensúlyozni a veszélyeztető hatásokat. A gyermekvédelmi felelőst az

intézmény igazgatója bízta meg. Képviseli a gyermek- és ifjúságvédelmi érdekeket, szervezi és irányítja személyes részvételével ezen szempontok érvényesülését.

- A nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot, munkatervet az adott nevelési évre. Negyedévi lebontásban készíti el konkrét tevékenységek megjelölésével, felelősökkel, határidőkkel.
- A nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket a gyermekvédelmi tevékenységünkről, arról, hogy probléma esetén milyen óvodán kívüli gyermekvédelmi feladatokat ellátó társintézményekkel vehetik fel a kapcsolatot.
- Figyelemmel kíséri a pedagógiai program gyermekvédelmi feladatainak megvalósulását.
- Eseti és rendszeres egyeztetéseket, tájékoztatást tart az önkormányzat illetékes előadójával és a gyermekjóléti szolgálattal.
- Évente egyszer tájékoztatja munkájáról a nevelőtestületet.
- Minden fontosabb intézkedésről, beavatkozásról-eredményről tájékoztatja a vezető óvónőt.
- Nyilvántartást vezet a hátrányos és veszélyeztetett gyerekekről, elvégzett intézkedésekről és azok eredményességéről (ezt a csoportok óvónőivel együtt közösen végzik).
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vételt és a megszüntetés okait.
- Elősegíti a csoportban dolgozó óvónők felderítő tevékenységét, szükség esetén családlátogatást végeznek együttesen.
- Eszmecsere folytat az óvónőkkel, a lehetséges eljárásokról, módszerekről, egyes gyermekek érdekében teendő intézkedésekről, tanácsot, javaslatot ad.
- Ha a gyermek hátrányos helyzetének és veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedés lehetőségei kimerültek, felveszi a kapcsolatot az illetékes szervekkel, egyénnel.

Úgy mint:

Védőnőkkel
Gyermekorvossal
Gyermekjóléti Szolgálattal
Pedagógiai Szakszolgálattal
Gyámhivatallal
Jegyzővel

Az állami gondozott gyermekek képviselőjével.

Óvodánk gyermekvédelmi felelőse összehangoltan dolgozik a gyermekekért:

- a gyermekjóléti szolgálat vezetőjével,
- a gyermekorvossal,
- a védőnőkkel,
- a gyámügy vezetőjével
- az állami gondozott gyermekek képviselőjével.

Az óvodavezető gyermekvédelmi feladatai:

- A gyermekvédelmi feladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek folyamatos biztosítása.
- A gyermekvédelmi felelős továbbképzésének biztosítása.
- A gyermekvédelmi munka anyagi eszközeinek biztosítása, illetve pályázatokon való részvételek elősegítése.
- Segítséget nyújt a gyermekvédelmi felelősnek, ha az adott probléma megoldásához nem rendelkezik elegendő jogkörrel.
- A gyermekekkel kapcsolatos adatok védelmének biztosítása.
- Az óvoda dolgozóinak a hivatali titoktartási kötelezettség betartatása.
- A gyermek és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése, és ellátása.
- A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése.
- A gyermek-baleset megelőzése.
- A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése.
- A gyermekjóléti szolgálatot értesítse, ha a gyermek veszélyeztetett.

Óvodánkban gyermekvédelmi felelős kap megbízást arra, hogy e feladatot intézményegységi szinten tervezze és szervezze; kapcsolatot tartva, együttműködve az óvónőkkel és a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a fenntartó önkormányzat gyámügyekkel foglalkozó előadójával és más szakemberekkel (védőnő, gyermekvédelmi ügyintéző, rendőr). Munkáját az aktuális jogszabályokban megfogalmazottak alapján végzi. Az ifjúságvédelmi feladatoknak a nevelés minden területére ki kell terjednie. Rendszeres napi kapcsolatot igényel a vezető és az óvónők között.

Az óvónők az óvodai felvétel során felmérik azokat a gyermekeket, akiknek szociális helyzete miatt egyéni differenciált fejlesztés szükséges. Ez alapján készítik el az egyéni nevelési terveket. A szülői értekezletek alkalmával illetve családlátogatáskor segítséget adunk a neveléshez, gondozáshoz.

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

SZ E P T E M B E R	<ul style="list-style-type: none"> • felmérés készítése a gyermekekről, hátrányos helyzetű gyermekek számbavétele
	<ul style="list-style-type: none"> • étkezési térítési díj-kedvezmények megállapítása
	<ul style="list-style-type: none"> • beszélgetések kezdeményezése az óvónőkkel gyermekvédelmi problémákról
	<ul style="list-style-type: none"> • közösen kidolgozott óvó-védő intézkedések megbeszélése
O K T Ó B E R	<ul style="list-style-type: none"> • megbeszélés, időpont-egyeztetés az óvoda orvosával, a védőnővel
	<ul style="list-style-type: none"> • megbeszélés a logopédussal, fejlesztő pedagógussal
	<ul style="list-style-type: none"> • családlátogatási tapasztalatok megbeszélése
	<ul style="list-style-type: none"> • kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival
	<ul style="list-style-type: none"> • konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none"> • aktuális feladatok ellátása
D E C E M B E R	<ul style="list-style-type: none"> • az Adventi barkács - délutánon beszélgetések kezdeményezése a rászoruló családok tagjaival • Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
	<ul style="list-style-type: none"> • Karácsonykor a segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel
J A N U Á R	<ul style="list-style-type: none"> • egyeztetés a védőnővel a szűrővizsgálatok időpontjáról, adatváltozások megbeszélése
	<ul style="list-style-type: none"> • étkezési támogatások figyelemmel kísérése • Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
FEBRUÁR	<ul style="list-style-type: none"> • aktuális jogszabályi változások megbeszélése • Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
M Á R C I U S	<ul style="list-style-type: none"> • az iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatban felmerülő problémák megbeszélése
	<ul style="list-style-type: none"> • kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó) munkatársaival, fejlesztő pedagógussal • Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
Á P R I L I S	<ul style="list-style-type: none"> • aktuális feladatok ellátása
	<ul style="list-style-type: none"> • a beiskolázással kapcsolatban segítség nyújtása
	<ul style="list-style-type: none"> • az iskolai nyílt napokról tájékoztatás az információs táblán • Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
M Á J U S	<ul style="list-style-type: none"> • óvodai gyermeknap és évzáró, illetve kirándulás megbeszélésében való segítségnyújtás
	<ul style="list-style-type: none"> • beszámoló készítése
JÚNIUS JÚLIUS AUGUSZTUS	<ul style="list-style-type: none"> • tájékoztatás a nyári ügyelet lehetőségeiről, illetve táborokról

A gyermekbalesetek és munkabalesetek megelőzésének feladatai

- A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.
- Minden óvodapedagógusnak kötelessége felhívni a gyermekek figyelmét udvarra menetel, séták, kirándulás előtt az esetleges baleset megelőzése érdekében.
- A balesetveszélyes tevékenység esetén egyszerre kevesebb gyermekkel, fokozott figyelemmel lehet csak foglalkozni (vágás, tornaszerek használata).
- A gyerekek az intézmény létesítményeit csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatják.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvónő kötelessége az elsősegélynyújtás.
- Ha a balesetet vagy veszélyforrást bármely dolgozó észleli köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra az intézményegység vezető figyelmét felhívni, aki köteles a veszélyforrás megszüntetéséről gondoskodni.
- Jelentősebb testi sérülés esetén (fejsérülés, ficam, törés, vágott-szakított bőrseb stb.) a megfelelő orvosi ellátó helyre kell vinni a gyermeket az óvónőnek vagy gondozónak.
- A balesetről és a kezelés tényéről, helyéről az intézmény személyzetének értesítenie kell a szülőt a lehető legrövidebb időn belül.
A balesetekkel kapcsolatos adminisztrációt és intézkedéseket jogszabálynak megfelelően kell elvégezni.

Biztonsági feltételek

Az intézményvezetőnek és a csoportos óvónőknek gondoskodniuk kell a rájuk bízott gyermekek felügyeletéről és a nevelés-oktatás biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

A gyermekek testi és egészségük védelmére vonatkozó előírásokat, illetve veszélyforrásokat és magatartásformákat az óvodai foglalkozások és kirándulások során életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően kell ismertetnie a csoportos óvónőknek.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést (veszélyforrás megszüntetése) a hasonló esetek megelőzésére, azonnali intézkedéssel.

Az intézményvezető köteles – a jogszabályban meghatározottak szerint – kivizsgálni és nyilvántartani a gyermekbaleseteket, a bejelentési kötelezettséget teljesíteni és a balesetről készült jegyzőkönyvet haladéktalanul megküldeni a fenntartó önkormányzat jegyzőjének.

Ha a balesetet nem az intézményhez tartozó személy észleli és értesíti az intézmény valamely alkalmazottját, annak haladéktalanul meg kell adnia a szükséges segítséget, és értesítenie kell az intézmény vezetőjét, vagy feletteseit a további intézkedések megtétele érdekében.

A rendőrség, a mentő és tűzoltóság telefonszámát az intézményben a telefon közelében, jól látható helyen ki kell függeszteni.

A vezető csak megfelelő jellel ellátott játékot vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus illetve gondozó köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, használati utasítást gondosan elolvasni és a játékszerrel a szerint alkalmazni.

Az intézményi teendők bármely rendkívüli esemény esetén

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő-oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézmény gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületeit, felszereléseit veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz),
- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a) a fenntartót,

- b) intézményvezetőt,
- c) tűz esetén a tűzoltóságot,
- d) robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- e) személyi sérülés esetén a mentőket,
- f) egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa-elhárító szerveket, ha ezt az intézmény vezetője szükségesnek tartja.

A tűz, természeti katasztrófa és bombariadó esetére szükséges intézkedések rendszeres gyakorlását az intézményvezető ellenőrzi.

Rendkívüli esemény (természeti katasztrófák), bombariadó esetén a Tűzriadó Tervben meghatározottak szerint a gyermekek elhagyják az épületet a csoportos óvónő, dajka illetve gondozónő vezetésével.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

A rendvédelmi, illetve a katasztrófa elhárító szervek helyszínre érkezését követően a szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkednie az intézmény vezetőjének.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

A teljes leltárkészletért a csoport óvónők és a csoportban dolgozó dajka azonos érékben felelősek. Az udvaros-karbantartó a munkájával kapcsolatos eszközökért tartozik anyagi felelősséggel. Az utolsóként távozó dolgozó felelős az épület bezárásáért. Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az óvoda területén **dohányozni TILOS. A mobil telefon használata munkaidőben korlátozott, nem zavarhatja a munkavégzést.** A dolgozók gyerekcsoportban a mobiltelefonjukat nem használhatják. Az intézményen belül szeszesital fogyasztása tilos. Minden dolgozónak érvényes foglalkozás – egészségügyi vizsgálatral kell rendelkeznie. A munkaköri orvosi alkalmassági igazolást a munkavédelmi megbízottnak átadja, aki nyilvántartást vezet róla. A munkahelyre behozott személyes tárgyak, értékek megőrzésére a csoportokon belül kell a szekrényben lehetőséget biztosítani, mindenki saját értékeiért felel. Az óvoda épületében az óvodai dolgozókon és a gyermekeken kívül csak a hivatalos ügyek intézői tartózkodhatnak.

Melléklet:

Munkarend

A Kehidakustányi Deák Ferenc Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde
dolgozói számára 2024. 09.02-től

Óvodai Dolgozók:

Mercz Krisztina, Lorencsicsné Horváth Csilla, Vastagné Bellér Alexandra

pedagógus munkát közvetlenül segítők

Munkaideje heti 40 óra:

Hétfőtől – péntekig 7.30 órától 15.30 óráig illetve 8-16 óráig 9 órától 17 óráig

Tamics Zoltánné

konyhai kiségitő

Munkaideje: heti 40 óra

7- 15 óráig

Salamon Renáta igazgató munkaideje (heti 40 óra) csoportban a kötött munkaideje heti -Nkt. szerint 12 óra az óvodapedagógus társa munkába állásának idejéig.

Délelőttös munkarendben:

H-K-CS P: 7.30 órától 10.30 óráig – szerdán 15 óráig (minimum kettő óra a heti megbeszélésre)

Délutános munkarendben:

H-K-SZ-CS-P: 13.30-17.00

Tóth Enikő/Salamon Bernadett óvodapedagógusok

Munkaideje szerződése alapján: (heti 40 óra) kötött munkaidő heti 32 óra

(heti 4 óra elrendelhető pl. helyettesítésre)

Délelőttös munkarendben: H,K,Cs: 7 órától 13.30 óráig, 7.30 órától 14 óráig

(plusz szerdánként minimum kettő óra (15.30-ig) a heti megbeszélésre)

P: 7 órától- 13 óráig

Délutános munkarendben: H: 11- 17 óra 00-ig

K, Sz, Cs, P: 10 óra 30 perctől 17 óráig

Bölcsődei dolgozók:

Munkaideje: heti 40 óra

Subák Erika kisgyermeknevelő 7-14 óráig és 9.30- 16.30 óráig

Szücs Renáta, Kacsirek Anikó bölcsődei dajka

7-15 óráig, 8-16 óráig

A két óvodapedagógus esetében egy hét délelőttös beosztást követően egy hét délutános követi, a **Tulipán** csoportban.

Amennyiben bármelyik dolgozó nem tud munkába lépni, helyettesítéséről gondoskodni szíveskedjék és értesítse az intézményvezetőt.

Akadályoztatás esetén a munkavállalóval való egyeztetés alapján a munkakezdés és a munka befejezésének időpontja megváltozhat.

A munkáltató és munkavállaló megállapodik abban, hogy rendkívüli munkavégzés fejében a rendkívüli munkavégzés idejével azonos szabadidő jár. A szabadidő elsősorban az iskolai őszi, téli, tavaszi és nyári szüneteiben tölthető le, amikor előzetes igényfelmérés alapján működik az intézmény.

Jó munkát, sikeres együttműködést kívánok:

Salamon Renáta
igazgató

FELADAT-TEVÉKENYSÉG-RENDEZVÉNY MÁTRIX
A 2024-2025- ÖS TANÉVRE
KEHIDAKUSTÁNYI DEÁK FERENC NAPKÖZIJOTTONOS ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

Hónap	Feladat-tevékenység-rendezvény	Időpont	Felelős
JÚNIUS	Új gyerekek szülői értekezlete	06.14 14.00	Óvodavezető, S.Bernadett
SZEPTEMBER	Nevelési értekezlet	09.04. 13 óra	Óvodaped.
	SzM Vez-Nev. Test. megbeszélés	09.11. 13 óra	Nevelőtestület, Óv.vez.
	Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi)	09.16.	Óvoda dolgozói és szülők
	Szülői értekezlet	09.17. 16.30	Óvoda dolgozói
	Nevelési értekezlet	09.18.	Óv.ped.
	ÍTR munkaközösség Szombathely	09.25. 15.00	Nevelőtestület, S.Erika
	Mihály napi vásár – Mariska udvar	09.30. 15.30	Óvoda Dolgozói, Kassai
	Így tedd rá! - táncház		Anita
OKTÓBER	Állatok világnapja	10.04.	Óvoda dolgozói
	Kutyaterápia – nagyok	10.07.	Nevelőtestület
	Bábszínház kehidai kultúr	10.09.	
	Deák Ferenc Születésének évfordulója	10.17.	
	Kutyaterápia - nagyok	10.14.	Óvoda dolgozói
	Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi)	10.14.	SZM, Óvoda dolgozói
	Jótekonysági bál	10.19.	
	Kutyaterápia	10.21.	Nagycsoportos korúak
	Idősek napja – Szenvedélybetegek otthona	10.24. 10:00	Óvodavezető
	Iskolai őszi szünet időpontja	10.28-10-31.	
	Fotózás október vége-nov. eleje (SZM) ?		
NOVEMBER	Zalaszentgrót Szakmai Nap – NNMN. ?	11.02. ?	Óvoda dolgozói
	Kutyaterápia - nagyok	11.04.	
	Fogadóóra	11.04.	Óvodaped.
	Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi)	11.11.	Óvoda dolgozói
	Kutyaterápia - nagyok	11.11.	
	Kutyaterápia -nagyok	11.18.	
	ÍTR munkaközösség Zalaegerszeg ?	11.23.	Nevelőtestület, S.Erika
	Kutyaterápia – nagyok	11.25.	
	Papírszínház – Suszter manói	11.25.	
	Munkadélután (segítünk a Mikulásnak) minden csoportban	11.25. 16:00	Óvoda-bölcsi dolgozói, SZM
DECEMBER	Kutyaterápia - nagyok	12.02.	
	Fogadóóra	12.02.	Nevelőtestület
	Mikulás várás	12. 06.	Óvoda dolgozói
	Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi)	12.09.	Óvodapedagógusok
	Kutyaterápia - nagyok	12.09.	Óvodapedagógusok
	Luca nap	12.13.	Óvodavezető
	Kutyaterápia - nagyok	12.16.	
	Adventi süti -és játékvásár ?	12.16. ?	SzM és óvoda dolgozói
	Bábszínház – Kehidai kultúrház ?	12.15. 14 óra ?	Óvodavezető
	Iskolai Téli szünet időpontja (ovi-bölcsi 1	12. 23– 01.05.	Óvoda dolgozói, szülők

	csoport)		
JANUÁR	Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi) Bábszínház – Kehidai kultúrház ? Kutyaterápia - nagyok Fogadóóra ÍTR Munkaközösség Zalaegerszeg ? Szülői értekezlet Iskolaérettségi vizsgálat	01.06. 01.11. 14:30 ? 01.13. 01.13. 12.30 01.18. 15 óra ? 01.20. 16:30 ? Január közepe	Óvoda dolgozói Óvodapedagógusok S. Renáta, S. Bernadett, T. Enikő, S.Erika Óv. vezető, Szülők Óvoda dolgozói Óvodapedagógusok
FEBRUÁR	Fogadóóra Farsang - zártkörű Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi) Szülői értekezlet nagycsoportosoknak sulif? Pedagógus Expo - Budapest Első isk. előkészítő foglalkozás sulif? Házi Mesemondóverseny (online) – határidő – középső/nagy	02.03. 02.05. ? 02.10. 02.22.egész nap 02.28.	óvoda dolgozói Óvoda dolg. és szülők Óvoda dolgozói Ovi - bölcsi dolgozói Óv.ped
MÁRCIUS	Fogadó óra Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi) Iskolai beiratkozás 1. osztálynak ? Papírszínház – Kassai Anita ? Iskola előkészítő foglalkozás ? Vers- és mesemondóverseny (Sümeprága) ?	03.03. 03.10. 03.14. 10:00 ? 03.31 ?	Óvodapedagógusok Óvoda dolgozói Óvodapedagógusok Óvoda - bölcsőde Tanító Óvodapedagógusok
ÁPRILIS	Fogadó óra Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi) Iskolai Tavaszi szünet Szemétszedés - Föld napja	04.07. 04.14. 04.17-04.25. 04.22.	Óvodapedagógusok Óvodaped. Óvodavezető Óvodapedagógusok
MÁJUS	Fogadó óra Anyák napja – ovi (egyéni), du Egyesületi közgyűlés Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi) Tanérvzáró és Ballagás – kultúr ? Kirándulás - helyben Gyermekhét Papírszínház – Kassai Anita ?	05.05. 05.05.és 06. 05.08. 05.12. 05.23. péntek 15 óra ? 05.26-30. 05.31. ?	Óvodapedagógusok Óvoda dolgozói Óvoda dolgozói- egyesületi tagok Óvodapedagógusok Óvodapedagógusok, dolgozók Óvoda dolgozói, szülők Óvoda-bölcsőde
JÚNIUS	Nevelési értekezlet Munkatársi értekezlet (ovi-bölcsi) Tájház napja (nagyok) ? ? <u>Erdei óvoda:</u> Kézműves tábor	06.04. 13 óra 06.09. 06.01. ? 06.09 -06.13. 06.16.-06.20.	Óvoda dolgozói Óvodavezető Óvoda dolgozói Egész héten szükséges túrafelszerelés a középső és nagy csoportos gyermekeknek!! Egyesület tagjai, óvoda dolgozói
AUGUSZTUS	Takarítási szünet	07.14-08.10	Óvodavezető

