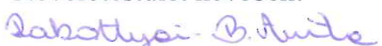





# Monorierdői Csicsergő Óvoda és Konyha



## Éves munkaterv 2024/2025.

Intézmény OM azonosítója:  032778	Igazgató:  Könczöl Ildikó
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  Rakottyai-Bernula Anita igazgató-helyettes	Fenntartó nevében  Borbás Viktor polgármester
Alkalmazotti közösség nevében:  Péter Emese dajka	Szülői közösség nevében:  Szilvási Dávid SZK elnök
A dokumentum jellege: Nyilvános	



## Tartalom

1. A munkaterv jogszabályi háttere .....	4
1.1 Jogszabályok:.....	4
1.2 Oktatási Hivatal:.....	5
1.3 Belső szabályozók: .....	5
1.4 Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás:.....	6
2. A pedagógiai munka feltételrendszere:.....	7
2.1 Személyi feltételek: .....	7
Pedagógusok:.....	7
NOKS-os és Technikai dolgozók: .....	9
Gyermekekkel kapcsolatos adatok:.....	10
2.2 Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer: .....	10
3. Éves feladatmegosztás, munkamegosztás:.....	12
3.1 Eseti megbízatások:.....	14
3.2 Ünnepek, rendezvények, hagyományok: .....	15
3.3 Kiemelt feladatok:.....	18
3.3.1 Gyermekvédelmi munka .....	18
4. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása.....	19
4.1 SNI, BTMN, logopédia, diabéteszes, tartósan beteg, tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek .....	19
5. Továbbképzések: .....	20
6. Értekezletek:.....	21
6.1 Alkalmazotti értekezletek .....	21
6.2 Szülői értekezletek .....	23
6.3 Fogadóórák .....	23
6.4. Nevelés nélküli munkanapok .....	23
6.5 Nyílt napok .....	24
7. Technikai dolgozók feladatmegosztása .....	24
8. Nevelési év rendje.....	24
9. Ellenőrzések .....	25
9.1 Belső ellenőrzések.....	25
9.1.1 Vezetői ellenőrzések .....	25
9.1.2 Teljesítményértékelési rendszer helyi protokollja.....	26
9.1.3 Önértékelés.....	27
9.2 Külső ellenőrzések .....	28

9.2.1 Tanfelügyelet .....	28
10.Értékelés szempontjai .....	28
11. Adatkezelés.....	29
12.Elkészült illetve folyamatban lévő szabályzatok, dokumentumok .....	32
13.Egyéb fontosnak ítélt kérdések.....	32
14.Legitimációs záradék.....	32

## 1.A munkaterv jogszabályi háttere

Az óvoda éves intézményi munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült.

### 1.1 Jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az idevonatkozó módosításokról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – 2023. december 31-ig
- 401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2024. január 1-től
- 402/2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII.30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról



- 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről

### **1.2 Oktatási Hivatal:**

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet – kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

### **1.3 Belső szabályozók:**

- Pedagógiai Program,
- SZMSZ,
- Házirend,
- Alapító Okirat

#### 1.4 Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás:

Terület	Adat
A hatályos alapító okirat kelte, száma	A-3/2016
Fenntartó neve, címe	Monorierdő Község Önkormányzata, 2213 Monorierdő, Szabadság u. 50/A.
Fenntartó telefonszáma	06 29/419-103
Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Monorierdői Csicsergő Óvoda és Konyha
Az intézmény székhelye, címe	2213 Monorierdő, Csillag utca 16-18.
Az intézmény OM száma	032778
Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	ua.
Az intézmény működési területe	Monorierdő Község közigazgatási területe
Az intézmény telefonszáma	06 29/619-220
Az intézmény e-mail címe	<a href="mailto:ovoda@monorierdo.hu">ovoda@monorierdo.hu</a>
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozattal)	A Képviselőtestület maximum 178 fő felvételét engedélyezte
Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2023/24. nevelési évben	6
Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2023/2024. nevelési évben	06 órától 18 óráig (12 óra)
Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben 107051 Szociális étkeztetés

Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Az intézmény a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján ellátja az Nkt. 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontja szerint: a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, többfogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.
Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a fenntartó Monorierdő Község Önkormányzata Pénzügyi osztálya látja el.

## 2.A pedagógiai munka feltételrendszere:

### 2.1 Személyi feltételek:

Pedagógus	Pedagógiai asszisztens (feladatellátási helyen)	Technikai dolgozó	Pedagógiai asszisztens (államilag finanszírozott)
9 fő	3 fő	10 fő	2 fő

Pedagógusok:

Feladat ellátási órák száma pedagógusok esetén 40, ebből csoportban letöltendő:

	Óvodapedagógus neve	Beosztás	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma (hét/óra)
1.	Könszöl Ildikó	igazgató	10
2.	Rakottyai-Bernula Anita	igazgató-helyettes	24
3.	Dobosné Varga Anikó	óvodapedagógus	32
4.	Sóla Erzsébet	óvodapedagógus	32
5.	Benedikti Viktória	óvodapedagógus	32
6.	Tóth Gabriella	óvodapedagógus	32
7.	Szabó Ágnes	óvodapedagógus	32
8.	Tóthné Kucsera Julianna	óvodapedagógus	32
9.	Ötvös Adrienn Kitty	óvodapedagógus	32

10.	Vitéz Anna	óvodapedagógus, gyakornok	20
11.	Szemők Naomi	pedagógiai asszisztens	35
12.	Bokros Tamás	pedagógiai asszisztens	35
13.	Duchaj Zsófia	pedagógiai asszisztens	35

Helyettesítés jogszabályi háttere:

326/2013 Korm. rendelet értelmében a helyettesítés szabálya:

(4) A neveléssel-oktatással lekötött munkaidejét meghaladóan a pedagógusnak további tanórai és egyéb foglalkozás, pedagógiai szakszolgálati közvetlen foglalkozás megtartása akkor rendelhető el, ha

a, a munkakör nincs betöltve, a pályázati eljárás idejére,

b, a munkakör nincs betöltve, és az álláshelyre kiírt nyilvános pályázat sikertelen volt, feltéve, hogy a munkaközvetítési eljárás sikertelen maradt, és a pedagógusok állandó helyettesítési rendszerében sem áll rendelkezésre megfelelő szakember vagy

c, a betöltött munkakör feladatainak ellátása betegség, baleset vagy egyéb ok miatt váratlanul lehetetlenné vált.

(5) A (4) bekezdésben meghatározottak alapján az egy pedagógusnak elrendelhető tanórai és egyéb foglalkozások, pedagógiai szakszolgálati közvetlen foglalkozások száma egy tanítási napon a kettő, egy tanítási héten a hat órát nem haladhatja meg. A neveléssel-oktatással lekötött munkaidő, óvodapedagógus esetében a kötött munkaidő felső határa felett eseti helyettesítés a (4) bekezdésben foglaltak alapján rendelhető el, egy pedagógus számára tanítási évenként legfeljebb harminc tanítási napra, óvoda esetében egy nevelési éven belül legfeljebb harminc napra.

2011. évi CXC törvény 62.§-a alapján:

(8) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

#### **Munkaidő beosztás:**

1 számú melléklet

#### **Végzettség adatok:**

Vezetői szakvizsga	Egyéb szakvizsga	Gyakornok	Ped.I	Ped.II
1 fő	fő	1 fő	6 fő	3 fő

#### **A csoportokhoz rendelt humán erőforrás adatai:**

Csoport neve	Gyermeklétszám	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Maci csoport	29	Ötvös Adrienn Kitty Tóthné Kucsera Julianna	Péter Emese	-



Katica csoport	30	Tóth Gabriella	Mazim Jánosné	Szemők Naomi
Pillangó csoport	30	Szabó Ágnes Sóla Erzsébet	Papp Anikó	-
Delfin csoport	29	Rakottyai-Bernula Anita	Nagyné Szabó Krisztina	Bokros Tamás
Süni csoport	27	Dobosné Varga Anikó Vitéz Anna (gyak.)	Barcsai Jácintné	-
Halacska csoport	31	Benedikti Viktória	Sztratyinszki Márkné	Duchaj Zsófia

### NOKS-os és Technikai dolgozók:

#### Alapadatok:

Név	Végzettség	Munkaidő (heti)	Beosztás
Lendérmé Gergely Viktória	érettségi	40 óra	pedagógiai asszisztens
Lesti Orsolya	érettségi	40 óra	pedagógiai asszisztens
Óvári Ágnes Krisztina	érettségi	40 óra	óvodatitkár
Barcsai Jácintné	érettségi	40 óra	dajka
Mazim Jánosné	érettségi	40 óra	dajka
Nagyné Szabó Krisztina	alapfokú	40 óra	dajka
Papp Anikó	érettségi	40 óra	dajka
Péter Emese	érettségi	40 óra	dajka
Sztratyinszki Márkné	alapfokú	40 óra	dajka
Bodóné Papp Krisztina	alapfokú	40 óra	takarító
Lukácsné Hauksz Renáta	érettségi	40 óra	konyhai dolgozó

#### Munkavégzésüket:

- a munkaköri leírás,
- az SZMSZ,
- és a takarítási szabályzat alapján kötelesek végezni.

#### Munkaidő beosztás:

2. számú melléklet

#### Megjegyzés:

A dajkák munka idejének kezdete és vége forgó rendszerben működik, hetente változik.



**Gyermekekkel kapcsolatos adatok:**

	<b>2024. 10. 01. (fő)</b>
Felvételt nyert gyermekek	55
Elutasított gyermekek létszáma	11
Óvodás gyermekek összlétszáma	176
SNI-vel felszorozott létszám	182
Sajátos nevelési igényű	6
Fogyatékos SNI	0
BTMN-es gyermekek	12
Étkező gyermekek	176
Félnapos óvodás	0
Nemzetiséghez tartozók létszáma	0
HH-s gyermekek	5
HHH-s gyermekek	1
Veszélyeztetett gyermekek	0
Nevelt gyermekek	0
Rendszeres GYVK	23

**2.2 Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer:**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete által előírt kötelező (minimális) eszközzeiről és felszereléseiről tekintetében a neveléshez szükséges eszközökkel rendelkezünk. A hiánypótlás és megújítás folyamatosan történik.

<b>Helyiségek - Terület</b>	<b>db/intézmény</b>	<b>Meglévő tárgyi feltételek (a teljesség igénye nélkül)</b>	<b>Szükséges felújítások, karbantartás</b>
<b>Csoportszoba</b>	6	magnó, szak-, és gyermekkönyvek, gyermekek méretéhez igazodó bútorok, megfelelő mennyiségű és minőségű fejlesztőjáték,	- az udvari és csoportszobai játékok, berendezések, eszközök folyamatos ellenőrzése, karbantartása, szükség esetén selejtezése, újak beszerzése
<b>Tornaszoba</b>	1	változatos mozgásfejlesztő eszközök	- hőmérők beszerzése a csoportszobákba
<b>Gyermekmosdó</b>	5	gyermeklétszámnak megfelelő wc és mosdókagyló és nem biztosított	

<b>Előtér, gyermeköltöző</b>	6	öltözőszekrények, eszköztároló szekrények, szobainasok,	- törés gátló ablakfólia, vagy labdaháló beszerzése
<b>Iroda – Nevelői szoba</b>	2	fénymásoló, irodabútor, szakkönyvtár, számítógép, projektor laptop,	a tornaszobába
<b>Felnőtt öltöző</b>	1	ruhás szekrény, vasaló+deszka, tükör, porszívó, törölközők, ágyneműk, terítők	- informatikai eszközök folyamatos karbantartása, lehetőség szerint bővítése (új laptop beszerzése)
<b>Tálaló konyha</b>	1	háromfázisú mosogató, szekrény, evőeszközök, tálak tányérok, poharak, kancsók, csepegtető tálcák, hűtőszekrényekbe hőmérő	- szükség esetén kiszékek, elektromos eszközök javítása
<b>Pedagógiai asszisztensi szoba</b>		lamináló gép, spirálozó,	- fejlesztő szobába fejlesztő játékok, szakkönyvek beszerzése
<b>Fejlesztő/orvosi szoba</b>			- óvodakertbe a szükséges eszközök beszerzése
<b>Felnőtt mosdó</b>	2	WC, mosdókagyló, tisztítószeres szekrény, takarítógép, mosógép, szárítógép	- lepedők beszerzése
<b>Udvar</b>	2	csúszda, ház, hinta, homokozó, rugós hinta	
<b>Tároló</b>	2	homokozó játékok, rollerek, kerékpárok, kerti szerszámok	

#### **Kiemelt feladat:**

- Eszközmegóvás, az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzése.
- A fogyó eszközök gazdaságos felhasználása, pazarlás elkerülése (kétoldalú nyomtatás, kifestők helyett gyurma, rakosgató játékok, motivációs lehetőségek átgondolása /vannak kész bábok.../)

#### **Beszerezéshez szükséges erőforrások biztosítása:**

- Éves költségvetés
- SZMK támogatása

- Pályázati lehetőségek

### **3.Éves feladatmegosztás, munkamegosztás:**

Az óvoda teljes körű működtetéséért, irányításáért, a naprakész dokumentáció elkészítéséért az igazgató, hiányzása esetén az igazgató-helyettes a felelős. Az igazgató-helyettes az SZMSZ-ben, a munkaköri leírásában, és a munkatervben meghatározott feladatokat láthatja el az igazgató hiányzása esetén.

Az igazgató-helyettes felelős a dajkák és pedagógiai asszisztensek irányításáért, munkájuk koordinálásáért.

## **A feladat és felelősi terv alapja:**

A törvényi előírások, a Pedagógiai Program, a Házi rend, SZMSZ, munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elvárás, és terhelés, illetve az önkéntesség elvét igyekszünk szem előtt tartani. Másik szempont a képzettség és a szakmai gyakorlat elve.

**A felelősség** azt jelenti, hogy az adott területért a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése, és megvalósítása során önálló munkaszervezéssel az **adott dolgozó a felelős**.

**A felelősség át- és elhárítása nem elfogadható.**

A felelősi terület akkor tekinthető befejezettnek, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte és az eredményekről szóban, vagy írásban (feladattól függően) **beszámol** az óvodavezetőnek vagy a helyettesnek.

A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért és a határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért. **A felelős a munkáját önállóan végzi**, a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős köteles a feladat minőségi megvalósítására törekedni.

### 3.1 Eseti megbízások:

Feladat	Felelős	Határidő	Tartalom
Jegyzőkönyvvezetés	Óvári Kriszitna	eseti	A nevelési év értekezleteinek jegyzőkönyvvezetése.
Pályázati lehetőségek felkutatása	Tóth Gabriella	folyamatos	A megjelenő pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a nevelőtestület tájékoztatása, pályázatírás, lebonyolítás.
Folyosók díszítése	Lendérmé Gergely Viktória, Lesti Orsolya	aktuálisan	Évszaknak és ünnepkörnek megfelelő dekoráció elkészítése
Udvari játékok ellenőrzése	Sóla Erzsébet	hetente	A játékok szemrevételezése, jegyzőkönyv vezetése, a problémák jelzése a vezető felé.
Egészségügyi doboz feltöltése, lejárat dátumának nyomon követése	Óvári Krisztina	aktuálisan	Az előírt szabályok alapján a készlet pótlása szükség esetén.
Leltár	Rakottyai-Bernula Anita	folyamatos	A leltár nyilvántartása.
Étkezés	Lukácsné Hauksz Renáta	naponta	Az étkezők létszámának napi nyilvántartása, elküldése a szolgáltatónak. Havi összesítés elkészítése, dokumentálása. Az étlap feltöltése a honlapra.
Gyakornok mentorálása	Tóth Gabriella	eseti	Az intézményben lévő gyakornok mentorálása szükség esetén.
Könyvtáros	Sóla Erzsébet	folyamatos	Az intézményi könyvek, szakkönyvek nyilvántartása.
Tűzriadó	Könczöl Ildikó	eseti	Tűz esetén a dolgozók teendői az intézmény elhagyásának, a gyermekek biztonságának megóvása érdekében. (elméleti és gyakorlati megvalósítás)
Honlap aktualizálása	Lendérmé Gergely Viktória	folyamatos	Fényképek feltöltése az adatkezelési szabályzat figyelembevételével, aktuális információk feltöltése, dokumentumok frissítése.



### 3.2 Ünnepek, rendezvények, hagyományok:

Feladat	Tervezett időpont	Felelős	Tartalom
ÁLLATOK VILÁGNAPJA	október 4.	Óvodapedagógusok	Óvodaszintű rendezvény.
INTÉZMÉNYI FOTÓZÁS	október 8-9.	Lendérmé Gergely Viktória, Lesti Orsolya	Zárt, fotózás

MÁRTON NAPJA	november 13.	Óvodapedagógusok	Nyílt. községi szervezésű
MIKULÁS	december 6.	Könczöl Ildikó Óvodapedagógusok	Zárt, óvodaszintű közös Mikulásvárás. Csoportok műsorának megtekintése, csomagok kiosztása.
KARÁCSONYI MUNKADÉLUTÁN	december 13.	Óvodapedagógusok	Szülőkkel együtt eltöltött munkadélután
KARÁCSONY	december 17.	Óvodapedagógusok	Zárt, óvodaszintű közös ünneplés. gyertyagyújtás, Karácsonyi zene hallgatása.
FARSANG	február 13.	Óvodapedagógusok	Zárt, óvodaszintű és csoportszintű. Közös tánc a torba szobában aztán csoportonként folytatódik a mulatság

TÉLTEMETŐ	február 28.	Rakottyai-Bernula Anita	Nyílt, községi program az óvoda szervezésében. Kiszebáb készítése, csörgőkkel télüzés és a báb elégetése közösen.
INTÉZMÉNYI FOTÓZÁS	március 4-5.	Lendérmé Gergely Viktória, Lesti Orsolya	Zárt, fotózás
MÁRCIUS 15.	március 14.	Óvodapedagógusok	Zárt, csoport szintű ünneplés, készülődés.

VÍZ VILÁGNAPJA	március 22.	Óvodapedagógusok	Zárt, csoport szintű.
HÚSVÉT	április 17.	Óvodapedagógusok	Zárt, csoport szintű, tojásfestés, barkácsolás, locsolkodás
FÖLD NAPJA	április 22.	Óvodapedagógusok	Csoport szintű. Virágültetés, kertrendezés.
ANYÁK NAPJA	május 7-8.	Óvodapedagógusok	Nyílt, tornaszobában az édesanyáknak rendezett műsor, csoportonként.
MADARAK ÉS FÁK NAPJA	május 10.	Óvodapedagógusok	Csoport szintű.
APÁK NAPJA	május 16.	Óvodapedagógusok	Csoportszintű, közös délelőtti eltöltése az apákkal. Ajándék és műsor.
GYERMEKNAP	május 21.	Óvodapedagógusok	Zárt, óvodai szintű, gyermekjátékokkal, ügyességi játékokkal
NAGYCSOPORTOSOK BÚCSÚZÁSA	május 31.	Rakottyai-Bernula Anita, Vitéz Anna, Dobosné Varga Anikó, Tóth Gabriella, Szabó Ágnes, Sóla Erzsébet	Nyílt, a teraszon a szülőkkel és a vendégekkel közösen tartott búcsúztatás.

SZÜLETÉSNAP NÉVNAP	folyamatos	minden pedagógus	Zárt, csoportszintű A gyermek dallal, verssel köszöntik egymást, apró ajándékot kapnak
--------------------	------------	------------------	---

**Feladataink a tapasztalatok alapján:**

- Népi játékok, újabb ötletek beépítése,
- szülők fokozott bevonása élménydús, változatos programokkal,
- szponzorok felkutatása,
- pályázatírás,
- környezettudatosság hangsúlyozása, tudatos megvalósítása, séták, kirándulások céltudatos alkalmazása.

### 3.3 Kiemelt feladatok:

#### 3.3.1. Gyermekvédelmi munka

A gyermekvédelmi feladatok minden pedagógus munkaköri feladata. A jelzések időbeni megtörténéséért minden pedagógus felelősséggel tartozik. A gyermekvédelmi munka koordinálásának felelőse: Tóth Gabriella

##### Feladatai:

Tevékenység	Határidő	Felelős
Gyermekvédelmi éves munkaterv elkészítése	szeptember 15.	Tóth Gabriella
Gyermekvédelmi adatok naprakész vezetése az intézményvezető útmutatása szerint	folyamatos	
Esetmegbeszéléseken az intézmény képviselője.	eseti	
Jelzőrendszer működésének biztosítása az intézményvezetővel történt egyeztetés alapján	eseti	
Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a megadott határidőre	eseti	

##### Feladatok a tapasztalatok alapján:

- A szülők szemléletformálása személyes beszélgetésekkel, közös programokkal, adományok gyűjtése, fogadása,
- pályázatok felkutatása,
- az intézményi szabályok következetes közvetítése, a normák elfogadtatása, a gyámokkal ideális együttműködés kialakítása.

## 4. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

### 4.1. SNI, BTMN, logopédia, diabéteszes, tartósan beteg, tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek

A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás irányelveit, feladatait a Pedagógiai Program, kapcsolattartás formáit az együttműködési megállapodások, illetve az SZMSZ tartalmazza.

SNI-s, BTMN-es gyermekek ellátását Medgyesi Zsuzsanna gyógypedagógus biztosítja, mellette szükséges az egyéni fejlesztési tervet napra készen vezetni, a megvalósításukról gondoskodni, akár a pedagógiai asszisztensek bevonásával is.

A **logopédiai** ellátást Farkasné Lukács Lilla logopédus végzi.

**Diabéteszes** gyermek nincs.

**Tartósan beteg** gyermek, aki speciális ellátást, illetve eljárásrendet igényel, nincs.

#### **Tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek**

- Fokozott figyelem,
- minden nap biztosítani számukra az egyéni és csoportos megsegítést hátrányaik kompenzációja érdekében,
- a szakvéleménnyel rendelkező gyermekeknél a meghatározott területek alapján szükséges az egyéni fejlesztési tervet elkészíteni.

- Gyógypedagógus (Medgyesi Zsuzsanna)
- Logopédus (Farkasné Lukács Lilla)
- Család- és Gyermejjóléti Szolgálat (Bakk Tünde, Leé Judit)
- egyéb szakemberek: Faragó Anita (védőnő)

Keresztes Hajnalka (védőnő)

Dr. Poncz Lajos (fogorvos)

Dr. Külüs Ilona (gyermekorvos)

#### **Feladat:**

- A probléma mielőbbi felismerése,
- a szülő tájékoztatása,
- szakember biztosítása,
- harmonikus együttműködés kialakítása a gyermek fejlődése, egészségének biztosítása érdekében.



## 5. Továbbképzések:

**Cél:** Eredményesség, hatékonyság, szakmai megújulás biztosítása a pedagógiai munkában, korszerű pedagógiai módszerek megismerése.

**Feladat:** Az ismeretek bővítése, korszerűsítése, a szakmai innovációk átadása egymásnak, egymástól való tanulás, hospitálási rendszerműködtetése.

### Belső továbbképzések:

Megnevezés	Időpont	Tartalom	Érintettek
Belső képzés	2023. október-november-december Maci, Süni, Katica (középső-nagycsoport)	Helyi jó gyakorlat bemutatása.	minden pedagógus
Belső képzés	2024. február-március-április Delfin, Pillangó, Halacska (középső-nagycsoport, kiscsoport)	Helyi jó gyakorlat bemutatása.	minden pedagógus
Beszámoló	eseti, a meghirdetett képzésektől függően	A továbbképzésen hallott hasznos információ megosztása a többi pedagógussal.	minden pedagógus

### Külső továbbképzések:

Név, beosztás	Intézmény neve, címe	Szak	Munka- rend (nappali, levelező)	Önköltséges támogatott	Gyakorlati időszak	
					kezdete	vége
Rakottyai- Bernula Anita; igazgató- helyettes	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem	közoktatási vezető és pedagógus, szakirányú továbbképzés	levelező	önköltséges	2024.09.01.	2026.05.31.
Duchaj Zsófia; pedagógiai asszisztens	Gál Ferenc Egyetem, Pedagógiai Kar	óvodapedagógus	levelező	önköltséges	2024.09.27.	2027.05.31.
Barcsai Jácintné; dajka	Apor Vilmos Katolikus Főiskola	óvodapedagógus	levelező	önköltséges	2024.09.01.	2027.05.31.
Lesti Orsolya; pedagógiai asszisztens	Apor Vilmos Katolikus Főiskola	óvodapedagógus	levelező	önköltséges	2024.09.01.	2027.05.31.

## 6.Értekezletek:

### 6.1 Alkalmazotti értekezletek

A Nevelőtestületi értekezletek minden hónap első hétfőjén, illetve rendkívüli esetben kerülnek megtartásra.

Időpont	Feladat	Érintettek köre	Felelős
augusztus 29.	Az aktuális jogszabályi változások ismertetése 2023-2024-es nevelési év vezetői beszámolójának megismerése, elfogadása. A 2024-2025-ös nevelési év pedagógiai, szakmai feladatainak meghatározása. Az aktuális kérdések, problémák megbeszélése, szakmai konzultáció.	Alkalmazotti közösség	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
október	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. A 2024-2025-ös Munkaterv átbeszélése, egyeztetés.	nevelőtestület	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
november	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. Szóbeli beszámoló az előző havi rendezvények megvalósulásáról. A decemberi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat	nevelőtestület	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
december	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. Szóbeli beszámoló az előző havi rendezvények megvalósulásáról. Felkérés esetén a Falukarácsonyhoz kapcsolódó feladatok átbeszélése. A januári rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.	nevelőtestület	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita

január	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. Szóbeli beszámoló az előző havi rendezvények megvalósulásáról. Mérések előkészülete, lebonyolítása. Félévi értekezlet. A nevelőmunka elemzése, értékelése.	nevelőtestület	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
február	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. Szóbeli beszámoló az előző havi rendezvények megvalósulásáról. A márciusi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.	nevelőtestület	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
március	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. Szóbeli beszámoló az előző havi rendezvények megvalósulásáról.	nevelőtestület	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
április	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. Szóbeli beszámoló az előző havi rendezvények megvalósulásáról. A májusi rendezvények felelősei ismertetik a tervezett programokat.	nevelőtestület	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
május	Az aktuális nevelési problémák megbeszélése, szakmai konzultáció. Szóbeli beszámoló az előző havi rendezvények megvalósulásáról.	nevelőtestület	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
június	Tanévzáró értekezlet. A nevelési év teljes körű szakmai értékelése.	alkalmazotti közösség	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita

A rendezvények felelősei saját hatáskörükben eljárva összehívhatnak értekezletet.

**Célja:**

- A feladatok leosztása,
- aktualitások megbeszélése, az alkalmazotti közösség (dajkák is) tájékoztatása.

**6.2 Szülői értekezletek**

<b>Időpont</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelősök</b>
2024. augusztus szeptember	Az első félév feladatainak megbeszélése, a szülők tájékoztatása a Házirend és az SZMSZ lényeges pontjairól, az első félévben várható ünnepekről, rendezvényekről.	minden óvodapedagógus
2025. január-február	A második félév feladatainak megbeszélése, a szülők tájékoztatása a második félévben várható ünnepekről, rendezvényekről.	minden óvodapedagógus

**6.3 Fogadóórák**

Szülői igény alapján, de évente 2 alkalommal van meghirdetett lehetőség.

Feladat:

- A szülők korrekt, hiteles tájékoztatása,
- A nevelési feladatok megbeszélése,
- Az intézményi elvárások tudatosítása.

**6.4 Nevelés nélküli munkanapok**

A Nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény értelmében évi 5 nevelés nélküli szakmai napot szervezhet az intézmény, melyek időpontjáról, a tervezett időpont változásáról a szülőket egy héttel előbb értesíteni szükséges. Ezeken a napokon szülői igény esetén a gyermekeknek ügyeletet biztosítunk.

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2024. augusztus 30.	Tanévnyitó Értekezlet/ 2023/2024. évi beszámoló elfogadása Munkaterv ismertetése	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
2024. december 14.	Aktuális programok megbeszélése	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
2025. január 3.	Félévi értekezlet, szakmai megbeszélés, következő féléves programok	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
2025. február 14.	Aktuális programok megbeszélése	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
2025. június 6.	Óvodavezetői beszámoló Csoportépítő felnőtt kirándulás	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
2025. augusztus 29.	Tanévzáró/tanévnyitó értekezlet	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita

## 6.5 Nyílt nap

Időpont	Tartalom	Felelős
2024. december 13.	Adventi készülődés a Szülőkkel közösen. Munkadélután szervezése a tornateremben	a csoportvezető óvónők

## 7. Technikai dolgozók feladatmegosztása

- A feladatmegosztás a takarítási szabályzat alapján történik.
- A takarítás dokumentálása szükséges az elkészített takarítási ellenőrzési lapon.

## 8. Nevelési év rendje

A nevelési év rendjét részletesen a Házirend tartalmazza.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény értelmében az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart. Ennek értelmében az intézmény folyamatosan nyitva tart.

Fenntartói engedély alapján a Karácsonytól Újévig tartó időszakban az óvoda zárva tart szülői igény hiányában. A nyári 2 hetes zárva tartásunk 2025. augusztus 4. – augusztus 15. közötti időszakban van betervezve.



## 9. Ellenőrzések

### 9.1 Belső ellenőrzések

A belső ellenőrzések folyamatának, tartalmának leírását az SZMSZ tartalmazza.

#### 9.1.1 Vezetői ellenőrzések

Típusa	Tartalma	Érintettek köre	Fajtája	Felelős
Dokumentáció	naprakész, szakmailag kifogástalan munka	pedagógusok és a pedagógiai asszisztens	előre tervezett, illetve váratlan	Könczöl Ildikó
Takarékos gazdálkodás	eszközmegóvás, eszközkészlet takarékos felhasználása	alkalmazotti közösség	alkalomszerűen	Könczöl Ildikó
Tevékenységlátogatás	naprakész dokumentáció, szakmai megvalósítás minősége, reflexió tudatossága, a környező világ tevékeny megismerése terén, a változatos, élményszerű eszközök, módszerek alkalmazása	pedagógusok	előre bejelentett, illetve váratlan	Könczöl Ildikó
Nevelési feladatok	környezet rendje, tudatos szokás és normarendszer, példaértékű kommunikáció	pedagógusok	előre bejelentett, illetve váratlan	Könczöl Ildikó
Dajkák munkája	az intézmény tisztaságának ellenőrzése, pedagógusokkal való együttműködés, alkalmi megbízások teljesítése, naprakész dokumentáció	dajkák pedagógiai asszisztensek	alkalomszerűen, megfigyelésen alapuló	Könczöl Ildikó Rakottyai-Bernula Anita
Szülői értekezletek	téma aktualitása, szakszerűség, adatvédelem	óvodapedagógusok	alkalomszerűen	Könczöl Ildikó

## 9.1.2. TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER HELYI PROTOKOLLJA

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Monorierdői Csicsergő Óvoda és Konyha értékelendő dolgozóira.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

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

### Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
<b>CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA</b>			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők
<b>Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA</b>			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Igazgató	Június 15	Igazgató Értékelt Pedagógus

2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Értékelt Pedagógus

### 9.1.3. Önértékelés

A Helyi Minőségellenőrzési Csoport működését az Intézményi Önértékelési Program, és ezen belül az Éves Önértékelési Terv iránymutatása határozza meg.

Csoport tagjai	Időpont	Tartalma	Felelős
Könczöl Ildikó	*	Az Országos Tanfelügyeleti kézikönyv alapján meghatározott kompetenciák ellenőrzése	HMCS tagok
Rakottyai-Bernula Anita	*	Az Országos Tanfelügyeleti kézikönyv alapján meghatározott kompetenciák ellenőrzése	HMCS tagok
Tóth Gabriella	*	Az Országos Tanfelügyeleti kézikönyv alapján meghatározott kompetenciák ellenőrzése	HMCS tagok

\*A 2024. január 1-én életbe lépő Pedagógusok új életpálya törvény szerinti kapott időpont alapján.

## 9.2 Külső ellenőrzések

### 9.2.1 Tanfelügyelet

Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejlesztendő területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához.

Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest. Meg kell terveznünk az 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési tervet és le kell bonyolítani az önértékeléseket. Az önértékelés során azt vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját céljainknak, és azok megvalósításában hol tartunk. Az intézményi elvárás rendszert és az önértékelési eredményeket, legkésőbb a látogatások előtt 15 nappal fel kell tölteni az OH által kialakított intézményi felületre.

A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról. Éves önértékelési tervünkben meghatározzuk az érintettek körét, a közreműködő partnerek bevonásának módját, a feladatok ütemezését.

Érintett pedagógus neve	Az eljárás tartalma	Az ellenőrzés időpontja
Könczöl Ildikó	Intézményi ellenőrzés	2025.

## 10.Értékelés szempontjai

- Kimagasló szakmai teljesítmény,
- pontos, naprakész dokumentáció,
- pozitív munkamorál,
- közösségépítés,
- szakmai tudás bővítése, megosztása,
- munkaköri feladatokon túli feladatok vállalása, példamutató kommunikáció.

\*A 2024. január 1-én életbe lépő Pedagógusok új életpálya törvény szerinti kapott időpont alapján.



## 11. Adatkezelés

- Dokumentumainak kezelése, tárolása,
- Információ szolgáltatás (bíróságnak, gyermekvédelemnek, szülőknek...)
- Az információt csak az arra hivatott alkalmazott adhatja ki, és köteles a tudomására jutott információk megőrzése,
- Fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a csoportban folytatott kommunikációnak sem legyenek tanúi szülők, esetleg látogatók.
- Gyermekről készült képek kezelése
- Nyílt napok adatkezelése

### A nevelési-oktatási intézmények alapdokumentumainak felülvizsgálata

Alapdokumentum	A felülvizsgálat tartalma	Jogszáály
<b>Munkaterv</b>	A nevelési év helyi rendjének folyamatos felülvizsgálata a veszélyhelyzet szerint	Nkt. 27. § (3) bek.
	Az óvoda ügyeleti időszakai és a nyári zárva tartás meghatározása	Tvr. 2. § (2) bek. Tvr. 6. § (1)-(3) bek.
	Első évfolyamra történő beiratkozás előkészítése	Nkt. 45. § (2) bek. Tvr. 7. §
	Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása	Nkt. 62. § (1a) bek. Nkt. 62. § (1e) bek.
<b>Szervezeti és működési szabályzat</b>	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés részletei (int.-eü. szolg.)	Nkt. 62. § (1c) bek. b) pont Múkr. 4. § (1) bek. l) pont
	Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekekre vonatkozó speciális eljárásrend	Nkt. 62. § (1e) bek. Múkr. 4. § (1) bek. m) pont
	A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító szolgáltatóval való kapcsolattartás szabályozása	Múkr. 4. § (1) bek. i) pont
	A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő óvodai foglalkozások meghatározása	Nkt. 45. § (2a) bek.



<p>Helyi egészségfejlesztési program bővülése:</p> <p>a) egészségfejlesztési kritériumoknak megfelelő mindennapos testmozgás;</p> <p>b) a lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek és a művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése, a lemorzsolódás csökkentése;</p> <p>c) egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése.</p>	<p>Műkr. 7. § (1) bek. a) pont ac) alpont Műkr. 128. § (2) bek. Műkr. 128. § (3) bek. b)-d) pontjai</p>
--	---

### Az óvodai jogviszonnyal összefüggő új szabályok

- Nem csak az óvodai nevelésre kötelezett és a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, hanem a harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője is (ergaomnes) bármikor kérheti gyermeke felvételét az óvodába a nevelési év közben, annak érdekében, hogy a gyermek az óvodai nevelésben részt vehessen [Műkr. 20. § (2c) bek.].
- A tartós gyógykezelés alatt álló, az intézményes óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól felmentett gyermek szülője számára az óvoda biztosítja a tanácsadás, a konzultáció lehetőségét, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez [Műkr. 75. § (5) bek.].
- Koherencia: Nkt. 8. § (1)-(2) bek.

### Az egészséges életmód, az egészségfejlesztés új intézményi feladatai

Az óvodai egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek köre bővült, elvégzésük kritériumai pontosításra kerültek.

- A mindennapos testmozgást az egészségfejlesztési kritériumok alapján kell folytatni a kiegészítő egyéb testmozgásokkal együtt [Műkr. 128. § (3) bek. b) pont].
- **Az egészségfejlesztő tevékenység új elemei:**
  - a) lelki egészséget fejlesztő módszerek és művészetek alkalmazásával a tanulási eredményesség és a társas készségek fejlesztése, továbbá a lemorzsolódás csökkentése,

c) egészséget támogató ismeretek és készségek fejlesztése [Múkr. 128.

§ (3) bek. c)-d) pont].

• Intézményi feladat: a pedagógiai program egészségfejlesztéssel kapcsolatos felülvizsgálata [Múkr. 7. § (1) bek. a) pont ac) alpont].

### **Az óvodában szervezett rendezvények zajvédelmi szabályai**

A gyermekek részvételével zajló elektroakusztikus hangosítású óvodai foglalkozásokon és rendezvényeken (pl. gyermeknapi műsorok, gyermek koncert, mozi-gyermekfilm) a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75 dB értéket [Múkr. 128. § (11) bek. a) pont].

- Az Laeq M30 75 dB hangnyomásszintet elérő elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni [Múkr. 128. § (12) bek.].
- Intézményi feladat: a rendezvények zajvédelmi ellenőrzése.
- Jogalkotói cél: a gyermekek egészségének hatékony védelme a zajok okozta érzékszervi károsodások ellen, amely az akusztikus hangosítású különféle rendezvényeken történő részvételük során érhetik őket.
- Koherencia: Nkt. 46. § (3) bek. b) pontja

### **Az IPR alapú óvodai fejlesztő program megszervezését érintő új szabály**

Az óvodai fejlesztő programot az intézmény a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló miniszteri rendeletben erre kijelölt szervezet szakmai támogatásával szervezi meg. E szakmai szolgáltatás kiterjed az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31.

§-a szerinti helyi esélyegyenlőségi program és a köznevelési esélyegyenlőségi intézkedési terv céljai összhangjának támogatására is [Múkr. 173. § (6) bek.].

- Koherencia: 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

### **További lényeges változások a köznevelési törvény generális végrehajtási rendeletében**

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája az új óvoda számára megküldi [Múkr. 189. §].

- A csoportnaplóba a gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségére, tartós gyógykezelésére vonatkozó, továbbá a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakértői vélemények, fejlesztési és rehabilitációs tervek, pedagógiai vélemények, feljegyzések, szakorvosi és iskolaorvosi diagnózisok tüntetendők fel [Múkr. 102. § (4) bek.].

## 12. Elkészült illetve folyamatban lévő szabályzatok, dokumentumok

- SZMSZ
- Házirend
- Pedagógiai Program

## 13. Egyéb fontosnak ítélt kérdések

### Balesetmegelőzés

- Mindenki felelőssége, ha korhadást, törést, bármilyen balesetveszélyes változást tapasztal, akár az intézmény épületében illetve udvarán haladéktalanul jelezze.
- Az ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentációt (napi, heti, havi, negyedéves, stb....) valós vizsgálat előzze meg.

## 14. Legitimizációs záradék

A Monorierdői Csicsergő Óvoda és Konyha alkalmazotti közössége

Monorierdő, 2024. 10. 25.

  
.....  
igazgató

