



**Balatonkenese Város
Polgármestere**

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. szeptember 26. napján tartandó nyílt képviselő-testületi ülésére**

Ügyiratszám: ág/430-13/2024.

Tárgy: Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. évi munkatervének megtárgyalása

Előterjesztő: Jurcsó János polgármester

Törvényességi szempontból megvizsgálta: dr. Nagy Erzsébet Andrea jegyző

Előkészítette: Andrejkáné Dalman Szilvia óvodaigazgató

Meilinger Hajnalka mb. igazgatási csoportvezető

Melléklet: 2024/2025. nevelési évre szóló munkaterv

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kippkopp Óvoda és Bölcsőde (8174 Balatonkenese, Balatoni út 63.) óvodaigazgatója összeállította az intézmény 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A munkaterv a Nevelőtestület által teljes egészében elfogadásra került, a Szülői Szervezet véleményezte, s egyetértett vele.

A munkatervet Balatonkenese-Küngös Köznevelési Intézményi Társulás, Társulási Tanácsa a 2024. szeptember 25. napján tartott nyílt ülésén megtárgyalta.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Balatonkenese, 2024. szeptember 9.

Tisztelettel:




Jurcsó János
polgármester


dr. Nagy Erzsébet Andrea
jegyző





**Balatonkenese Város
Polgármestere**

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Határozat-tervezet:

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024. (IX.26.) határozata**

Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervéről

1. Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde (8174 Balatonkenese, Balatoni út 63.) 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervét az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal tudomásul veszi.
2. A Képviselő-testület felkéri Jurcsó János polgármestert, hogy a határozatról az érintetteket értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Jurcsó János polgármester

Feladó: Kippkopp Óvoda Balatonkenese <kippkoppovi@balatonkenese.hu>
Küldve: csütörtök 2024. szeptember 5 10:19
Címzett: hivatal@balatonkenese.hu
Másolatot kap: jegyzo@balatonkenese.hu; 'Jurcsó János polgármester'; 'Virág Anikó'; 'Meilinger Hajnalka adóügy'
Tárgy: Előterjesztés
Melléletek: Beszámoló előterjesztése.pdf; Munkaterv előterjesztése.pdf; 2023-2024 beszámoló pdf.pdf; 2024-2025 munkaterv pdf.pdf

Tisztelt Elnök Úr!

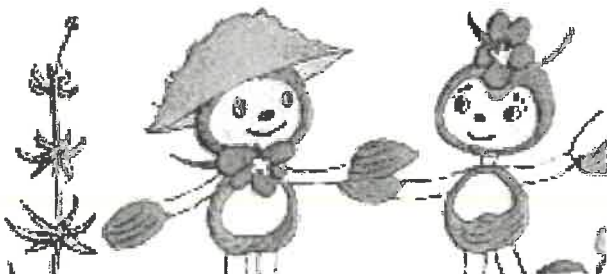
Mellékelem a szeptemberi Társulási Ülésre szánt előterjesztéseket!

Tisztelettel:

Asztorkányi Dávidné Szivla
óvodavezető megüdvözlettel

Elő Ágnes
Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
8174. Balatonkenese, Balatoni út 63

ajg / 1130-11 / 2024
-MH



Tisztelt Jurcsó János Elnök Úr!

Tisztelt Társulási Tanács!

Előterjesztést szeretnék benyújtani a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde

2024./2025. nevelési évre elkészített Munkatervére vonatkozóan.

Kérem a Munkaterv elfogadását!

Balatonkenese, 2024.09.04.


Andrejkáné Dalman Szilvia
Andrejkáné Dalman Szilvia

óvodaigazgató



KIPPKOPP ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

8174. Balatonkenese, Balatoni út 63.

Tel.: 0630/320-59-07

E-mail: kippkoppovi@balatonkenese.hu

Iktatószám: 6/342.-2./2024.

2024/2025. nevelési év

Munkaterv

Kippkopp Óvoda és Bölcsőde

Balatonkenese

Összeállította:

Andréjkáné Dalman Szilvia
Andréjkáné Dalman Szilvia
óvodaigazgató

Nevelőtestületi elfogadás határozatszám:

Szülői szervezet nevében véleményezte: Térmeg Kristóf

Dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: az óvodaigazgatói irodában

Hatályos: 2024. szeptember 1- 2025. augusztus 31.

Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

Az óvoda nevelőtestülete a munkatervet megismerte és 100%-os arányban elfogadta.

Balatonkenese, 2024. augusztus 30.

Az óvoda szülői szervezete a munkatervet véleményezte, azzal egyetértett.
Balatonkenese, 2024. szeptember 01.



1. A munkaterv az alábbi jogszabályok és szempontok alapján készült:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről - Magyarország Alaptörvénye
- 2011. évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CIII. törvény népegészségügyi vonatkozása
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet
- Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű gyerekek oktatásának irányelve kiadásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet egészségügyi ellátásról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 249/2015. (IX. 8.) Kormány rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal
- 2023. Évi LII. törvény - A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet – a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. Évi LII. Törvény végrehajtásáról szóló törvény
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet - a pedagógusok teljesítményéről szóló rendelet

**A Munkatervben megtervezett programok a járvány helyzettől függően
az aktuális rendelkezések alapján kerülnek megrendezésre!
Változásokra, időpont módosításokra szükséges számítani!**

2. A nevelési év kiemelt feladatai:

- Törvényességi megfelelés az érvényben lévő alapdokumentumok vonatkozásában, abban foglaltak betartása és az SZMSZ, Pedagógiai Program, Házi rend, Munkaterv, Szabályzatok, Intézkedési Tervek, EMMI rendelet intézkedési terve a 2024/2025-ös nevelési évre a köznevelési intézmények számára.

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia
óvodaigazgató

- Határidő: folyamatos
- Személyi feltételek biztosítása 2011. évi CXCV. Tv. 1.2. melléklet alapján
- Tárgyi, pedagógiai feltételek biztosítása 20./2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklet szerint
- Biztonságos működés, szabályozott munkavédelem, balesetvédelem, kémiai biztonság
- Munka és balesetvédelmi oktatás
Időpont: 2024. augusztus 30.

8:00 Előadó: Kulifay István

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató
Kulifay István, munkavédelmi szakember
Mürkli Anikó, munkavédelmi képviselő

Határidő: 2024. augusztus 30.

Tűzriadó gyakorlat

Időpont: 2024. szeptember 20.

10:30 Előadó: Kulifay István munkavédelmi szakember

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató
Kulifay István munkavédelmi szakember
Mürkli Anikó, munkavédelmi képviselő

Határidő: 2024. szeptember 20.

Az óvodai nevelésünk céljának, értékrendjének, feladatainak megvalósítása

Az egészség és környezeti nevelés alapelvei – az egészséges életmód alakítása

Kiemelten:

- ✓ Szakemberek bevonásával a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki, kognitív nevelési feladatok széleskörű ellátása
- ✓ A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása
- ✓ Egészséges életmód, egészséges táplálkozás, takarékoság a vízzel, energiával
- ✓ A gyerekek fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet, változatos udvari játékeszközök biztosítása a testi fejlődés és harmonikus mozgásigény kielégítése érdekében
- ✓ Játsszótéri játékok rendszeres ellenőrzése, ellenőrző napló vezetése, szükségszerű javítása. A bölcsődei és óvodai játszóudvaron pályázatból készített járda mellett a fűvesítés befejezése

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaiigazgató

Határidő: folyamatos

Egészségvédő-egészségfejlesztő program

A járványhelyzetre való tekintettel az egészségvédő szabályok betartása és betarttatása az intézkedési tervek értelmében

A folyamatban elsődleges szempont a prevenció!

- ✓ Szabad levegőn való tartózkodás biztosítása minden évszakban a lehető legtöbb időintervallumban, változatos mozgásformák szervezése (esőkabát, gumicsizma bekérése a szülőktől)
- ✓ Madárbarát kert /folyamatos/, veteményeskert gondozása /tavaszi-nyári-őszi időszak/
- ✓ Egészséges, higiénikus környezet biztosítása, a gyermekek környezettudatos magatartásának formálása
- ✓ Mindennapos testnevelés, testnevelés/mozgásfoglalkozás
(heti 1x nagycsoportosoknak/ heti 1x óvodai csoportnak szervezett testnevelés)

- mozgás biztosítása óvodapedagógusok vezetésével csoportos:

Süni csoport: csütörtökön 8,30-9,00 óráig

Aprófalva csoport: kedden 10,00-10,30 óráig

Szitakötő csoport: pénteken 10,00-10,30 óráig

nagycsoportosok úszás oktatása: szerda 8:15 -10:45 óráig (felelős:

Andrejkáné Dalman Szilvia, Séra Zsoltné, Sipos Csabáné)

Határidő: folyamatos

Környezetünkkel való harmonikus együttélés, életmód gondolkodás- és viselkedésmód, szokás és szabályrendszer, értékrendszer

Kiemelt témák a tevékenységeink felépítésére: társadalmi (egészségvédelem) és természeti környezet megismerése, környezetvédelem és természetvédelem, hagyományőrzés

Szoros kapcsolat más nevelési területekkel:

- Egészségét szervezése: - játékos foglalkozások, gyermekorvosi, védőnői, fogorvosi látogatások, prevenciós programok; - Egészséges életmód, egészségkultúra.
- Egészséges táplálkozás - szorosan összedolgozva az ételmezésvezetővel - (zöldség- és gyümölcsnap, teljes kiőrlésű termékek, magvas termékek, zsír- és sószegény étkezés stb.)
- Tisztálkodás, öltözködés, pihenés, mozgás prioritizálása
- Takarékoság a vízzel, energiával, a természet valamennyi egyéb „kincsével”.

A ZÖLD óvoda sajátosságainak továbbvitele és a Zöld Óvoda kritériumrendszerének való megfelelés.

Felelős: minden óvodapedagógus

Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés

Erkölcsi tulajdonságok megalapozása, munkaköri leírásokban erre vonatkozóan megfogalmazottaknak, valamint a Pedagógus Szakmai Etikai Kódex elvárásainak való megfelelés.

Egészségnevelés, prevenciós foglalkozások szervezése Pedagógiai Program, Munkaterv alapján.

2024. augusztus 30. tájékoztatás az intézmény életéről, szülői kérdések megvitatása

Érzelmi biztonság állandó értékrend, derűs, nyugodt, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése. Közös élményeken alapuló erkölcsi tulajdonságok, feladattudat, szabálytudat, szokás és normarendszer megalapozása. Közös események, ünnepek, ünnepelni tudás kiemelt szerepet kapnak.

Közösségi életünk, összetartozásunk fontos eleme: Kippkopp póló minden csoportba fehér alapon logózva, Kippkopp zászló.

Kiemelkedő kohéziós jelentőségű közösségépítő esemény: intézményünk névadójának, Kippkoppnak a 20. születésnapjára ünnepségének a megszervezése gyermekek-dolgozók körében, 2024. október 18.-án Kákics együttessel élő zenekaros táncbál, kreatív délután.

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia óvodaigazgató és óvodapedagógusok
Határidő: 2024. október 14.

Katalin bál 2024. november hónap folyamán Szülői Szervezet szervezésében

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia óvodaigazgató
Térmegeg Kristóf Szülői Munkaközösség vezető
Határidő: 2024. november 11.

Játszóházak szervezése az évszakfelelősök programterve alapján:

- november utolsó hete: Adventi barkács délután;

Felelős: Szitakötő csoport

- február utolsó hete: Tavaszváró játékos délután;

Felelős: Aprófalva csoport

- március utolsó hete: Húsvéti alkotó délután;

Felelős: Süni csoport

- Kapcsolattartás a Közművelődési Intézménnyel, Általános iskolával,
Területi Szociális Szolgáltatóval

Külső világ tevékeny megismerése

Társadalmi - természeti környezetünk megismerése

Természetóvó jeles napjaink: Takarítási-, Állatok-, Víz-, Föld-, Madarak és Fák Napja

Népszokásörző jeles napok: farsang - mozgó ünnep

- Zöld Óvodai Program eredményes megvalósítását a környezeti nevelés, a természetszeretet és a természetvédelem határozza meg szoros összefüggésben a népszokások, hagyományok megismerésével, őrzésével. Tevékenységeinket az évszakok, a természet változásai, a megjelenő népszokásörző, természetóvó és zöld jeles napok, ünnepkörök határozzák meg. Az éves ritmus, az évszakok körforgása egyrészt a folyamatosságot, másrészt az integrált ismeretszerzést biztosítják gyermekeinknek, ugyanakkor elősegítik a sokoldalú tapasztalást. Óvodai nevelésük tartalmát, valamint a négy évszakhöz kötődő tevékenységeket fa-modellként ábrázoltuk. Ehhez igazodik „Zöld Kuckónk”, ahol szintén a forgandóságot követve, jelennek meg az aktuális feladatok, megfigyelni valók. Évek óta a hagyomány alapján a „Zöld Kuckóban” az évszaknak megfelelő kiállításokat rendezünk.
- Az óvodai élet mindennapjaiban a környezeti neveléssel kapcsolatos tevékenységek eredményes megvalósítása, a fenntarthatóság pedagógiájának óvodai nevelési feladatai és a „Zöld Óvoda” kritériumrendszerének folyamatos megvalósítása kiemelt szerepet kap.
- Madárbarát kert fenntartása, a madáretetők szükségszerű megújítása, lefestése
- Energiatakarékosság
- Fel nem használt papírok újrahasznosítása (színezés, rajzolás), vízzel való takarékoság szelektív hulladékgyűjtés a csoportszobákban a hulladékszigetek használatával, elemek és fénycsövek gyűjtése és alkalomszerű elszállíttatása, környezetbarát és természetes anyagok előtérbe helyezése

- Gyakori zöldség és gyümölcs fogyasztás az étrend kiegészítéseként az egészséges étrend jegyében →zöldhulladék komposztálás a gyerekekkel közösen
- Zöldségeskert/fűszernövény/ gyógynövény kert kialakítása, gondozása tavasztól őszig a nagycsoportosokkal együtt
- „Magyarország legszebb konyhakertje” c. pályázatra jelentkezés

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

Szülői értekezletek rendje

→ 2024.06.06. 10:00 órákor: Új szülőkkel-gyerekekkel ismerkedő délelőtti az óvodában és a bölcsődében (a hagyományok szerinti augusztus végi időpont helyett lett megtartva)

→ 2024.09.10. 17:00 órákor: Szülői értekezlet Óvoda- Bölcsőde → helyszín: az óvoda étterme

→ 2025.02.04. 17:00 órákor: Szülői értekezlet Óvoda- Bölcsőde → helyszín: az óvoda étterme

Az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők rendkívüli szülői értekezleteket szervezhetnek a szülőkkel egyeztetett időpontokban, ha szükséges.

Fogadóórákat tartunk a szülőkkel egyeztetett időpontokban az óvodai és bölcsődei szakemberek vagy szülő kezdeményezésére az óvoda éttermében.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

- Heti/napi bejegyzések a csoportnaplókba

Felelős: óvodapedagógusok

Ellenőrzi: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató

Határidő: folyamatos

- A gyermek értelmi, érzelmi, akaratilag életének, valamint beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének megállapításai, mérés, adatok rögzítése. (gyakoriság: félévente)

→ A fejlesztési javaslatokat megállapításokat az óvoda a szülők számára biztosítja, a megtekintés tényét a szülőnek aláírásával igazolnia szükséges.

Elkészítésért felelős: óvodapedagógusok

Ellenőrzi: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató

Határidő: folyamatos, valamint 2025. január 31., illetve 2025. június 15.

Gyermekvédelmi feladatok

- HH, HHH meghatározása a vonatkozó jogszabályok alapján;
- Óvodapedagógusok felelőssége kiemelt jelentőségű a jelzéssel kapcsolatban;
- Szülők tájékoztatása kedvezmények igénybevételéről, önkéntes nyilatkozatokkal kapcsolatban;
- Együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal és a jelzőrendszer további tagjaival

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató és
gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

- Gyermekétkeztetés normatív kedvezményének az igénybevételéhez való jogosultság felmérése, nyilatkozatok kitöltetése, pontos nyilvántartása, dokumentumok begyűjtése. A szülők tájékoztatása az erre vonatkozó jogszabályokról.

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató és gyermekvédelmi
felelős, óvodapedagógusok

Határidő: 2024.08.12. valamint a bölcsődei-, óvodai nevelésnek kezdő napja
–valamint folyamatos

- Kötelező óvodáztatásról tájékoztatás a szülők felé hirdetésekben, plakátokon, Balatonkenese Hírlapban, óvoda honlapján a felmentések körültekintő intézése védőnő bevonásával

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató

Határidő: 2024.09.10.-én szülői értekezleten, valamint folyamatos

- Esélyegyenlőség biztosítása, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, azon belül a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése,

személyiségfejlődésük segítése. Beilleszkedési, tanulási, magatartási (BTM) nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, fejlesztése. Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek nevelése, egyéni bánásmódja.

Felelős: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató és az
óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

A 2024/2025-ös nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év 2024. szeptember 2-től 2025. augusztus 31-ig tart.

- Nevelés Nélküli Munkanapok:
 - nevelés nélküli munkanap: 2024. augusztus 30. → csoportdokumentációk vezetése, illetve a Munkaterv pontjainak átbeszélése: évszakok eseményeihez kapcsolódó feladatok, (Kippkopp szülinap) a közneveléssel kapcsolatos törvényi változások;
 - nevelés nélküli munkanap: 2024. október 11. → Ismerkedés az Ovikréta rendszerrel, TÉR; Kippkopp szülinappal kapcsolatos egyeztetés
 - nevelés nélküli munkanap: 2025. január 13. → fejlődési naplók, illetve a félév alatt elkészített feljegyzések és bejegyzések ellenőrzése, Pedagógiai Program aktualizálása
 - nevelés nélküli munkanap: 2024. április 17. - Szakmai nap → külső intézmények bevonásával - Zöld óvoda, kredites – kizárólag óvodai dolgozók részére
 - nevelés nélküli munkanap: 2025. április 22. - Bölcsődék Napja – a bölcsőde alapításának 20. évfordulója – kizárólag bölcsődei dolgozók részére
 - nevelés nélküli munkanap: 2024. június 13. → kirándulás az alkalmazottak közössége részére
 -
- Év közbeni egyéb zárva tartást a fenntartó engedélyével lehet tartani.
- Őszi szünet: (részleges zárás) 2024.10.26.-11.04-ig
- Téli zárás tervezett rendje: 2024. december 21.- 2025. január 05-ig;
(összhangban az iskolával)
- Tavaszi szünet rendje: (részleges zárás) 2025.04.17.- 04.27-ig
- Nyári zárás tervezett rendje: 2025. augusztus 11. - augusztus 29-ig;
(megállapodás kötése másik óvodával a nyári leállásra, a megállapodásban résztvevő óvodával egyeztetve a zárás időpontja módosulhat.
- Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől péntekig, 55 óra, napi 11 óra;
- A bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől péntekig, 47,5 óra, napi 9,5 óra.

Munkarend

Elkészítéséért felelős: Németh-Matyó Gabriella, óvodaigazgató-helyettes

Ellenőrzi: Andrejkáné Dalman Szilvia, óvodaigazgató

Lépcsőzetes munkakezdés és befejezés: Lásd: 1. sz. melléklet

A 2024/2025-es nevelési év gyermekcsoport elosztása, gyermeklétszám alakulása szeptemberi nyitóadat alapján:

Süni óvodai csoport /vegyes életkorú/

Gyermeklétszám: 26 fő

Mürkli Anikó

óvodapedagógus (Ped.II)

Molnárné Hortobágyi Brigitta

óvodapedagógus (Ped.II)

Paucsáné Visnyei Kata dajka

Aprófalva óvodai csoport /vegyes életkorú/

Gyermeklétszám: 23 fő

Hérics-Simon Ágnes

óvodapedagógus (Ped.I.)

Turi Fruzsina

óvodapedagógus (gyakornok)

Varga Zsoltné dajka

Szitakötő óvodai csoport /vegyes életkorú/

Gyermeklétszám: 24 fő

Joó-Digner Brigitta

óvodapedagógus (Ped.II)

Németh-Matyó Gabriella

óvodapedagógus (Ped.II)

Takács Sándorné dajka

Séra Zsoltné
pedagógiai asszisztens
Bodó-Németh Kitti
gyógypedagógiai asszisztens
Sipos Csabáné
helyettesítő dajka

Bölcsőde

Gyermeklétszám: 11 fő
Füstös Edit
szakmai vezető, kisgyermeknevelő
Máté Kálmánné
kisgyermeknevelő
Vargáné Tóth Ilona
szakképzett bölcsődei dajka

A nevelési évre szóló egyéb feladatkörök:

- **Andrejkáné Dalman Szilvia** – óvodaigazgató, szakvizsgázott óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, a város egyéb intézményeivel kapcsolattartó;
- **Németh-Matyó Gabriella**- óvodapedagógus, óvodaigazgató-helyettes, Zöld Óvoda munkaközösség vezetője, jegyzőkönyvvezető;
- **Hérics-Simon Ágnes** –óvodapedagógus, szakirodalom, könyvtár felelős, fényképezés, plakátok készítése, „Zöld Kuckó” felelős, kertgondozás, web oldal ellenőrzése, kapcsolattartás;
- **Turi Fruzsina**: udvari játékeszközök ellenőrzése, kertgondozás, WEB oldalra képek felhelyezése;
- **Mürkli Anikó** – szakvizsgázott óvodapedagógus, gyermeki fejlődés nyomon követési dokumentáció vezetésének koordinátora, pályázatok készítésének koordinálása, munkavédelmi felelős, kertgondozás
- **Molnárné Hortobágyi Brigitta**- óvodapedagógus, Népitánc munkaközösség vezető, kertgondozás;
- **Joó-Digner Brigitta** – szakvizsgázott óvodapedagógus, minőségbiztosítási felelős, kertgondozás;
- **Séra Zsoltné** – pedagógiai asszisztens, Kippkopp pólók beszerzése, vadgesztenye-gyűjtés, hiányzás esetén létszám felmérése, dajkai feladatok ellátása, kertgondozás;
- **Bodó-Németh Kitti** – gyogyepedagógiai asszisztens, kertgondozás.

Az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők dekoráció felelősök évszaknak és rendezvénynek megfelelően.



A nevelési év eseményei, ünnepek,
hagyományok tervezése és szervezése az érvényben
lévő Pedagógiai Programunk alapján.
(Járvány helyzetétől függően a programok
elmaradhatnak, változhatnak az aktuális helyzethez
rugalmasan alkalmazkodva.)



Ősz - Évszakfelelős: Szitakötő Csoport

- 08.30. Nevelés nélküli munkanap
- 08.30. 9,00 óra munkatársi értekezlet
- 08.30. 8,00 óra munkavédelmi oktatás
- 09.02. 7,30 óra elsősök kísérése az iskolába
- 09.10. 17,00 óra Szülői értekezlet óvoda-bölcsöde
- 09.16. keramikus foglalkozás
- Vadgesztenye gyűjtés folyamatosan
- Kippkopp pólók beszerzése
- 09.20. Takarítási Világnap – Zöld jeles nap
- 09.20. 10,30 óra Tűzriadó gyakorlat
- 09.27. Mihály nap – kiemelten néphagyomány – népszokásörző jeles nap (feldolgozás csoportonként)
- 10.02. Idősek napja (városi rendezvény)
- 10.04. Állatok Világnapja – Zöld jeles nap (feldolgozás csoportonként)
- 10.11. Nevelés nélküli munkanap
- 10.18.. Kippkopp születésnap ünnepség - táncház a Kákics együttessel és kreatív délután a szülőkkel
- Könyvtárlátogatás (egyeztetés után)
- 10.23. Nemzeti ünnep
- Látogatás az iskolában az elsősöknél
- Könyvtárlátogatás (egyeztetés után)
- 11.15. Márton nap – kiemelt néphagyomány – népszokásörző jeles nap
- 11.18.-22. Egészség hét
- Gyermekjoga Brigi nénivel
- Saláta- és gyümölcstálak készítése, kóstolása (csoportonként saláta és gyümölcstálak készítése, magvas finomságok, ételek bemutatása-kóstolása)

- Védőnő, fogorvos, gyermekorvos meghívása, látogatása, szűrések, prevenció
- 11.29. 10,30 óra Őszbúcsúztató báb előadás
- fényképezés (egyeztetés után)



Tél- Évszakfelelős: Aprófalva Csoport

- 12.02. 10.30 óra Első adventi gyertyagyújtás
- 12.06. Mikulásvárás (csoportonként)
- 12.09. 10.30 óra Második adventi gyertyagyújtás, Első osztályosok műsora
- 12.13. Luca nap (feldolgozás csoportonként)
- 12.16. 10.30 óra Harmadik gyertyagyújtás
- 12.18. 10:00 óra Negyedik gyertyagyújtás – Óvoda Karácsony
- Városi karácsony – ideje egyeztetés alapján
- 12.21.-01.05. Téli szünet
- 01.08. Vízkereszt – karácsonyi dekoráció bontása
- 01.14. Nevelés nélküli munkanap
- 01.18. Tankötelezettség –halasztási kérelem beadásának határideje
- 01.31. Fejlesztési javaslatok megtételének határideje a szülők felé
- 02.03.– Medve nap (feldolgozás csoportonként Zöld jeles nap)
- Látogatás az iskolában a nagycsoportosokkal (egyeztetés)
- 02.10. Kiszabás égetés
- 02.14. Farsang
- 02.27. 16.30-17.30 óráig Tavaszváró játékos délután
- fényképezés (egyeztetés után)



Tavas- Évszakfelelős: Süni Csoport

- 03.14. megemlékezés a Kossuth szobornál
- 03.15. Nemzeti ünnep
- 03.21. Víz Világnapja (közös és csoportonkénti tevékenységek szervezése)
- 03.25. 16.30-17.30 óráig Húsvéti kézműves délután a szülőkkel
- 04.16. Nyuszi várás az óvodában
- 04.17. Nevelés nélküli munkanap
- 04.30. Föld Napja (közös és csoportonkénti tevékenységek szervezése)
- tájház hete - látogatás a tájházban (nagy csoportosokkal, egyeztetés után)
- 04.30. Májusfa állítása
- május első hetében anyák napi ünnepek szervezése csoportonként (egyeztetés az óvónőkkel)
- 05.12. Madarak és fák napi akadályverseny
- 05.29. Gyermeknap az óvodában
- 06.06. Évzáró - Ballagás
- csoportkirándulások szervezése (egyeztetés után)
- június második hetében kirándulás az iskolába menő nagy csoportosokkal (egyeztetés után)

Fejlesztések, fakultatív foglalkozások rendje

Balatonalmádi, Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálatával, illetve két keresztény egyházzal történt egyeztetést követően.



1. számú melléklet

AZ ÓVODA DOLGOZÓINAK MUNKAIIDŐ BEOSZTÁSA

Intézményünk nyitvatartási ideje: Óvoda: 6:00 - 17:00 óráig tart

Bölcsőde: 7:00 – 16:30 óráig tart

Andrejkáné Dalman Szilvia – óvodaigazgató, szakvizsgázott

óvodapedagógus

rugalmas munkaidő beosztásban dolgozik

Óvodapedagógusok:

Ⓞ Mürkli Anikó	} Brigitta óvodapedagógus	6,00- 12,30 nyitós héten
Ⓞ Molnárné Hortobágyi Brigitta		7,00-13,30-ig délelőtti héten
Ⓞ Hérics-Simon Ágnes		10,00-16,30-ig délutáni héten
Ⓞ Turi Fruzsina		10,30-17,00-ig zárós héten
Ⓞ Joó-Digner Brigitta		
Ⓞ Németh-Matyó Gabriella		

Filó Ágnes:	élelmezésvezető, adminisztrátor	7.30-15.30
Séra Zsoltné:	pedagógiai asszisztens	8.00-16.00

Dajkák:

Ⓞ Paucsáné Visnyei Katalin	}	
Ⓞ Varga Zsoltné		6,00- 14,00 délelőtti héten
Ⓞ Takács Sándorné		8,00-16,00-ig köztes héten
Ⓞ Sipos Csabáné		9,00-17,00-ig délutáni héten

© Vargáné Tóth Ilona

Bölcsőde: Kisgyermeknevelő-gondozónők

Füstös Edit

7,00- 14,00 délelőttös héten

Máté Kálmánné

9,30-16,30 délutános héten



Megjegyzés: Az Nkt. 62 § szerint:

„(5) A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (a továbbiakban: kötött munkaidő) az intézményvezető által - az e törvény keretei között - meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.”

„(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.”
–értelmében helyi szabályozás: az óvodapedagógusoknak az adminisztrációs teendők ellátására, kollégák eseti helyettesítésének ellátására hetente az ellátandó feladatok elvégzésére az intézményben kell eltölteni a vezető utasítása szerint további négy órát. (36 óra a letöltendő kötött munkaidő)”



2. számú melléklet

A pedagógus elvártan tartott	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Felületi előgyógyító napja	Óv				Óv							Óv
Felületi és megelőző napja	Óv	Óv	Óv ÓvH	Óv ÓvH	ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH
Óvórák megtervezése	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH
Csapatban fejlődés egyenlő esélyű elősegítése		ÓvH				Óv	ÓvH					Óv
Szólásalkotás, mondatalkotás, mondatalkotás fejlesztés elősegítése		Óv ÓvH			Óv ÓvH		Óv ÓvH					
Részletismertetés a szövegekben	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH
Óvórák megtervezése, megvalósítása, értékelése	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH Mv	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH
Önértékelés							Óv ÓvH Mv	Óv ÓvH Mv ÓF	Óv ÓvH Mv			

A pedagógus elvártan tartott	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Önreflexió, megismerés az előző munkásságáról	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH		
Munkaközi értékelés			Óv ÓvH Mv					Óv ÓvH Mv				
Munkaközi értékelés megvalósítása (előzetes)	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH
Munkaközi értékelés megvalósítása	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH	Óv ÓvH

Megjegyzés:
 Óvodavezető - Óv
 Óvodavezető helyettes - ÓvH
 Munkaközösség vezető - Mv



ÉVES TERVEK

2024. október 14-i határidővel a következő tervezeteket kérem a kollégáktól:

- éves terv az óvodai csoportok tevékenységei a Pedagógiai Program célkitűzéseivel összhangban
- éves nevelési-, gondozási terv a bölcsődei egyéni fejlesztésekhez szükséges dalos, mondókás, kézműves tevékenységekről

2024/2025 nevelési év Bölcsőde- Érdekképviselői Fórum

Balatonkenese Város Polgármestere/akadályoztatása esetén a Szociális Bizottság 1 tagja, Küngös Község Polgármestere

Máté Kálmánné

Telefon: 06302613064

Szülői Szervezet 2024/2025-es nevelési év

Elnök: Térmeg Kristóf

Telefon: 0630/366-959

További tagok megválasztása: az első szülői értekezleten




Legitimációs záradék

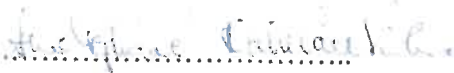
A Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre szóló munkatervét intézményünk szülői szervezetének képviselői 2024. augusztus 30-án megismerték és jelen tartalmukhoz egyetértési jogukat kinyilvánították.


.....
Tórnagy Kristóf
Szülői szervezet elnöke

Az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024./2025. nevelési évre szóló munkatervét megismerte és egyhangúan elfogadta.


.....
Németh-Matyó Gabriella
a nevelőtestület képviselőjeként

A Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024./2025. nevelési évre szóló munkatervét a Fenntartó számára benyújtotta.


.....
Andrejkáné Dalman Szilvia
óvodaigazgató

Balatonkenese, 2024. augusztus 30.



Érdekképviseleti Fórum - Működési Szabályzata

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde (Balatonkenese, Balatoni u.63) bölcsődei feladat ellátási helyére.
2. Az intézmény a Szabályzat alapján Érdekképviseleti Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviseleti Fórum elnöke és a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője felelős.

II. Az Érdekképviseleti Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

3. A Fórum feladata, hogy:

- megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit, véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
- a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,

- intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
 - a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
4. Az intézményvezető és a bölcsőde vezetője a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.
5. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsőde vezetője - ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.
6. A fórum névtelen bejelentéssel, panasszal nem foglalkozik.

III. Az Érdekképviseleti Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

A Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselője,
- az intézmény fenntartójának képviselői

A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

IV. Az Érdekképviselői Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviselői Fórum jogköre:

- Döntési jogot gyakorol:
 - a Fórum saját működési szabályainak és ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában, hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
 - gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet:
 - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
 - a szervezeti felépítés szerinti (bölcsődevezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
 - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselői Fórumfelelősségi köre:

A Fórum felelős:

- törvényes működéséért,
- működési szabályainak jogszerű megállapításáért, működési rendjének szabályosságáért,
- hatáskörébe tartozó döntéseiért.

V. Az Érdekképviselői Fórum működési szabályai

A Fórum évente legalább egy alkalommal rendes, illetve panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat.

A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat,

vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti.

A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy amennyiben a szervezeti felépítés szerint illetékes intézményvezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül a fórum az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat.

A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél



VI. Záró rendelkezések

1. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
 2. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
 3. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
 4. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzatát a tagok megismerték, elfogadták.

Balatonkenese, 2024. augusztus 30.

Andrejkáné Dalman Szilvia
óvodaigazgató

1. sz. melléklet

Megismerési záradék

Megismerési záradék

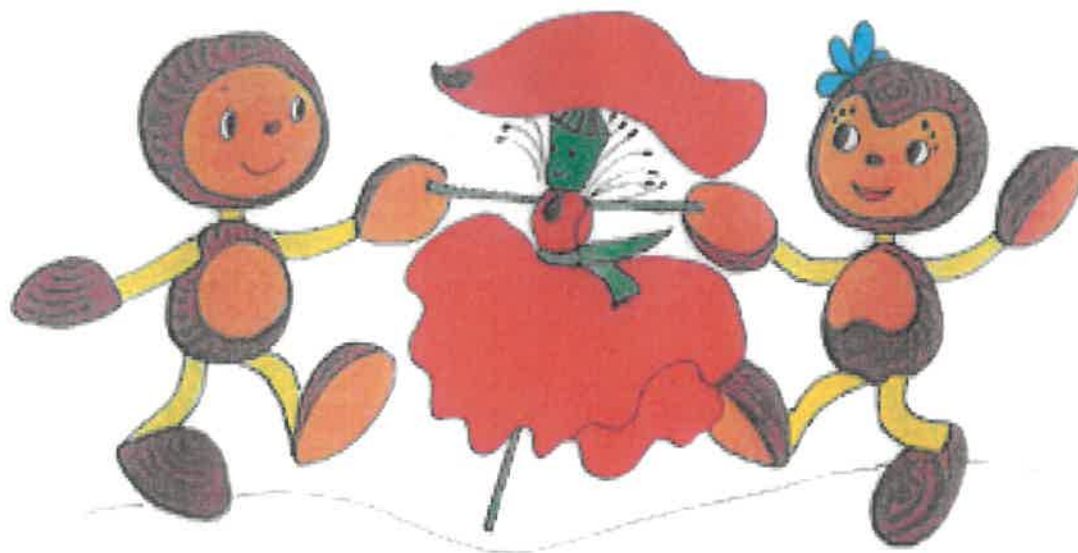
Aláírással igazolom, hogy a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde 2024./2025. nevelési évre szóló Munkatervét és a hozzá tartozó dokumentumok előírásait megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Beosztás	Aláírás	Dátum
Andrejkáné Dalman Szilvia	Óvodaigazgató	Andrejkáné Dalman Szilvia	2024.08.30.
Németh-Matyó Gabriella	Óvodaigazgató-helyettes	Németh-Matyó Gabriella	2024.08.30.
Füstös Edit	Kisgyermekgondozó, szakmai vezető	Füstös Edit	2024.08.30.
Máté Kálmánné	Kisgyermekgondozó	Máté Kálmánné	2024.08.30.
Vargáné Tóth Ilona	Bölcsődei dajka	Vargáné Tóth Ilona	2024.08.30.
Jóó-Digner Brigitta	Óvodapedagógus	Jóó-Digner Brigitta	2024.08.30.
Takács Sándorné	Dajka	Takács Sándorné	2024.08.30.
Varga Zsoltné	Dajka	Varga Zsoltné	2024.08.30.
Molnárné Hortobágyi Brigitta	Óvodapedagógus	Molnárné Hortobágyi Brigitta	2024.08.30.
Mürkli Anikó	Óvodapedagógus	Mürkli Anikó	2024.08.30.

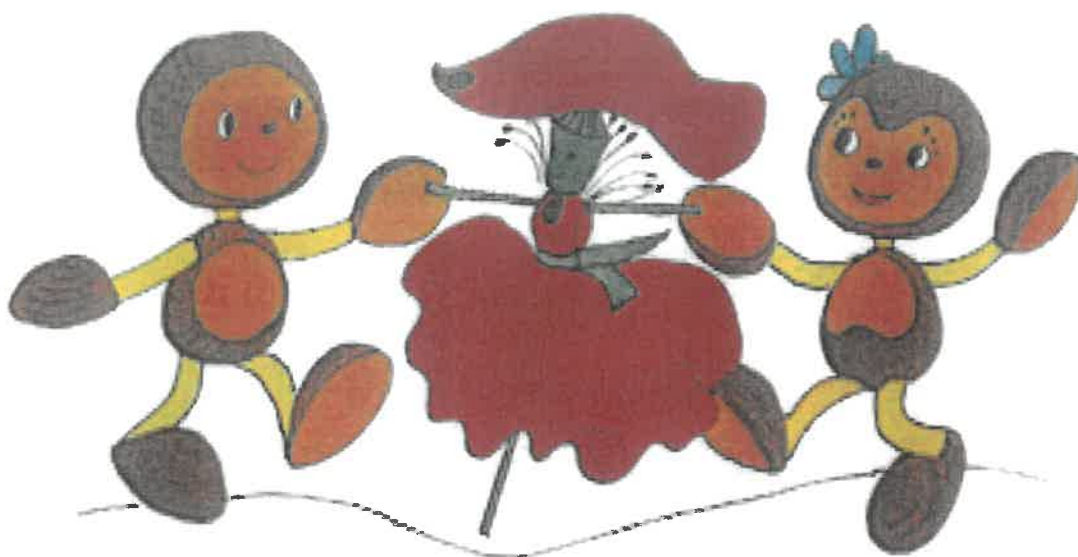
Sípos Csabáné	Dajka		
Paucsáné Visnyei Katalin	Dajka		
Séra Zsoltné	Pedagógiai asszisztens		
Bodó-Németh Kitti	Gyógypedagógiai asszisztens		
Filó Ágnes	Élelmezésvezető		
Szóllósi József	Szakács		
Berecz Viktória Tímea	Szakács		
Méregné Varga Gyöngyi	Konyhai kisegítő		
Horváthné Ács Viktória	Konyhai kisegítő		
Molnár Róbertné	Konyhai kisegítő		
Hérics-Simon Ágnes	Óvodapedagógus		

2. sz. melléklet

A szülői szövetség munkaterve



1. sz. melléklet
Téma



Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
Szülői Munkaközösségének Munkaterve
2024/2025. nevelési évre

Balatonkenese. 2024. Július 25.

- 1) Az évkezdéskor a Szülői Munkaközösség új tagjainak megválasztása a csoportok részéről, velük egyeztetés az éves feladatokról.
- 2) Október hónapban a Kippkopp Jubileumi szülinap szervezésében aktívan közreműködik a Szülői Munkaközösség.
- 3) Idei évben is szeretnénk megrendezni. az Óvodai Jótékonyági Bált a Szülői Munkaközösség szervezésében. melynek időpontja 2024. október vagy november hónap.
Helyszín: az Óvoda ebédlője
- 4) A Föld Napja alkalmából, - a szülőket is aktívan bevonva – tavaszi virágosítás az Óvoda udvarán.
- 5) Anyagi lehetőségeinkhez mérten a Gyermekek-napi programok támogatása az Intézményben.
- 6) A hagyományosan megrendezésre kerülő Nagycsoportos Kirándulás szervezésében való közreműködés, ennek időpontja május vége-június eleje, ennek támogatása az anyagi lehetőséghez mérten.
- 7) A ballagó ovisok részére búcsú ajándék beszerzése - (tornazsákok, radír, ceruza stb.)
- 8) Az év során felmerülő kérések, kérdések, feladatok közös megoldása az Óvoda vezetőjével, az óvónőkkel és az óvodai dolgozókkal közösen.

Balatonkenese, 2024. július 24.



Térmegegy Kristóf

a Szülői Munkaközösség elnöke