

Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ



Munkaterv

2025/2026-os nevelési év

„MEG KELL TENNI A LEHETSÉGEST, HOGY MEGÉRINTSÜK A LEHETETLENT .”

(Simone Weil)

Tartalomjegyzék

Jogsabályok	4
I. Ellenőrzés	6
1.1 Belső ellenőrzés.....	6
1.2 Külső ellenőrzés.....	19
1.2.1 Törvényességi ellenőrzés.....	19
1.2.2 Pedagógusminősítési eljárás	19
1.2.3 Hatósági ellenőrzés	20
II. Nemzeti ünnepeink:	20
III. Nevelésmentes, munkaszüneti napok:	20
IV. Iskolai szünetek:	20
V. Ünnepek és munkaszüneti napok:	21
VI. Áthelyezett munkanapok:	21
VII. Nyári értékelés	21
VIII. Óvoda	21
8.1 Működési feltételek.....	22
8.1.1 általános	22
8.1.2 személyi	22
8.1.3 tárgyi.....	27
8.2 Fontos feladat!	28
8.3 Nevelő munka.....	30
8.3.1 Egyéb feladatok	31
8.3.2 Hagyományok ápolása, eseménynaptár	31
8.4 Nevelési időn túli tevékenységek:	35
8.5 Továbbképzések, munkaközösségek, egyéb vállalások.....	35
8.6 Helyi továbbképzések:.....	35
8.7 Ajánlott a beiskolázási tervbe való felvétel kérelme a következő kollégák részére:	36
8.8 Munkaközösségek:	36
8.9 Egyéb megbízatások, vállalások:	36
8.10 Kapcsolattartás rendje	37
8.11 Nagyon fontos ezek dokumentálása	37
8.12 Nevelési év rendje:	38
IX. Bölcsőde	39

9.1	Működési feltételek.....	39
9.1.1	általános	39
9.1.2	személyi	39
9.1.3	tárgyi.....	40
9.1.4	Fontos feladat!	42
9.2	Nevelőmunka	43
9.3	Továbbképzések, munkaközösségek, egyéb vállalások.....	43
9.3.1	Helyi továbbképzések.....	43
9.3.2	Kötelező képzések:	43
9.3.3	Ajánlott a beiskolázási tervbe való felvétel kérelme a következő kollégák részére:.....	44
9.4	Nagyon fontos ezek dokumentálása	44
X.	Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ	46
10.1	Működési feltételek.....	46
10.1.1	általános	46
10.1.2	személyi	46
10.1.3	tárgyi.....	46
10.2	Család-és Gyermekjóléti Központ feladata	47
10.3	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat.....	49
10.3.1	Gyermekjóléti szolgáltatás	51
10.4	Továbbképzések	52
10.4.1	Helyi továbbképzések:.....	52
10.4.2	Kötelező képzések:	53
10.4.3	Ajánlott a beiskolázási tervbe való felvétel kérelme a következő kollégák részére:.....	54
	Somogyi Beáta, szociális vezetőképzést kezdi meg augusztus végétől.....	54
XI.	Biztos Kezdet Nyitnikék Gyerekház	55
11.1	Működési feltételek.....	55
11.1.1	általános	55
11.1.2	személyi	55
11.1.3	tárgyi.....	55
11.2	Biztos Kezdet Nyitnikék Gyerekház feladata, célja:.....	56
11.3	Helyi továbbképzések:.....	57

**Intézményünk adatai: Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család és Gyermekjóléti
Központ**

6440 Jánoshalma, Radnóti u.12.

OM azonosítónk: 202400

Adószám: 15541211-2-03

Alapítványunk adatai: „Jánoshalmi I. II. és IV. számú Óvodákért” Alapítvány

6440 Jánoshalma, Radnóti u. 12.

Adószáma: 18344484-1-03

Jogszábak

- 2011. évi CXc. törvény a nemzeti köznevelésről

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

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

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

- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről,

a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló rendelet.

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 257/2000 (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 369/2013. (X. 24.) Szociális, gyermekjóléti szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló kormányrendelet.
- 2011. CXII. az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény.
- 235/1997. (XII.17) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 381/2016.(XII.2.) Kormányrendelet az Integrált jogvédelmi szolgálatról
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 40/2018. (XII. 4.) EMMI rendelet a gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75.§ (2) bekezdés k) pont; 98.§ (3) bekezdés; 160.§ (7) bekezdés
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §;95/D. §
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről 4. § (2) bekezdés
- 2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről

I. Ellenőrzés

1.1 Belső ellenőrzés

Ellenőrzési terv

Időpont	Ellenőrzés területe	Ellenőrzés célja	Módszer/eszköz	Kit ellenőriz	Ellenőrzést végzi
Augusztus 15-ig	*Ha a minősítési eljárás időpontja a minősítési év szeptember 1-jét követő időszakra esik, a pedagógus módosíthatja, kiegészítheti	Törvényi előírás		Igazgató	Fenntartó

	portfólióját, pályázatát. *Közzétételi lista elkészítése		Dokumentume lemzés		
Augusztus 20.	A 2025/2026 nevelési évre a gyermekcsoportok kialakítása, rögzítése mindegyik oviban, a KIR Személyi nyilvántartásban.	Törvényi előírás		Óvodatitkár, igazgató- helyettes	Igazgató
Augusztus 25.	Az OviKrétaiban az intézményi, alkalmazotti és gyermeki adatok feltöltése, átemelés a KIR Személyi nyilvántartásából: KIR import. Az alkalmazottak csoportba rendelése. A TÉR felületén az Intézményi értékelési szempont és a pedagógus értékelési szempont kijelölése, valamint rögzítése/lezárása.	Törvényi előírás		Óvodatitkár, igazgató	Igazgató

Augusztus 30.	Az igazgató egyéni teljesítmény céljainak rögzítése.	Törvényi előírás		Igazgató	Fenntartó
Szeptember 20.	Egyéni pedagógus célok egyeztetése az igazgatóval, rögzítése a TÉR felületén, lezárása.	Törvényi előírás	Megbeszélés	Igazgató	Igazgató
Szeptember 8-ig	<p>*Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek elkészítése, iktatása</p> <p>*Munkaidő beosztás</p> <p>*Ingyenes étkezés jogosultságának igazolása</p> <p>*Szabadságok összegzése, egyeztetés</p> <p>*SNI-s gyermekek intézmény kijelölésének ellenőrzése</p>	<p>Határidő betartása, hiányosságok feltárása</p> <p>Törvényi előírásnak való megfelelés</p> <p>Hiányzó dokumentumok pótlása</p> <p>Fennmaradó napok elosztása a 4. negyedévre</p> <p>Normatív igénylés</p> <p>Tv-i előírás</p>	<p>Egyeztetés, elemzés, összegzés</p> <p>Helyzetfeltáró</p> <p>Egyeztetés</p> <p>Egyeztetés</p>	<p>Óvodatitkár</p> <p>Telephelyvezető, szakmai vezetők</p> <p>Gazdasági iroda dolgozója</p> <p>Óvodatitkár</p> <p>Óvodatitkár</p>	<p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató helyettes</p>

	<p>*Telephelyeken szabályzatok érvényességi idejének ellenőrzése</p> <p>*Szakértői vélemények ellenőrzés-szakember hozzárendelése</p>	Törvényességi előírás	Ellenőrzés	Telep-és szakmai vezetők	Igazgató
Szeptember 15-ig	<p>*KIR-be történő új gyermekek bejelentése, iskolába menők kijelentése.</p> <p>*Esetmegbeszélés megtartása, változások rögzítése, tájékoztatás. Jegyzőkönyv, jelenléti ív iktatása.</p> <p>*I. félév megtervezése a szolgáltatásokról, programokról.</p>	<p>Határidő betartása, hiányosságok feltárása</p> <p>Határidő betartása, hiányosságok feltárása</p> <p>Időterv alapján az ismétlődések elkerülése, új szakemberek megkeresése. Minden gyermek bekerüljön a fejlesztési tervbe</p>	Formatív értékelés	<p>Óvodatitkár</p> <p>Család- és Gyermejjóléti Központ szakmai vezetője</p> <p>Nyitnikék Gyerekház munkatársai</p>	<p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató helyettes</p>

	<p>*Fejlesztésben részesülő gyermekek csoportkialakítása</p> <p>*Tehetségműhelyek elindulása</p>	Tehetségigéretetek felfedezése		Tehetségműhely vezető óvodapedagógus	<p>Igazgató helyettes</p> <p>Igazgató helyettes</p>
Szeptember 28-ig	<p>*OviKRÉTA megnyitása, napirend, hetirend, nevelési terv feltöltése, kitöltése</p> <p>*Csoportnapló vezetése</p> <p>*Szülői értekezletek megtartása – rögzítése az oviKréta-ban</p>	<p>A csoportnapló sajátosságainak megismerése, alkalmazása. Naprakész dokumentumok megléte.</p> <p>Határidők betartása</p> <p>Elmaradt nyilatkozatok pótlása</p> <p>Tapasztalatok felhasználása a gy. fejlődése érdekében</p>	<p>Elemzés</p> <p>Szummatív ért.</p> <p>Diagnosztikus ért.</p>	<p>Óvoda-pedagógusok</p> <p>Óvoda-pedagógusok, Óvodatitkár</p>	<p>Igazgató, Igazgató helyettes telephelyvezető; Kréta munkaközösség vezető</p> <p>Igazgató-Igazgató helyettes Kréta munkaközösség vezető</p>

	<p>*Szülői nyilatkozatok leadása</p> <p>*Családlátogatás tapasztalatainak feltöltése az oviKrétában</p>			Óvodapedagógusok	Igazgató, Igazgató helyettes
Szeptember 30.	<p>Alkalmazottak teljesítmény céljainak jóváhagyása.</p> <p>Jelzőrendszeri megbeszélés 1.</p>	Törvényi előírás	Tapasztalat csere	Igazgató Szakmai vezető	Fenntartó Igazgató
Október 15-ig	<p>*Statistika elkészítése</p> <p>*Munkaközösségek éves tervének ismertetése</p>	<p>Határidő betartása</p> <p>Belső továbbképzésen szerzett tapasztalatok bevezetése a mindennapi munkába „egymástól tanulás”</p> <p>Határidő betartása, hiányosságok feltárása</p>	<p>Összegzés</p> <p>Beszámolás</p> <p>Összegzés, rögzítés</p>	<p>Óvodatitkár</p> <p>Munkaközösség-vezetők</p>	<p>Igazgató</p> <p>Igazgató-helyettes</p> <p>Igazgató</p>

	*Szolgáltatásokat igénybevevők adatainak hiánytalan rögzítése az elektronikus felületen			Család- és Gyermekjóléti Központ, Gyerekház szakmai vezetői	
Október 30-ig	*Általános szűrővizsgálat védőnők	Eltérések felfedezése		Óvodás gyermekeket	Telephely-vezető, Igazgató helyettes
	*Jelenléti ívek ellenőrzése, menetlevél ellenőrzése	Hiányosságok feltárása	Utóellenőrzés	Családsegítők, esetmenedzser-ek	Szakmai vezető. Igazgató
	*Költségvetés időarányos betartásának ellenőrzése	Megfontolt, költséghatékony gazdálkodás betartása		Igazgató	Fenntartó
November 25-ig	Jelzőrendszeri megbeszélés 2.	Törvényi előírás	Tapasztalat csere	Szakmai vezető	I Igazgató
	*Állami normatíva igényléséhez adatlapok kitöltése	Állami támogatás megigénylése	Szummatív ért.		Fenntartó

December 30-ig	<p>*Menetlevél ellenőrzése</p> <p>*Szolgáltatásokat igénybevevők adatlapjainak ellenőrzése</p> <p>*Megbízási szerződéssel végzett szolgáltatások dokumentumainak ellenőrzése</p> <p>*Költségvetés lezárása, szükséges következtetések levonása</p> <p>*Új költségvetés mérföldköveinek megállapítása</p> <p>Jelzőrendszeri megbeszélés 3.</p>	<p>Hiányosságok feltárása, javítása</p> <p>Hiányosságok feltárása, javítása</p> <p>Hiányosságok feltárása, javítása</p> <p>Hatékony gazdálkodás kialakítása</p> <p>Hatékony gazdálkodás kialakítása</p> <p>Törvényi előírás</p>	<p>Utóellenőrzés</p> <p>Utóellenőrzés</p> <p>Tapasztalat csere</p>	<p>Család- és Gyermekjóléti Központ dolgozói</p> <p>Pszichológus, jogász</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Szakmai vezető</p>	<p>Igazgató Gazdasági iroda</p> <p>Igazgató</p> <p>Fenntartó</p> <p>Fenntartó</p> <p>Fenntartó</p> <p>Igazgató</p>
Január 31-ig	<p>*Költségvetés elkészítése</p>	<p>Hatékony gazdálkodás kialakítása</p>	<p>Diagnosztikus érték.</p>	<p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p>	<p>Igazgató, Igazgató helyettes</p>

	<p>*Előző év elszámolása (MÁK)</p> <p>*KIR-ben szereplő adatok ellenőrzése</p> <p>*Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről</p> <p>*Indítandó óvodai csoportok száma, nyári nyitva tartás</p> <p>*Napi nyitva tartás és a beiratkozás meghatározása</p> <p>Jelzőrendszeri megbeszélés 3</p> <p>*Családsegítő Központ Statisztika készítése, leadása</p>	<p>Törvényesség betartása</p> <p>Hiányosságok feltárása, javítása</p> <p>Jogkövető magatartás biztosítása</p> <p>Törvényi előírás betartása</p> <p>Törvényi előírás</p> <p>Törvényi előírás</p> <p>Törvényi előírás betartása</p>	<p>Utóellenőrzés</p> <p>Beszélgetés</p> <p>Tapasztalat csere</p> <p>Beszélgetés</p>	<p>Óvodatitkár</p> <p>Óvoda- pedagógusok</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Szakmai vezető</p> <p>Szakmai vezetők, Óvodatitkár</p>	<p>Fenntartó</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Fenntartó</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p>
<p>Február 15-ig</p>	<p>*Szülők tájékoztatása a nyári nyitvatartás rendjéről</p>	<p>Törvényi előírás betartása</p>	<p>Beszélgetés</p>	<p>Igazgató Óvoda- pedagógusok</p>	<p>Fenntartó</p>

Éves tanácskozás február 28.- ig	*Szülői értekezletek	Tájékoztatás	Elemzés	Óvoda- pedagógusok	Telephely- vezető, Igazgató helyettes
	*Csoportnaplók, fejlődési naplók ellenőrzése az oviKrétaban	Hiányosságok feltárása, javítása. Pontosság kialakítása	Utóellenőrzés	Gyermekvédel mi felelős, Szakmai vezető	Kréta munkaköz össég vezető
	*Gyermekvédelmi beszámoló	Törvényi előírás	Helyzetfeltárás , elemzés, összegzés	Szakmai vezető	Igazgató
	Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás	Törvényi előírás	Éves munka összegzése		Igazgató
Március 31-ig	*Tehetségműhelye k látogatása	Tervezés, megvalósítás összhangjának megléte	Megfigyelés	Tehetségműhel yt vezető óvoda- pedagógusok	Igazgató helyettes
	*Szolgáltatási önköltség megállapítása (bölcsőde)	Törvényi előírás	Ellenőrzés	Igazgató Szakmai vezető	Fenntartó Igazgató

	Jelzőrendszeri megbeszélés 4.				
Április 30-ig	<p>*Továbbképzési Terv elkészítése, rögzítése a PTTR felületen</p> <p>*Meghívók kiosztása leendő óvodásaink számára</p> <p>*Nyílt Nap megszervezése</p> <p>*Óvodai beiratkozás időpontjáról tájékoztatás</p> <p>*Gyerekház látogatás</p>	<p>Törvényi betartás, előírás</p> <p>Létszámtoborzás</p> <p>Szakmai munkánk keresztmetszetén ek bemutatása az érdeklődőknek</p> <p>Törvényi kötelezettségnek megfelelés</p> <p>Tervezés, megvalósítás megvalósulása</p> <p>Törvényi kötelezettségnek megfelelés</p>	<p>Összegzés</p> <p>Beszélgetés</p> <p>Összegző értékelés</p>	<p>Igazgató</p> <p>Igazgató, Óvodatitkár</p> <p>Óvoda-pedagógusok</p> <p>Óvoda dolgozói</p> <p>Igazgató helyettes</p> <p>Igazgató</p> <p>Gyerekház munkatársak</p>	<p>Fenntartó</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató helyettes</p> <p>Fenntartó</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p>

	<p>*Intézmény működésével kapcsol. pénzügyi, gazdálkodási és vagyonról szóló adatszolgáltatás</p> <p>*Intézmény előző évi bevételeinek és kiadásainak elszámolása</p> <p>Jelzőrendszeri megbeszélés 5.</p>	Törvényi kötelezettség		Óvodatitkár	
				Igazgató Szakmai vezető	Fenntartó Igazgató
Május 31-ig	<p>*Dokumentációk ellenőrzése Gyerekház valamint a Család- és Gyermejkölési Központban</p> <p>*Állami normatíva elszámolása</p>	<p>Hiányosságok feltárása, pótlása</p> <p>Törvényi előírás</p>	Utóellenőrzés	<p>Szakmai vezetők</p> <p>Intézményvezetőt</p>	<p>Igazgató</p> <p>Fenntartó</p>
Június 15- Augusztus 15.	A következő nevelési évre vonatkozó intézményi értékelési szempontot meghatározása.	Törvényi előírás		Igazgató, óvodapedagógusok	Fenntartó

Június harmadik hete	Személyes teljesítménycélok meghatározása.	Törvényi előírás		Óvodapedagógusok	Igazgató
Június 20-ig	<p>*Óvodai dokumentációk lezárása, leadása</p> <p>*Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről</p> <p>*Nevelési év lezárása, következtetések levonása</p> <p>*Szakmai beszámolók leadása (munkaközösség; tehetségműhely; telephely vezetői, Gyerekház, Család- és Gyermekjóléti Központ, Bölcsőde)</p> <p>*Éves beszámoló elkészítése</p> <p>*Szabadság nyilvántartás</p>	<p>Hiányosságok feltárása, pótlása</p> <p>Törvényi előírás betartása</p> <p>Törvényi előírás betartása, hiányosságok feltárása, pótlása</p> <p>Törvényi előírás betartása</p>	<p>Összegző értékelés</p> <p>Szummatív ért.</p> <p>Tapasztalat csere</p>	<p>Óvoda-pedagógusok</p> <p>Óvoda-pedagógusok</p> <p>Munkaközösség vezetői, tehetségműhelyt irányítók, telephely-vezetők, Igazgatóhelyettes</p> <p>Telephelyvezetőt, Igazgató helyettes</p>	<p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p> <p>Igazgató</p>

	Jelzőrendszeri megbeszélés 6.			Szakmai vezető	
Június 30-ig	Személyes értékelés, megbeszélés: TÉR.	Törvényi előírás	Megbeszélés, értékelés	Óvoda pedagógusok	Igazgató
Június 22-től augusztus 31-ig	*Nyári nyitvatartási rend *Karbantartás, felújítás, takarítás Fenntartó értesítése és tájékoztatása a teljesítményértékelés és eredményéről.	Zökkenő mentesség biztosítása Állagmegóvás, tisztaság Törvényi előírás	Tájékoztatás Felmérés Megfigyelés Írásbeli tájékoztatás	Telephelyvezető, Igazgató helyettes Városgazda Kft, Udvarosok Dajkák Igazgató	Igazgató, Igazgató helyettes Igazgató Fenntartó

A család és gyermekjóléti szolgálat, központ szakmai vezetője a GYVR használatával ellenőrzi a családsegítők és esetmenedzserek dokumentációinak vezetését.

1.2 Külső ellenőrzés

1.2.1 Törvényességi ellenőrzés

A fenntartó által meghatározott szempontokkal és időpontban történik.

1.2.2 Pedagógusminősítési eljárás

A pedagógus ellenőrzése általános pedagógiai szempontok szerint történik, célja az ellenőrzött pedagógus pedagógiai kompetenciáinak fejlesztése, módszere – ha a pedagógus munkakörének részét képezi – a foglalkozások egységes szempontok szerinti megfigyelése, a pedagógus mindennapi nevelő-oktató munkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata, interjú felvétele.

1.2.3 Hatósági ellenőrzés

A hatóság- a hatáskörének keretei között- ellenőrzi a jogszabályban foglalt rendelkezések betartását, valamint a végrehajtható döntésben foglaltak teljesítését.

1.2.4 Pedagógus Teljesítmény Értékelés (TÉR)

A helyi teljesítmény értékelési szabályzatban leírtak szerint.

II. Nemzeti ünnepeink:

- 1.) március 15-e, az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc kezdetének, a modern parlamentáris Magyarország megszületésének napja,
- 2.) augusztus 20-a, államalapító Szent István ünnepe,
- 3.) október 6-a, az aradi vértanúk emléknapja
- 4.) október 23-a, az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja.

III. Nevelésmentes, munkaszüneti napok

- 2025. október 22 (szerda) Szakmai nap
- 2026. április Szakmai nap
- 2026. április 21 (kedd) Bölcsődék Napja (nevelés-gondozás nélküli munkanap)
- 2025. június 12 (péntek) Tanulmányi kirándulás

Nyári élet:

2025. június 22 – augusztus 31.

IV. Iskola szünetek:

- (1) Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).
- (2) A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- (3) A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).
- (4) A nyári szünet előtti, utolsó tanítási nap: 2026. június 19 (péntek)

V. Ünnepek és munkaszüneti napok:

2025. október 23. (csütörtök) 56-os Forradalom ünnepe

2025. november 1. (szombat) Mindenszentek

2025. november 12. (szerda) Szociális munka napja

2025. december 25-26. (csütörtök, péntek) - Karácsony négynapos ünnep

2026. január 1 (csütörtök) Újév első napja

2026. március 15.(vasárnap) 1848-as Forradalom ünnepe

2026. április 3-4-5-6. (péntek, szombat, vasárnap, hétfő) Húsvéti négynapos ünnep

2026. május 1 (péntek) Munka ünnepe (3 napos hétvége)

2026. május 25 (hétfő) Pünkösdi hétfő (3 napos hétvége)

2026. augusztus 20-21 (csütörtök, péntek, szombat, vasárnap) Államalapítás, Szent István ünnepe- négynapos ünnep

VI. Áthelyezett munkanapok:

2025. október 18 (szombat) / október 24 helyett/

2025. december 13 (szombat) /december 24 helyett/

2026. január 10 (szombat) /január 2 helyett/

2026. augusztus 8 (szombat) /augusztus 21 helyett/

VII. Nyári értékelés

/telephelyenként, feladat ellátásonként a felelősök szóbeli beszámolója alapján/

VIII. Óvoda

Telefonszám: Radnóti utca: 06-70/967-87-92

Batthyányi utca: 06-70/371-86-44

Székhely: Radnóti u. 12.

Telephely: Batthyány u. 14.

Csoportok száma: Radnóti u.: 5 db

Batthyány u : 3 db

8.1 Működési feltételek

8.1.1 általános

Logopédiai és gyógytestnevelési feladatokat a Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Jánoshalmi Tagintézményéhez tartozó szakemberek végzik.

Az SNI-s gyermekek fejlesztése külsős szakemberek bevonásával történik, megbízási szerződés alapján. Pszichológus igénybevétele a Család-és Gyermejjóléti Központon keresztül valósul meg. A BTMN-s gyermekek fejlesztését fejlesztő pedagógusok végzik.

Az egészségügyi szűrés a Járóbeteg-szakellátó Központ és a védőnők együttműködésével valósul meg.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az alábbi esetekben.

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, azaz a 251397.- Ft-ot, vagy

ae) nevelésbe vették.

8.1.2 személyi

A feladatok elvégzése a törvényi előírásoknak megfelelő létszámmal történik.

Szakmailag jól felkészült, empatikus, segítőkész közösség végzi mindennapi munkáját.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel mindenki rendelkezik.

Alkalmazotti létszám

Óvoda	Óvodapedagógus,	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Technikai dolgozó
Radnóti utcai	9 + 1 fő	3 fő	5 fő	0,5 fő (*) + 1 fő óvodatitkár + 1 fő adminisztrátor
Batthyány utcai	6 fő	1 fő	3 fő	0,5 fő (*)

Összesen, Óvoda:	16 fő	4 fő	8 fő	3 fő
---------------------	--------------	-------------	-------------	-------------

(*) 2 fő udvaros alkalmazása részmunkaidőben történik

Óvodapedagógus, állami finanszírozott létszáma: 16,6 fő.

Jánoshalma Képviselő testülete a 129/2022. (VI.23.) Kt.sz. határozatában további 1 fő pedagógiai asszisztens alkalmazását engedélyezte. 2022 szeptember 1-jétől. Az SNI-s létszám megemelkedése miatt, ugyanis városunkban csak a mi intézményünk fogadja a kevert specifikus fejlődési zavarral rendelkező gyermekeket.

Az egyik óvodapedagógusunk kisbát vár, táppénzen van. Helyére, 1 évre pedagógiai asszisztens került felvételre, a csoportban dolgozó óvodapedagógus mellé. 2026-ban végez a főiskolán egy kolléganőnk, így jövő évtől már végzett szakembert tudunk biztosítani.

8.1.2.1 Gyermekintézményenkénti és csoportonkénti elosztása

Radnóti u. (5 csoport)

Napraforgó cs.

(kis csoport)

Gyermekek: 30 fő
Óv. pedagógus: Kollárné Mészáros Henrietta
Dajka: Molnár Nelli
Pedagógiai asszisztens: Kovácsné Mészáros Márta, Vaski Virág

Tulipán cs.

(középső csoport)

Gyermekek: 24 fő + 3 SNI = 27 fő
Óv. pedagógusok: Lukács Edit
Csimai Edit

Dajka: Kecskeméti Erika
Pedagógiai asszisztens: - Rabb Mercédesz

Katica cs.

(középső csoport)

27 fő
Juhászné Jancsó Csilla
Kovácsné Vincze Anikó

Szakály Emőke

Micimackó cs.

(nagy csoport)

Gyermekek: 27 fő + 1 SNI = 28 fő
Óv. Pedagógusok: Ballai Tünde
Rasztováczné Winkler Viktória

Dajka: Dürr Mónika
Pedagógiai asszisztens:

Napocska cs.

(középső-nagy csoport)

26 fő + 1 SNI = 27 fő
Puskás Katalin
Csernáké Kasziba Zsuzsanna
Somogyi Beáta (köt. óra)

Sódar Helga

Batthyány u. (3 csoport)

Pillangó cs.

(kis csoport)

Gyermekl.: 25 fő
Óv. ped. Szűcs Nóra
Kristánné Ádám Natália
Dajka: Kenderesi Erika
Ped. asszisztens: Rabné Szűcs Tímea

Katica cs.

(középső csoport)

Gyermekl.: 19 fő + 1 fő SNI=20 fő
Óv. ped. Molnárné Túri Mária
Hrovatinné Horváth Anikó
Dajka: Takács Szilvia
Ped. asszisztens:

Maci cs.

(nagy csoport)

Gyermekl.: 24 fő + 1 fő SNI=25 fő
Óv. ped. Sztrinkó Tünde
Szilágyi Judit
Dajka: Gombkötő Andrea
Ped. asszisztens:

Gyermeklétszám összesen: 204 fő

SNI-s gyermekek száma összesen: 5 fő (normatív igénylés szempontjából 2 főnek számít)

Összes létszám: 209 fő (SNI-vel)

Szakvéleménnyel rendelkező BTMN-s gyermekek száma: 18 fő

Védelembe vett gyermekek száma: **13 fő**

Óvodai csoport átlag létszáma: **26,125 fő**

Óvodapedagógus munkakörben **16 fő** dolgozik. A fenntartó, állami normatív támogatást 16 fő óvodapedagógusra igényelhet.

8.1.2.2 KÖTELEZŐ ÓRASZÁMOK:

Óvodapedagógus: neveléssel-oktatással lekötött óráinak száma 32 óra/ hét – munkaidő: 40 óra/ hét

Óvodapedagógus gyakornok kötelező óraszám: 26 óra/ hét

Igazgató: 8 óra/ hét

Igazgató-helyettes: 22 óra/ hét

Pedagógiai asszisztens: 40 óra / hét

Dajka: 40 óra / hét

Óvodatitkár: 40 óra / hét

Adminisztrátor: 40 óra/ hét

Udvaros: 20 és 30 óra / hét

Órakedvezmény:

Munkaközösség vezető: Heti 2 óra

Gyakornok mentora: Heti 1 óra

8.1.2.3 Pedagógusok létszáma besorolások szerint:

	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornok	PED I-be sorolt pedagógusok létszáma	PED II-be sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógus pedagógusok létszáma
Radnóti utcai óvoda	4 fő		2 fő	7 fő	1 fő
Batthyány utcai óvoda	1 fő	1 fő	1 fő	3 fő	1 fő

Összesen:	5 fő	1 fő	3 fő	8 fő	2 fő
------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

8.1.2.4 A 2025-2026. évi minősítési eljárásban résztvevő pedagógus:

Érintett neve Fokozatot célzó
eljárás

Radnóti utcai óvoda		
Batthyány utcai óvoda	Hrovatinné Horváth Anikó	Ped.I

8.1.3 tárgyi

A csoportszobák világosak, játékokkal, bútorokkal megfelelően ellátott. A törvény által előírt gyermekenkénti m2 biztosított. Játékokban gazdag, mintáértékű környezetben folyik az óvodai élet, nevelés. A mosdók, kiszolgáló helyiségek felszereltsége megfelel a törvényi előírásoknak, az elhasználódott, törött eszközöket a lehetőségekhez mérten cseréljük, pótoljuk. A karbantartás, javítás folyamatos. A nagyobb javításokat, esetleges cseréket a nyári ügyeleti nyitva tartás idejéhez igazítjuk. A nyáron megtörtént a szükséges helyiségek festése, klímák beszerelése a csoportokba. A világítás megfelelő. Mindkét épület hang és hőszigetelt külső nyílászárókkal, valamint külső hőszigeteléssel ellátott. A Radnóti utcai óvodában dolgozói öltözőt alakítottunk ki, az előírásnak megfelelően, kézmosóval. Sikert, egy irattári szobát is kialakítanunk. Jövőre megkezdjük a tárolt iratok előírás szerinti selejtezését, megsemmisítőbe szállítását.

Az udvari játékok karbantartása egész évben folyamatos volt. Nyáron a játékok, babaházak, kerítés festése, karbantartása megtörtént. A megvásárolt 2 db fém vázas fészekhinta letelepítésre került. A megnövekedett anyag árak és a tartóssági szempontok miatt, folyamatosan szeretnénk fa játékaikat, fém udvari játékokra kicserélni, gumi lap aljzattal. Novemberig az udvari játékok felülvizsgálatát is elvégeztetjük a szakhatósággal. Az érintésvédelem felülvizsgálata minden óvodában megtörtént.

Karbantartás tervezése erre a nevelési évre:

Radnóti utcai óvoda:

Udvari játékok javítása, cseréje, szükséges karbantartás. Kerítés festése, nagykapu javítása.

Az udvar hátsó részébe kerti csap felszerelése. Külső tároló festése.

1 csoportszobában aljzat csere. Tisztasági meszelés, mázolás.

Batthyány utcai óvoda:

Udvari játékok javítása, cseréje. szükséges karbantartás. Tisztasági festés, mázolás. Terasz lefedése, felújítása. Külső tároló beszerzése. Régi tároló külső festése.

Fontos a baleseti források folyamatos megszüntetése.

Étkezéshez szükséges eszközök pótlása.

A leselejtezni kívánt eszközöket, használati tárgyakat, játékokat megsemmisítés, leadás előtt kivezetjük az eszköznyilvántartásból és jegyzőkönyvet készítünk róla.

8.2 Fontos feladat!

- A baleseti forrásokat – udvaron, teremben – az észlelést követően azonnal, vagy a lehető legrövidebb időn belül meg kell szüntetni. Sérült játék, használati tárgy javításáért, selejtezéséért felelősök az óvodapedagógusok, telephelyvezető, igazgató helyettes.

Az étkezéshez használt eszközök számának negyedévente történő áttekintése. /törési napló vezetése / Felelősök: Csernákne Kasziba Zsuzsanna, Molnárné Túri Mária./

- A kötelezően vezetendő dokumentációk mindig legyenek naprakészek /Ovikréta, HACCP konyhai nyilvántartó lapja/.
- Helyettesítés: A gyermekcsoportokban délután pedagógiai asszisztensekkel megoldva.
- Szülői nyilatkozat:
 - az óvoda, bölcsőde napi nyitva tartásáról
 - facebook oldalon, honlapon történő megjelenésről
 - tömegközlekedési járművel való közlekedésről
 - fejtetvesség kezelésének hozzájárulásáról
 - hazatávozásról
 - gyermek fejlődésének tájékoztatásáról
 - adatok kezelése

- A szülőket (törvényes képviselőket) fél évente tájékoztatni kell a gyermek fejlődéséről. Ennek megvalósulását a szülő /törvényes képviselő) aláírással nyugtázza, az oviKRÉTÁBA feltöltésre kerül.
- Jelenléti ívek naprakész vezetése.
- A napi munkaidő kezdete 06 óra, vége 18 óra székhelyen, telephelyen /dajkák munkaideje/.
- Karbantartó, udvaros munkaideje reggel 6 órától 10, illetve 12 óráig..
- Táppénz jelentése még azon a napon történjen meg.
- Azt, hogy a gyermek egészséges és ismét közösségben lehet, orvosnak kell igazolnia.
- A gyermek hiányzását írásban/ oviKRÉTA felületén kell igazolni. (orvos, szülő, Pedagógiai Szakszolgálat...) Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt** nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz** tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti
 - a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
 - (4c) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz** nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- **A hiányzásról szóló igazolást (ha nincs feltöltve az oviKRÉTÁBA) a szülő/ gondviselő az intézménybe érkezéskor köteles leadni (Házirend 5.3.4).**
- **Hiányzás esetén, a szülő/gondviselő köteles az óvodapedagógust tájékoztatni, már a hiányzás első napjától, a hiányzás okáról, várható tartalmáról. Amennyiben az óvoda felé jelzés nem történik, az óvodapedagógus feladata, szükség esetén a családsegítő munkatárssal együtt, a család felkeresése telefonon vagy személyesen. (Házirend 5.3.4).**
- A hibás bejegyzéseket áthúzással kell érvényteleníttetni, olyan módon, hogy az olvasható maradjon, és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell. A javítást aláírással, keltezéssel és

papíralapú nyomtatvány esetén az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával kell hitelesíteni.

8.3 Nevelő munka

Óvodánk fontos célkitűzése a kialakított, meglévő értékek megőrzése és az elért eredmények megtartása, valamint a hagyományok ápolása.

A játék elsődlegességét, valamint a környezeti nevelés fontosságát hangsúlyozzuk.

Sok a részképesség zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási problémával küzdő kisgyermek. Ezért az egyéni bánásmód, differenciált egyéni fejlesztés hangsúlyozottabbá vált, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek esetében. Nevelkedésük intézményünkben integrált keretek között zajlik.

A 2025-2026-as nevelési év legfőbb feladata:

- 1, Ovikréta működtetése
2. Teljesítményértékelésben meghatározott célok, egyedi intézményi szempont megvalósítása.
(intézményi értékelési szempont: A szülőkkel való kapcsolattartás javítása)

Fontosabb nevelési feladatok:

- A már kialakított, meglévő értékeink megőrzése és az eredményeink megtartása.
 - Hagyományok ápolása jelenlegi igények figyelembevételével
 - Környezeti nevelés, fenntartható fejlődés
 - Egészségnevelés
 - Esélyegyenlőség
 - Szociális hátrányok enyhítése
 - Szakmai színvonal megtartása, megerősítése
- Erdei Óvoda programjainak megvalósítása. /felelősei: nagycsoportosok óvodapedagógusai /
 - Farm óvoda programjainak megvalósítása. /felelősei: nagycsoportosok óvodapedagógusai- Pályázati megvalósítás / Micimackó csoport
 - Állatasszisztált foglalkozások, a felelős állattartás jegyében /középső-nagy csoportosok óvodapedagógusai-Pályázati megvalósítás/
 - Rendszeres zöldség és gyümölcsnapok
 - Egészséges táplálkozás /középső csoportosok óvodapedagógusai-Pályázati megvalósítás/

- Az energiával való takarékoskodás
- Az újrahasznosítás /játék és egyéb használati tárgyak készítése/
- Óvoda udvar, kiskert gondozása, gyógynövények felhasználása, dekoráció
- Madarakról való gondoskodás, megfigyelés
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Folyosó, aula díszítése alkalomhoz megfelelően
- Faliújság

8.3.1 Egyéb feladatok

- ❖ Törvényi változások és a működést szabályozó rendeleteknek a megismerése
- ❖ További pályázati lehetőség kihasználása
- ❖ Belső Önértékelési Rendszer működtetése
- ❖ Szülő-gyermek-intézmény kapcsolatának erősítése
- ❖ Pedagógus teljesítmény értékelés

8.3.2 Hagyományok ápolása, eseménynaptár

Jubileumi rendezvények

Valamennyi dolgozó

Időpontja: szeptember 4-5.

Családi nap

Valamennyi dolgozó

Időpontja: szeptember 4-5.

Erdei Óvoda első napja

Valamennyi nagycsoportos

Időpontja: szeptember 26

Felelős: Molnárné Túri Mária, és az érintett óvodapedagógusok

Szülői értekezlet

Időpont: szeptember 15 – 28.

Felelős: Somogyi Beáta, Csernákné Kasziba Zsuzsanna, Molnárné Turi Mária

Járási Szüreti Expó

Minden dolgozó

Időpont: szeptember 13.

Felelős: Somogyi Beáta, Csernákné Kasziba Zsuzsanna, Molnárné Turi Mária

Állatok Világnapja

Csoportonként

Időpontja: október 4.

Felelősök: óvodapedagógusok

Idősek Napja

Radnóti / Micimackó csoport

Batthyány/ Maci csoport

Időpont: október 1.

Felelősök: Ballai Tünde, Sztrinkó Tünde

Túra az őszi erdőben

Nagycsoportosok /külön, csoportonként/

/Erdei óvoda programja/

Időpont: októberben-délelőtt

Felelős: nagycsoportosokkal foglalkozó óvodapedagógusok

Irodalmi délelőtt /Ősz/

Telephelyenként

Időpont: november vége.

Felelős: Juhászné Jacsó Csilla, Szilágyi Judit

Mikulás

Csoportonként

Időpont: dec. 6.

Felelős: óvodapedagógusok

Lucázás

Óvodánként

Időpont: december 13.

Felelős: Rasztovcáczné Winkler Viktória, Szilágyi Judit

Alapítványi, Jótékonysági Bál Időpont: 2026 február
Felelős: Somogyi Beáta, Csernákné Kasziba Zsuzsanna

Irodalmi délelőtti /Tél/ Telephelyenként
Időpont: február
Felelős: Hrovatinné Horváth Anikó, Kovácsné Vincze Anikó

Farsangi mulatság Óvodánként
Időpont: február 17-ig
Felelős: óvodapedagógusok

Gergely járás Nagycsoportosoknál
Időpont: márc. 12.
Felelős: Rasztováczné Winkler Viktória, Sztrinkó Tünde

Víz világnapja Csoportonként
Időpontja: márc.22.
Felelős: óvodapedagógusok

Költészet napja április 11. (csoportonkénti megemlékezés)
Felelős: óvodapedagógusok

Játsonapok leendő óvodásoknak, bölcsődéseknek - Nyíltnap
Időpont: április 18. szombat
Felelős: Somogyi Beáta, Csernákné Kasziba Zsuzsanna, Csiszár Márta, Molnárné Túri Mária

Bölcsődei, óvodai beiratkozás
Időpont: április 20-24
Felelős: Somogyi Beáta, Feketéné Lakatos Anikó, Lakó Zoltánné

Irodalmi délelőtti /Tavaszi/ Telephelyenként
Időpont: április
Felelős: Csernákné Kasziba Zsuzsanna, Molnárné Túri Mária

Túra a tavaszi erdőben

Nagycsoporthosok /külön/

Időpont: április

Felelős: nagycsoporthosokkal foglalkozó óvodapedagógusok

Föld napja (mesetúra)

Óvodánként

Időpont: ápr. 22.

Felelős: óvodapedagógusok

***Erdei Óvoda közös zárónap, Madarak és Fák Napja, Zöldágjárás
Nagycsoporthosoknak***

Időpontja: május 8

Felelős: Molnárné Túri Mária, nagycsoporthos óvodapedagógusok

Anyák napja

Csoportonként

Időpont: május

Felelős: óvodapedagógusok

Kicsinyek vására - Gyereknapi

Óvodánként

Időpont: május 29

Felelős: Somogyi Beáta, Csernákné Kasziba Zsuzsanna, Molnárné Túri Mária

Környezetvédelmi Világnapi

Csoportonként

Időpont: június 5.

Felelős óvodapedagógusok

Évzáró

Iskolába menő nagycsoporthosoknál

Időpont: június,

Felelős: nagycsoporthos óvodapedagógusok

8.4 Nevelési időn túli tevékenységek:

- A) Tehetséggondozás: & zeneovi
& kézműves
- B) Fejlesztés: Boldog Óvoda
Mesterprogramok

8.5 Továbbképzések, munkaközösségek, egyéb vállalások

Kötelező továbbképzés:

Hrovatinné Horváth Anikó: A köznevelés, mint közszolgálat-pedagógus továbbképzés gyakorlatainak számára

Csima Edit: Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma

Szilágyi Judit: Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma

Puskás Katalin: Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma

Szabadon választott továbbképzés:

Tornyai-Szűcs Nóra: Táborvezetés gyakorlata-óvodapedagógusok részére

Tornyai-Szűcs Nóra: Erdőpedagógia az óvodában

8.6 Helyi továbbképzések:

Tudásmegosztást elősegítő nevelésmentes napok a munkaterv III. pontja alapján.

Egyéb továbbképzések, pedig az írásbeli kérelmek és a pedagógus-továbbképzés intézményi programja /PTTR-ben rögzített/ alapján.

Pályázat által biztosított helyi képzések ebben a nevelési évben nem várhatók.

8.7 Ajánlott a beiskolázási tervbe való felvétel kérelme a következő kollégák részére:

Kovácsné Mészáros Márta a harmadik évét kezdi óvodapedagógusi szakon.

Rasztováczné Winkler Viktória a második évét kezdi meg a közoktatás vezetői szakon.

Csima Edit a második, Vaski Virág a harmadik évét kezdi meg gyógypedagógia szakon.

8.8 Munkaközösségek:

1. Környezeti munkaközösség

Vezetője: Molnárné Túri Mária

Feladata: Az erdei-és zöld óvoda programok, megvalósulásának segítése

2. Kréta munkacsoport

Vezetői: Rasztováczné Winkler Viktória, Szilágyi Judit

Feladata: Az oviKRÉTA vezetésével kapcsolatos tennivalók segítése a kolléganőknek, koordinálása.

3. Belső (ön) értékelési munkacsoport

Vezetője: Csernákné Kasziba Zsuzsanna

Feladata: Elégedettség mérések kidolgozása, lebonyolítása, értékelése

4. Vezetői munkaközösség

Vezetője: Somogyi Beáta

Feladata: az intézmény törvényes és szakmai működésének biztosítása, problémák feltárása és megoldása.

8.9 Egyéb megbízatások, vállalások:

Sajtófelelős: Szakmai vezetők, Igazgató helyettes, Telephely vezető

Facebook oldal kezelése: Feketéné Lakatos Anikó

Honlap frissítése, aktualizálás: Szarvasné Tompa Zsuzsanna

Tűzvédelmi felelős: Csernákné Kasziba Zsuzsanna, Molnárné Túri Mária

Munkavédelmi felelős: Kovácsné Vincze Anikó

Pályázatok megvalósításának koordinálása: Somogyi Beáta; Feketéné Lakatos Anikó

8.10 Kapcsolattartás rendje

- Szülőkkel, kiemelt feladat:
 - szülők jelenléte a beszoktatáskor ne nyúljon hosszúra
 - reggel csak a legszükségesebb információt fogadni
 - 8.30-ig érkezzenek meg a gyermekek az intézménybe
 - szülői értekezleteken a fontos tudnivalók közlése
 - családi napok, estek, informális együttlétek szervezése
 - tájékoztatás a gyermek fejlődéséről – félévente (20/2012. EMMI rendelet 63. § (4))

63. § (4) Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. /

8.11 Nagyon fontos ezek dokumentálása

Családokkal való együttműködés formái:

szülői értekezlet, családlátogatás, fogadóóra, családi délután, családi nap, nagyszülők meghívása, óvoda bál,

- Iskolákkal: Munkaterv alapján
Felelőse: Somogyi Beáta és a nagycsoportosok óvodapedagógusai
- Család és Gyermekjóléti Központ
A jelzőrendszer folyamatos működése, az óvoda határain túl nyúló segítségadás a rászoruló gyermekek számára.
Felelőse: Somogyi Beáta
- Gyermekorvos, bölcsődeorvos, védőnő
Az egészségügyi vizsgálatok egyeztetése, megvalósítása
Felelős: Somogyi Beáta
- Idősek klubja, Öregek Otthona
Felelős: Csernákné Kasziba Zsuzsanna, Somogyi Beáta
- Társintézményekkel
Felelős: Csernákné Kasziba Zsuzsanna, Somogyi Beáta
- Pedagógiai Szakszolgálat

Felelős: Óvodapedagógusok, igazgató, Feketéné Lakatos Anikó

- Magyar Bölcsődék Egyesülete

Felelős: Csiszár Márta, Somogyi Beáta

8.12 Nevelési év rendje:

- Szülői értekezletek megtartása Határidő: szeptember 20-ig
Felelős: óvodapedagógusok
- Dokumentációk elkészítése Határidő: 2025 szeptember. 30.
Felelős: óvodapedagógusok
- Munkavédelmi Szemle Határidő: 2025 szeptember 13.
Felelős: Feketéné Lakatos Anikó
- Munka-és tűzvédelmi oktatás Határidő: 2025 augusztus 30.
Felelős: Somogyi Beáta
- Tűzvédelmi szituációs játék gyermekeknek Határidő: 2025 szeptember 11.
Felelős: tűzvédelmi felelősök
- Adatvédelmi ismétlő oktatás Határidő: 2026. augusztus 31.
Felelős: Somogyi Beáta
- HACCP ismétlő oktatás Határidő: 2025 szeptember
Felelős: Somogyi Beáta
- Üzemorvosi vizsgálatok Időpont: 2025 szeptember 9 és 16,
14.30 óra
Felelős: Somogyi Beáta
- Év végi értékelések elkészítése: Határidő: 2026. június 12.
Felelős: óvodapedagógusok
- Tanévzáró Időpont: 2026. június 19. 14 óra
- Tanulmányi kirándulás Időpont: 2026. június 12.
- Nyári élet kezdete 2026. június 22.
- Nevelésmentes napok száma: 5 (lásd. III..)

IX. Bölcsőde

Telefonszám: 06-70/529-85-67

Telephely: Petőfi u. 35.

Székhely: Radnóti utca 12.

Csoportok száma: 3

9.1 Működési feltételek

9.1.1 általános

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az alábbi esetekben.

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, azaz a 251397 Ft-ot, vagy

ae) nevelésbe vették.

9.1.2 személyi

A feladatok elvégzése a törvényi előírásoknak megfelelő létszámmal történik.

Szakmailag jól felkészült, empatikus, segítőkész közösség végzi mindennapi munkáját.

A munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel mindenki rendelkezik.

Bölcsőde	Kisgyermeknevelő	-----	Bölcsődei dajka	Technikai dolgozó
	7 fő	-----	3 fő	2 óra/nap

9.1.2.1 Gyermekcsoportonkénti elosztása

Petőfi utca

	<u>Katica csoport</u>	<u>Pillangó csoport</u>
	(„tipegő cs.)	(nagy cs.)
Gyermeklét.:	14 fő	14 fő
Kisgyermekn.:	Bognár Éva Rita Mészáros Fanni	Ágoston Lászlóné Vaski Csenge
Bölcsődei dajka:	Vismeg Lászlóné	Granyák Mónika

Radnóti utca

	<u>Méhecske csoport</u>	
	(nagy cs.)	
Gyermeklét.:	14 fő	
Kisgyermekn.:	Zsöller Mónika Rendek Kinga	Csiszár Márta (vezető)
Bölcsődei dajka:	Schweitzer Noémi	

9.1.2.2 KÖTELEZŐ ÓRASZÁMOK

Kisgyermeknevelő: 35 óra/hét munkaidő: 40 óra/ hét

Szakmai vezető heti 40 óra/hét (pedagógus életpálya modellben részt vesz)

Bölcsődei dajka: 40 óra/hét

9.1.3 tárgyi

A mindkét címen található bölcsődének, tárgyi feltételei, maximálisan megfelelnek a törvényi előírásnak.

A csoportszobák világosok, játékokkal, bútorokkal megfelelően ellátott. A törvény által előírt gyermekeként m2 biztosított. Játékban gazdag, minta értékű környezetben folyik a bölcsődei élet, nevelés. A mosdók, kiszolgáló helyiségek felszereltsége megfelel a törvényi előírásoknak, az elhasználódott, törött eszközöket a lehetőségekhez mérten cseréljük, pótoljuk. A karbantartás, javítás folyamatos. A nagyobb javításokat, esetleges cseréket a nyári ügyeleti nyitvatartás idejéhez igazítottuk. Megtörtént a játékok festése és 1 db külső tároló beszerzése. A világítás megfelelő. Az épület hang és hőszigetelt külső nyílászárókkal, valamint külső

hőszigeteléssel ellátott. A csoportszobák klímával lettek felszerelve. Megtörtént a Petőfi utcai kazán vízcseréje, az egyik csoportszoba garanciális padló javítása, valamint az érintésvédelem felülvizsgálata is. A külső játékeszközök felülvizsgálatát ősze tervezzük.

Fontos a baleseti források folyamatos megszüntetése.

Étkezéshez szükséges eszközök pótlása.

A leselejtezni kívánt eszközöket, használati tárgyakat, játékokat megsemmisítés, leadás előtt kivezetjük az eszköznyilvántartásból és jegyzőkönyvet készítünk róla.

Karbantartás tervezése erre a nevelési évre:

Udvari locsoló berendezés telepítése.

9.1.4 Fontos feladat!

- A baleseti forrásokat – udvaron, teremben – az észlelést követően azonnal, vagy a lehető legrövidebb időn belül meg kell szüntetni. Sérült játék, használati tárgy javításáért, selejtezéséért felelősök a kisgyermeknevelők és a vezető.
Az étkezéshez használt eszközök számának negyedévente történő áttekintése. /törési napló vezetése / Felelősök: Csiszár Márta
- A kötelezően vezetendő dokumentációk mindig legyenek naprakészek. /Napi jelenléti kimutatás Csoportnapló, Fejlődési napló, HACCP konyhai nyilvántartó lapja.
- Helyettesítés: vezető beosztása szerint
- Szülői nyilatkozat:
 - facebook oldalon, honlapon történő megjelenésről
 - hazatávozásról
 - gyermek fejlődésének tájékoztatásáról
 - adatok kezelése
- A szülőket (törvényes képviselőket) negyedévente (üzenő füzet-fejlődési napló) tájékoztatni kell a gyermek fejlődéséről. Ennek megvalósulását a szülő /törvényes képviselő) aláírással nyugtázza. Ezt a nyilatkozatot a fejlődési naplóban kell tartani.
- Jelenléti ívek naprakész vezetése.
- A napi munkaidő kezdete 06 óra, vége 18 óra telephelyen, székhelyen 08-16 óráig. /dajkák munkaideje/.
- Karbantartó, udvaros munkaideje napi 2 óra.
- Táppénz jelentése még azon a napon történjen meg.
- Azt, hogy a gyermek egészséges és ismét közösségben lehet, orvosnak kell igazolnia.
- A gyermek hiányzását írásban kell igazolni. (orvos, szülő, Pedagógiai Szakszolgálat...) Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
 - a) Bölcsődés gyermek nem betegségből eredő hosszantartó hiányzását felülvizsgáljuk, indokolt esetben a bölcsődei jogviszonyt megszüntetjük
 - b) védelembe vett gyermek esetén a nem betegségből eredő hosszantartó hiányzást a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, értesítjük
 - c)hiányzásról szóló igazolást a szülő/ gondviselő a bölcsődébe vissza érkezéskor köteles leadni (Házirend 5.3.4).

- A hibás bejegyzéseket a nyilvántartásokban áthúzással kell érvényteleníttetni, olyan módon, hogy az olvasható maradjon, és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell. A javítást aláírással, keltezéssel és papíralapú nyomtatvány esetén az intézmény körbélyegzőjének lenyomatával kell hitelesíteni.

9.2 Nevelőmunka

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart. A feladatellátásban dolgozó szakemberek rendelkeznek a törvény által előírt végzettséggel. Magasan képzett, jól felkészült, gyermekeket szerető csapat várja a piciket.

Jól átgondolt és felépített szakmai program – az Országos Alapprogram figyelembevételével - alapján történik a nevelés-gondozás.

Április 21-én, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

9.3 Továbbképzések, munkaközösségek, egyéb vállalások

9.3.1 Helyi továbbképzések

Tudásmegosztást elősegítő nevelésmentes napok a munkaterv III. pontja alapján.

Egyéb továbbképzések pedig az írásbeli kérelmek és a Beiskolázási Terv alapján.

Pályázat által biztosított helyi képzések ebben a nevelési évben nem várhatók.

9.3.2 Kötelező képzések:

Bölcsőde; Család-és Gyermejkölési Szolgálat, Központ munkatársainak továbbképzési előírása

A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év. A továbbképzési időszak kezdete a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének napja. A továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén egységesen újrakezdődött.

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással (a továbbiakban: továbbképzési pontérték) történik.

A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie.

A továbbképzésre kötelezettnek – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a 3. § (2)–(3a) bekezdésében előírt továbbképzési pontok legalább

20%-át kötelező továbbképzés teljesítésével kell megszereznie. A továbbképzésre kötelezett a fennmaradó továbbképzési pontokat megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével, azzal, hogy választható továbbképzés teljesítésével legfeljebb az előírt továbbképzési pontok 40%-a teljesíthető.

(2) A továbbképzési időszak kezdőnapján az 1/A. számú melléklet szerinti munkakört betöltő továbbképzésre kötelezettnek (a továbbiakban: munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett) a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontok

a) legalább 20%-át kötelező továbbképzés és

b) legalább 40%-át a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakörhöz kötött továbbképzés teljesítésével kell megszereznie.

(3) A munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontoknak a (2) bekezdésben foglaltakon túl fennmaradó részét megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

(4) A munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezettnek a (2) bekezdés b) pontja szerinti munkakörhöz kötött továbbképzési kötelezettségét a továbbképzési időszak feléig kell teljesítenie.

kötelező továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompenciák megszerzésére irányul;

munkakörhöz kötött továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul;

választható továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.

9.3.3 Ajánlott a beiskolázási tervbe való felvétel kérelme a következő kollégák részére:

Mészáros Fanni, Schweitzer Noémi folytatja tanulmányait (Csecsemő és kisgyermek nevelő Főiskolai képzés (utolsó és második év).

Granyák Mónika bölcsődei dajka képzés.

9.4 Nagyon fontos ezek dokumentálása

Családokkal való együttműködés formái:

szülői értekezlet, családlátogatás, fogadóóra, családi délután, családi nap, óvoda bál,

- Család és Gyermekjóléti Központ

A jelzőrendszer folyamatos működése, a bölcsőde határain túl nyúló segítségadás a rászoruló gyermekek számára.

Felelőse: Csiszár Márta, Somogyi Beáta

- Gyermekorvos, bölcsődeorvos, védőnő

Az egészségügyi vizsgálatok egyeztetése, megvalósítása

Felelős: Somogyi Beáta

- Társintézményekkel

Felelős: Csiszár Márta

- Pedagógiai Szakszolgálat

Felelős: Csiszár Márta, Somogyi Beáta

- Magyar Bölcsődék Egyesülete

Felelős: Csiszár Márta, Somogyi Beáta

X. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ

Telefonszám: 06-70/198-91-50, 06-70/198-91-51, 06-70/656-60-47,

A feladatellátás Béke tér 1 sz. alatt valósul meg.

10.1 Működési feltételek

10.1.1 általános

A Család-és Gyermekjóléti Központ - Szolgálat feladatai nem változtak. Kötelező feladat továbbra is családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása, a központ speciális feladatai, az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, valamint a szociális diagnózis ellátáshoz a költségvetési törvény külön forrást is biztosít (bér és járulék tekintetében).

Az adminisztrációs kötelezettség nagyrészt a GYVR rendszeren keresztül történik.

10.1.2 személyi

A két szakmai egység tevékenységét jelenleg egy szakmai vezető irányítja. Jelenleg 5 fő esetmenedzser látja el a központ feladatait. A szolgálatban családsegítőként 3 fő dolgozik. 2 fő végzi az óvodai, iskolai szociális segítő tevékenységet, 1 fő szociális diagnózis felvételi esetmenedzsere. Jelenleg 1 betöltetlen álláshely van. 3 fő nem rendelkezik az előírt szükséges végzettséggel, ebből 1 fő folytatja tanulmányait a szociális munkás szakon, 1 fő gyógypedagógia szakon, 1 fő pedig kötelezettséget vállalt, hogy 2 éven belül megkezdje tanulmányait. A központ esetmenedzserei közül 1 fő nyugdíjasként került alkalmazásra. A szakdolgozók heti 40 órás munkarendben dolgoznak, a munkaidő 50%-a területen családgondozással, 50 %-a az irodában ügyfélfogadással és adminisztrációs tevékenységgel töltendő le.

Feladatellátásunkban is megjelent a szakemberek elvándorlása, magasabb jövedelem, nagyobb megbecsülés és több siker élmény reményében. Mindenki az esetszámok maximumát látja el. Megfelelő szakembert egyre nehezebb találni!

Nyugállományba nem vonul senki.

10.1.2.1 KÖTELEZŐ ÓRASZÁMOK

A heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez kell biztosítani.

10.1.3 tárgyi

A munkavégzéshez szükséges számítógépek, telefon és internet hozzáférés biztosított. 1 interjúszoba folyamatos lehetőséget nyújt a bizalmas beszélgetésekhez. Ezen kívül 1 helyiség áll rendelkezésre a kapcsolattartások lebonyolítására. Az épületben az ügyfelek részére

biztosított a várakozó, valamint szociális helyiség is. Az infrastrukturális ellátottság teljes egészében megoldott, internet hozzáférés, fénymásolás, mobil telefonok, mely a teljes körű szolgáltatásra, magasabb színvonalú ügyintézés biztosítására ad lehetőséget. A családsegítők, esetmenedzserek munkáját kerékpárok és egy személygépkocsi segíti. Az épületrész légkondicionálása megoldott.

10.2 Család-és Gyermekjóléti Központ feladata

- 1) koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- 2) szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- 3) összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- 4) a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- 5) segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- 6) megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- 7) megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- 8) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- 9) szociális diagnózis készítése
- 10) óvodai, iskolai szociális segítő tevékenység végzése

„Az iskolai szociális munka a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti

- a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában”.

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében

- a) havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és
- b) tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

(2) Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

További feladatai:

- *Kapcsolattartási ügyelet*

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja

- a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
- b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
- c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, és
- d) a konfliktuskezelő szolgáltatást vagy az önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgálatot.

- *Készenléti szolgálat*

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

Készenléti szolgálat - krízis helyzetben hívható telefon: **+36-70/198 0999**

- *Javaslatétel hatósági intézkedésre*

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek

- a) védelembe vételére,
- b) megelőző pártfogására,
- c) ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- d) nevelésbe vételére,
- e) családba fogadására,
- f) harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- g) családba fogadó gyám kirendelésére,
- h) tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- i) gondozási helyének megváltoztatására,
- j) után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

- *Gyermekevédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme*
- *Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése*

10.3 Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- Ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.
- Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos

örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

➤ A szociális segítőmunka keretében

a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiektől mellett – a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és

f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

(2) A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

➤ Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

- A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és

b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,

c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és

d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

(1) A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

10.3.1 Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését,

a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

- Feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,

b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,

c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,

d) a szabadidős programok szervezése,

e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

f) a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

fa) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,

fb) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,

fc) a meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása

- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.
- A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,

b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.

10.4 Továbbképzések

10.4.1 Helyi továbbképzések:

Az írásbeli kérelmek és a Beiskolázási Terv alapján.

Pályázat által biztosított helyi képzések ebben a nevelési évben nem várhatók.

10.4.2 Kötelező képzések:

➤ **Bölcsőde; Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Központ munkatársainak továbbképzési előírása**

A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és a program szerinti feltételek teljesítésével teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama **négy év**. A továbbképzési időszak kezdete a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének napja. A továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén egységesen újrakezdődött.

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással (a továbbiakban: továbbképzési pontérték) történik.

A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie.

A továbbképzésre kötelezettnek – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a 3. § (2)–(3a) bekezdésében előírt továbbképzési pontok legalább 20%-át kötelező továbbképzés teljesítésével kell megszereznie. A továbbképzésre kötelezett a fennmaradó továbbképzési pontokat megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével, azzal, hogy választható továbbképzés teljesítésével legfeljebb az előírt továbbképzési pontok 40%-a teljesíthető.

(2) A továbbképzési időszak kezdőnapján az 1/A. számú melléklet szerinti munkakört betöltő továbbképzésre kötelezettnek (a továbbiakban: munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett) a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontok

a) legalább 20%-át kötelező továbbképzés és

b) legalább 40%-át a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakörhöz kötött továbbképzés teljesítésével kell megszereznie.

(3) A munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett a 3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontoknak a (2) bekezdésben foglaltakon túl fennmaradó részét megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével.

(4) A munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezettnek a (2) bekezdés b) pontja szerinti munkakörhöz kötött továbbképzési kötelezettségét a továbbképzési időszak feléig kell teljesítenie.

- kötelező továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompenciák megszerzésére irányul;
- munkakörhöz kötött továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul;
- választható továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.

10.4.3 Ajánlott a beiskolázási tervbe való felvétel kérelme a következő kollégák részére:

Búzás Petra az idei tanévben folytatja a munkavégzéshez szükséges főiskolát.

XI. Biztos Kezdet Nyitnikék Gyerekház

Székhelye: Batthyány utca 14.

11.1 Működési feltételek

11.1.1 általános

A Biztos Kezdet Nyitnikék Gyerekház állami éves finanszírozással működik, amely még mindig nem elegendő a fenntartásra. Az előző épületet, május 31-én átadtuk, a Magyar Máltai Szeretetszolgálatnak. Az új telephely, a Batthyány utcai óvoda szolgálati lakásából lett kialakítva. Működési engedélyünk 2025 június 24-től, már oda szól. A finanszírozási szerződés meghosszabbítására, beadtuk a pályázatot, a nyár folyamán. Ha ismét nyerünk támogatást, akkor 2026 január 1-től, újabb 3 évre biztosítva lesz a működés, egy kevés Önkormányzati támogatással. A Gyerekház szerdai napokon az Orczy utcai közösségi Házban működik.

11.1.2 személyi

A szakmai munkát 2 fő látja el teljes munkaidőben, határozatlan idejű munkaszerződéssel.

1 fő közfoglalkoztatottként vesz részt a napi munkában, kisegítőként. A Gyerekház munkatárs, nyugdíj mellett folytatja munkáját.

A szakmai vezető főiskolai végzettséggel, óvodapedagógus diplomával rendelkezik.

Mindkét munkatárs a Biztos Kezdet Gyerekházak működéséhez előírt Biztos Kezdet Gyerekház – Ismeretek és készségek 120 órás Alap képzés végzettséggel rendelkezik.

11.1.2.1 KÖTELEZŐ ÓRASZÁMOK

Szakmai vezető, gyerekház munkatárs: heti 40 óra

11.1.3 tárgyi

Tárgyi feltételek biztosítottak a működéshez. Az épületrész teljes felújítása, szükséges átalakítása megtörtént a költözés előtt.

11.2 Biztos Kezdet Nyitnikék Gyerekház feladata, célja:

- A szocio-kulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egészséges fejlődésének biztosítása
- Támogató, fejlődési lemaradást kompenzáló
- A szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és különösen az óvodáskort még el nem ért gyermek számára együttesen biztosított társadalmi felzárkózást segítő prevenció szolgáltatás biztosítása.

Gyerekházunk a gyermek sikeres óvodai beilleszkedése, valamint a gyermek és a család sikeres társadalmi integrációja érdekében együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és központtal, a védőnői szolgálattal, az óvodával, a helyben elérhető egyéb, a gyermekek és a gyermekes családok számára szolgáltatást nyújtó intézménnyel, valamint szükség esetén a gyermekvédelmi jelzőrendszer egyéb tagjaival.

A Gyerekháznak biztosítania kell

- 1) a gyermekek számára rendszeres szakmai szolgáltatásként legalább képesség-kibontakoztató foglalkozást, állapotfelmérést, fejlesztést és étkeztetést,
- 2) a szülőknek a gyermekkel együtt történő részvételét a foglalkozásokon, a szülők számára személyiség- és kompetenciafejlesztést célzó, valamint egyéb preventív célú programokat,
- 3) legalább havi egy közösségi rendezvény megszervezését a szülők, illetve a helyi közösség számára.
- 4) A helyi szükségleteknek megfelelő és kellően indokolt tevékenységeket is elláthat, így különösen
 - 4.1) a szülők részére védőnői, orvosi, dietetikusi, egyéb egészségügyi tanácsadást biztosíthat,
 - 4.2) legalább havi egy alkalommal – szakember bevonásával – szülői csoportos beszélgetéseket szervezhet,
 - 4.3) fogyatékossgal élő vagy eltérő fejlődésű gyermekek szülei számára konzultációs lehetőséget biztosíthat fogyatékossgal élő vagy eltérő fejlődésű gyermekek számára ellátást, szolgáltatást nyújtó szolgáltatók, intézmények képviselőivel,
 - 4.4) különböző módszerek alkalmazásával segítheti a szülőket, hogy visszajelzést kapjanak a gyermekkel való kommunikációjukról, nevelési módszereikről,
 - 4.5) a környező aprófalvakban, tanyás területen élő gyermekek és szüleik számára heti rendszerességgel játékos foglalkozásokat szervezhet,

4.6) biztosíthatja a környező aprófalvakban, tanyás területen élő, nem megfelelően fejlődő gyermekek számára a megfelelő szakemberhez való hozzáférést.

havonta egy alkalommal csoportmegbeszélést szervez a család- és gyermekjóléti szolgálat, a védőnői szolgálat, az óvoda, egyéb gyermekintézmény, valamint szükség esetén a gyermekvédelmi jelzőrendszer egyéb tagjának részvételével.

5) A Biztos Kezdet Gyerekház minden munkanap 8 és 12 óra között, legalább hat óra szolgáltatást kell nyújtania. Szüneteltethető a szolgáltatás nyújtása, évente legfeljebb három hét időtartamban azzal, hogy ebből legfeljebb két hét lehet egybefüggő. A szünetelést megelőzően legalább tíz nappal a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a szolgáltatást igénybe vevőket és a helyi közösséget.

6) A Gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybe vevőjének számít:

- a 0–3 éves korú gyermek, aki szülőjével az adott hónap nyitvatartási napjainak legalább negyven százalékában látogatja a Biztos Kezdet Gyerekházat.
- a gyermekek legalább felének rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek kell lennie, azzal, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek legalább felének egyúttal hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek is kell minősülnie.
- a gyermekek létszámának havi átlagban el kell érnie a 10 főt.

A munkatársak a „Biztos Kezdet Gyerekház Dokumentációs Rendszer” és a KENYSZI elnevezésű elektronikus adminisztrációs és programtámogató nyilvántartási rendszereket vezeti.

➤ **Továbbképzések, munkaközösségek, egyéb vállalások**

Folytatja tanulmányait a szakmai vezető, Csecsemő és kisgyermek nevelő Főiskolai képzés keretében.

11.3 Helyi továbbképzések:

Tudásmegosztást elősegítő nevelésmentes napok a munkaterv III. pontja alapján.

Pályázat által biztosított helyi képzések ebben a nevelési évben nem várhatók.

Az alkalmazotti kör elé bocsátott munkatervet az alkalmazottak a megismerés után javaslataikkal, észrevételeikkel kiegészíthetik, módosíthatják. A munkaterv elfogadása után a benne foglaltak az érintettek számára kötelezőek.

A munkatervet az Érdekképviselési Fórum tagjai megismerték, véleményezték.

Jánoshalma, 2025. augusztus 29.

Somogyi Beáta
igazgató