422. számú előterjesztés

Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Alpolgármestere

Előterjesztés
a Képviselő-testület részére
a 2023/2024. nevelési évre szóló intézményi munkatervek jóváhagyásáról

I. Tartalmi összefoglaló

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) fenntartásában működő óvodák vezetői a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) alapján elkészítették az intézményük 2023/2024. nevelési évre szóló munkatervét (az előterjesztés 3-16. mellékletei), és megküldték azt a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal részére.

2023. augusztus 31. napjáig a R. 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az intézményvezetők elkészítették az óvoda munkatervét és a fenntartó véleményezte azt. A véleményezési jogot Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2011. (IX. 23.) önkormányzati rendelete 3. melléklet 7. pontja alapján a polgármester gyakorolta. 2023. július 6-án került kihirdetésre a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.). A Púétv. 171. § (20) bekezdése módosította a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 27. § (3) bekezdését, továbbá módosult az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja, erre tekintettel 2023. szeptember 1-jétől az intézmény éves munkatervét a fenntartó hagyja jóvá.

Az R. 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét, amelynek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri többek között a fenntartó véleményét is.
Az R. 3. § (2) bekezdése szerint az óvodai munkatervben meg kell határozni:

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását,
d) az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az R. 3. § (6) bekezdése szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.
Az R. 3. § (2) bekezdés *h)* pontja szerint az intézmény munkaterve tartalmazhat minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.
Az óvodák a fent felsorolt tartalmakon kívül – jellemzően az év végi beszámoló szempontsorával koherens módon – szükségesnek ítélték az alábbi témakörök megjelenítését a munkatervükben:

a) a helyzetelemzést (a személyi és tárgyi feltételek alakulását),
b) a szakmai tevékenység tervezését,
c) az intézmény kapcsolati rendszerének működtetését,
d) a tanügy-igazgatási tevékenység rendjét,

e) a belső ellenőrzés, a szakfelügyelet, minősítési eljárás (az Oktatási Hivatal tájékoztatása alapján) tervezését.

Az óvodai munkatervek vizsgálatának táblázatba rendezett megállapításait az előterjesztés 2. melléklete tartalmazza.

II. Hatásvizsgálat

Az óvodai munkatervek jóváhagyása az Önkormányzat jogszabályban meghatározott feladata. A munkatervek tartalmazzák a jogszabály szerint előírt elemeket.

III. A végrehajtás feltételei

A Képviselő-testület döntéséről az intézményvezetőket tájékoztatni szükséges.

IV. Döntési javaslat

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. mellékletében foglalt határozatot.

Budapest, 2023. szeptember „15"

Radványi Gábor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

1. melléklet az előterjesztéshez

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2023. (IX. 21.) határozata
a 2023/2024. nevelési évre szóló intézményi munkatervek jóváhagyásáról

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja

1. a Kőbányai Aprók Háza Óvoda,
2. a Kőbányai Bóbita Óvoda,
3. a Kőbányai Csodafa Óvoda,
4. a Kőbányai Csodapók Óvoda,
5. a Kőbányai Gépmadár Óvoda,
6. a Kőbányai Gesztenye Óvoda,
7. a Kőbányai Gézengúz Óvoda,
8. a Kőbányai Gyöngyike Óvoda,
9. a Kőbányai Hárslevelű Óvoda,
10. a Kőbányai Kiskakas Óvoda,
11. a Kőbányai Mászóka Óvoda,
12. a Kőbányai Mocorgó Óvoda,
13. a Kőbányai Rece-fice Óvoda, valamint
14. a Kőbányai Zsivaj Óvoda

2023/2024. nevelési évre szóló munkatervét.

Határidő: azonnal
Feladatkörében érintett:
a Humánszolgáltatási Főosztály vezetője
a Kőbányai Aprók Háza Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Bóbita Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Csodafa Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Csodapók Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Gépmadár Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Gesztenye Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Gézengúz Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Gyöngyike Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Hárslevelű Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Kiskakas Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Mászóka Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Mocorgó Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Rece-fice Óvoda intézményvezetője
a Kőbányai Zsivaj Óvoda intézményvezetője

Intézmény	Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	Óvodai ünnepek	Előre tervezhető értekezletek időpontja			Nyílt napok időpontja
			nevelőtestületi értekezletek	szülői értekezletek	fogadóórák	
Kőbányai Aprók Háza Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Bóbita Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Csodafa Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Csodapók Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Gépmadár Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Gesztenye Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Gézengúz Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Gyöngyike Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Hárslevelű Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Kiskakas Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Mászóka Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Mocorgó Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Rece-fice Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kőbányai Zsivaj Óvoda	✓	✓	✓	✓	✓	✓

3. melléklet az előterjesztéshez

Kőbányai Aprók Háza Óvoda
Tehetségpont
Budapest
Újhegyi sétány 5-7.
1108
OM:034428

Iktatószám: 45-I/2023

MUNKATERV

2023/2024-ES NEVELÉSI ÉV

Budapest, 2023. szeptember 1.

Gyéressy Éva
igazgató

Tartalomjegyzék

I. Pedagógiai folyamatok, személyiség és közösségfejlesztés, szakmai feladatok, tervezése

I/1. Pedagógiai folyamatok
I/1.1. Pedagógiai tervezés, felelősök
I/1.2. Ellenőrzés, értékelés, mérés (minőségbiztosítás)
I/1.2/1. A pedagógusok ellenőrzése, értékelése
I/1.2/2. A pedagógiai munkát segítő és a technikai dolgozók ellenőrzése, értékelése
I/1/2.3. A gyermekek mérése értékelése
I/1/2.4. Igény-és elégedettségmérések
I.2. Személyiség-és közösségfejlesztés
I/2.1. Egyéni és csoportfejlesztés fejlesztés
I/2.1/1. Integrációt, inklúziót támogató tevékenység
I/2.1/2. Tehetséggondozás
I/2.1/3. Gyermekvédelmi tevékenység:
I/2.2. Gyermekeknek szervezett hagyományos ünnepek, programok (közösségfejlesztés)

II. Belső és külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

II/1. Szakmai közösségek és fő tevékenységeik (pedagógiai, és minőségfejlesztési feladataink megvalósítása)
II/1.1. Szakmai munkaközösségek
II/1.2. Egyéb szakmai munkacsoportok
II/2. Belső tudásmegosztás, információátadás, szervezeti kultúra fejlesztése.
II/2.1. Belső továbbképzések, tudásmegosztás
I/2.2. Információátadás, belső kapcsolattartás:
II/2.3. Szervezeti kultúra fejlesztése, hagyományápolás, hagyományteremtés:
II/3. Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
II/3.1. Kapcsolattartás és együttműködés a szülőkkel
II/3.2. Külső szolgáltató által szervezett (nevelési időn kívüli) foglalkozások:
II/3.3. Társintézményekkel, egyéb intézményekkel való kapcsolattartás

III.A pedagógiai munka feltételei

III/1. Személyi feltételek
III/2. Csoportbeosztás
III/3. Felelősi rendszer
III/4. Külső továbbképzések, előmeneteli rendszer támogatása
III/5. Tárgyi, infrastrukturális feltételek
III/5.1. Óvodai költségvetésből tervezett eszközfejlesztés
III/5.2. Pályázati forrásból megvalósított fejlesztés
III/5.2. Tervezett felújítás, karbantartás

IV. Tanügyigazgatás, nevelési év rendje

I. Pedagógiai folyamatok, személyiség és közösségfejlesztés, szakmai feladatok tervezése

I/1. Pedagógiai folyamatok

Területek/tevékenységek/dokumentumok	Tervezés, prioritások, feladatok a 2023/24-es nevelési évre
I/1.1. Pedagógiai tervezés/ felelősök: ➢ **-Éves munkaterv** (alapja a Pedagógiai Program és az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja), **felelős:** *az óvodavezető.* ➢ **-Intézkedési tervek** (munkaközösségek, programok, gyermekvédelem, fejlesztő pedagógusok), **felelősök:** *munkaközösség-vezetők, gyermekvédelmi felelős, fejlesztő pedagógusok (7. sz. melléklet).* ➢ **-Egyéni fejlesztési tervek** (fejlesztő szakemberek), **felelősök:** *fejlesztő pedagógusok, óvodapszichológus.* ➢ **-Projekt tervek** (digitálisan vezetett csoportnapló), **felelősök**: *a csoportok óvodapedagógusai.*	Az éves munkaterv a 2022/23-as, értékelő elemzése (beszámolója) alapján készült, a nevelőtestület és a szülők bevonásával. A munkaközösségek éves intézkedési tervet készítenek (feladat, felelős, határidők meghatározásával). A gyermekvédelmi felelős, programfelelősök, valamint a fejlesztő szakemberek intézkedési terv alapján végzik a munkájukat. A fejlesztő szakemberek egyéni fejlesztési terveket készítenek, melyet évente kétszer (félévente) értékelnek. Az óvodapedagógusok projekt módszerrel terveznek, melynek alapja az évkör. A terveket a csoportnaplóban rögzítik. A projektek előtt egyeztetnek a korcsoportnak megfelelő team-megbeszéléseken, ahol értékelik az előző projektterv megvalósulását és kitűzik a következő projekt céljait és feladatait, megtervezik a tartalmakat (PDCA elv).
Egyéb önértékeléshez kapcsolódó dokumentumok: - Ellenőrzési jegyzőkönyv, - a pedagógiai munka értékelése (meghatározott szempontok alapján, csoportonként), - mesterprogramok megvalósulásának önértékelő beszámolója - szakmai csoportok munkájának önértékelő beszámolója, - fejlesztő szakemberek önértékelő beszámolója.	beszámolók meghatározott (előre kiadott szempontok alapján készülnek), az év végi intézményi beszámoló mellékletében szerepelnek.
➢ **-Beiskolázási terv, felelősök:** *óvodavezető, továbbképzés-felelős.* ➢ ***SZMSZ mellékleteinek felülvizsgálata, aktualizálása*** ➢ **-Ellenőrzési terv, felelősök:** *óvodavezető,*	A továbbképzéseket a beiskolázási tervben foglaltak szerint szervezzük (biztosítjuk a részvételt). A nevelési év során felülvizsgáljuk és aktualizáljuk Szervezeti és Működési Szabályzatot és mellékleteit az új törvényi előírások szerint

vezető helyettesek, munkaközösség-vezetők, önértékelési csoportvezető.	
I/1.2. Ellenőrzés, értékelés, mérés (minőségbiztosítás):	Az ellenőrzés, értékelés kiinduló pontja a Pedagógiai Program cél és feladatrendszere, az éves fő célok és feladatok, valamint a munkaköri leírásokban rögzített feladatok. Minden pedagógus tart bemutató foglalkozást. Az értékelés az értékelő személy részéről objektív és kritikus, célja, hogy feltárja a kolléga erősségeit és fejlesztendő területeit. A foglalkozást értékelő beszélgetés követi. Először az ellenőrzött kolléga (szempontsor alapján) a saját munkáját értékeli. Ezt követi a kollégák, majd a vezető értékelése. Az ellenőrzések tapasztalatairól minden esetben ellenőrzési jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza a fejlesztendő és kiemelkedő kompetencia területeket, valamint a fejlesztési javaslatokat is.
I/1.2/1. A pedagógusok ellenőrzése, értékelése A pedagógusok ellenőrzése, **ellenőrzési terv** (mellékelve) alapján történik, meghatározott csoportlátogatási szempontok szerint, a pedagógus kompetenciák mentén. *Pedagógiai ellenőrzés területei, szempontjai a szakmai feladatok tükrében.*	
1. A kiscsoportosok beilleszkedése az óvodai életbe. (kiscsoportokban), **felelősök**: *óvodavezető, vezető helyettesek.*	**1. terület**: Mindhárom kiscsoportban tervezzük ellenőrizni a gyermekek beszoktatását, a csoport szokás-és szabályrendszerének szintjét.
2. Differenciált képességfejlesztés lehetőségei (felzárkóztatástól a tehetséggondozásig **Vizuális segítségnyújtás, mint módszer alkalmazása a mindennapokban a gyerekek fejlesztésében** (Differenciált nevelés munkaközösség)	
Az óvónők, pedagógiai asszisztensek és dajkák munkájának összehangolása. Bemutató délelőttök szervezése. **Felelős:** *munkaközösség-vezető.*	A **2.-3. ellenőrzési terület** a munkaközösség –vezetők feladata lesz a belső továbbképzések (nyitott bemutatók) keretein belül valósítják meg. Cél a kitűzött pedagógiai feladatok megvalósítása.
3. **A mese szerepe a gyermekek anyanyelvi fejlesztésében és ehhez kapcsolódó eszközök készítése illetve érzelmi intelligencia fejlesztése.** (Pozitív pedagógia munkaközösség)	
Az óvónők, pedagógiai asszisztensek és dajkák munkájának összehangolása. Bemutató délelőttök szervezése. **Felelős:** *munkaközösség-vezető.*	
4. tanulás szervezése az egyéb foglalkozási ágak területein (mozgásfejlesztés, vizuális tevékenységek, környező világ tevékeny megismerése, zenei nevelés). Az óvónők, pedagógiai asszisztensek és dajkák munkájának összehangolása.	A 4-5-6 Ellenőrzési terület a vezető helyettesek, és az óvodavezető ellenőrző látogatásai során valósul meg.
5. Ünnepek, ünnepélyek szervezése.	A pedagógiai és tanügy-dokumentáció ellenőrzése az ellenőrzési terv alapján

6. Terápiás mozgásfejlesztés, komplex képességfejlesztés - bemutató foglalkozások szervezése (fejlesztő pedagógus). **Felelősök:** *óvodavezető, vezető helyettesek.* *Pedagógiai és tanügy-igazgatási dokumentáció ellenőrzése (mellékelve)* 1. Csoportnapló, beszoktatási- és nevelési tervek, projekttervek, személyiség lapok, fejlesztési napló, egyéni fejlesztési tervek. **Felelősök:** *óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség-vezetők.* 2. Mulasztási napló, egyéni munkaidő nyilvántartás, jelenléti ív rendszeres vezetése, hiányzások, igazolások nyilvántartása. **Felelősök:** *óvodavezető, vezető helyettesek.* Homokiné Kiss Ágnes mesterpedagógus mesterprogram- megvalósításának ellenőrzése értékelése. Zs. Szilágyi Katalin mesterpedagógus mesterprogram- megvalósításának ellenőrzése értékelése. Felelős: óvodavezető **<u>I/1.2/2. A pedagógiai munkát segítő és a technikai dolgozók ellenőrzése, értékelése</u>:** Az értékelés alapja a munkaköri leírás. ➢ Dajkák, ➢ pedagógiai asszisztensek, ➢ óvodatitkárok, ➢ kertész, ➢ gondnok, ➢ konyhai alkalmazottak, ➢ mosókonyhai alkalmazott.	történik, (az ellenőrzési terv mellékelve) az észrevételeket a csoportnaplókba rögzítjük. Az ellenőrzés értékelés a mesterprogramban rögzített mérföldkövek alapján történik. A pedagógusok ellenőrzése során a pedagógiai asszisztensek és a dajkák munkája is értékelésre kerül, az észrevételeket az ellenőrzési jegyzőkönyvekben rögzítjük. Az óvodapedagógusok egyeztetik a pedagógiai asszisztensekkel és a dajkákkal a nevelési tervet, valamint pontosan megbeszélték milyen segítséget várnak el részükről a mindennapi tevékenységek során (betartva a kompetencia határokat). Az óvodavezető és a vezető helyettesek rendszeresen ellenőrzik (a munkatervben rögzített ellenőrzési terv alapján) a dajkák, konyhai alkalmazottak, kertész és az óvodatitkárok munkáját, a munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok alapján (hetente egyszer és szúrópróba szerűen a takarítás, egyéb feladatok ellenőrzése).

I/1/2.3. A gyermekek mérése értékelése: **Óvodapedagógus feladatai:** Megfigyelés, családrajz. A méréseket **a gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentumában** rögzítik. *Mérés-értékelés területei:* ➢ Szociális képességek, ➢ érzelmi, akarati képességek ➢ értelmi képességek ➢ nyelvi-kommunikációs képességek.	A gyermekek fejlettségének megfigyelése folyamatosan történik a mindennapi tevékenységek során. A képességek mérése-értékelése évente két alkalommal megvalósul meg. A nevelési év végén a gyermekek fejlettségét csoport szinten is értékelik az óvodapedagógusok a digitális formában vezetett egyéni fejlődést mérő dokumentumok összesítése alapján (meghatározva a kiemelkedő és a fejlesztendő képesség-területeket). Az eredményeket a csoportok év végi értékelő beszámolójában rögzítik.
Fejlesztő pedagógusok feladatai: MSSST (minden 5. életévét betöltött gyermeknél) Egyéb kiegészítő vizsgálatok, módszerek szükség esetén • Megfigyelés • Emberrajz vizsgálat • Mozgásvizsgálat • Szükség szerint kiegészítő vizsgálatok (figyelemteszt, DPT stb.) A vizsgálatok eredményeit a gyermekek egyéni fejlődési lapjában rögzítik. Egyéni haladási naplót folyamatosan vezetik.	Az egyéni fejlesztési tervek értékelése évente két alkalommal valósul meg. A gyermekek fejlődése folyamatosan nyomon követhető az egyéni haladási naplóban. Az Év végén kontrollvizsgálatokat végeznek. A fejlesztések eredményeinek értékelését az év végi beszámoló tartalmazza.
Logopédusok feladatai: GMP, artikulációs szűrés, SZÓL-E szűrőeljárás, KOFA szülői kérdőív, DPT, megkésett beszédfejlődés vizsgálata, nyelvi képességek komplex vizsgálata. Az egyéni haladási napló folyamatos vezetése.	A logopédus ellenőrzését a Pedagógiai Szakszolgálat kijelölt szakembere végezi.
Óvodapszichológus feldatai: Megfigyelés, projektív rajztesztek, elvarázsolt család, C.A.T, Fa-rajz, hagyományos és kinetikus családrajz, szabadrajt, Blob teszt, Maci család teszt. Egyéni kartonon rögzíti a gyermekek fejlődését, a kartont folyamatosan vezeti.	Az óvodapszichológus szakmai ellenőrzését a Pedagógiai Szakszolgálat konzulense végezi.
I/1/2.4. Igény-és elégedettségmérések (digitális kérdőív segítségével): • Év végi igény-és elégedettségmérés lebonyolítása a szülők körében. **Felelősök:** *az adott csoport óvodapedagógusai.*	A partnerközpontú működés kiemelten fontos feladatunk. Legfontosabb partnereink a szülők, a velük való minőségi kapcsolattartásra nagy hangsúlyt fektetünk. A tanév végén igény-és elégedettségmérést végzünk digitális formában. A kérdőív kitöltése anonim. A mérések eredményeiről a z év végi SZMK értekezleten, és az első csoportos szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

Területei: - tárgyi és személyi feltételek, - kapcsolattartás, kommunikáció - az óvoda pedagógiai munkája. • Év végi igény-és elégedettségmérés a pedagógusok körében, digitális formában. *Területei:* - tárgyi és személyi feltételek, - az óvodában folyó pedagógiai munka, - kapcsolattartás kommunikáció, - szakmai fejlődés, fejlesztés. **Felelősök:** *óvodapedagógusok.* • A csoportban folyó pedagógiai munka értékelése (megadott szempontsor alapján). **Felelősök:** *az adott csoportok óvodapedagógusai* • Év végi igény-és elégedettségmérés az egyéb munkatársak körében, digitális formában. *Területei:* - Tárgyi és személyi feltételek, - az óvodában folyó munka, - kapcsolattartás kommunikáció, - fejlődés, fejlesztés. **Felelős**: *fejlesztő pedagógusok.*	Év végén minden pedagógus kolléga kitölti az igény-és elégedettség-mérő kérdőívet. A mérések eredményeit a záró nevelői értekezleten elemezzük és meghatározzuk a további feladatainkat (PDCA elv). A csoportban folyó pedagógiai munkát az óvodapedagógusok meghatározott szempontsor alapján értékelik. Az egyéb munkatársak körében is végzünk igén-és elégedettség mérést a nevelési év végén. A mérés eredményeit a záró munkatársi értekezleten elemezzük, meghatározva a további feladatainkat.

I.2. Személyiség-és közösségfejlesztés

Területek/tevékenységek/dokumentumok	Tervezés, prioritások, feladatok az 2023/24-es nevelési évre
I/2.1. Egyéni és csoportfejlesztés fejlesztés: **I/2.1/1. Integrációt, inklúziót támogató tevékenység:** • megfelelő tárgyi és személyi feltételek, • differenciált tervezés, tanulásszervezés (módszerek, eszközök, tanulási tartalmak), • gazdagító programok a projekteken belül, • egyéni és kiscsoportos fejlesztések a csoportokban, • terápiás fejlesztés (óvodapszichológus, fejlesztő pedagógusok, logopédusok, utazó gyógypedagógusok) megvalósítása.	Az Alapító Okiratunkban foglaltak szerint fogadjuk a beszédfogyatékos, autizmus spektrumzavarral élő, enyhe értelmi fogyatékos, valamint a kevert specifikus fejlődési zavarral küzdő SNI gyermekeket a kerületből. A tárgyi és személyi feltételek adottak a feladat ellátásához. Az óvodapedagógusok szakmai felkészítésére nagy hangsúlyt fektetünk. Befogadó környezetet teremtünk az SNI, BTME gyermekek fogadásához. Szülői értekezlet, fogadóórák keretében tájékoztatjuk a szülőket az SNI, BTME gyermekek speciális nevelési feltételeiről. A tárgyi feltételeinket folyamatosan bővítjük. A csoportszüneteltetés miatt üres csoportszobákban fejlesztő helyiségek alakítottunk ki. A tanulási zavarok

	prevenciójában tervszerűen és tudatosan alkalmazzuk a mozgásfejlesztést a mindennapokban és a terápiás foglalkozásokon. Mindkét fejlesztő pedagógus rendelkezik speciális mozgásfejlesztő képzettséggel, így a mozgásfejlesztést intézményi szinten el tudjuk látni. Tudatosan választottunk olyan továbbképzéseket, melyek segítséget nyújtanak az SNI, BTME gyermekek neveléséhez, fejlesztéséhez. Az óvodapszichológus és logopédus közösen végeznek beszédindító terápiát. Az óvodapedagógusok és a speciális szakemberek között megvalósítjuk a rendszeres team munkát, mely alapját képezi az SNI, BTME gyermekek nevelésének. Az óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógusok rendszeresen készítenek, és alkalmaznak képességfejlesztő játékokat. A pedagógiai asszisztensek szükség szerint részt vesznek az SNI gyermekek ellátásában.
I/2.1/2. Tehetséggondozás: • Kiscsoporttól megfigyelés, középső csoporttól célzott tehetségazonosítás tulajdonságlista alapján. • Tehetséggondozás a csoportokban, gazdagító programok szervezése a projekteken belül. • Egyéni dokumentáció vezetése a kiemelten tehetséges gyermekeknél. • Szülők, fejlesztést segítő szakemberek bevonása a tehetséggondozás folyamatába.	Intézményünk tehetségpontként működik. Az intézményi tehetséggondozó programunk alapján valósítjuk meg a tehetséggondozás folyamatát. A programban rögzített feladatokat minden korcsoportban elvégezzük: megfigyelés, tehetségazonosítás, erősségek-gyengeségek feltérképezése, gazdagító tevékenységek kidolgozása. Szükség esetén speciális szakembert is bevonunk a folyamatba. Az aktuális projekten belül gazdagító tevékenységeket (programokat) kínálnak fel az óvodapedagógusok a tehetségígéreteknek. Programokat szervezünk (külső programokon, pályázatokban veszünk részt) a tehetséggondozás jegyében pl. utazó Planetárium, sportversenyek, sakkoktatás, pályázatok stb. Célzott tehetségfejlesztésben résztvevők száma: 2 fő (matematika és anyanyelvi területeken a Margaréta nagycsoportban) Szociális területen 1 fő százszorszép.
I/2.1/3. Gyermekvédelmi tevékenység: • Gyermekvédelmi felelős, • gyermekvédelmi munkaterv (az éves munkaterv 4. sz. melléklete), • kapcsolattartása az óvodapedagógusokkal,	Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatokat egy óvodapedagógus kolléganő látja el. A családokkal az óvodapedagógusok olyan kapcsolatot alakít ki, hogy esetleges problémák esetén azonnal tudjunk reagálni,

családokkal, a gyermekvédelem intézményeivel,	segítséget nyújtani, illetve segítséget kérni a gyermekvédelemben dolgozó szakemberektől.
I/2.2. Gyermekeknek szervezett hagyományos ünnepek, programok, közösségfejlesztés: **Programkoordinátorok:** *Csernyákné Kiss Katalin fejlesztő pedagógus, Balog Anikó óvodapedagógus.* ➢ Születésnapok megünneplése, ➢ szüreti délelőtt (különböző állomásokon játékos feladatok), ➢ Mikulás ünnepség, ➢ Luca napi népszokások: nagycsoportosok műsora a csoportokban, ➢ madarak karácsonya, ➢ gyermekkarácsony megszervezése, ➢ „kiszehajtás", nagycsoportosok műsora a csoportokban, ➢ farsangi mulatság, táncház szervezése, tréfás vetélkedők, népi játékok szervezése, farsangi állarcos bál, ➢ március 15-i nemzeti ünnepünk megünneplése a csoportokban, ➢ húsvéti délelőtt szervezése a gyerekeknek, állomásokon játékos feladatokkal, ➢ utazó planetárium (tehetséggondozás) a nagycsoportosoknak, ➢ „föld napi" nyitott délelőtt, állomásokon való játékok, versenyfeladatok megoldása a csoportoknak, ➢ Gyermeknapi sportdélelőtt az óvoda udvarán. ➢ hagyományőrző nap, Aprók Napja, kézműves technikák bemutatása, játékkészítés nyitott nap a családoknak, ➢ évet záró film készítése kis-és középső csoportban ➢ nagycsoportosok búcsúzója	Az intézményi programok az éves programtervben rögzítettek alapján szerveződnek. A programokat a kijelölt programfelelősök bonyolítják le. A szüreti, húsvéti és a „föld" napi délelőttökön „állomásokat" szervezünk a gyerekeknek, ahol játékos feladatokat oldanak meg, mozgásos játékokat játszanak. Az egész óvodát érintő közös programokat (jó idő esetén) az udvarra szervezzük. Az utazó planetárium egy fantasztikus lehetőség a tehetséggondozásra a „Föld napja" projekten belül. A nagycsoportosok vesznek részt a programon, melyet ebben a nevelési évben is megszervezünk. A Föld napját és az Aprók napját a szülők számára is nyitottá tesszük. A szülők együtt játszhatnak, alkothatnak a gyermekeikkel. Az évet záró játszódélutánok úgy szerveződnek, hogy a szülők is bekapcsolódhatnak a játékokba. Az ünnepeink a hagyományok jegyében szerveződtek (ünnepekhez kapcsolódó népszokások feleleventése, adventi koszorúkészítés húsvétkor tojásdíszítés, szüret, szőlőpréselés). A közös programok és ünnepek erősítik és fejlesztik óvodánk tágabb közösségét (gyermeke, szülők, munkatársak). Jó idő esetén a programjainkat az udvarra szervezzük, hogy a gyermekek minél több időt legyenek a szabad levegőn. A nagycsoportosok búcsúzóján, minden csoportnak egyedi filmet készítünk az eltelt évek élményeiből.

II. Belső és külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

II/1. Szakmai közösségek és fő tevékenységeik (pedagógiai, és minőségfejlesztési feladataink megvalósítása)

Területek/tevékenységek/dokumentumok	Tervezés, prioritások, feladatok a 2023/24-es nevelési évre
II/1.1. Szakmai munkaközösségek:	Intézményünkben két szakmai

1. „Pozitív pedagógia" munkaközösség: **Fő cél és feladat:** *A boldogságórák módszereinek, tartalmi elemeinek alkalmazása a tematikus projektekbe.* **A mese szerepe a gyermekek anyanyelvi fejlesztésében és ehhez kapcsolódó eszközök készítése illetve érzelmi intelligencia fejlesztése.** • éves munkaközösségi terv (intézkedési terv 2. sz. melléklet) készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, • rendszeres munkaközösségi foglalkozások, és nyitott bemutatók, szakmai napok szervezése, • szakmai segédanyag összeállítása (a boldogságpedagógia területén kipróbált és bevált gyakorlati ötletek összegyűjtése), • szülői értekezletekre segédanyagok összeállítása. **Munkaközösség-vezető:** *Businé Szűcs Eszter óvodapedagógus (helyettes: Györgyné Békési Ilona óvodapedagógus).*	munkaközösség működik a nevelőtestület döntése alapján. A nevelési év fő pedagógiai feladatait a munkaközösségek dolgozzák fel, (éves munkaterv szerint). A záró nevelői értekezleten A Nevelőtestület javaslatot tett a két fő pedagógiai feladatra az év végi értékelések alapján. A nyitó nevelői értekezleten a feladatok elfogadásra kerültek. A munkaközösség mindhárom korcsoportban szervez a kollégák számára nyitott bemutatókat. Rendszeresen szervez munkaközösségi foglalkozásokat. A gyakorlatban kipróbált módszerekből és tartalmakból szakmai segédanyagot állít össze, melyet hozzáférhetővé tesz és folyamatosan bővít. A szülői értekezletre segédanyagot állít össze a „kommunikáció és az anyanyelvi képességek fejlesztése" területein. A munkaközösség a nevelési év végén értékelő beszámolót készít. Havonta egyszer a megvalósított tevékenységekről anyagokat, képeket küld a Boldogságóra program megvalósulásáról a „Jobb veled a világ" Alapítvány pályázatán ismét megújítottuk az „**Örökös Boldog Óvoda**" címet.
2. Differenciáló munkaközösség: **Fő cél és feladat:** *Differenciált képességfejlesztés a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig.* **Vizuális segítségnyújtás, mint módszer alkalmazása a mindennapok során a gyerekek fejlesztésében.** Éves munkaközösségi terv (intézkedési terv 1. sz. melléklet)) készítése a célok feladatok, felelősök és határidők megjelölésével, • nyitott bemutatók, esetmegbeszélések, ötletbörzék szervezése, • önértékelési csoport működtetése, • szülői értekezletekre segédanyagok összeállítása. **Munkaközösség-vezető:** *Homokiné Kiss Ágnes fejlesztő pedagógus – mesterpedagógus (helyettes: Csernyákné Kiss Katalin).*	A Munkaközösség vezetésével, célzottan az egyik fejlesztő pedagógus kollégát bízza meg a nevelőtestület. Fő profiljuk a differenciált képességfejlesztés megvalósításának segítése (a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig). A munkaközösség ebben a nevelési évben mindhárom korcsoportban tervez bemutató foglalkozást, melyen minden csoportból részt vett egy-egy kolléga. Rendszeresen szerveznek esetmegbeszéléseket, szakmai tapasztalatcserét, ötletbörzéket a differenciált képességfejlesztés gyakorlati megvalósítása érdekében. A nevelési év elején a nagycsoportokban megtörténik a tehetségazonosítás, majd az év során a gyermekek erősségeinek és a gyengébb oldalainak fejlesztése. A munkaközösség a nevelési év végén értékelő beszámolót készít.

II/1.2. Egyéb szakmai munkacsoportok	**A két munkaközösség márciusban szakmai napot szervez.**
Korcsoportonkénti szakmai team-ek • Rendszeres szakmai megbeszélések a projektek előtt: a projektek tartalma, módszerek eszközök, tanulási formák, pedagógiai dokumentáció vezetése, • ötletbörzék. **Team vezetők:** Kiscsoportos team: Simon Istvánné, Györgyné Békési Ilona Középső csoportos team: Tóth Júlia Katalin, Rácz Ágnes Nagycsoportos team: Balog Anikó, Zs. Szilágyi Katalin	Mindhárom korcsoport óvodapedagógusai részére szerveződik szakmai team, tapasztalt kollégák irányításával. A munkacsoportok a tanulási projektek előtt ülnek össze és egyeztetik a projektek tartalmát, eszközeit, módszereit. Segítséget nyújtanak egymásnak, ötleteket cseréltek és áttekintik a pedagógiai dokumentáció vezetését (differenciált tervezés, reflexiók). A teamek-működését rendkívül fontosnak tartjuk a tanulásszervezéssel kapcsolatos közös gondolkodásmód kialakítása, és a szakmai feladatok hatékony megvalósítása érdekében.
Mentori team: • Hospitálások, bemutatók szervezése a gyakornokoknak, főiskolai hallgatóknak, új kollégáknak, • gyakornoki napló vezetésének ellenőrzése, • minősítésre készülő kollégák segítése a felkészülésben, portfolió dokumentumainak elkészítésében. **A mentori team tagjai:** munkaközösség-vezetők, vezető helyettesek, óvodavezető, mentor kollégák (Businé Szűcs Eszter, Györgyné Békési Ilona óvodapedagógus).	A mentori team tagjai tapasztalt, példa értékű pedagógiai munkát végző pedagógus kollégák. A mentori feladatokat kiemelkedően fontosnak tartjuk. Rendszeresen fogadunk főiskolai hallgatókat, többen közülük kollégáink lettek.
Fejlesztő-segítő team: • Esetmegbeszélések, • konzultációk, • szülői értekezlet a fejlesztésben részt vevő szülőknek, • közös fogadóórák (óvodapedagógusok, fejlesztő szakemberek, szülők részvételével).	A nevelést segítő szakemberek rendszeresen tartanak szakmai (eset) megbeszéléseket, az óvodapedagógusok részvételével, valamint részt vesznek a fogadóórákon. A szűrési eredményeket minden esetben az óvodapedagógusokkal közös fogadóórákon beszélik meg a szülőkkel (ahol problémák esetén a vezető helyettesek, vagy az óvodavezető is részt vesz).
Munkacsoportok egy adott feladatra: • Éves programterv (3. sz. melléklet),	Két programfelelős koordinálja a programok szervezésének folyamatát, részletes intézkedési terv szerint, mely az éves

• operatív feladattervek, • programok lebonyolításának megbeszélése.	munkaterv részét képezi. Évek óta a programoknak állandó felelősei vannak (az alkalmazotti közösség minden tagja vállal feladatokat). Az új kollégákat is bevonjuk a szervezés részfolyamataiba. Az adott programot megelőzően a szervezéssel foglalkozó munkacsoport összeül és egyezteti a feladatokat. Ahhoz, hogy egy testület igazi közösséggé váljon, elengedhetetlenek a közösségi programok, a szervezésben való részvétel és a munkamegosztás.

Az óvoda Pedagógiai Programjában lefektetett biztonságra törekvés értelmében, az óvodában dolgozók felhívják a gyermekek figyelmét a tevékenységekhez kapcsolódó veszélyforrásokra és az elvárható viselkedési módokra. Az óvodapedagógusok dokumentálják az oktatás tényét a csoportnaplóba.
Az udvari élet szervezése, kirándulások, séták során a balesetvédelmi szabályok betartására fokozottan ügyelünk.

II/2. Belső tudásmegosztás, információátadás, szervezeti kultúra fejlesztése.

Területek/tevékenységek/dokumentumok	Tervezés, prioritások, feladatok a 2023/24-es nevelési évre
II/2.1. Belső továbbképzések, tudásmegosztás: ➢ Munkaközösségek által szervezett „nyitott"bemutatók, ötletbörzék, ➢ mentorok bemutató délelőttjei, mentori team szakmai munkája, megbeszélései, ➢ szakmai napok, előadások, tréningek, ➢ bemutató délelőttök a környező iskolák tanítóinak, ➢ bemutató foglalkozás a Kőbányai Pedagógiai Napok keretében a kerületi pedagógusoknak, ➢ munkaközösségi foglalkozások, szakmai anyagok készítése összeállítása, ➢ korcsoportonként team-megbeszélések, ötletbörzék, ➢ „fejlesztő team" konzultációi, esetmegbeszélések. ➢ Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák munkájának összehangolása, a kompetenciák meghatározása (a feladatok, információk napi szinttű egyeztetése az adott csoportban).	A belső továbbképzések segítik a leghatékonyabban a pedagógiai munka színvonalának megőrzését és folyamatos fejlesztését. Az igény- és elégedettségmérésekből a kollégák kiemelték a nyitott bemutatók fontosságát, egymás jó gyakorlatának megismerését, új ötletek és módszerek átadását. Intézményünk jó gyakorlatát külső szakembereknek is megmutatjuk. (kerületi bemutatók szervezése). A pedagógiai feladatok hatékony megvalósítása érdekében két szakmai napot tervezünk, külső előadót hívtunk az adott témában. A szakemberek közötti rendszeres kapcsolattartás megvalósítása és a jó gyakorlat megőrzése, a továbbiakban is fontos feladatunk. Ezért folyamatos konzultációkat, esetmegbeszéléseket tartunk az óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógusok, logopédusok és a pszichológus részvételével, a gyermekek fejlődéséről, a fejlesztési irányok meghatározásáról (a kompetencia határok

Nevelőtestületi értekezletek (szakmai napok) **1.Tanévnyitó értekezlet:** A 2023/2024-es nevelési év munkatervének megvitatása és elfogadása. 2023. augusztus 29. **Felelős:** *Gyéressy Éva óvodavezető* **2.Őszi szakmai nap POK kihelyezett továbbképzés Felelős:** *Gyéressy Éva óvodavezető* 2023. október 19. **3. Tavaszi nevelői értekezlet: szakmai nap** 2024. március.28. **Felelős:** *Businé Szűcs Eszter mk. vezetők* **4. Tavaszi kihelyezett nevelői értekezlet (csapatépítő programok):** **Felelős:** *Imre Zsuzsanna, Zs. Szilágyi Katalin vezető helyettesek* 2024. május 10. **5.Tanévzáró értekezlet:** A tanév értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. 2024. június 14. **Felelős:** *Gyéressy Éva óvodavezető*	betartásával). Rendszeres esetmegbeszéléseket tartottunk a tehetséggondozás területén is. A pedagógiai folyamatok tervezésénél és megvalósításánál a csoportban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák tudatos és összehangolt munkára törekedtek, egyeztették a kompetenciákhoz tartozó konkrét napi feladatokat. Három alkalommal szervezünk egész napos szakmai programot. Októberben a POK kihelyezett továbbképzésén vesz részt a teljes nevelőtestület. Téma a beszéd SNI gyermekek fejlesztése a csoportban. A márciusi nevelői értekezleten interaktív szakmai napot tartunk a Pozitív pedagógia munkaközösség szervezésében. Az áprilisi kihelyezett nevelői értekezleten csapatépítő programokat szervezünk.
<u>II/2.2. Információátadás, belső kapcsolattartás:</u> ➢ Napi szinttű információátadás a vezetésen belül, ➢ „kollégák" zárt média csoport, ➢ e-mailes levelező rendszer a munkatársaknak, ➢ „információs" értekezletek a nevelőtestület és az alkalmazottak számára, ➢ nevelői értekezletek, ➢ szakmai csoportok megbeszélései. ➢ Munkatársi értekezletek: *1.* Az éves munkaterv ismertetése	A vezető és a helyettesek között napi szinten működtetjük a kommunikációt és az információcserét az operatív működés gördülékenysége érdekében. A vezetés legalább kéthetente egyszer tat megbeszélést a feladatok ütemezésére. Háromhetente (szükség esetén gyakrabban) tartunk információs értekezletet a munkatársaknak. Négy alkalommal tervezünk munkatársi értekezletet és négy alkalommal nevelői értekezletet.

A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Jubiláló pedagógusok köszöntése. Aktuális programok megbeszélése: 2023. szeptember1. 2. A tanév további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) /Mikulás, Karácsony, Farsang/ 2023. november vége. *3.* A tanév további feladatainak megbeszélése (felelősök, határidők) / Húsvét, Föld napja, nyitott napok, munkadélután, Aprók napja./ 2024. február eleje A tanévben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése. 2024. május **Felelős:** Óvodavezető, vezető helyettesek. **II/2.3. Szervezeti kultúra fejlesztése, hagyományápolás, hagyományteremtés:** ➢ Csapatépítő programok, ➢ közös kirándulás, ➢ testületi karácsonyi ünnep, ➢ pedagógus nap, ➢ jubiláló munkatársak megünneplése, ➢ nyugdíjba vonuló dolgozók elbúcsúztatása, ➢ „Kiváló pedagógus", „Kiváló technikai dolgozó" elismerő cím adományozása a kollégák szavazatai alapján, ➢ karácsonyi ünnep a nyugdíjas munkatársaknak.	A kollégák közötti hatékony információ áramlás megteremtése érdekében továbbra is levelezőrendszert és zárt facebook médiacsoportot működtetünk. A média csoportban (a napra kész információk mellett), tudástartalmakat, jó gyakorlatokat és új módszereket is megosztunk egymással. A főépület és a telephely közötti összhang és együttműködés fenntartása a továbbiakban is kiemelten fontos feladatunk. A két épület egy intézmény, a dolgozók egy közösséget alkotnak. Egy alkalommal tervezünk a munkatársaknak csapatépítő programot, ahol célzottan csapatépítő játékokat játszunk az óvodapszichológus és a fejlesztő szakemberek közreműködésével. A hagyományos közösségi programjaink megszervezésre kerülnek, amennyiben a járványhelyzet lehetővé teszi (kirándulás, Karácsony, Pedagógusnap, jubilálók köszöntése, nyugdíjas kollégák összejövetelei). A nevelési év végén az alkalmazotti közösség (titkos szavazással) az „év kiváló pedagógusa" és „technikai munkatársa" címeket adományozza a kiemelkedő munkát végző kollégának.

II/3. Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Területek/tevékenységek/dokumentumok	Tervezés, prioritások, feladatok a 2023/24-es nevelési évre
II/3.1. Kapcsolattartás és együttműködés a szülőkkel: • Szülői Szervezet értekezletei. **Felelősök**: óvodavezető, vezető-helyettesek • szülői értekezletek minden korcsoportban.	Szülői Szervezet képviselői számára két alkalommal (év elején, év végén) szerveztünk értekezletet ahol minden szülőket és gyermekeket érintő kérdést megbeszélünk. A csoportok óvodapedagógusai két szülői értekezletet szerveznek ősszel és tavasszal, meghatározott témákban a munkaközösségek által összeállított segédanyagok alapján.

Felelősök: a csoportok óvodapedagógusai	**Témák:**
Kiscsoport: október első hete:	A beszoktatás első heteinek tapasztalatai. Tájékoztatás az év nevelési feladatairól, tervekről, napirendről. Szülők tájékoztatása a Pedagógiai Program céljairól, feladatairól.
Március 3. hete:	A gyermekek neveltségi szintje, az adott korcsoport életkori sajátosságai. A csoport szokás- és szabályrendszere. A gyermekek eltérő képességeinek figyelembe vétele a játékba ágyazott fejlesztés tanulás során (anyanyelvi képességek, beszéd, kommunikáció, Boldogságóra program).
Középső csoport *Szeptember 4. hete:*	Tájékoztatás az év nevelési feladatairól, tervekről, napirendről és a család és az óvoda kapcsolatának fontosságáról. Beszámoló a szülői igény-és elégedettség mérés eredményéről.
Március 3. hete:	A gyermekek értelmi képességeinek differenciált fejlesztése az óvodában és a családban, a játék és a játékba ágyazott tanulás fontossága (anyanyelvi képességek, beszéd, kommunikáció, Boldogságóra program). A gyermekek kiemelkedő képességének felismerése, tájékoztatás az óvodai tehetséggondozás módjáról.
Nagycsoport: *Szeptember 3. hete:*	Az iskolai alkalmasság elérésének feltételei. „Nagycsoportosok lettünk" (nevelési és tanulási tervek ismertetése). „Mely szempontok figyelembe vételével válasszak iskolát a gyermekemnek?" Beszámoló a szülői igény-és elégedettség mérés eredményéről.
Április 2. hete:	A csoport nevelési eredményei az iskolaérettség szempontjainak megfelelően, az eltelt három év tapasztalatai alapján. A további aktuális feladatok, programok.
➢ **összevont szülői értekezletek:**	Öt összevont szülői értekezletet szervezünk a szülőknek. Célunk, hogy az adott témában részletes, naprakész, hiteles és egységes tájékoztatást nyújtsuk.
	Témák:

November: Tájékoztató szülői értekezlet a nagycsoportos gyermekek szüleinek. **Felelős:** Imre Zsuzsanna vezető helyettes.	A nagycsoportos gyermekek iskolaválasztásának segítése. A szomszédos iskolák képviselői a szülőknek tájékoztatást adnak az iskolák profiljáról, a beiratkozással kapcsolatos tudnivalókról.
Március: Tájékozató szülői értekezlet a középső csoportos gyerekek szüleinek. **Felelősök:** fejlesztő pedagógusok, logopédusok, óvodapszichológus.	A diagnosztikus szűrésekkel kapcsolatos tájékoztatás. (MSSST, logopédiai szűrés) Az intézmény bemutatása, tájékoztatás a beiratkozásról.
Április: Tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szüleinek. **Felelős:** Zs. Szilágyi Katalin vezető helyettes	Tájékoztató az óvoda szokásairól, beszoktatásról, az óvodakezdéssel kapcsolatos feladatokról, tudnivalókról.
Május: 0. szülői értekezlet, a felvételt nyert gyermekek szüleinek. **Felelős:** Gyéressy Éva óvodavezető	A szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről a fogadóórák keretében történik, melyen, szükség esetén a vezető, helyettesek, vagy a gyermekvédelmi felelős is részt vesznek.
➢ **Fogadóórák:** *Óvodavezető:* Egyéni igények szerint, bejelentkezés, egyeztetetés alapján. *Óvodapedagógusok:* Egyéni igények szerint, bejelentkezés, egyeztetetés alapján. *Fejlesztő pedagógusok:* Egyéni igények szerint, bejelentkezés, egyeztetetés alapján. *Óvodapszichológus:* Egyéni igények szerint, bejelentkezés, egyeztetetés alapján, szükség esetén egyéni igényeket figyelembe vételével. *Logopédus, utazó gyógypedagógus:* Egyéni megbeszélés alapján.	
➢ nyílt nap a csoportokban (tavasszal), ➢ nyitott programok (munkadélutánok, Föld napja, Aprók Napja) ➢ bemutatkozó napok szervezése a leendő óvodások számára, ➢ Anyák napja, ➢ zárt média szülőcsoportok, ➢ honlap, ➢ „Apróka kalendárium" szerkesztése a nevelési év legfontosabb eseményeiről.	Hagyományos nyitott óvodai programjaink megszervezésre kerülnek. Minden óvodai csoport működteti a zárt facebook média oldalt, ahol naprakész információkkal látják el a szülőket. Az intézmény honlapját folyamatosan frissítjük. Év végén az igény-és elégedettségméréseket végzünk a szülők körében. (ld. mérés, értékelés). Kalendáriumot készítünk a nevelési év legfontosabb eseményeiről. Az újságba szülőket is felkérünk is cikkek írására (a szülő csoportokban és a honlapunkon is olvasható).

➢ igény-és elégedettség mérések a szülők körében. ➢ Nagycsoportosok búcsúzó kisfilmje **II/3.2. Külső szolgáltató által szervezett (nevelési időn kívüli) foglalkozások:** ➢ sakk (középső-és nagycsoportban) ➢ ovi-foci (középső-és nagycsoportban), ➢ játékos angol (középső és nagycsoportban). ➢ Úszásoktatás (középső- és nagycsoportban). **Felelős:** Tasi Zsuzsanna, a csoport óvodapedagógusai	A szülők igénylik az óvodától a nevelési időn kívüli szolgáltatások megszervezését. A pedagógiai programunkhoz illeszkedve szervezzük meg a különfoglalkozásokat. Hosszú évek óta, igény szerint, sakk, ovi-foci és játékos angol foglalkozáson vehetnek részt a középső és nagycsoportos gyermekek. A foglalkozások önköltségesek. Fontosnak tartjuk, hogy olyan oktatókkal dolgozzunk, akiknek a személye garancia a színvonalas oktatásra és lehetőség szerint pedagógiai végzettséggel rendelkeznek.
II/3.3. Társintézményekkel, egyéb intézményekkel való kapcsolattartás ➢ Apraja Falva Bölcsőde	Az óvodába lépés előtt konzultálunk a bölcsődei gondozó nénikkel a hozzánk kerülő gyermekekkel kapcsolatban. Az óvodába lépés első napján a gondozó nénik elkísérik a gyerekeket a csoportba.
➢ Iskolák	Közös programokat szervezünk a gyermekeknek (utazó planetárium, iskolakóstolgató, pályázat a gyerekeknek). Szakmai napokat szervezünk a kollégáknak (nyitott napok, óra-és foglalkozáslátogatások, összevont szülői értekezlet az iskolaválasztással kapcsolatban).
➢ POK Budapest, Oktatási Hivatal	A pedagógusminősítéssel, tanfelügyelettel, önértékelések kapcsolatos ügyekben vesszük fel a kapcsolatot. Az Oktatási Hivatal bázisintézményeként részt veszünk a programjaikon, továbbképzéseiken.
➢ Csodafa Óvoda	Közös tehetségnapot szervezünk (utazó planetárium).
➢ Gyermekorvos, védőnő, fogorvos	Munkaterv alapján szerveződnek a védőnői „tisztasági vizsgálatok" valamint a fogorvosi szűrések az intézményben és a rendelőben.
➢ Kőbányai Pedagógiai Szakszolgálat	A pedagógiai szakszolgálattal a kapcsolattartó személy az óvodapszichológus, aki ott töltötte le a konzultációs napjait. Kapcsolatot tartunk: - iskolakészültségi vizsgálat esetén, - BTM-es gyermekek vizsgálata esetén,

➢ Szakértői Bizottságok	- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatának kérésekor, - nevelési, és képességproblémák esetén az óvoda javaslatára.
➢ Bárka	Sajátos nevelési igényű gyermekek kontrollvizsgálata esetén pedagógiai véleményt küldünk a Bizottságnak.
➢ Újhegyi Közösségi Ház	HH, HHH, veszélyeztetett gyermekek esetén vesszük fel a kapcsolatot, a kapcsolattartó személy a gyermekvédelmi felelős és a szociális segítő munkatárs. Ősszel és tavasszal színházlátogatáson veszünk, részt (Fabula bábszínház előadása), valamint itt rendezzük meg farsangi táncházunkat.
➢ Kocsis Sándor Sportközpont	Részt veszünk az általuk szervezett óvodai sportversenyeken, sportprogramokon (óvodai sportnapok, korcsolyázás, „kihívás napja").

III. pedagógiai munka feltételei

III/1. Személyi feltételek

A 2023/24-es nevelési évben a főépületben két csoport szünetelni fog!
A főépületben 6, a telephelyen 4 csoport működik.

Álláshelyek	**száma**	**betöltött**	**betöltetlen**
Óvodapedagógus	21	20	1
Óvodapszichológus	1	1	0
Fejlesztő pedagógus	2	2	0
Pedagógiai asszisztens	3	3	0
Dajka	10	10	0
Óvodatitkár	1,5	1,5	0
Konyhai alkalmazott	3,5	3,5	0
Kertész	1	1	0
Gondnok	1	1	0
Mosókonyhai alkalmazott	0,5	0,5	0
Összesen:	44,5 (45 fő)	43,5 (41 fő)	1
Fejlesztő szakemberek (nem állnak az intézmény alkalmazásában)			
Logopédus	1	1	0
Utazó gyógypedagógus	2	2	0

➢ **Új kollégák:**

1. Joóné Bartos Szabina (dajka)

III/2. Csoportbeosztás

Főépület (130 fő)+ 6 fő SNI (136 fő)					
	Csoport	*Létszám/ fő*	*Óvodapedagógusok*	*Dajkák*	*Pedagógiai asszisztensek*
1.	Levendula (középső csoport)	22+ 2 fő SNI **24 fő**	Tóth Júlia Katalin Száraz Noémi	Molnár Józsefné	
2.	Pipacs (középső csoport)	21+3 fő SNI **24 fő**	Businé Szűcs Eszter Gondáné Zách Krisztina	Gellért Katalin	
3.	Liliom (nagycsoport)	**24 fő**	Czernics Anikó Hargitainé Boda Ildikó	Szabó Krisztina	
4.	Napvirág (nagycsoport)	22+1 SNI **23 fő**	Balog Anikó Tóthné Somogyi Zsuzsanna	Borbély Lászlóné	
5.	Tulipán (kiscsoport)	**22 fő**	Simon Istvánné Szakács Erika	Pál Kitti	Kelemenné Halmi Anita
6.	Pitypang (kiscsoport)	**19 fő**	Imre Zsuzsanna	Márkiné Csonka Beáta	Gábor Edit
Telephely (85 fő) + 6 SNI (91 fő)					
	Csoport	*Létszám/fő*	*Óvodapedagógusok*	*Dajkák*	*Pedagógiai asszisztensek*
1.	Bodzavirág (középső csoport)	22+3 fő SNI **25 fő**	Rácz Ágnes Tratnyekné Varga Marianna	Hirsch Gabriella	
2.	Százszorszép (nagycsoport)	**24fő**	Tasi Zsuzsanna Puskásné Magyar Katalin	Joóné Bartos Szabina	
3.	Hóvirág (kiscsoport)	18+2 fő **20 fő**	Györgyné Békési Ilona Haragos Bernadett	Pavalacs Kriszina	Gábor Anita
4.	Margarétra (nagycsoport)	21+21 **22 fő**	Zs. Szilágyi Katalin üres álláselyen 2 fő 14 órás nyugdíjas, Nagy Ágota, Szabó Lajosné	Győriné Balázs Erzsébet	
	Gyermeklétszám összesen:	**215+12 (SNI) 227fő**			

Az óvodapedagógusok és a dajkák heti váltásban dolgoznak (részletesen a munkarendben).

Ügyelet: 6.00 – 7.00-ig, ill. 17.00 – 18.00 -ig.
Az ügyelet a főépületben, reggel és délután a **Liliom, Levendula** csoportban, a telephelyen a **Bodzavirág** csoportban működik.
Ügyeleti rend: heti váltásban, részletesen a munkarend tartalmazza az ügyeletes pedagógusok nevét. (Működési rend 6. sz. Melléklet)
Az intézmény vezetője a heti 8 óra kötelező óraszámát (hétfőtől szerdáig. 11.00 -13.00 óráig, csütörtökön: 12.00 -14.00 óráig, a pitypang csoportban tölti le.

III/3. Felelősi rendszer:

Vezető helyettes:	Imre Zsuzsanna (főépület)
Vezető helyettes:	Zs. Szilágyi Katalin (telephely)
Intézményi mk. vezető: Helyettes:	Businé Szűcs Eszter Györgyné Békési Ilona (telephely)
Intézményi mk. vezető:	Homokiné Kiss Ágnes (Segítő: Csernyákné Kiss Katalin)
Közalkalmazotti Tanács:	Csernyákné Kiss Katalin (elnök) Businé Szűcs Eszter (tag) Márkiné Csonka Beáta (tag)
Gyermekvédelmi felelős:	Czernics Anikó)
Mentor:	
Munka- és tűzvédelmi felelős	Tóth Júlia Katalin
Dekoráció:	Szakács Erika Gondáné Zách Krisztina, Száraz Noémi (főépület) Rácz Ágnes (telephely)
Könyvtár:	Imre Zsuzsanna
Faliújság felelős:	(néphagyományőrző programok leírása) Györgyné Békési Ilona (telephely)
Továbbképzés, szolgáltatás felelős:	Tasi Zsuzsanna
Honlap:	Gyéressy Éva
Pályázati felelős:	Balog Anikó, Varga Marianna
Intézményi programszervező:	Csernyákné Kiss Katalin Balog Anikó
Apróka kalendáriumszerkesztő:	Oláh - Száraz Noémi
Kulturális rendezvények:	Csernyákné Kiss Katalin (főépület) Homokiné Kiss Ágnes (telephely)
Egészségügyi koordinátor:	Csernyákné Kiss Katalin (főépület) Homokiné Kiss Ágnes (telephely)
Szertárfelelős:	Czernics Anikó, Gondáné Zách Krisztina Györgyné Békési Ilona, Zs. Szilágyi Katalin (telephely)
Sportversenyek felelőse:	Csernyákné Kiss Katalin (főépület) Homokiné Kiss Ágnes (telephely)
Műszakbeosztás felelőse:	Czernics Anikó Györgyné Békési Ilona (telephely)

III/4. Külső továbbképzések, előmeneteli rendszer támogatása:

Területek/tevékenységek/dokumentumok	Tervezés, prioritások, feladatok a 2023/24-es nevelési évre
➢ Éves beiskolázási program, ➢ továbbképzések támogatása, szervezése, ➢ részvétel a Fővárosi, Kőbányai Pedagógiai Napok, programjain, ➢ részvétel az Oktatási Hivatal, valamint a POK által szervezett programokon, továbbképzéseken ➢ Az Oktatási Hivatal, Bázisintézményeként külső szakmai programok szervezése. ➢ szakvizsgára felkészítés támogatása. ➢ A minősítésekre, mestervizsgára történő jelentkezés és felkészülés támogatása, segítése.	Elsősorban olyan továbbképzéseket választatunk, amely illeszkedik a pedagógiai programunk célkitűzéseihez, valamint az aktuális (munkatervben rögzített) pedagógiai feladathoz, fejlesztendő területhez. Új feladatunk lesz a beszédfogyatékos SNI gyermekek nevelése, prioritást élveznek az ezzel kapcsolatos módszertani képzések. Két pedagógus szakvizsgára felkészítő képzését támogatjuk. Ösztönözzük a kollégákat arra, hogy amennyiben megfelelnek a különös feltételeknek, jelentkezzenek a minősítő eljárásokra. Segítséget nyújtunk az elméleti és a gyakorlati felkészülésben. Úgy gondoljuk, hogy a minősítés nem csak a pedagógus „ügye", az óvoda megítélésében is fontos szerepet játszik. A kollégák segítették egymást a portfolió írásában, a témaválasztásban, ötleteket adtak egymásnak, ez által a közösségünk is erősödött.

III/5. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Pénzügyi források	2023/24-es nevelési év fejlesztési elképzelései
III/5.1 Óvodai költségvetésből tervezett eszközfejlesztés. ➢ Konyhai edények, pótlása. ➢ Tisztítószerek, gyermek tisztasági csomag beszerzése. ➢ Süllyesztett trambulin készíttetése a kiscsoportos udvarrészre, amennyiben a költségvetési keret lehetővé teszi. ➢ Festékek vásárlása az udvari játszóeszközök, padok festésére. ➢ Porszívók vásárlása. ➢ Informatikai eszközök fejlesztése (laptop, asztali gép, monitor). ➢ Kézműves tevékenységhez szükséges anyagok. ➢ Bútorok ➢ Képességfejlesztő eszközök, játékok. ➢ Szakkönyvek vásárlása.	Célunk: a költségvetési keretünk célzott, hatékony és takarékos felhasználása. Továbbra is fontos feladatunk a megfelelő higiéniás feltételek megteremtése. A rendelkezésre álló költségvetési keretből a működéshez szükséges eszközök beszerzése. Reméljük, hogy a 2023-as költségvetési keret lehetővé tesz nagyobb volumenű beszerzéseket (udvarfejlesztés, elöregedett bútorok cseréje, ágynemű vásárlása).

➢ Bútorok felújítása, cseréje (amennyiben rendelkezésre áll a bútorkeret). **III/5.2. Pályázati forrásból tervezett fejlesztés:** **III/5.3. Tervezett nyári felújítás, karbantartás:**	Két „pályázatfelelős" kolléga koordinálja a pályázatokon való részvételünket. Igyekszünk minden pályázati lehetőséget megragadni, és felkutatni. ➢ PVC csere a Napvirág csoportszobában. ➢ Telephelyen a csoportszobák alsó ablakainak fóliázása. ➢ A főépület emeletre vezető lépcsőjének felújítása

IV. Tanügyigazgatás, nevelési év rendje

➢ ***Nevelési év rendje:*** *A nevelési év 2023. szeptember 1. - 2024. augusztus 31-i g tart.*

➢ ***A nevelés nélküli munkanapok felhasználása, időpontja***

1. 2023. szeptember 01.	munkatársi értekezlet
2. 2023. október 19	nevelői értekezlet (szakmai nap)
3. 2024. március 22.	nevelői értekezlet (szakmai nap)
4. 2024. május 10.	kihelyezett nevelői értekezlet (szakmai nap)
5. 2024. június 14.	Záró nevelői értekezlet

➢ ***A foglalkozási év rendje (ügyelet)***

A nevelés nélküli napokon az intézményben, vagy a Kőbányai Csodafa Óvodában biztosítunk ügyeletet a gyermekek részére.

A Karácsony és Újév közötti időszakban a Fenntartó Önkormányzat által kijelölt óvoda biztosít ügyeletet.

Nyári zárás II. turnus, az Újhegyi sétány 17-19. sz. Óvoda, illetve szükség szerint a kerületi Óvodák látják el az ügyeletet.

Vezetők intézményben való tartózkodásának rendje: Szervezeti és Működési Szabályzat (21. oldal)

Helyettesítési rend: Szervezeti és Működési Szabályzat 12. oldal

ESEMÉNY NAPTÁR 2023-24

Esemény	*Időpont*
Nevelési év első napja, nevelés nélküli munkanap	*Szeptember1.*
SZMK. szülői munkaközösségi értekezlet	*Szeptember 12.*
Szüreti délelőtt játékos programokkal	*Szeptember 19.*
Őszi családi munkadélután.	*Október 13.*
Nevelés nélküli munkanap	*Október 20.*
Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos szülőknek, a közeli iskolák bemutatkozása.	*November 9.*
Mikulásmese (a felnőttek meseelőadása a gyermekeknek)	*December 5.*
Mikulásvárás	*December 6.*
Karácsonyi ünnep a nyugdíjas munkatársak részére	*December 13.*
Karácsonyi ünnep a gyermekek részére	*December 14.*
Munkatársi értekezlet, karácsonyi ünnep a munkatársak részére	*December 19.*
Farsang hete	*Február 12-16.*
Húsvéti nap, kézműves családi délután	*Március 27.*
Nevelés nélküli munkanap	*Március 28.*
Bemutatkozó nap/tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.	*Április 18.*
Beiratkozás az iskolásoknak	*Április*
Utazó planetárium (nagycsoportosoknak)	*Április 19-22 között.*
Földnapja /nyitott családi délelőtt/	*Április 22.*
Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)	*Április 25-26.*
Anyák napja	*Május 6.*
Nevelés nélküli munkanap	*Május 10.*
„0"szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.	*Május 30.*
Nagycsoportosok búcsúzója	*Időpont a szülőcsoportokban*
SZMK értekezlet	*Június 8.*
Nevelés nélküli munkanap	*június 14.*
Aprók Napja családi nap	*június 15.*
Nyári zárás	*Második turnus*

Érvényességi rendelkezések:

A Munkaterv hatálya 2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31.

A Munkatervet a Nevelőtestület bevonásával Gyéressy Éva igazgató készítette, jóváhagyja a Fenntartó.

Nyilvánosságra hozatal időpontja a Nevelőtestület számára:.....

Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi.

A közzététel időpontja:.....

Budapest, 2023. szeptember 1.

Gyéressy Éva
igazgató

Kőbányai Aprók Háza Óvoda
1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.

Ikt. sz: 45-I/2023/2

JEGYZŐKÖNYV

Készült 2023. augusztus 29-én, az Újhegyi sétány 5-7 számú Kőbányai Aprók Háza Óvoda pszichológus szobájában.

Gyéressy Éva óvodavezető köszöntötte a tanévnyitó értekezleten megjelent kolléganőket, egyben felkérte Tóth Júlia Katalint a jegyzőkönyv vezetésére. Az Óvodavezető kérte a kolléganőket, hogy érdemi észrevételeiket, hozzászólásaikat tegyék meg folyamatosan az értekezlet során.
Köszöntötte Kapecska-Shaffer Kittit, aki gyesről jött vissza.
Igazoltan távol van Szabóné Jakab Gréta.

Az Óvodavezető ismertette az értekezlet napirendi pontjait, melyek a következők:

I. A két logopédus tájékoztatója.
II. Státusztörvény
III. A 2023/2024-es tanév munkatervének ismertetése.
Munkaközösség vezetők megválasztása.
Az intézményi munkaközösségek tevékenységének ismertetése, intézkedési tervének megvitatása, elfogadása.
A munkaterv elfogadása.
IV. Az intézményi programok áttekintése, felelősök választása, a szervezetfejlesztés éves intézkedési tervének megvitatása, elfogadása.
V. Aktualitások.

Gyéressy Éva köszöntötte a nevelőtestületet.

I. Klajkó Noémi és Kapecska-Shaffer Kitti elmondták, hogy mely napokon lesznek a Kőbányai Aprók Háza Óvodában.
Klajkó Noémi a főépületben, Kapecska-Shaffer Kitti a telephelyen fogja ellátni a gyermekeket.
A kiscsoportosok körében szeptemberben a KOFA szűrést végzik, illetve szűréseket, kontrollokat végeznek.

II. Gyéressy Éva elmondta, hogy óvodavezetőként szeptember 15-ig tájékoztat az új jogállásról. Addig kell döntenie a munkatársaknak, hogy elfogadják-e vagy sem.
Beszélt az életpályamodell kivezetése, teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről.
Keretösszeget adnak meg a bérekkel kapcsolatban, azonban annyit tudnak differenciálni, amennyire anyagi fedezet van.
Tájékoztatta a nevelőtestületet, hogy a Pedagógusok önértékelési rendszerét, önértékelését kivezették.
Az intézményi tanfelügyelet megmarad.
Kötelező lesz a gyakornoki vizsga, de nem lesz kötelező Pedagógus 2 fokozatba jelentkezni.
Kötelező továbbképzéseket továbbra is 55 éves korig kötelező elvégezni.

III. A 2023/2024-es tanév munkatervének ismertetése
Gyéressy Éva kérte, hogy a munkaterv csatolandó részeit szeptember 1-ig adják át neki a felelősök.

2023/2024-as tanév pedagógiai feladatai:

Gyermekek mérése, értékelése:
Gyéressy Éva ismertette, hogy milyen felméréseket, értékeléseket végeznek az óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok, logopédusok, pszichológus.
Nevelői értekezlet keretében tervezünk egy bemutatót, melyen a logopédusok és pszichológus bemutatják nekünk azokat a felméréseket, melyeket használnak.
Az idei tanévben is lesz igény és elégedettségmérés, melyet online tölthetnek ki a szülők és kollégák.

Felelősi rendszer:
Gyéressy Éva ismertette a felelősi rendszer státuszait és azok felelőseit.

Korcsoportos team vezetők megválasztása:
- Kiscsoportban – Simon Istvánné Fehér Ágnes és Györgyné Békési Ilona
- Középső csoportban – Tóth Júlia Katalin és Rácz Ágnes
- Nagy csoportban – Balog Anikó és Zs. Szilágyi Katalin

Munkaközösségi feladatok, belső tudásmegosztás:

Gyéressy Éva ismertette az idei tanév két fő Pedagógiai feladatát. Ezek összefogása a két munkaközösség feladata lesz.
Gyéressy Éva egyeztetett a kollégákkal a csoportlátogatásokról.

Az első munkaközösség vezetőinek Businé Szűcs Esztert és Györgyné Békési Ilonát, a második munkaközösség vezetőinek Homokiné Kiss Ágnest és Csernyákné Kiss Katalint kérte fel.

1. Pozitív pedagógia munkaközösség
2. Differenciált képességfejlesztés

A munkaközösség vezetők ismertették a munkaközösségek intézkedési terveit, hónapra lebontott feladatait.
Minden kolléga be fog csatlakozni felváltva mindkét munkaközösség munkájába.

Pozitív pedagógia munkaközösség fő célja és feladatai:

A mese szerepe a gyermekek anyanyelvi fejlesztésében és ehhez kapcsolódó eszközök készítése illetve érzelmi intelligencia fejlesztése.
A Pedagógiai Napokon bemutatót fog tartani Gondáné Zách Krisztina.
Minden hónapban témáról témára dolgozzuk fel a Boldogságpedagógia témáit. A honlapra havi tevékenységfeltöltésekre felkérte Businé Szűcs Eszter a kollégákat.
Bemutatót tart még Szakács Erika tavasszal, májusban.

Differenciáló munkaközösség fő célja és feladatai:

Vizuális segítségnyújtás, mint módszer alkalmazása a mindennapokban a gyerekek fejlesztésében
A Pedagógiai Napok keretén belül bemutatót fog tartani Homokiné Kiss Ágnes és Csernyákné Kiss Katalin.
Ezen kívül bemutatót tart még októberben Tóth Júlia Katalin, februárban Czernics Anikó.
Homokiné Kiss Ágnes tart szakmai programot, mint az Oktatási Hivatal Bázintézményi képviselője.
A közeli iskolák tanító néniinek Tasi Zsuzsanna tart bemutatót januárban.

Gyéressy Éva óvodavezető megköszönte Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, Businé Szűcs Eszter és Györgyné Békési Ilona munkaközösség vezetők tervezését.

A nevelőtestület a két munkaközösség vezetőit 100%-os arányban támogatta és elfogadta.

Gyéressy Éva beszélt a következő témákról:

Integrációról, és annak működéséről.
Tehetséggondozás.
Gyermekvédelem.
Belső szakmai napok.
Szülői értekezletek, időpontjai, témái, SZMK értekezlet.
Nyílt napok.
Nyitott programok.
Nevelés nélküli munkanapok.

Gyéressy Éva óvodavezető kérte, hogy kézfenntartással szavazzon a nevelőtestület a 2023/2024-es tanév munkatervéről.

A Kőbányai Aprók Háza Óvoda nevelőtestülete 100%-os arányban elfogadta a 2023/2024-es tanév Munkatervét.

IV. Az intézményi programok áttekintése, felelősök választása, a szervezetfejlesztés éves intézkedési tervének megvitatása, elfogadása

Csernyákné Kiss Katalin részletesen elmondta az év programjait. A részletes programismertető során a kollektíva tagjai jelentkeztek a különböző feladatokra, így a felelősi rendszer is kialakult, melyet részletesen a munkaterv melléklete tartalmaz.

Gyéressy Éva óvodavezető szavazásra bocsátotta az intézmény programtervét és felelőseinek névsorát.

A Nevelőtestület a 2023/2024-es év programtervét 100%-ban elfogadta .

V. Aktualitások

- Zárt média csoportok működése.

- Apróka Kalendárium.
- Külső szolgáltatások – sakk, foci, angol, úszás (szülői kísérettel).
- Tárgyi feltételek javítása.
- Aprók napi bevétel felhasználása.
- Farsang.
- Udvar beosztás.
- Egymás melletti csoportok egyeztetése, napirendje.
- Csoportnapló.
- Adatvédelmi nyilatkozatok.
- Felnőttek udvari munkájának megbeszélése.
- Udvari munkálatokban való részvétel, gyermekek munkára nevelése udvari időben.
- Jelenléti ívek töltésének rendje.
- Titoktartási kötelezettség.
- Szülőkkel való kommunikáció.
- Dajkák munkája, munkájuk megsegítése, gyermekek munkára való nevelése takarítás közben.
- Ügyeleti csoport kijelölése.
- Mulasztási naplók vezetése.
- Munka és védőruha.

Végül Gyéressy Éva megköszönte a nevelőtestület figyelmét, aktív részvételét és bezárta az értekezletet.

Budapest, 2023.08.29.

.....
Óvodavezető

Kőbányai Aprók Háza Óvoda 1106 Budapest, Újhegyi sétány 6.

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
ellenjegyezte

JELENLÉTI ÍV

Helye: Kőbányai Aprók Háza Óvoda levendula csoportja
Ideje: 2023-08.29
Témája: Nyitó nevelői értekezlet, a 2023-24-es nevelési év Munkatervének elfogadása.

Jelen vannak

	Munkavállaló neve	Aláírás
1.	BALOG ANIKÓ	
2.	BUSINÉ SZŰCS ESZTER	
3.	CSERNYÁKNÉ KISS KATALIN	
4.	CZERNICS ANIKÓ	
5.	GONDÁNÉ ZÁCH KRISZTINA	
6.	GYÉRESSY ÉVA	
7.	GYÖRGYNÉ BÉKÉSI ILONA	
8.	HARGITAINÉ BODA ILDIKÓ	
9.	HARAGOS BERNADETT	
10.	HOMOKINÉ KISS ÁGNES	
11.	IMRE ZSUZSANNA	
12.	KEREZSI TÍMEA	
13.	RÁCZ ÁGNES	
14.	SIMON ISTVÁNNÉ	
15.	PUSKÁSNÉ MAGYAR KATALIN	
16.	SZABÓNÉ JAKAB GRÉTA	
17.	SZAKÁCS ERIKA ALEXANDRIVNA	
18.	SZÁRAZ NOÉMI	
19.	TÓTH JÚLIA KATALIN	
20.	TÓTHNÉ SOMOGYI ZSUZSANNA	
21.	VARGA MARIANNA	
22.	ZS. SZILÁGYI KATALIN	

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

Intézményi „Differenciált nevelés" munkaközösség éves intézkedési terve

2. sz. melléklet:

Intézményi „Boldogságpedagógia" munkaközösség éves intézkedési terve

3. sz. melléklet:

Intézkedési terv: szervezetfejlesztés programterv
Egyéni feladatterv

4. sz. melléklet:

Gyermekvédelmi munkaterv

5. sz. melléklet:

Működési rend

6. sz. melléklet:

Munkarend

7. sz. melléklet:

Fejlesztőpedagógus munkaterve

8. sz. melléklet:

Óvodapszichológus munkaterve

9. sz. melléklet:

Logopédusok munkaterve

10. sz. melléklet

Ellenőrzési terv

"DIFFERENCIÁLÓ" MUNKAKÖZÖSSÉG INTÉZKEDÉSI TERVE (magában foglalja az önértékelési csoport működését, valamint a Bázis Intézmény működtetéseinek feladatait) 2023/24-es tanév

Fő feladat: **Az eltérő és normál ütemben fejlődő gyermekek vizuális segítségnyújtása a mindennapok folyamán. Képi megsegítés az anyanyelvi fejlesztés a mesék feldolgozása során. Differenciált képességfejlesztés a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig. A gyermekek beszédének (beszédészlelés, beszédértés) fejlesztése a mindennapi tevékenységeken keresztül. A beszédfogyatékos SNI gyermekek integrációjának segítése. Az önértékelési feladatok lebonyolítása.**

Sikerkritérium: **A mindennapi munka a Pedagógiai Program céljainak és feladatainak megfelelően folyik. A gyermekek eltérő képességei szerint differenciált fejlesztés folyik a felzárkóztatástól a tehetséggondozásig. A jogszabályi elvárásoknak megfelelően vizsgáljuk felül az alapdokumentumainkat (PP).**

Feladatok / Hónap	Dokumentáció	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
1. Tudatosan alkalmazott módszerek megválasztása a felzárloztatástól a tehetséggondozásig a gyermekek egyéni képességei tükrében.	Feljegyzés	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin korcsoportos team vezetők	F Homokiné Kiss Ágnes, korcsoportos team vezetők	F Homokiné Kiss Ágnes, korcsoportos team vezetők	F Homokiné Kiss Ágnes, korcsoportos team vezetők	F Homokiné Kiss Ágnes, korcsoportos team vezetők	F Homokiné Kiss Ágnes, korcsoportos team vezetők	F Homokiné Kiss Ágnes, korcsoportos team vezetők	F Homokiné Kiss Ágnes, korcsoportos team vezetők	F Homokiné Kiss Ágnes, korcsoportos team vezetők	
2. Az óvodáskori tehetségigéretek főbb jellemzői, tehetségazonosítás, tehetséggondozási területek meghatározása - elmélet, megbeszélés az új kollégáknak ismeret átadása. Tehetségigéretek nyomonkövetése.	Feljegyzés	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, csoportok óvodapedagógusai	
3. Megfigyelési szempontsor összeállítása a gyakorlati bemutató foglalkozásokhoz a pedagógus kompetenciák figyelembe vételével	szempontsor		F: Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin								
4. Tudás megosztás, belső továbbképzés: nyitott gyakorlati bemutatók szervezése. A gyermekek differenciált képességfejlesztése, tudástartalmaik gazdagítása az anyanyelvi és kommunikációs képességeik tükrében, vizuális megsegítés tevékenységek során.	szempontsor, megfigyelési jegyzőkönyv		F Tóth Júlia Katalin				F Czernics Anikó				
5. Bázis Intézmény működtetése: külső tudásmegosztás, nyitott gyakorlati bemutatók szervezése, lebonyolítása.	szempontsor, megfigyelési jegyzőkönyv			F Gondáné Zách Krisztina (Boldogságóra differenciáló munkaközösség)				F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin			
6. Pedagógus önértékelés. Csoportlátogatás. Pedagógus kompetenciák megfigyelése, a nevelési év fő feladatainak kiemelésével.	szempontsor, megfigyelési jegyzőkönyv	F: Homokiné Kiss Ágnes Önértékelési csoport	F: Homokiné Kiss Ágnes Önértékelési csoport	F: Homokiné Kiss Ágnes Önértékelési csoport	F:	F: Homokiné Kiss Ágnes Önértékelési csoport		F:	F: Homokiné Kiss Ágnes Önértékelési csoport	F: Homokiné Kiss Ágnes Önértékelési csoport	

"DIFFERENCIÁLÓ" MUNKAKÖZÖSSÉG INTÉZKEDÉSI TERVE (magában foglalja az önértékelési csoport működését, valamint a Bázis Intézmény működtetéseinek feladatait) 2023/24-es tanév

	Feladatok / Hónap	Dokumentáció	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
	7. Bemutató foglalkozás szervezése a környező iskolák alsós pedagógusai számára. Betekintés az óvoda mindennapjaiba.						F: Balog Anikó, Zs. Szilágyi Katalin					
	8. Nevelői értekezlet szervezése, belső szakmai továbbképzés. Téma: Beszéd indítást segítő módszerek alkalmazási lehetőségei a csoportok mindennapjaiban.	jegyzőkönyv			F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin							
	9. Külső szakmai tudásmegosztás Pedagógiai napok keretében szakmai gyakorlati workshop.								F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin			
	10. A munkaközösség által felvállalt feladatok értékelése, további feladatok kitűzése.	feljegyzés										F: Homokiné Kiss Ágnes Önértékelési csoport

Budapest, 2023.08.31.

Homokiné Kiss Ágnes
Munkaközösség-vezető

Csernyákné Kiss Katalin
Munkaközösség-vezető
helyettes

Fő feladat: A pozitív pedagógia módszereinek alkalmazása, kiemelve a mese szerepét a kommunikációs és anyanyelvi képességek fejlesztésében.

Feladatok / Hónap	Dokumentáció	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
1. Munkaközösség éves programjának közös megbeszélése - Az Örökös Boldog Óvoda cím újbóli elnyerése ***A hála gyakorlása***	Jegyzőkönyv Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra	F: Businé Szűcs Eszter Munkaközösség F: Havi honlap felelős: Száraz Noémi									
2. Az óvodában kihelyezett pozitív üzeneteket hordozó képek folyamatos frissítése, cseréje. ***Az optimizmus gyakorlása***	Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra	F: Simon Istvánné	F.: havi honlap felelős : Czernics Anikó	F: Simon Istvánné	F: Simon Istvánné	F: Simon Istvánné	F: Simon Istvánné	F: Simon Istvánné	F: Simon Istvánné	F: Simon Istvánné	F: Simon Istvánné
3. POK bemutató szervezése, megtartása ***Társas kapcsolatok ápolása***	IKT eszközök Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra		F: Munkaközösség vezetők és a csoportok óvónői	Okt. Hív. Bázisint. szakmai nap bemutató : Gné Z. Krisztina Honlap f.s.				POK Differenciáló munkaközösség bemutatója: Csernyákné K. Katali, Homokiné K. Ágnes			
4. Segédanyag bővítése az óvodapedagógusok közreműködésével ***Havi téma: Jó cselekedetek gyakorlása***	Jegyzőkönyv Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra				Havi honlap felelős : Haragos Bernadett	F : Segédanyag: Munkaközösség vezetők és a csoportok óvónői					
5. Megfigyelési szempontsor összeállítása a gyakorlati bemutató foglalkozásokhoz a pedagógus kompetenciák figyelembe vételével		F.: Businé Szűcs Eszter és a Munkaközösség tagjai									
6. A gyakorlati bemutatókat követő megbeszélés során szakmai tapasztalatcserék, ötletek átadása **Célok kitűzése és elérése**	Szempontsor Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra				Munkaközösség	F.: Zs. Szilágyi Katalin		Munka-közösség			
7. Havi téma: **Megküzdési strtégiák**	Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra						F.:Balog Anikó				

	Feladatok / Hónap	Dokumentáció	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
	8.Havi téma: **Apró örömök élvezete**	Jegyzőkönyv Vázlat Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra		F.: Businé Szűcs Eszter, Györgyné Békési Ilona, Tóth Júlia Katalin					F.: Havi honlap felelős : Imre Zsuzsanna			
	9. Havi téma: **Megbocsátás**	Jelenléti ív Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra				F.:				F.: Györgyné Békési Ilona Businé Szűcs Eszter F.: Havi honlap felelős: Tasi Zsuzsanna		
	10. Nyitott szakmai bemutató A munkaközösség által felvállalt feladatok értékelése, további feladatok kitűzése **Testmozgás**	Jegyzőkönyv Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra									F: Businé Szűcs Eszter, Györgyné Békési Ilona és a Nevelőtestület F.: Bemutatót tart és havi honlap felelős: Szakács Erika	
	11. Havi téma : **Fenntartható boldogság**	Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra										F.: Varga Marianna

Budapest, 2023-08-28.

Businé Szűcs Eszter
munkaközösség vezető

Györgyné Békési Ilona
munkaközösség vezető helyettes

Fejlesztendő kulcsfolyamat: Az intézmény felnőtt közösségének erősítése, valamint a szülői partnerkapcsolat színvonalasabbá tétele.
Közös programok szervezése a dolgozók egymáshoz való viszonyának és szakmai kultúrájának fejlesztése, valamint az újonnan érkező kollégák beilleszkedésének n
Sikerkritérium: A közösségi programok által erősödik a dolgozók egymáshoz való viszonya, mely pozitív hatással van munkájuk szinvonalának **emelkedéséhez.**
A szülők elégedettek a felkínált programokkal.
A hagyományos óvodai programok, ünnepek lebonyolításával, a szülői partnerkapcsolat színvonalának emelkedését várjuk.

2023-2024

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Részcél: A közös tevékenységek szervezésével célunk a felnőtt közösség együttműködési formáinak bővítése, mely nagymértékben segíti a módszertani kultúra bővítését, a pedagógiai munka feltételeinek javítását.											
1.) Programsorozat ismertetése, megvitatása, elfogadtatása a nevelőtestülettel. (tanévnyitó nevelői értekezlet) A programok kiírása.	Jegyzőkönyv, intézkedési terv	Balogh Anikó, Csernyákné Kiss Katalin, Tóth Júlia Katalin									
2.) Az intézmény dolgozóival közösen kirándulás alkalmával, új, kirándulóhely felkutatása gyerekek részére		Imre Zsuzsanna									
3.) Őszi dekoráció készítése, az óvoda közterületeinek díszítése (közös munkadélutánon készül el a dekoráció).			Balog Anikó, Rácz Ágnes, Simon Á., ,Hirsh G. , Gondáné Z. Krisztina, Száraz Noémi								
4) Szüreti mulatság megszervezése a gyermekek és a szülők részére az udvaron. Népi hagyományőrző mozgásos játékok		Balog Anikó, Rácz Ágnes, Simon Á., ,Hirsh G., Molnár J-né Andrea									

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
5.)Családi munkadélután szervezése a szülők részére. Töklámpás, zöldségfigurák készítése őszi zöldségekből	Csoportnapló		Czemics Anikó, Kelemenné H.Anita, Gábor Anita, Tasi Zsuzsanna								
6.) Mikulás ünnepség megszervezése a gyermekek részére	Csoportnapló			H.K.Ágnes, Márkiné B.,Rácz Á., G.Anita, Cs.K.Kati,P.Kitti,Száraz N.,Kerezsi Timea							
7.)Luca napi népszokások megszervezése					Napvirág csoport, Tóthné Somogyi Zsuzsanna, Balog Anikó						
8.)Az óvoda ünnepi karácsonyi dekorációjának elkészítése, közterületek díszítése(közös munkadélutánon készül el a dekoráció)						Balog Anikó, Rácz Ágnes, Simon Á.,,Hirsh G. , Gondáné Z. Krisztina, Száraz Noémi					
9.) Madarak karácsonyának megszervezése						Györgyné B. Ilona, Zs.Szilágyi Katalin					
10.) Gyermek Karácsony megszervezése								Csoport óvónői			
11.)Meghitt karácsonyi ünnepély szervezése az óvoda dolgozói számára									Tóth Júlia Katalin		

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
12.)Téli farsangi dekoráció készítés az óvoda díszítéséhez								Balog A., Rácz Á., Simonné Á., Hirsh G., Gondáné Z. Krisztina, Száraz Noémi			
13.) Kisze hajtás								Liliom csop., Czernics Anikó, Hargitainé Boda Ildikó			
14.) Tréfás vetélkedők, népi játékok, farsangi mulatozás szervezése	Csoportnapló						Csoportok óvónői				
15.) Március 15-i Nemzeti ünnepünk megünneplésének megszervezése								Csoport óvónői, Balog Anikó			
16.) Húsvéti munkadélután szervezése a szülők számára. Tojásdíszítési technikák bemutatása a szülők számára	csoportnapló								A csoport óvónői		
17.:) Húsvéti népi játékok, mozgásos játékok szervezése az udvaron	csoportnapló									Czernics A., Haragos Bernadett, Varga Mariann és a csoportdajkák	

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
18.) Programok a Föld napjára az udvaron	Csoportnapló										Varga Mariann, Kerezsi Timea, Szabóné J. Gréta, Tóthné S. Zsuzsanna
19.) Nyitott nap a leendő óvodások és szüleik részére									Óvodapedagógusok		
20.) Tavaszi, húsvéti dekoráció készítése, a közterület díszítése (ötletbörze, munkadélután)										Szakács Erika, Tóthné S.Zsuzsanna, Tóth Júlia Katalin	Balog A., Simonné Á., Hirsh G., Száraz N., Gondáné Z. Krisztina, Rácz Ágnes
21.) Gyermeknapi játékos sportvetélkedók szervezése az udvaron.											
22.) Aprók napjával kapcsolatos szervezési feladatok											Mné Bea,Gábor A.,Molnárné A.,Száraz N., Varga Mariann,Tóth K,. C. Anikó,Rácz Á., Haragos B.

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Kerületi óvodai sportversenyek	Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin										
Aprók Háza Kalendárium szerkesztése	Száraz Noémi										

Budapest, 2023-08-29.

Csernyákné Kiss Katalin
programfelelős főépület

Balog Anikó
programfelelős telephely

negsegítése érdekében.

A 2023 / 2024 – ES NEVELÉSI ÉV

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERVE

Budapest, 2023. szeptember

Czernics Anikó
gyermekvédelmi felelős

Az elmúlt év tapasztalatai

Az elmúlt tanévben intézményünkbe 228. kisgyermek járt. Ebből 1 fő hátrányos helyzetű, 0 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermekünk volt. A veszélyeztetett gyermekek száma 0 fő.
A tavalyi évben három esetben tettünk jelzést a Bárka felé.
Óvodánkban sok a gyermekét egyedül nevelő szülő, a munkanélküli, akiknek a megélhetés, a megfelelő anyagiak előteremtése egyre nagyobb problémát jelent. A nagycsoportos korú, veszélyeztetett gyermek beiskolázása megtörtént.
A részképesség zavarral küzdő gyermekek korrekciójában, felzárkóztatásában nagy segítségünkre voltak az óvodapedagógusokat segítő szakemberek (fejlesztőpedagógusok, a 2 logopédus, és az óvodapszichológus)
Az ingerszegény környezetben élők száma évről- évre egyre csökken.

Feladatok a 2023– 2024-es tanévre

- Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése
  Felelős: Czernics Anikó
  Határidő: 2023. szeptember 1.

- Kedvezményes térítési díjak kérelmének elbírálása
  Felelős: Gyéressy Éva
  Határidő: 2023. szeptember 1

- Környezettanulmányok elvégzése az óvodába került új gyermekeknél
  Felelős: kiscsoportos óvónők
  Határidő: 2023. szeptember 30.

- Bemutatkozás a kiscsoportos szülőknek az első szülői értekezleten
  Felelős: Czernics Anikó
  Határidő: 2023. szeptember

- Családlátogatások, fogadóórák megtartása

Határidő: 2024. január

- A veszélyeztetett, a HH-s és a HHH-s „SNI" gyermekekkel való differenciált foglalkozás ellenőrzése

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: 2024. február

- Konzultáció a csoportok óvónőivel

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: folyamatos

- Adminisztráció vezetésének ellenőrzése

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: 2024. március

- Visszatérő családlátogatások

  Felelős: csoportok óvónői, Czernics Anikó

  Határidő: 2024. április 15.

- Beszámoló a nevelői értekezleten az éves gyermekvédelmi munkáról

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: 2024. június

Felelős: csoportok óvónői, Czernics Anikó
Határidő: folyamatos

- A veszélyeztetett, a HH, a HHH az „SNI-b" gyermekek kiszűrése a csoportokban, veszélyeztetettségi térkép elkészítése
  Felelős: csoportok óvónői, Czernics Anikó
  Határidő: 2023. október 30.

- A veszélyeztetett, a HH-s a HHH-s „SNI" gyermekek szabadidős programokhoz való egyenlő hozzáférésének biztosítása
  Felelős: Gyéressy Éva, Czernics Anikó
  Határidő: folyamatos

- A veszélyeztetett, a HH és a HHH-s „SNI" gyermekekről szóló jelentés elküldése a Gyermekjóléti Szolgálathoz és a Polgármesteri Hivatalba
  Felelős: Czernics Anikó
  Határidő: 2023. november 1.

- A veszélyeztetett, a HH-s és a HHH-s „SNI" gyermekek fejlődésének, családi helyzetének nyomon követése, csoportlátogatások, konzultációk
  Felelős: Czernics Anikó
  Határidő: 2023. november

- A veszélyeztetett, a HH-s és a HHH-s „SNI" gyermekek iskolaérettségének vizsgálata, nevelési tanácsadóba való utalása
  Felelős: fejlesztő pedagógusok, nagycsoportos óvónők, Czernics Anikó
  Határidő: 2023. november-december

- A veszélyeztetett, a HH-s és a HHH-s „SNI" nagycsoportos korú gyermekek egyéni képességeinek megfelelő iskolába jutásának elősegítése, a beiskolázásuk nyomon követése
  Felelős: Czernics Anikó

5. sz. melléklet

Kőbányai Aprók Háza Óvoda
1108 Budapest,
Újhegyi sétány 5-7sz.

Működési rend

A gyermekek fogadásának rendje:

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

(Jelen esetben 2023. szeptember 1-től – 2024. augusztus 31-ig tart.)

Az óvoda a nevelési évben hétfőtől - péntekig **6 órától 18 óráig tart nyitva.**

Az **óvodapedagógusok** (20 fő) heti váltásban dolgoznak (részletesen a munkarendben).

A fejlesztő pedagógusok (2fő) **óvodapszichológus** (1 fő), **pedagógiai asszisztensek** (3 fő) munkaidő beosztása részletesen a munkarendben található.

A **csoportdajkák** (10 fő) váltott műszakban dolgoznak (részletesen a munkarendben).

Ügyeleti rend: heti váltásban, részletesen a munkarend tartalmazza az ügyeletes pedagógusok nevét.

Ügyeleti rend:

A főépületben kettő, a telephelyen egy ügyeleti csoport működik.
Az ügyelet reggel 6 órától – $7^{\underline{00}}$ óráig, valamint este $17^{\underline{00}}$ órától – 18 óráig tart.

a) reggeli és délutáni ügyelet

   Reggel 6 és $7^{\underline{00}}$ óra között, délután 17. 30 és 18.00 óra között a főépületben a **Liliom** és a **Levendula** csoport, a telephelyen a **Bodzavirág** csoport tart ügyeletet. A munkarend tartalmazza az ügyeletes pedagógusok nevét.

b) az óvodai szünetek időszakát előre közöljük a szülőkkel, és kérjük, hogy írásban nyilatkozzanak, hogy igénylik-e az ügyeletet. A nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal előtte a szülőket tájékoztatjuk. Az ügyelet megszervezése intézményi szinten, vagy a Kőbányai Csodafa Óvodában történik **nevelés nélküli munkanap** esetén.

c) Téli és nyári zárás idején a kerület kijelölt óvodájában biztosítunk ügyeletet. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15.-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Az intézmény vezetője a heti 8 óra kötelező óraszámát (hétfőtől szerdáig. 11.00 -13.00 óráig, csütörtökön: 12.00 -14.00 óráig, a pitypang csoportban tölti le.

Az óvoda éves munkaterve részletesen szól az óvodai pedagógiai programban megjelölt célkitűzések megvalósításáról, a feladatok kijelöléséről és a lehetőségek megteremtéséről.

Óvodáztatási terv, csoportbeosztás, csoportlétszám meghatározása

Főépület (130 fő)+ 6 fő SNI (136 fő)					
	Csoport	***Létszám/ fő***	***Óvodapedagógusok***	***Dajkák***	***Pedagógiai asszisztensek***
1.	Levendula (középső csoport)	22+ 2 fő SNI **24 fő**	Tóth Júlia Katalin Száraz Noémi	Molnár Józsefné	
2.	Pipacs (középső csoport)	21+3 fő SNI **24 fő**	Businé Szűcs Eszter Gondáné Zách Krisztina	Gellért Katalin	
3.	Liliom (nagycsoport)	**24 fő**	Czernics Anikó Hargitainé Boda Ildikó	Szabó Krisztina	
4.	Napvirág (nagycsoport)	22+1 SNI **23 fő**	Balog Anikó Tóthné Somogyi Zsuzsanna	Borbély Lászlóné	
5.	Tulipán (kiscsoport)	**22 fő**	Simon Istvánné Szakács Erika	Pál Kitti	Kelemenné Halmi Anita
6.	Pitypang (kiscsoport)	**19 fő**	Imre Zsuzsanna	Márkiné Csonka Beáta	Gábor Edit
Telephely (85 fő) + 6 SNI (91 fő)					
	Csoport	*Létszám/fő*	*Óvodapedagógusok*	*Dajkák*	*Pedagógiai asszisztensek*
1.	Bodzavirág (középső csoport)	22+3 fő SNI **25 fő**	Rácz Ágnes Tratnyekné Varga Marianna	Hirsch Gabriella	
2.	Százszorszép (nagycsoport)	**24fő**	Tasi Zsuzsanna Puskásné Magyar Katalin	Joóné Bartos Szabina	
3.	Hóvirág (kiscsoport)	18+2 fő **20 fő**	Györgyné Békési Ilona Haragos Bernadett	Pavalacs Kriszina	Gábor Anita
4.	Margarétra (nagycsoport)	21+21 **22 fő**	Zs. Szilágyi Katalin üres álláselyen 2 fő 14 órás nyugdíjas, Nagy Ágota, Szabó Lajosné	Győriné Balázs Erzsébet	
	Gyermeklétszám összesen:	**215+12 (SNI) 227fő**			

Konyhai alkalmazottak:	Ács Csilla (főépület) Zellei Andrea (főépület) Kertész Beatrix (telephely) Palotai Éva (telephely)
Óvodatitkár:	Balogh Mónika(4 órás) Vetróné Morvai Viktória (8 órás)
Kertész:	Legény Róbert (8 órás)
Gondnok:	Varga Erika (8 órás)

Szolgáltatások:

- Kötelező szolgáltatások:

logopédus:	Klajkó Noémi
pszichológus:	Kerezsi Tímea
fejlesztő pedagógus	Homokiné Kiss Ágnes
	Csernyákné Kiss Katalin

Egyéb szolgáltatások szervezése

- Úszásoktatás középső és nagycsoportban (önköltséges),
- sakk nagycsoportban (önköltséges),
- Ovi-foci középső és nagycsoportban (önköltséges)
- Játékos angol középső és nagycsoportban (önköltsége)
- hittan.

A szülőket szülői értekezleteken tájékoztatjuk az óvoda által felkínált szolgáltatásokról, melyet a gyermekek igénybe vehetnek. A fenti a szolgáltatásokat szakemberek oktatják. **A szülők nyilatkoznak arról, hogy a szolgáltatások díjának megfizetését vállalják.**

Fogadóórák rendje:

Óvodavezető:
Egyéni igények szerint, bejelentkezés, egyeztetetés alapján, szükség esetén egyéni igényeket figyelembe vételével!

Óvodapedagógus:
Egyéni igények szerint, bejelentkezés, egyeztetetés alapján, szükség esetén egyéni igényeket figyelembe vételével!

Fejlesztő pedagógusok:
Egyéni igények szerint, bejelentkezés, egyeztetetés alapján, szükség esetén egyéni igényeket figyelembe vételével!

Pszichológus
Egyéni igények szerint, bejelentkezés, egyeztetetés alapján, szükség esetén egyéni igényeket figyelembe vételével.

Logopédus:
Egyéni megbeszélés alapján.

- **A projektekhez kapcsolódó tanulmányi kirándulást, sétát, egyéb programokat az óvodapedagógusok a csoportnaplóban rögzítik**.

Helyettesítés, ügyeletek: Az SZMSZ - ben foglaltak szerint.

Budapest, 2023-09-01

Gyéressy Éva
óvodavezető

Intézmény neve: Kőbányai Aprók Háza Óvoda
Főépület

Óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus 2023-2024 nevelési évi munkarendje

sorszám	csoport megnevezése	név	munkakör (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus)	beosztás (óvodavezető, óvodavezető helyettes)	heti óvodai foglalkozásainak száma	*páratlan hét*					*páros hét*				
						hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1.	Levendula	Tóth Júlia Katalin	óvodapedagógus		32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	11.00-17.20
2.	Levendula	Száraz Noémi Henriett	óvodapedagógus		32	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	11.00-17.20	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50
3.	Liliom	Czernics Anikó	óvodapedagógus		32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50
4.	Liliom	Hargitainé Boda Ildikó	óvodapedagógus		32	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
5.	Pitypang	Imre Zsuzsanna	óvodapedagógus	óvodavezető helyettes	22	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-12.00	7.00-12.00	12.00-16.00	12.00-16.00	12.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00
6.	Pitypang	Hatgitainé Boda Ildikó	óvodapedagógus		32	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50
7.	Pipacs	Gondáné Zách Krisztina	óvodapedagógus		32	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.40-18.00	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
8.	Pipacs	Businé Szűcs Eszter	óvodapedagógus	munkaközösségvezető	30	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30	10.30-16.30
9.	Tulipán	Simon Istvánné	óvodapedagógus		32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50
10.	Tulipán	Szakács Erika Alexandrivna	óvodapedagógus		32	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
11.	Napvirág	Balog Anikó	óvodapedagógus		32	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-16.50	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-12.50
12.	Napvirág	Tóthné Somogyi Zsuzsanna	óvodapedagógus		32	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-12.50	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.40-18.00
13.		Csernyákné Kiss Katalin	fejlesztő pedagógus		32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
14.		Kerezsi TímeaTímea	óvodapszichológus		22	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	13.00-15.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	13.00-15.00	8.00-13.00
15.		Gyéressy Éva	óvodapedagógus	óvodavezető (Pitypang csoport)	8	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	12.00-14.00		11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	12.00-14.00	

Intézmény neve: Kőbányai Aprók Háza Óvoda Főépület

Nevelő-oktató munkát segítő és egyéb technikai alkalmazottak 2022-2023. nevelési évi munkarendje

sorszám	csoport megnevezése	név	munkakör (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész,..)	heti kötelező óraszám	*páratlan hét*					*páros hét*				
					hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1.	Levendula	Molnár Józsefné	dajka	40	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
2.	Liliom	Szabó Krisztina	dajka	40	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00
3.	Pitypang	Márkiné Csonka Beáta	dajka	40	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00
4.	Levendula	Gábor Edit Ágnes	pedagógiai asszisztens	40	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
5.	Pipacs	Gellért Katalin	dajka	40	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
6.	Tulipán	Pál Kitti	dajka	40	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00
7.	Pipacs	Kelemenné Halmi Anita	pedagógiai asszisztens	40	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
8.	Napvirág	Borbély Lászlóné	dajka	40	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
9.		Vetróné Morvai Viktória	óvodatitkár	40	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20
10.		Balogh Mónika	óvodatitkár	20	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00
11.		Zellei Andrea	konyhai alkalmazott	40	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
12.		Ács Csilla	konyhai alkalmazott	40	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30
13.		Palotai Éva	mosókonyhai, konyhai alkalmazott alkalmazott	40	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
14.		Legény Róbert	kertész	40	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20
15.		Varga Erika Mária	gondnok	40	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20

Intézmény neve: Kőbányai Aprók Háza Óvoda
Telephely

Óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus 2022-2023. nevelési évi munkarendje

sorszám	csoport megnevezése	név	munkakör (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus)	beosztás (óvodavezető, óvodavezető helyettes)	heti óvodai foglalkozásainak száma	*páratlan hét*					*páros hét*				
						hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1.	Margaréta	Zs. Szilágyi Katali	óvodapedagógus	óvodavezető helyettes	22	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-12.00	7.00-12.00
3.	Bodzavirág	Tratnyekné Varga Marianna	óvodapedagógus		32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	11.00-17.20
4.	Bodzavirág	Rácz Ágnes	óvodapedagógus		32	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	11.00-17.20	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
5.	Hóvirág	Györgyné Békési I	óvodapedagógus		32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20
6.	Hóvirág	Haragos Bernadett	óvodapedagógus		32	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.20	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
7.	Százszorszép	Puskásné Magyar I	óvodapedagógus		32	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.40-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.40-18.00
	Margaréta	Nagy Ágota	óvodapedagógus		14				10.30-17.30	10.30-17.30				10.30-17.30	10.30-17.30
8.	Margaréta	Szabó Lajosné	óvodapedagógus		14	10.30-17.30	10.30-17.30				10.30-17.30	10.30-17.30			
9.		Homokiné Kiss Ágnes	fejlesztő pedagógus	munkaközösségvezető	30	7.00-13.20	7.00-13.20	7.00-13.20	7.00-13.20	7.00-13.20	7.00-13.20	7.00-13.20	7.00-13.20	7.00-13.20	7.00-13.20

Intézmény neve: Kőbányai Aprók Háza Óvoda

Telephely

Nevelő-oktató munkát segítő és egyéb technikai alkalmazottak 2022-2023. nevelési évi munkarendje

sorszám	csoport megnevezése	név	munkakör (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész,..)	heti kötelező óraszám	*páratlan hét*					*páros hét*				
					hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1.	Margaréta	Győriné Balázs Erzsébet	dajka	40	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00
2.	Bodzavirág	Hirsch Gabriella	dajka	40	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
3.	Hóvirág	Pavalacs Krisztina	dajka	40	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00
4.	Hóvirág	Gábor Anita	pedagógiai asszisztens	40	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
5.	Százszorszép	Joóné Bartos Szabina	dajka	40	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	10.00-18.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
		Kertész Beatrix	konyhai alkalmazott	40	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	9.40-18.00	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20

Fejlesztőpedagógiai munkaterv 2023//2024 (közép távú vonalas munkaterv)											
Fő feladat: A munkaköri leírásban rögzített feladatok megvalósítása											
Sikerkritérium: A fejlesztésben résztvevő gyermekek önmagukhoz képest fejlődnek											
Feladatok / Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Részcél: A problámák, fejlesztendő területek meghatározása, diagnosztika.											
1. MSSST vizsgálat az 5. évet betöltött (középsős gyermekeknél), szükség szerint az óvodába érkező új gyerekeknél.	Fejlesztési napló melléklete (mérőlapok)	Felelős: Fejl.ped.	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	zükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.
2. Egyéb diagnosztika (hospitálás, megfigyelések a csoportban, kiegészítő vizsgálatok, mozgásvizsgálat, stb.)	Fejlesztési napló melléklete (mérőlapok)	Felelős: Fejl.ped.	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	
3. Kontrollvizsgálatok	Fejlesztési napló melléklete (mérőlapok)	Felelős: Fejl.ped.								Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.
4. Részvétel a tehetségazonosítás folyamatában az intézményi tehetséggondozó terv alapján.		Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	
Részcél: A prevenció, korrekció és tehetséggondozás feladatainak megvalósítása											

1.Fejlesztés órarend szerint, a fejlesztési tervek alapján	Egyéni fejlesztési napló, jegyzőkönyvek, regisztrációs napló	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	
Részcél: Partnerkapcsolatok (szülők, óvodapedagógusok, logopédusok, pszichológus, gyógypedagógusok, szakszolgálatok stb) működtetése.											
1.Fogadóórák, szülői értekezletek a szülők részére	Regiszrációs napló	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.
2. Konzultáció az óvodapedagógusokkal, logopédusokkal, pszichológussal, gyógypedagógussal, szakszolgálatokkal, iskolai fejlesztőpedagógusokkal stb.	Regiszrációs napló	Felelős: Fejl.ped.	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped
Részcél: A dokumentáció naprakész vezetése											
1. Fejlesztési tervek készítése, értékelése	fejlesztési tervek	Felelős: Fejl.ped.				Felelős: Fejl.ped.					Felelős: Fejl.ped.
2. Regisztrációs napló és egyéni lap vezetése	fejlesztési napló, regisztrációs napló	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.

Részcél: egyéb feladatok megvalósítása											
2. Szakvélemények készítése Szakértői Bizottság, Pedagógiai Szakszolgálat és egyéb vizsgálatokhoz.	szakvélemény	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped
3. A fejlesztőpedagógusok szakmai műhelyének működtetése.	fejlesztőpedagógus műhely munkaterve	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.
4. Képességfejlesztő játékok, módszertani anyagok készítése saját használatra.	játékok, módszertani anyagok	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	Felelős: Fejl.ped.	

Az **óvodapszichológus feladatai** a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározottak alapján:

- Közvetlen segítséget nyújt a nevelő-oktató munkához
- Közvetlen pszichológiai segítséget nyújt a gyermekeknek; egyéni ill. kiscsoportos foglalkozások keretében közreműködik a gyermekek beilleszkedését, társas kapcsolatait javító, iskolai teljesítményét növelő intézkedésekben
- Pszichológiai jellegű szűrővizsgálatokat szervezhet (pl. képességvizsgálatok, tehetségazonosításban való részvétel)
- Megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat az egyének, gyermekközösségek, intézményi szervezet szintjén (egyéni, csoportos tanácsadást, tréninget szervezhet a gyermekek, szülők, pedagógusok megkeresésével, bevonásával)
- Megszervezi az egészségfejlesztéssel, a nevelő-oktató munka, szexuális nevelés segítésével, az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai feladatokat (egyéni, csoportos tanácsadást, tréninget szervezhet a gyermekek, szülők, pedagógusok megkeresésével, bevonásával)
- Megszervezi a krízistanácsadást a váratlan, súlyos élethelyzetekben, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a szakellátást biztosító intézményekhez
- Segíti a pszichológiai ismereteknek a nevelési-oktatási intézményen belüli elsajátítását
- Kapcsolatot tart a környezetében működő iskolapszichológussal
- Együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó óvodapszichológus koordinátorral, és a szakszolgálat többi munkatársával, a gyermekek pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása kapcsán

Az óvodapszichológusi munka ütemezése

Kiemelt feladatok a 2023/2024. nevelési év során:

- Társas készség- és kommunikációfejlesztő, személyiségfejlődést támogató 10-12 alkalmas kiscsoportos foglalkozások szervezése nagycsoportos (szükség esetén középső csoportos) korú, magatartási, beilleszkedési nehézségekkel, önbizalmi problémákkal küzdő gyermekek részére, szülői megkeresések, illetve óvónői javaslat alapján.

- Egyéni foglalkozások lefolytatása szülői megkeresések alapján, melyek minimum 4 alkalmat ölelnek fel.

- Szükség esetén a családsegítő és gyermekjóléti központban dolgozó szakemberekkel való kapcsolatfelvétel, konzultáció.

- Folyamatos ismeretbővítés, lehetőség szerinti képzés, önképzés keretében.

Fő feladatok: a munkaköri leírásban rögzített feladatok megvalósítása

- **Éves óvodapszichológusi munkaterv elkészítése**
  Határidő: szeptember 1.

- **Félévi és év végi óvodapszichológusi beszámoló készítése**
  Határidő: január vége, júniusi záró értekezlet

- **Önképzés, képzéseken való részvétel**
  Határidő: szeptembertől folyamatosan

- **Az óvodai csoportok, közösségek megismerése, a pszichológiai támogatást igénylő gyermekek kiszűrése**
  Határidő: szeptembertől folyamatosan

  Kapcsolódó feladatok:
  - Megfigyelés, csoportlátogatások minden csoportban
  - Konzultáció az óvodapedagógusokkal, fejlesztői teammel
  - Szülők felkeresése, szülői megkeresések fogadása, szülői konzultációk megtartása

- **A gyermekekkel, óvodai csoportokkal való közvetlen foglalkozás, a gyermekek személyiségfejlődésének támogatása**
  Határidő: októbertől május végéig

  Kapcsolódó feladatok:
  - Egyéni, illetve kiscsoportos gyermekfoglalkozások tartása; a szülői megkeresések, óvodapedagógusi ajánlások illetve a BTM és SNI szakértői véleményben javasoltak szerint (társas- és kommunikációs készségek fejlesztése, bátorító, önbizalom erősítő foglalkozások, szorongásoldó csoportok)
  - Az egyéni, illetve kiscsoportos gyermekfoglalkozáson felvett anyagok, tesztek kiértékelése, feladatok szervezése
  - Közösségek részére tartott foglalkozások az óvodapedagógusokkal közösen szükség szerint

- **Mentálhigiénés preventív feladatok ellátása, a pszichológiai ismeretek terjesztése, krízishelyzetekben való támogatás**
  Határidő: szeptembertől folyamatosan, illetve szükség szerint

  Kapcsolódó feladatok:
  - Kollégák kiégés prevenciója (lehetőség biztosítása a kollégáknak egyéni konzultációra)
  - Előadások tartása szülőknek a gyermekek pszichológiai, érzelmi, kognitív fejlődésével kapcsolatban (pl. szülőklub szervezése félévente egyszer, választott témában)
  - Csoportokban megjelenő konfliktushelyzetek, erőszakjelenségek megoldásában való segítségnyújtás

- Krízishelyzetben az ellátás szervezése, lelki támogatás nyújtása a kompetenciáinak megfelelően

- **A fejlesztő team munkájában való részvétel**
  Határidő: szeptembertől május végéig

  Kapcsolódó feladatok:
  - A tanév szakmai feladatainak tervezése
  - Órarend kialakítása összehangolása az év közbeni változásoknak megfelelően
  - A gyerekekkel foglalkozó fejlesztő szakemberek (fejlesztőpedagógusok, logopédus) gyerekekkel kapcsolatos tapasztalatainak megismerése, megosztása
  - Szakértői vélemények elkészítésében való részvétel

- **Belső és külső kapcsolattartás a partnerekkel**
  Határidő: szeptembertől folyamatosan

  Kapcsolódó feladatok:
  - Folyamatos konzultációk az óvodapedagógusokkal, fejlesztő szakemberekkel, a gyermekekkel kapcsolatban
  - A szülői értekezleteken való személyes bemutatkozás (minden év szeptemberében, az újonnan induló csoportokban)
  - Rendszeres konzultáció a foglalkozásokra járó gyermekek szüleivel (egyéni foglalkozás esetén 4 alkalmanként, csoportos foglalkozások esetén félévkor, év végén, illetve igény szerinti gyakorisággal), a nyári időszakban is szükség szerint. Online konzultációs lehetőség biztosítása a szülőknek, igény szerint
  - Részvétel az óvodapszichológus koordinátori teamen (heti rendszerességgel)
  - Kapcsolattartás a területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálattal a BTM vizsgálatok, és a Szakszolgálatnál terápiában részt vevő gyerekek kapcsán
  - Részvétel az óvodapedagógusok, fejlesztő szakemberek által szervezett egyéni fogadó órákon (szükség esetén)

- **Dokumentáció vezetése:**
  Határidő: a nevelési év során folyamatosan

  - Év eleji szülői tájékoztató, beleegyező nyilatkozat kiosztása a csoportokban a pszichológiai ellátásról
  - Egyéni, illetve kiscsoportos foglalkozás esetén külön Szülői beleegyező nyomtatvány kitöltetése
  - Egyéni dokumentáció vezetése (Egyéni és csoportos konzultációs alkalmak nyilvántartása nyomtatvány, a gyermek elkészült munkái, jegyzetek, megfigyelési jegyzőkönyvek, szülői beleegyező nyilatkozat; egyéni mappában, zárható szekrényben tárolva)
  - Regisztrációs napló vezetése
  - Szakellátásba történő továbbirányítás esetén a megállapodások rögzítése (Konzultációs ív nyomtatvány)
  - Részvétel az év közbeni és év végi statisztika elkészítésében

Budapest, 2023.08.17.

Kerezsi Tímea

Logopédiai munkaterv a 2023-24-es tanévre

Klajkó Noémi, Kapecska-Schäffer Kitti

logopédusok

Kőbányai Aprók Háza Óvoda

1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.

A tíz csoportos óvodát közösen látjuk el. A Főépületben Klajkó Noémi, a Telephelyen Kapecska-Schäffer Kitti végzi a gyermekek logopédiai ellátását.

Kljakó Noémi:

Kedd: 8.00-12.00

Csürörtök: 8.00-12.00

Péntek: 8.00-12.00

Kapecska-Schäffer Kitti

Hétfő: 8:00-13:00

Kedd: 8:00-12:00

Szerda: 8:00-12:00

Péntek: 8:00-12:00

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését végezzük **2023. szeptember 30-ig.**
- Elvégezzük a 3 évesek nyelvi fejlettségének felmérést a KOFA-3 kérdőívvel. A felméréshez elengedhetetlen a szülők és az óvónők aktív közreműködése. Határidő: **2023. szeptember 30.**
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédusok elérhetőségéről **2023. szeptember 21-ig.**
- A nagycsoportosok és a háromévesek szűrése alapján csoportbeosztást és órarendet készítünk, az érintett szülőket tájékoztatjuk a logopédiai munkáról, az otthoni gyakorlásról. Határidő: **2023. október 6.**
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb **2023. október 9-től.**
- Az óvodapedagógusok igénye szerint részvétel a tanév eleji szülői értekezleteken **szeptember és október hónap folyamán.**
- Logopédiai vélemények eljuttatása a szülőkhöz **2023. október hónap folyamán.**

- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztetettség szűrés elvégzése és egyéb beszédhibák kiszűrése a nem tanköteles korú, kis- és középső csoportos gyermekek körében, a szülők, óvónők jelzése alapján **a tanév során folyamatosan.**
- Rendszeres megbeszélések a vezető óvónővel, óvodapedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal **folyamatosan a tanév során.** A fogadó intézmény igénye szerint részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken.
- Az OH felé tankötelezettség alól felmentés beküldéséhez logopédiai vélemény készítése a szülők részére **2024. január 12-ig.**
- BTM vizsgálat szükségességének felmerülése esetén logopédiai vélemény készítése **a tanév során folyamatosan.**
- Hallásvizsgálatra, fül-orr-gégészetre, kiegészítő vizsgálatokra küldés **igény és szükség szerint a tanév során.**
- A felvett gyermekek félévi minősítése **2024. január 19-ig.**
- Fogadóóra a szülők számára igény szerint az óvodával egyeztetett időpontban.
- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan **2024. március hónap folyamán.**
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban **2014. június 15-ig, illetve a nevelési év folyamán történő távozáskor a terápia végeztével.**
- Részvétel szakmai továbbképzéseken, munkaközösségi és nevelési értekezleteken a **szakszolgálat éves munkatervéhez igazodva**.
- Igyekszünk összekötő kapocs lenni az óvoda vezetője, dolgozói, a gyerekek és a szülők felé az egész tanév során.

Klajkó Noémi
logopédus

Kapecska-Schäffer Kitti
logopédus

Budapest, 2023.09.07.

A pedagógiai ellenőrzés rendje 2023-24

Csoport	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május
Levendula		2. Tóth Júlia Katalin	4. Száraz Noémi	5.					5.
Pipacs			3. Gonáné Zách Kriszina	5. 4. Szűcs Eszter					5.
Bodzavirág				5. Varga Mariann	Rácz Ági				5.
Liliom				5.		Czernics Anikó Hargitai Ildi			5.
Napvirág			4. Balog Anikó Tóthné Somogyi Zsuzsann	5.					5.
Margaréta				5.		4. Zs. Kata			5.
Pitypang		1. Imre Zsuzsanna	1. Szabóné Jakab Gréta	5.					5.
Tulipán		1. Simon Istvánné	1. Szakács Erika Alexandrivna	5.					5. Szakács Erika
Hóvirág		1. Györgyné Békési Ilona	1. Haragos Bernadett	5.					5.
Százszorszép					2. Tasi Zsuzsanna tanító nénis bemutató				
Fejlesztő pedagógus							2, 6. Cernyákné K. Katalin Homokiné K. Ágnes		

4. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám: 2023/321.

KŐBÁNYAI BÓBITA ÓVODA MUNKATERVE 2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE



Készítette:

Blattner Edit intézményvezető
a nevelőtestület bevonásával

Egyetértett:

Dr. Erdélyi Krisztina
Szülői Szervezet elnöke

I. HELYZETELEMZÉS

1. Személyi feltételek

1. 1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések

A 2023/2024-es nevelési évet személyi változással kezdjük. A nyár folyamán az üres határozott idejű pedagógiai asszisztensi álláshely betöltésre került. Erdei Éva szülési szabadsága kezdetétől a munkakört Pálinkás Evelin pályakezdő kolléganő tölti be helyettesként.

A 2023/2024-es nevelési évet betöltetlen álláshely nélkül kezdjük meg.

1. 2. Gyermeklétszám alakulása

Engedélyezett létszám: 157 fő
Új gyermekek felvétele: 45 fő

Összes felvett gyermek augusztus 31-én: 136 fő, képzett létszámunk 141 fő
engedélyezett létszámunk 157 fő.
A kihasználtság 90 % -ot mutat.

1. 3. Csoportbeosztás

Zöld kis-középső vegyes csoport 23 fő, képzett létszám **24 fő**
(5 fő kiscsoportos + 19 fő középső csoportos, ebből 1 fő SNI)
György-Jobbágy Anikó - óvodapedagógus
Varga Ildikó - óvodapedagógus
Ferwágnerné Szabó Ildikó – dajka

Kék kiscsoport **22 fő**
(22 fő kiscsoportos)
Bótz Andrea – óvodapedagógus
Bakai Marianna - óvodapedagógus
Tánczos Györgyi – dajka

Barna kiscsoport **22 fő**
(22 fő kiscsoportos)
Németh Barbara– óvodapedagógus
Debreceni Marianna - óvodapedagógus
Lakatosné Kiss Renáta – dajka

Piros nagycsoport **25 fő**
(6 fő nagycsoportos, 19 fő évismétlős nagycsoportos, ebből 7 fő BTM)
Buncsik Anikó - óvodapedagógus
Krotos Adrienn - óvodapedagógus
Husztiné Mirkó Gyöngyi – dajka

Sárga középső- nagy vegyes csoport 22 fő, képzett létszám **24 fő**
(2 fő középső csoportos + 20 fő nagycsoportos, ebből 2 fő SNI)
Szabó Tímea - óvodapedagógus
Kovács-Schulcz Tímea - óvodapedagógus
Paska Mónika – dajka

Rózsaszín középső-nagy vegyes csoport 22 fő, képzett létszám **24 fő**
(12 fő középső csoportos + 10 fő nagycsoportos, ebből 1 fő SNI + 1 fő BTM)
M. Simon Mónika - óvodapedagógus
Soós Júlia Katica - óvodapedagógus
Stefán Mónika - dajka

A munkavégzés szabályait az SZMSZ munkaköri mellékletei illetve a Feladatellátási terv szabályozzák.

1. 4. Felelősrendszer

M. Simon Mónika – vezető helyettes
Varga Ildikó - KAT elnök, Önértékelési Team vezető
Buncsik Anikó – Munkaközösség vezető, KAT tag, könyvtár

Felelősök rendszere:
- Bakai Mariann - mentor
- Németh Barbara – gyermekvédelmi – esélyegyenlőségi felelős
- György-Jobbágy Anikó – munkavédelmi felelős
- Stift Katalin – KAT tag
- Debreceni Marianna - tehetség koordinátor
- Soós Júlia Katica – szelektív hulladékgyűjtés koordinátor
- M.Simon Mónika – Debreceni Marianna – ünnepekhez, évszakokhoz kötött dekoráció
- Szabó Tímea – Krotos Adrienn – kirándulás
- Krotos Adrienn – színház, ünnepekhez kötött műsorok
- Buncsik Anikó – zenei tehetségműhely
- György-Jobbágy Anikó – kosárpalánta tehetségműhely
- Németh Barbara- Kovács-Schulcz Tímea – szertár, tornaszoba
- Kovács-Schulcz Tímea – Soós Júlia Katica - sportversenyek
- Kovács-Schulcz Tímea – Nyoma Adrienn – Bozsik program
- Bótz Andrea – Zöld ünnepek
- Bótz Andrea - faliújság
- Varga Ildikó – kézműves délutánok

1. 5. Szakmai tevékenységet segítő kollegák:
Nyoma Adrienn – fejlesztőpedagógus (hétfőtől – péntekig)
Vargáné Földi Marianna – pedagógiai asszisztens 40 órában
Pálinkás Evelin - pedagógiai asszisztens 40 órában
Berkes Bernadett – óvodapszichológus 20 órában (kedd, szerda)
Erl Evelin – logopédus 12 órában (hétfő, szerda, péntek)
Németh Erika – utazó gyógypedagógus (hétfő, szerda, péntek)

2. Tárgyi feltételek
2. 1. Beszerzések az elmúlt évben
Költségvetésből:
- ábrázolási eszközök
- csoportonként 60.000 Ft értékben új játékok
- 2 db laptop
- 1 db monitor

- 27 db fogmosópohár
- 27 db mélytányér
- 24 db desszertes tányér
- 1 db rozsdamentes tál fedővel
- 4 db vágódeszka
- 1 db hitelesített konyhai mérleg
- 1 db vasaló
- 6 csoportnak viaszos vászon
- 8 db szőnyeg
- 2 db padlószőnyeg
- 150 db gyermek törölköző
- 27 db ágynemű garnitúra
- 5 db abrosz
- 6 db babzsák fotel
- 54 db steppel óvodai lepedő, fektetőre
- 1 db CD lejátszó
- 24 tekercs dekorációs textil
- 129 db Mikulásos kifestőkönyv

2. 2. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével:

- Vezetői és óvodatitkári irodában légkondicionáló berendezés telepítése

Költségvetésből:

- Wifi rendszer kiépítése az intézmény teljes területén
- Radiátorvédők burkolatának cseréje az intézmény 85%-án
- Udvari fajátékok festése, felületkezelése
- Útburkolati jelek és játékok festése a járdákra
- Rovarírtás

Képviselői támogatásból (D. Kovács Róbert Antal):

- udvari játékeszköz telepítése

2. 3. Ebben a nevelési évben fejlesztési tervünk megfelelő pénzügyi helyzet esetén (fontossági sorrendben a közép és hosszú távú terv szerint):

- Bejárati ajtó és kapu biztonságos zárszerkezetének átalakítása
- 1 db laptop vásárlás
- udvari kerékpárok vásárlása
- 2 db játéktároló doboz (udvari)
- Hiányzó radiátorvédők cseréje
- Vezetői irodában parketta cseréje (balesetveszélyes)
- Tornaszoba szellőztetésének megoldása
- Udvari játékeszközök javíttatása, tereprendezés, gumiburkolat telepítése

3. Szakmai tevékenység

Előző nevelési év feladatai	*Eredmények*	*További feladatok*
A 2017-es intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést követő intézkedési terv rövid és hosszútávú feladatainak megvalósítása Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést követő intézkedési terv rövid és hosszútávú feladatainak megvalósítása. Az elkészült egyéni mérési-értékelési rendszer kimenő rendszerben történő folytatása mind a hat csoportban.	Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést követő intézkedési terv rövid távú feladatát megvalósítottuk. Az új mérési-értékelési rendszer bevezetése megtörtént az összes csoportban.	**A 2022-es intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést követő intézkedési terv rövid és hosszútávú feladatainak megvalósítása.** Módszertani füzetek további innovációja, csoportnaplókban rögzítésre került reflexiók gyakoribb dokumentálása.
Önértékelési, teljesítményértékelési rendszer működtetése Az elkészült önértékelés rögzítése minden pedagógus esetében az Oktatási Hivatal informatikai felületén. Teljesítményértékelési rendszer megismertetése az új dolgozókkal, alkalmazása. Intézményi önértékelés elkészítése, rögzítése az Oktatási Hivatal informatikai felületén.	Minden pedagógus esetében elkészült az önértékelés. A teljesítményértékelési rendszer működtetése megtörtént. Intézményi önértékelés rögzítése az Oktatási Hivatal informatikai felületén megtörtént.	**A 2023. július 15-én hatályba lépő 2023. évi LII. törvény A pedagógusok életpályájáról tartalmának megismertetése a teljes alkalmazotti közösséggel.** Az ebben foglaltak alapján új teljesítményértékelési rendszer kidolgozása. Az Oktatási Hivatal által eddig elvárt pedagógus önértékelés folyamatának megszüntetése.
Minősítés, tanfelügyelet 2023. évi minősítési tervbe került gyakornok kollega portfóliójának határidőre történő feltöltése, minősítő vizsga lefolytatása. Intézményi tanfelügyeleti látogatás lebonyolítása októberben. Intézkedési terv határidőre való feltöltése az Oktatási Hivatal informatikai felületén. 2022. évi tanfelügyeleti ellenőrzésbe került új kolléga tanfelügyeleti látogatásának lebonyolítása novemberben. Intézkedési terv határidőre való feltöltése az Oktatási Hivatal informatikai felületén.	A 2023. évi minősítési tervbe került 1 fő gyakornok kolléga portfóliójának feltöltése határidőre megvalósult. Minősítő vizsgája sikeresen megtörtént. Intézményi tanfelügyeleti látogatás sikeresen megtörtént. Intézkedési terv határidőre elkészült.	2024. évi minősítési tervbe egy kolléga sem került be, így minősítés ebben a nevelési évben nem várható. 2023. évi LII. törvény A pedagógusok életpályájáról tartalmának megfelelően Kovács-Schulcz Tímea pedagógus tanfelügyeleti látogatása várhatóan törlésre fog kerülni. Soós Júlia Katica gyakornok óvodapedagógus kötelező jelentkeztetése a 2025. évi minősítési tervbe.

Előző nevelési év feladatai	*Eredmények*	*További feladatok*
LEGO Program működtetése Az újonnan érkező óvodapedagógus kollegák megismertetése a LEGO „Játszva tanulni” Programmal. Annak további működtetési minden csoportban.	A program megismertetése az új pedagógus kollegákkal nevelés nélküli nap keretében megtörtént. Program alkalmazása újból minden csoportban megvalósult.	A program megismertetése az új pedagógus kollegával. Alkalmazásának folytatása minden csoportban. Nevelés nélküli nap keretében ötletbörze, jó gyakorlat bemutatása.
Óvoda-iskola átmenet gördülékennyé tétele. Nagycsoportos gyermekek egyénre szabott, differenciált fejlesztése a sikeres iskolai tanulmányok érdekében. Szülők tájékoztatása a beiskolázás folyamatáról, a környékbeli iskolák nyílt napjairól. A részképesség zavarral küzdő gyermekek szakszolgálathoz irányítása szeptember hónapban. (BTM szakértői véleménnyel rendelkező, de a felülvizsgálatkor tankötelezettségre vonatkozó megállapítással nem rendelkező gyermekek esetében.).	Nagycsoportos gyermekek egyénre szabott, differenciált fejlesztése az iskolai tanulmányok sikeres megkezdése érdekében megvalósult. BTM szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek felülvizsgálata határidőre megtörtént. Továbbra is jó partneri kapcsolatot ápoltunk a Szent László Általános Iskolával. A szülők teljeskörű tájékoztatása a kerületi iskolákról, a beiskolázás folyamatáról megtörtént.	Nagycsoportos gyermekek egyénre szabott, differenciált fejlesztése a sikeres iskolai tanulmányok érdekében. Szülők tájékoztatása a beiskolázás folyamatáról, a környékbeli iskolák nyílt napjairól. A részképesség zavarral küzdő gyermekek szakszolgálathoz irányítása szeptember hónapban. (BTM szakértői véleménnyel rendelkező, de a felülvizsgálatkor tankötelezettségre vonatkozó megállapítással nem rendelkező gyermekek esetében.). Szülők tájékoztatása a szakszolgálat által felajánlott iskolaérettségi vizsgálat lehetőségéről, az ehhez szükséges pedagógiai vélemények határidőre való elkészítése.
Integráció, sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása. Sajátos nevelési igényű gyermekek optimális fejlődése érdekében továbbra is szoros együttműködés folytatása az utazó gyógypedagógussal, logopédussal.. A pedagógiai asszisztensek és pszichológus bevonása a fejlesztési feladatokba. Óvodánk környezetének folyamatos vizsgálata,	Kitűnő munkakapcsolatot ápoltunk az utazó gyógypedagógussal. Sikeres volt a pedagógiai asszisztensek és a pszichológus bevonása a fejlesztési feladatokba, jó együttműködést megtartottuk.	Sajátos nevelési igényű gyermekek optimális fejlődése érdekében továbbra is szoros együttműködés folytatása az utazó gyógypedagógussal. A pedagógiai asszisztensek és pszichológus bevonása a fejlesztési feladatokba. Óvodánk környezetének folyamatos vizsgálata, balesetmentes környezet biztosítása.

Előző nevelési év feladatai	*Eredmények*	*További feladatok*
balesetmentes környezet biztosítása. Felülvizsgálatok határidejének pontos betartása, dokumentációk elkészítése.		Továbbra is a kitűzött felülvizsgálatok határidejének pontos betartása, dokumentációk elkészítése. Érintett szülőkkel konzultáció.
Tehetséggondozás. Ének-zene-tánc tehetségműhelyünk működtetése az előző nevelési év protokollja alapján. Új Kosárpalánta Tehetségműhely indításának előkészítése, a műhely bevezetése. „Játszva tanulni” Program gyakorlati alkalmazása a tehetséggondozás területén is. Új kollégák megismertetése a programmal. Tehetséggondozó programunk alkalmazása. Bozsik Intézményi Program, sakk, úszás, néptánc és modern tánc foglalkozás folytatása. Kerületi versenyeken, pályázatokon való részvétel támogatása.	Ének-zene-tánc tehetségműhelyünk tervezett foglalkozásai az előző nevelési év protokollja alapján megvalósultak. Kosárpalánta Tehetségműhelyünk 2023. márciusban megkezdte működését. LEGO „Játszva tanulni” Programmal az új kollégák megismerkedtek, a módszert tehetséggondozásra is alkalmazzák a csoportok. Tehetséggondozó programunkat minden csoport alkalmazza. Minden kerületi sportrendezvényen, valamint a Bozsik Intézményi Programban is sikeresen vettünk részt. A pályázatokon való részvétel megvalósult, sikeres volt.	Ének-zene-tánc és Kosárpalánta Tehetségműhely működtetése a nevelési év alatt folyamatosan. Mindkét tehetségműhely működésének felülvizsgálata április hónapban. LEGO „Játszva tanulni” program alkalmazása minden csoportban. Új kolléga megismerkedtetése a módszerrel. Jó gyakorlatok átadása nevelés nélküli nap keretében. Tehetségszűrési protokoll alkalmazása minden csoportban. Tehetségjegyeket mutató gyerekek támogatása, irányítása intézményen belüli és kívüli foglalkozásokra. Pályázatokon való részvétel a tehetségjegyeket mutató gyerekek bevonásával.
Módszertani füzetek felülvizsgálata Módszertani füzeteink megismertetése az új kollégákkal. Füzetek felülvizsgálata, innovációja.	Két módszertani füzet felülvizsgálata megtörtént. - Szülői kapcsolattartás - Udvari élet	További két módszertani füzet felülvizsgálata és innovációja a szakmai munkaközösség által.
Pályakezdő, gyakornok kollega hospitálása (minimum havonta 1 alkalommal).	Gyakornok kollegák hospitálása megvalósult. Szakmai programok nevelés nélküli nap keretében megvalósultak.	Pályakezdő, gyakornok kollega hospitálása (minimum havonta 1 alkalommal). Hospitálás igények alapján bármelyik csoportban, előre egyeztetett időpontokban.

56 tanköteles korú nagycsoportos közül 36-an ülnek szeptemberben iskolapadba.

1 gyermek a Székhely Szakértői Bizottság, 4 gyermek a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézménye javaslatára, 15 gyermek az Oktatási Hivatal döntése alapján további egy évig óvodában marad.

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE:
A 2023/2024. NEVELÉSI ÉV FELADATAI

1. Pedagógiai célok, feladatok

1. 1. A nevelési év kiemelt céljai, szakmai feladatai

- ***2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról megismertetése a teljes alkalmazotti közösséggel. A szükséges szakmai, tanügyigazgatási, munkaügyi feladatok ütemezése, elvégzése, bevezetése. Intézményi dokumentumok módosítása.***

- **Új kollégák beilleszkedésének, szakmai munkájának segítése, támogatása**
- **Külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal területének felülvizsgálata, ellenőrzése**
- **LEGO „Játszva tanulni" program működtetése minden csoportban**
- **Úszó Nemzet Program beindítása**
- **Újabb két módszertani füzet felülvizsgálata és innovációja.**
- **Ovikréta rendszer működtetése teszt jelleggel**
- Szakmai munkaközösség beválásának vizsgálata, további működtetése
- Ének – zene – tánc tehetségműhely további működtetése
- Kosárpalánta tehetségműhely további működtetése
- Óvoda-iskola, bölcsőde-óvoda átmenet zökkenőmentessé tétele.
- Tehetséggondozás.
- Integráció megvalósítása.
- Szabadjáték elsődlegességének biztosítása.
- Egyéni fejlesztés, differenciált feladatadás.
- Pályázati lehetőségek kiaknázása.

1. 2. A nevelési év szakmai feladatai

1.2.1. Adott nevelési évre vonatkozó feladatok
***Szakmai munkaközösség működtetése*.**
Munkaközösség vezető: Buncsik Anikó óvodapedagógus
Munkaközösség tagjai: Németh Barbara, György-Jobbágy Anikó, Soós Júlia Katica, Bakai Marianna, Kovács-Schulcz Tímea óvodapedagógusok.
Munkaközösség tagjainak személye évenként a kitűzött szakmai feladathoz igazodva, változhat. Javasolt, hogy csoportonként 1-1 óvodapedagógus képviseltesse magát a szakmai munkaközösségbe, mely a személyi változások miatt szeptembertől új munkaközösségi tagok részvételét jelenti.
Munkaközösség feladata: Az adott nevelési év kiemelt szakmai feladatának támogatása.
Ének – zene – tánc tehetségműhely további működtetése az „Így tedd rá" népi játékok, néptánc az óvodában módszer alkalmazásával.
Kosárpalánta tehetségműhely bevezetésének előkészítése, működésének megkezdése:
Munkaközösség működésének részletes terve csatolva.
Harmonikus Gyermekkorért Pedagógiai Programból adódó feladatok

Az egészséges életmód területén:

- Különösen nagy hangsúlyt kell helyezni a helyes kézmosás technikájának elsajátítására, a járványhelyzet megelőzése céljából. Kézfertőtlenítés gyakoriságának növelése, szükség esetén sűrűbb kézmosás.
- A korszerű étkezés miatt folyamatos párbeszéd a konyhával és a Szülői Szervezettel.
- Törekedjen mindenki a folyamatos reggeliztetést biztosítani csoportjában.
- Mentálhigiénés nevelésre továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni, szorosan együtt kell dolgozni a fejlesztőpedagógussal, logopédussal, pszichológussal, pedagógiai asszisztensekkel, gyermekvédelmi felelőssel.
- **A módszerek közül a pozitív megerősítést kell leggyakrabban használni!**
- **A mindennapos mozgást lehetőleg az udvaron kell megszervezni,** a mozgásos tevékenységek megszervezésénél (zenei, testnevelés) a termet át kell rendezni, az asztalokat ki kell vinni, a séták számát növelni kell.
- Klímaváltozás miatt a napfürdőzésre fokozott odafigyelés a tavasztól őszig terjedő időszakban. UV szűrő tábla és naptej használata.
- Javasolt a módszertani füzetben meghatározottak szerint az ovi-foci pálya maximális kihasználása.
- A mozgásfejlesztő játékokat a csoportszobában is minél többet használni.
- Mozgásfejlesztés területén az új módszerek hatékony beépítése a napi gyakorlatba. Módszertani füzet felülvizsgálata, innovációja.
- **Mozgásfejlesztő eszközkészlet lehetőségeinek megismertetése az új kollégákkal.**
- Motiválni a szülőket és gyermekeket, hogy minél többen vegyenek részt az uszodai foglalkozásokon.
- Nagymozgás területén tehetségesnek talált gyermekek irányítása műhelyfoglalkozásokra. (labdás torna, néptánc, modern tánc, karate, atlétika)
- **Az eddigi bevált gyakorlat szerint, a szervezési feladatoknál azon csoportok esetében, ahol nincs külön fürdőszoba, az időpontokkal elcsúszni nem szabad! A pedagógiai munkát közvetlenül segítők** megfelelő létszáma esetén, fokozatosan kell bejönni az udvarról, így a gondozási feladatokat jobban lehet ellenőrizni. Ebben az évben a sárga és rózsaszín, valamint a piros és barna csoport esetében erre rendkívül nagy hangsúlyt helyezni.
- Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák munkájának összehangolása.
  Felelős: az óvoda teljes testülete
  Határidő: folyamatos

Sikerkritériumok:

- testileg fejlett harmonikus gyermekekké válnak, akik ismerik az alapvető gondozási feladatokat, szeretik a mozgást, kirándulásokat.
- Esélyegyenlőségi célkitűzések megvalósítása.
- Balesetmentes, esztétikus környezet biztosítása az épületben, az udvaron.
- Az udvari játékok folyamatos javítása, felülvizsgálata.

Játék területén:

- A szabadjáték elsődlegességének biztosítása.
- LEGO „Játszva tanulni” Program további működtetése, alkalmazása, annak megismertetése az új kollégákkal.
- Minél több lehetőség biztosítása az együttjátszásra, a konfliktusok megoldására.
- Különösen nagy figyelmet kell fordítani a játékeszközök állagának megóvására.
- Javasolt továbbra is nagy hangsúlyt helyezni a táblásjátékok használatára.
- Lehetőség biztosítása a negatív élmények kijátszására, ügyelve arra, hogy a társaknak ebből hátránya ne származzék.

- A játék lehetőségeit bővíteni kell: csoportszobai mozgásos játékok, szerepjátékok eszközei.
- A gyerekekkel együtt készített játékok számát növelni kell.
- Az udvari játék megszervezéséhez a módszertani füzet használata továbbra is javasolt.
- Az udvari játék megszervezésénél fokozottan össze kell hangolni az egyes csoportok szokás- és szabályrendszerét.
- Nagycsoportos gyermekek figyelmét fel kell hívni arra, hogy a vegyes csoportokból adódóan az udvaron fokozottan figyeljenek a kisebbekre.
- A gyermekek napi játéktevékenységéből adódó spontán lehetőségeket minél jobban kihasználni.

  Felelős: óvodapedagógusok
  Határidő: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Minél több ismeretre tesznek szert az őket körülvevő természeti,- és társadalmi környezetből, fejlődik értelmi képességük, erősödik társas kapcsolatuk, alkalmasak lesznek az iskolai élet megkezdésére.
- „Játszva tanulni" Program alkalmazása.
- Szabadjáték közben a csoportok zajszintjének csökkenése.

Az anyanyelvi nevelés és kommunikáció területén:

- **Ügyelni kell: a halkabb, szép, választékos beszéd kialakítására,** a beszéd megértésére, az udvariassági formák elsajátítására, a nyelvhelyességre, az összefüggő folyamatos beszéd megjelenítésére, a nyelvi kifejezőkészség fejlődésére, nemcsak a teremben, hanem az udvaron is.
- Feladatunk: a logopédussal együtt felmérni az artikulációs- és nyelvi fejlettséget, kiszűrni a diszlexia veszélyeztetettséget, a játék alatt az anyanyelvi nevelés megalapozása.
- Súlyosabb esetekben Beszédvizsgáló szakértői bizottság véleményének kérése már korai életszakaszban, a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézményének közreműködésével.
- Változatos, játékos módszerek alkalmazásával a gyermekek beszédkedvének fenntartása, a kommunikáció fejlesztése.
- Beszédfegyelem alakítása, szókincsbővítés, a beszédhibák javítása.
- Különösen nagy figyelmet kell fordítani a magyarul egyáltalán vagy alig beszélő külföldi gyermekekre.
- Kihasználva a környező kulturális intézmények ajánlatát, a színházlátogatások számát növelni szükséges nagycsoportban.

  Felelős: óvodapedagógusok
  Határidő: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Minden csoportban a zajszint csökkentése.
- A magyar nyelv szabályainak megfelelő beszéd és helyes metakommunikációs eszközök használata.

Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés:

- **Intézményünkbe járó gyermekeket pozitív, kedvező hatások, élmények érjék.**
- Közösségi együttműködés szabályainak elsajátítása, erkölcsi fejlődés előmozdítása megtörténjen.
- Elfogadásra, megértésre, családi élet értékeinek megbecsülésére nevelés.
- Környezetünk védelmére, megóvására, környezettudatos magatartás, fenntarthatóságra nevelés megalapozása.
- Szülőkkel közös programok színvonalas megszervezése.

  Felelős: óvodapedagógusok, alkalmazotti közösség

Határidő: folyamatos

Sikerkritériumok:

- Érzelmi biztonság, harmonikus személyiségfejlesztés biztosítása.
- Különleges bánásmódot igénylő (SNI, BTM) gyermekek zökkenőmentes befogadása, gyermekek és a szülők részéről is toleráns, elfogadó légkör kialakítása.

Egyéb sikerkritériumok:

- Erősödik, fejlődik közösségünk.
- Jó hangulatban, megfelelő munkafegyelemmel, tudatosan, a munkatervben meghatározott konkrét feladatokat ellátva dolgozik a testület.
- A kidolgozott fejlesztési terv szerint végezzük feladatainkat a PP és az IMIP megvalósításával.
- Az egyéni fejlődési lapok vezetésével a gyermekek képességeinek mérése megtörténik.

A nevelő tevékenység során figyelembe kell venni a gyermek egyéni képességét, egyéni fejlődési ütemét, fejlettségét, tehetségét, sajátos nevelési igényét!

Cél: A PP eredményes, hatékony területeinek megerősítése, a KOMP elemeinek gyakorlati alkalmazása, a PP eredményes működtetése.

Módszer: megbeszélések, teammunka, elemzések, értékelések, esetmegbeszélések, ellenőrzések.

Eszköz: PP, IMIP, KOMP segédanyagai, naplók, egyéni lapok, feljegyzések, vezetői tervek, az eddig a testület által elkészített anyagok, mérések.

Sikerkritérium: A PP sikeres alkalmazása a gyakorlatban.

1.2.2. Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok

- Társintézményekkel a zökkenőmentes átmenet miatti szoros együttműködés, a lehetőségek kibővítése az intézményekkel egyeztetve. (Kőbányai Szent László Általános Iskola, Manóvár Bölcsőde, Apró Csodák Bölcsőde, Gyermeksziget Bölcsőde, Fecskefészek Bölcsőde)
- Úszó Nemzet Programhoz való kapcsolódás sikeres megvalósítása érdekében jó partneri kapcsolat kialakítása a Magyar Úszószövetséggel és a Kőér utcai uszodával.
- Tárgyi feltételek folyamatos javítása az elfogadott rövid-, közép-, és hosszú távú terv és anyagi lehetőségeink szerint.
- Humánpolitikai feladatok ellátása, az emberi erőforrások menedzselése.
- A korszerű étkezés miatt folyamatos párbeszéd a konyhával.
- Szülői házzal való partneri együttműködés betartása.
- A pályakezdő és új kollégák segítése.
- Az esélyegyenlőség biztosítása.
- Tehetséggondozás.
- Óvodánk jó hírének megőrzése.
- Korszerű ismeretek szerzése, folyamatos megújulás, innováció.
- Pályázati lehetőségek kiaknázása.
  Felelős: az óvoda teljes testülete
  Határidő: folyamatos
- **A biztonságos óvodai program folytatása és folyamatos felülvizsgálata a munkavédelmi felelőssel.**
  Felelős: az óvoda teljes testülete és a MV felelős
  Határidő: folyamatos

1. 3. A Humánszolgáltatási Főosztály munkatervéből adódó feladatok

(III. fejezet)

1. 4. Törvényi szabályozásból adódó feladatok

(Az év folyamán, figyelembe véve az esetleges törvényi változásokat, ezek a feladatok módosulhatnak.)

- Kinevezések, munkaszerződések elkészítése a 2023. évi LII. törvény és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletek alapján.
- Munkaköri leírások módosítása a 2023. évi LII. törvény és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletek alapján.
- Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, átdolgozása a 2023. évi LII. törvény és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletek alapján.
- Intézményi dokumentumok felülvizsgálata és átdolgozása a 2023. évi LII. törvény és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletek alapján.
- Intézményi honlap folyamatos frissítése.
- OH-KIR felületének folyamatos frissítése, aktualizálása (tanulói, alkalmazotti modul)
- Minősítés dokumentumainak elkészítése, az informatikai rendszer működtetése.
  Határidő: folyamatos
  Felelős: Blattner Edit

Humánpolitikai, munkaügyi feladatok

- Munkaköri leírások aktualizálása
  Határidő: 2024. január 15.
  Felelős: Blattner Edit
- Átsorolások elkészítése. (2023. évi LII. törvény miatt)
  Határidő: 2023. szeptember 15.
  Határidő: 2024. január 15.
  Felelős: Blattner Edit, Stift Katalin
- Teljesítményértékelések elkészítése az eddigi elvárások alapján
  Határidő: 2023. július 30.
  2024. július 30.
  Felelős: Blattner Edit, M. Simon Mónika
- Teljesítményértékelési rendszer átdolgozása, innovációja a a 2023. évi LII. törvény és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletek alapján.
  Határidő: 2023. december 15.
  Felelős: Blattner Edit, M. Simon Mónika

1. 5. Önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzésből adódó főbb feladatok

A 2023/2024-es nevelési évben az Oktatási Hivatal felé ezen a területen nincs új feladat.

- Kovács-Schulcz Tímea óvodapedagógus 2023. októberi tanfelügyeleti ellenőrzése a 2023. évi LII. törvény hatályba lépését követően várhatóan törlésre kerül.

- 2023/2024-es nevelési év végén a teljes nevelőtestület elkészíti önreflexióját az intézményi elváráslista alapján.
  Határidő: 2024. június 15.
  Felelős: M. Simon Mónika

1. 6. Szakmai továbbképzések, konzultációk

1.6.1. Intézményen belüli továbbképzések

Technikai munkatársi értekezletek:

Technikaiak munkatársi értekezlete I.
Időpont: 2023. augusztus 28. (hétfő) 7^{00}-15^{00}
Téma: Tanévnyitó értekezlet
2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletekről szóló tájékoztató, határidők ismertetése
A tanév feladatainak ismertetése
Úszó Nemzet Program beindításának szervezési feladatai
Balesetvédelmi oktatás
A higiénés szabályok és a HACCP átismétlése
Szervezési feladatok megbeszélése
Felelős: Blattner Edit, M. Simon Mónika

Technikaiak munkatársi értekezlete II.
Időpont: 2024. január 3. (szerda) 13^{00}-14^{00}
Téma: A féléves munka értékelése
Szervezési feladatok megbeszélése
Felelős: M. Simon Mónika

Technikaiak munkatársi értekezlete III.
Időpont: 2024. május 22. (szerda) 13^{00}-14^{00}
Téma: Az éves munka értékelése és a nyári feladatok megbeszélése
Felelős: M. Simon Mónika

Óvodapedagógus munkatársi értekezletek

Óvodapedagógus továbbképzések
Minden hó 1. keddjén
Téma: Szervezési, nevelési feladatok
Továbbképzéseken hallottakról beszámoló
Sajtó és szakirodalom figyelő
Egyéb aktualitások

Tanévnyitó értekezlet
Időpont: 2023. augusztus 28. 7^{00}-15^{00}
Téma: 2023/2024. Munkaterv és feladatellátási terv ismertetése, elfogadtatása a testülettel
Munkaközösség tagjainak megválasztása
2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletekről szóló tájékoztató, határidők ismertetése I.
Úszó Nemzet Program beindításának szervezési feladatai
Szervezési feladatok megbeszélése, balesetvédelmi oktatás
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Nevelés nélküli munkanap (1.)
Időpont: 2023. október 13. (péntek)

Téma: Autizmus spektrumzavarral élő gyermekek integrálása – Vajda Kitti gyógypedagógus előadása (Gesztenye Óvoda) – Kőbányai Gyöngyike Óvoda nevelőtestületével közös szakmai nap
Életpályamodell változásával, státuszváltással kapcsolatos feladatok, információk II.
Óvodai csoportnaplók felépítése – módszertani füzet felülvizsgálata, módosítása
Karácsonyi kézműves délután, karácsonyi műsor előkészítése
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Nevelés nélküli munkanap (2.)
Időpont: 2024. február 16. (péntek)
Téma: NestingPlay – Befogadást támogató tréning
Életpályamodell változásával, státuszváltással kapcsolatos feladatok, információk III.
Tehetséggondozás – módszertani füzet felülvizsgálata, módosítása
Bóbita Napok szervezési feladatai
Húsvéti kézműves délután előkészítése
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Nevelés nélküli munkanap (3.)
Időpont: 2024. május 17. (péntek)
Téma: Kihelyezett értekezlet, tanulmányi kirándulás
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Nevelés nélküli munkanap (4.)
Időpont: 2024. augusztus 30. (péntek)
Téma: Tanévnyitó értekezlet
2024/2025. nevelési év Munkatervének elfogadása
Balesetvédelmi oktatás
Szervezési feladatok megbeszélése
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Tanévzáró értekezlet
Időpont: 2024.06.13. (csütörtök) 17^{00}

Hospitálások
- Szinkroncsoportokban.

Kerületi szakmai csoport munkájában részt vesz:

- Fejlesztőpedagógiai műhely: Nyoma Adrienn
- Gyermekvédelemi műhely: Németh Barbara
- Vezetői munkaközösség: Blattner Edit – M. Simon Mónika

1.6.2. Külső továbbképzések

Továbbképzési terv a 2023/2024-es nevelési évre:

Alapja az ötéves továbbképzési terv és ennek éves bontása. Továbbá az éves Munkatervben elfogadott anyag.
Nevelőtestület minden tagja köteles minden hó első keddjén, az intézményi továbbképzésen részt venni. Továbbá a munkatársi és nevelői értekezletekre a témától függően felkészülten megjelenni.
Amennyiben szervezésre kerül kerületi továbbképzés, illetve szakmai bemutató, úgy minden dolgozó köteles, minimum egy alkalommal kerületi továbbképzésen részt venni és az ott hallottakról a legközelebbi intézményi továbbképzésen beszámolni. A kerület által meghirdetett programokra az előre kiosztott tájékoztató alapján, 8 nappal a bemutatót illetve továbbképzést tartó óvodába, telefonon be kell jelentkezni a dolgozónak. OH és a POK által szervezett továbbképzésekre a kollegák előzetes jelentkezése alapján a részvétel kötelező.

2023/2024-es nevelési évben a következő munkatársak továbbképzése tervezett:
- Blattner Edit (ABPE)
- Berkes Bernadett (DiabMentor gyakorlati képzés)
- Nyoma Adrienn (Alapozó Terápia)
- Kovács-Schulcz Tímea („Így Tedd Rá” képzés)

Pedagógiai Oktatási Központ által meghirdetett szakmai továbbképzéseken való részvétel jelentkezési adatai részletesen a Beiskolázási Tervben.

A 2023/2024-es nevelési évben tervezett:
1.7. Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok
- Havonta tisztítószer beszerzés
  Határidő: folyamatos
  Felelős: Stift Katalin, M. Simon Mónika
- 3 havonta tisztasági csomag beszerzés
  Felelős: Stift Katalin, M. Simon Mónika
- Fenntartáshoz szükséges edények, textíliák vásárlása
  Határidő: 2023. november 30.
  Felelős: M. Simon Mónika

2. Kapcsolattartás feladatai

Kapcsolattartás a szülőkkel a II. projekt szerint:
- ismerkedési játszóház az új gyerekeknek és szüleiknek,
- családlátogatás minden körzetes új gyereknél,
- nyílt nap minden csoportban,
- fogadóórák gyermekenként évente 2 alkalommal, szükség esetén, illetve a szülők igényei szerint,
- szülői értekezlet két alkalommal minden csoportban – témák részletesen a szülői szervezet működési tervében,
- rétegszülői értekezletek (iskolába menő gyerekeknél, újonnan belépő gyermekek szüleinek, pszichológushoz, logopédushoz, fejlesztő pedagógushoz, valamint „külsős” foglalkozásra járó gyerekeknél),
- két SZSZ értekezlet (október, május),
- intézményi honlap folyamatos frissítése, aktualizálása,

- karácsonyvárás; egyszerű ajándékok készítése, kézműves délután a szülőkkel,
- kérdőívek, elégedettségi felmérés a szülők körében (kiscsoportban és nagycsoportban, valamint a teljes szülői körben)
- húsvéti kézműves délután a szülőkkel,
- Föld Napja alkalmából szülőkkel közös kertészkedés,
- gyermeknapi vigadalom és tanévbúcsúztató Bóbita Napok a szülőkkel együtt,
- nyíltnap az új gyerekeknek és szüleiknek

Felelős: Blattner Edit,
M. Simon Mónika

Kapcsolattartás a Manóvár Bölcsődével:
Formái: hospitálás; munkaértekezlet
Kapcsolattartó: Bótz Andrea, Blattner Edit

Kapcsolattartás a környező iskolákkal:
- Szent László Általános Iskola (Szent László tér 1.)
- Janikovszky Éva Általános Iskola
- Szervátius Jenő Általános Iskola

Formái: hospitálás, iskolalátogatás, az első osztályos volt óvodások látogatása, konzultáció a tanítónőkkel a volt óvodásokról
Kapcsolattartó: Debreceni Marianna
Blattner Edit

Kapcsolattartás a Fenntartóval:
Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály
Gazdasági és Pénzügyi Főosztály
Kapcsolattartó: Blattner Edit
Stift Katalin

Kapcsolattartás az egyéb intézményekkel:
Pedagógiai Oktatási Központ
Kapcsolattartó: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Szakértői Bizottságok, Szakszolgálat
Kapcsolattartó: Blattner Edit
M. Simon Mónika

BÁRKA
Kapcsolattartó: Németh Barbara (gyermekvédelmi felelős)

Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ
Részvétel a két intézmény által szervezett óvodásoknak szóló programokon:
- úszás
- kiállítások,
- rendezvények
- könyvtárlátogatás, stb.

Kapcsolattartó: Debreceni Marianna
Krotos Adrienn
Gyermekorvos, védőnő
Palikné Dezső Zsuzsa - védőnő

Kapcsolattartó: Stift Katalin
dr. Domonkos Emikő – gyermekorvos
Kapcsolattartó: Stift Katalin

RE'LEM Kht.
Elem és hordozható akkumulátor hulladékok visszagyűjtése
Kapcsolattartó: Soós Júlia Katica
Italos Karton Környezetvédelmi Szolgáltató Egyesülés
Kapcsolattartó: Soós Júlia Katica
Duna Hulladékhasznosító BT
Kapcsolattartó: Soós Júlia Katica
BioTrans (használt sütőolaj)
Kapcsolattartó: Soós Júlia Katica

Nyílt napok:
- Minden csoportban évente 1 alkalommal
  Felelős: óvodapedagógusok
- Nyílt napok a beiratkozni vágyó gyermekek és szüleik részére
  (2024.04.10. és 2024.04.11.)
  Felelős: Blattner Edit, M. Simon Mónika

Az óvoda szolgáltatásai:
- vízhez szoktatás középső csoportban heti 1 alkalommal (januártól)– költségtérítéses;
- úszás tanfolyam heti 1 alkalommal a nagycsoportosoknak – Úszó Nemzet Program - ingyenes;
- szülők igényei alapján: hittan, néptánc, labdás mozgáskoordinációt fejlesztő torna, sakk, modern tánc, karate, atlétika tanfolyam.

A kapcsolattartással kapcsolatos vezetői feladatok:
Az intézmény működése feleljen meg az igényeknek.
Azonosítás, igény- és elégedettség felmérések rendjének betartatása.
A kommunikációs csatornák működésének ellenőrzése, az esetleges panaszok kezelése.

3. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

Közös ünnepek: Mikulás 2023. december 6.
Karácsony 2023. december 15.
Felelős: M. Simon Mónika, Krotos Adrienn

Csoportos ünnepek, megemlékezések:
- Karácsonyi készülődés 2023. december 11-15-ig
- Farsang 2024. február 15.
- 2024. március 15. – megemlékezés március 14-én
- Víz világnapja 2024. március 22.
- Húsvéti készülődés 2024. március 25-28-ig
- Föld napja 2024. április 22.
- Madarak és fák napja 2024. május 10.
- Nagycsoportosok ballagása 2024. május 28-tól június 4-ig
  (05.28. Rózsaszín csoport, 05.29. Piros csoport. 06.04. Sárga csoport)

Szülőkkel közös rendezvények:
- Új szülőkkel és gyerekeikkel ismerkedő játszó délután 2024. augusztus 29-én, 15-17 óráig

- Kézműves délután a szülőkkel karácsonyi díszek, ajándékok készítése 2023. december 12-én 15^{30} -17^{30}
- Húsvéti kézműves délután a szülőkkel 2024. március 26-án 15^{30}-17^{30}
- Anyák napi kiállítás 2024. május 2. – május 10.
- Anyák napja 2024. május 6.
- Tanévbúcsúztató Bóbita Napok 2024. május 30 – június 1.
- Nagyokkal sportversenyeken való részvétel.(kerületi szervezéshez igazodva)

Kirándulások, óvodán kívüli programok:
- Nagycsoportosokkal félnapos kirándulás: helyszín, egyeztetés alatt.
- Középsősökkel félnapos kirándulás: Medvepark vagy Tropicarium.
- Nagyokkal egész napos kirándulás a Csilló- tanya vagy Budakeszi Vadaspark.
- Nagycsoportosokkal látogatás az állatkertbe, könyvtárba és a Tűzoltó Múzeumba, a Kőbányai Szent László Általános Iskolába, Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ gyermekelőadásaira.

Felelős: csoportos óvodapedagógusok

Az óvodán belül szervezett programok:
Minden hónapban egy báb- és zenés előadás szervezése az SZSZ egyetértésével.
A felnőtt közösséget alakító programok:
- 2023. december 15-én Karácsonyi vacsora
- 2024. május 17-én tanulmányi kirándulás
- 2024. június 1-3. Bóbita Napok – nyugdíjba vonult és GYED-en lévő kollegák meghívásával.

III. TANÜGYI ÉS GAZDASÁGI FELADATOK
Humánszolgáltatási Főosztály,
Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály Munkatervéből adódó feladatok

Adatszolgáltatás rendje:

Időpont:	*Feladat:*	*Felelős:*
2023. 09. 01.	KIR adatok frissítése (csoportváltás, tankötelesek rögzítése, iskolába menők kiléptetése, HH, RGYK rögzítése	Blattner Edit Stift Katalin
2023. 09. 04.	Intézményi munkatervek megküldése	Blattner Edit
2023. 09. 08.	Szeptemberi gyorsstatisztika beküldése	Blattner Edit
2023. 09. 08.	Munkaidő beosztás elkészítése, beküldése	Blattner Edit
2023. 09. 15.	Munkavállalók tájékoztatása a 157.§ (3) bekezdésben felsoroltakról. Átsorolások elkészítése	Blattner Edit Stift Katalin
2023. 10.	Téli zárás felmérése	Blattner Edit Stift Katalin
2023. 10. 15.	Normatív támogatáshoz adatszolgáltatás	Blattner Edit
2023. 10. 15.	OSAP adatszolgáltatás	Blattner Edit
2023. 10. 31.	HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	Blattner Edit Stift Katalin
2023. 11. 01.	Megállapított új illetmények alkalmazása	Blattner Edit
2023. 11.	Normatív támogatás igénylése a 2022. költségvetési évre	Blattner Edit
2023. 11. 25.	Portfólió végleges feltöltése	-
2023. 12. 15.	Pedagógus továbbképzés elszámolása	Blattner Edit

2023. 12.	Féléves gyermekbaleseti jelentés	Stift Katalin
2023. 12.	Leltározás előkészítése, leltározás	Blattner Edit M. Simon Mónika Stift Katalin
2023. 12.	2024.évi Költségvetés tervezése	Blattner Edit
2024. 01. 01.	Új jogviszonyban történő alkalmazás kezdete - havi illetmény megállapítása - kinevezések, munkaszerződések módosítása - intézményi dokumentumok módosításának megkezdése	Blattner Edit M. Simon Mónika Stift Katalin
2024. 01.	Óvodások iskolaválasztási szándékának felmérése, megküldése	Blattner Edit
2024. 01. 02.	Normatív támogatás éves elszámolása	Blattner Edit
2024. 01. 15.	Új jogviszonyban történő alkalmazáshoz szükséges munkaügyi dokumentumok elkészítése	Blattner Edit Stift Katalin
2024. 01. 31.	HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	Blattner Edit Stift Katalin
2024. 02. 15.	Nyári zárva tartás meghatározása, szülők értesítése	Blattner Edit
2024. 02. 28-tól	2025. évi minősítési tervbe történő jelentkezés a minősítési keretszám és a különös feltételek alapján	Blattner Edit
2024. 03. 15.	Éves beiskolázási terv benyújtása	Blattner Edit
2024. 04. 01- 05. 31.	KIR pénzügyi modul feltöltése	Blattner Edit
2024. 03. 31.	Minősítési eljárásba jelentkezés kezdeményezése	Blattner Edit
2024. 04. 15.	Minősítési eljárásba jelentkezés rögzítése az OH oldalán	Blattner Edit
2024. 04.	Óvodai beiratkozás	Blattner Edit
2024. 05. 15.	2024. évi normatíva igénylés módosítása	Blattner Edit
2024. 05.	Adatszolgáltatás az óvodai beiratkozásokról	Blattner Edit
2024. 06. 30.	Éves munka értékelésének elemzése	Blattner Edit
2024. 09. 01.	2024/2025. nevelési évre munkaterv elkészítése	Blattner Edit

KIR és KIRA rendszer folyamatos frissítése, aktualizálása.
Felelős: Blattner Edit
Stift Katalin
Minden hónap 4-ig leolvasó lapok beküldése.
Minden hónap 10-ig havi létszámjelentés és az étkezési nyilvántartásról adatszolgáltatás
Felelős: Blattner Edit, Stift Katalin
Negyedévente KSH üres álláshely és Rehabilitációs adatok jelentés beküldése.
Felelős: Blattner Edit
A nevelési év rendje:
A nevelési év kezdete: 2023. szeptember 1.
A nevelési év vége: 2024. június 15.
Összevont csoportokkal dolgozunk előre láthatóan: 2024. június 24-től
Az óvoda zárása előre láthatólag: 2024. június 24-től 2024. július 19-ig

Nevelés nélküli napok időpontjai:

2023. október 13. (péntek)
2024. február 16. (péntek)
2024. május 17. (péntek)
2024. augusztus 30. (péntek)

Nevelés nélküli munkanapok részletes programja a II/1.6.1. pontban található.
Ezeken a napokon az ügyeletet kérő gyermekek elhelyezése a Kőbányai Mászóka Óvodában biztosított.
Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk.
Tájékoztatás formája: faliújságokon, intézményi honlapon.

Értekezletek:
A nevelőtestületi és technikai dolgozók értekezleteinek időpontja és témája a II/1.6. pontban található.
Vezetői ügyeletek és helyettesítési rend
az SZMSZ-ben található

IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

A dokumentáció ellenőrzése:

- 2023. szeptember 15.
- 2023. november 10.
- 2024. január 19.
- 2024. március 22.
- 2024. június 5.

Csoportnaplók, mulasztási naplók, egyéni lapok, GYV kartonok, fejlesztő pedagógus, pszichológus adminisztráció.

***Vezetői ellenőrzési feladatok*:**

A nevelés és tanulási folyamatok támogatása, új módszerek, eszközök megismertetése, módszertani anyagok népszerűsítése, a kollegák munkájának megismerése. Az ellenőrző és értékelő munka nyilvánossá tétele, a feladatok megjelölése.

Csoportok						
Az ellenőrzés ideje	Barna	Kék	Piros	Sárga	Rózsa	Zöld
SZEPTEMBER *Megfigyelési szempontok*: a tanévindítás feltételei. *Módszer*: megfigyelés, beszélgetés, adminisztráció ellenőrzése *Típus:* megelőző.	X	X	X	X	X	X

Az ellenőrzés ideje	Barna	Kék	Piros	Sárga	Rózsa	Zöld
OKTÓBER *Megfigyelési szempontok*: gondozás, egészséges életmódra nevelés - a pedagógus nevelőmunkájának értékelése, - a beszoktatás tapasztalatai (kiscsoportoknál) *Módszer:* megfigyelés, beszélgetés *Típus:* folyamatos	X	X				X
NOVEMBER - FEBRUÁR *Megfigyelési szempontok*: óvoda-iskola átmenet biztosítása *Módszer:* megfigyelés, beszélgetés. *Típus:* folyamatos.			X	X	X	
MÁRCIUS *Megfigyelési szempontok:* Külső világ tevékeny megismerése (matematikai tartalommal) *Módszer:* megfigyelés, beszélgetés *Típus: folyamatos*	X	X			X	X
ÁPRILIS *Megfigyelési szempontok*: Külső világ tevékeny megismerése (matematikai tartalommal) *Módszer:* megfigyelés, beszélgetés *Típus:* folyamatos.			X	X		
MÁJUS *Megfigyelési szempontok*: az éves munka értékelése. *Módszer:* felmérések feldolgozása, beszélgetés, megfigyelés *Típus:* utólagos	X	X	X	X	X	X
Írásos önértékelés készítése az egész éves munkáról, valamint csoportértékelés a megadott szempontok szerint. Az őszi, téli és nyári udvari élet folyamatos ellenőrzése a team tagjaival.						

A szülőkkel való kapcsolattartás ellenőrzését felváltva végzi az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes.
A technikaiak ellenőrzése évi négy alkalommal történik szúrópróbaszerűen.
Felelős: M. Simon Mónika

V. SZERVEZETFEJLESZTÉS

Pályakezdő, valamint új kollégák segítése (Soós Júlia Katica, Pálinkás Evelin)
Feladat:
- Esetmegbeszélő csoport kialakítása, ill. alkalmak biztosítása.
- Adminisztráció elkészítésében segítségnyújtás.
- Továbbképzéseken, műhelyfoglalkozásokon való részvétel támogatása.
- Közösségépítő alkalmakon, programokon aktív bevonásuk.

Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

ESEMÉNYNAPTÁR, HÓNAPSOROLÓ

Hónap	Programok, feladatok	felelős
Augusztus	- 28. 7^{00}-15^{00} Tanévnyitó értekezlet	Blattner Edit
	- 28. Balesetvédelmi oktatás	György-J. Anikó
	- 29. 15^{00}-17^{00} Ismerkedő játszódélután a leendő kiscsoportos gyerekek és szüleik részére	Blattner Edit
	- Óvodai adminisztráció elkészítése	Blattner Edit Stift Katalin
	- Óvodai honlap frissítése	Blattner Edit Stift Katalin
Szeptember	- 1-től igényfelmérés (úszás, hittan, néptánc, labdás torna, sakk, atlétika, modern tánc)	M. Simon Mónika
	- Réteg szülői értekezlet az MSSST szűrésről.	Nyoma Adrienn
	- 4. Önértékelési Csoport megbeszélése 13^{00}-14^{00}	Varga Ildikó
	- 4. 2023-2024. Munkaterv beküldése	Blattner Edit
	- 8. Szeptemberi statisztika, munkaidő beosztás elkészítése,	Blattner Edit
	- 5. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 6. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00}	Buncsik Anikó
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 12. Kézenfogva Alapítvány érzékenyítő programja	Krotos Adrienn
	- 14. Réteg szülői a tanfolyamokra járó gyermekek szüleinek 16^{30}	Blattner Edit
	- 15. Átsorolások elkészítése	Blattner Edit Stift Katalin
	- 15. Munkaköri leiírások aktualizálása	Blattner Edit
	- 22. Részvétel az Autómentes Napon	Krotos Adrienn Szabó Tímea
	- 15. Beruházás, felújítás, karbantartási igény beküldése, /11/1994.(VI.8.) MKM rend. 7. sz. melléklete alapján a hiányzó helyiségek kimutatása is.	Blattner Edit
	- 15. Adminisztráció ellenőrzése	Blattner Edit
	- 22. Autómentes Nap	M. Simon Mónika
	- 26. Tűzriadó 9^{30}	György-Jobbágy Anikó
	- 30. KSH üres álláshely és Rehabilitációs jelentés	Blattner Edit
	- Szülői értekezlet minden csoportban, új Szülői Szervezeti tagok választása	Óvodapedagógusok
Október	- 2. Önértékelési Csoport megbeszélése 13^{00}-14^{00}	Varga Ildikó
	- 3. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 4. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00}	Buncsik Anikó
	- 6. BTM szakértői véleménnyel rendelkező nagycsoportos gyermekek tankötelezettségre vonatkozó vizsgálatának kérése	Blattner Edit Nyoma Adrienn
	- Nagycsoportosok fél napos kirándulása	Szabó Tímea Krotos Adrienn
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 11. Gézengúz együttes műsora 9^{00} és 10^{00}	Krotos Adrienn
	- 13. Nevelés nélküli munkanap	Blattner Edit

	- 13. Ellenőrzött OSA beküldése - 13. Normatíva hozzájárulás beküldése - 19. Sünóra 9^{00} (földszinti csoportok) - 20. Sünóra 9^{00} (emeleti csoportok)	Blattner Edit Blattner Edit Krotos Adrienn Krotos Adrienn
November	- 6. Fotózás - 7. Fotózás - 6. Önértékelési Csoport értekezlete 13^{00}-14^{00} - 7. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00} - 8. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00} - 8. Iskolába menő gyermekekről megbeszélés, javaslattétel (óvodapedagógusok, fejlesztő óvodapedagógus, logopédus, pszichológus) 13^{00}-14^{00} - Adminisztráció ellenőrzése - 10. Havi létszámjelentés - 14. SZSZ értekezlet megtartása 16^{30} - 17. Habakuk Színház: Mesék a rétről 9^{00} és 10^{00} - Normatív támogatás igénylése	Stift Katalin Stift Katalin Varga Ildikó Blattner Edit Buncsik Anikó Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Krotos Adrienn Blattner Edit
December	- 4. Önértékelési Csoport megbeszélése 13^{00}-14^{00} - 5. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00} - 6. Mikulás ünnepség - 7. Habakuk Színház: Mikulás Manóföldön 9^{00} és 10^{00} - 6. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00} - 10. Havi létszámjelentés - 11-15. Karácsonyi készülődés - 12. Karácsonyi kézműves délután 15^{30}-17^{30} - Következő tanévre vonatkozó tanulói létszám tervezésének beküldése - 15. Karácsonyi ünnepség - - 15. Habakuk Színház: Diótörő 9^{00} és 10^{00} - Leltározás	Varga Ildikó Blattner Edit Krotos Adrienn Krotos Adrienn Buncsik Anikó Blattner Edit M. Simon Mónika Debreceni Marianna Varga Ildikó Blattner Edit Krotos Adrienn M. Simon Mónika Krotos Adrienn Blatner Edit M. Simon Mónika Stift Katalin
Január	- 3. Technikai értekezlet 13^{00}-14^{00} - 8. Önértékelési Csoport megbeszélése 13^{00}-14^{00} - 9. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00} - 10. Munkaközösségi megbeszélés - 10. Havi létszámjelentés - 15. Átsorolások elkészítése - 15. Munkaköri leiírások aktualizálása - 15. Fejlesztőpedagógusi beszámoló - 18. Habakuk Színház: Holle Anyó 9^{00} és 10^{00} - Adminisztráció ellenőrzése - Féléves gyermekbaleseti jelentés beküldése - Szülői fórum a beiskolázással kapcsolatban	M. Simon Mónika Varga Ildikó Blattner Edit Buncsik Anikó Blattner Edit Blattner Edit Stift Katalin Blattner Edit Nyoma Adrienn Krotos Adrienn Blattner Edit Stift Katalin M. Simon Mónika

Február	- 5. Önértékelési Csoport megbeszélése 13^{00}-14^{00} - 6. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00} - 7. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00} - 15. Farsang - 15. Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartásról - 16. Nevelés nélküli munkanap - Iskolaválasztási szándék felmérése - II. Szülői értekezlet megtartása minden csoportban	Varga Ildikó Blattner Edit Buncsik Anikó M. Simon Mónika Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Óvodapedagógusok
Március	- 4. Önértékelési Csoport megbeszélése 13^{00}-14^{00} - 5. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00} - 6. Munkaközösségi megbeszélés - 7. Habakuk Színház: Telhetetlen méhecske 9^{00} és 10^{00} - 10. Havi létszámjelentés - 13-14. Március 15-i ünnep dekorálás, megemlékezés - 15. Pedagógus továbbképzés tervezése, beiskolázási terv készítése - 22. Víz világnapja - 22. Adminisztráció ellenőrzése - 25-28. Húsvéti készülődés - 26. Húsvéti kézműves délután - Selejtezés	Varga Ildikó Blattner Edit Buncsik Anikó Krotos Adrienn Blattner Edit M. Simon Mónika Blattner Edit Bótz Andrea Blattner Edit M. Simon Mónika Debreceni Marianna Varga Ildikó Blattner Edit Stift Katalin
Április	- 2. Önértékelési Csoport megbeszélése 13^{00}-14^{00} - 3. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00} - 4. Munkaközösségi megbeszélés - 10. Havi létszámjelentés - 9. Tájékoztató szülői értekezlet óvodánk iránt érdeklődők számára 17^{00} - 10. és 11. Nyílt napok a beiratkozni szándékozó gyermekek szüleinek - Normatív hozzájáruláshoz adatmódosítás megküldése - 22. Föld Napja - Nyílt napok minden csoportban. - Iskolai beiratkozások - II. SZSZ értekezlet megtartása - KIR pénzügyi modul feltöltése - Óvodai beiratkozás - 30. Minősítési eljárásba jelentkezés kezdeményezése - Tűzoltós Program - Felvételi jegyzőkönyv beküldése - Fotózás (időpont még nem ismert)	Varga Ildikó Blattner Edit Buncsik Anikó Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit M. Simon Mónika Blattner Edit Bótz Andrea Óvodapedagógusok Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit M. Simon Mónika Blattner Edit Stift Katalin
Május	- 2-10. Anyák napi kiállítás - 6. Anyák napja - 6. Önértékelési Csoport megbeszélése 13^{00}-14^{00} - 7. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00} - 8. Munkaközösségi megbeszélés - 10. Madarak és Fák napja - 10. Havi létszámjelentés	M. Simon Mónika M. Simon Mónika Varga Ildikó Blattner Edit Buncsik Anikó Bótz Andrea Blattner Edit

	- 10. Minősítési eljárásba jelentkezés rögzítése - Jelentés az óvodában maradó tankötelesekről - 17. Nevelés nélküli munkanap (tanulmányi kirándulás) - 22. Technikai munkatársi értekezlet - 28-06.04. Nagycsoportosok ballagása ➢ 28. Rózsaszín csoport ➢ 29. Piros csoport ➢ 06.04. Sárga csoport - 24. Technikai értekezlet 13^{00}-14^{00} - Középső és nagycsoportosok kirándulása - 30. Fejlesztő óvodapedagógus beszámolója - Bóbita Napok ➢ 30. Gézengúz együttes műsora ➢ 31. Ugrálóvár ➢ 06.01. Arcfestés, táncház, sport programok, kézműves programok a szülőkkel közösen	Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit M. Simon Mónika Blattner Edit M. Simon Mónika Óvodapedagógusok Krotos Adrienn Szabó Tímea Nyoma Adrienn M. Simon Mónika Krotos Adrienn
Június	- 1. 2023. évi normatíva igénylés módosítása. - 5. Adminisztráció ellenőrzése - 10. Havi létszámjelentés - 13. Tanévzáró értekezlet 17^{00} - 19^{00} - Év végi baleseti jelentés beküldése - Valamennyi beszámoló megküldése a Fenntartónak	Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Stift Katalin Blattner Edit
Augusztus	- 29. Ismerkedő játszó délután az újonnan felvett gyerekeknek 15^{00}-17^{00} - 30. Nevelés nélküli munkanap (tanévnyitó értekezlet)	Blattner Edit Blattner Edit

FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS MUNKATERVE

A 2023-2024. nevelési évre

A fejlesztő pedagógusi munka ütemezése

Szeptember:
- Hiányzó MSSST tesztek elvégzése
- Egyeztetés az óvodapedagógusokkal, pszichológussal, logopédussal, utazó gyógypedagógussal
- Szükséges egyéb tesztek elvégzése
- Fogadóórák megtartása
- Órarend kialakítása
- Hónap közepétől fejlesztés megkezdése

Határidő: folyamatos
Felelős: Nyoma Adrienn

Október:
- Fejlesztés az órarend szerint
- Megbeszélés a beiskolázással kapcsolatban a vezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal, utazó gyógypedagógussal
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint

Határidő: folyamatos
Felelős: Nyoma Adrienn

November:
- Fejlesztés az órarend szerint
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint

Határidő: folyamatos
Felelős: Nyoma Adrienn

December:
- Fejlesztés az órarend szerint
- Fogadóórák megtartása

Határidő: folyamatos
Felelős: Nyoma Adrienn

Január – Április:
- Fejlesztés az órarend szerint
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint

Határidő: folyamatos
Felelős: Nyoma Adrienn

Május:
- Fejlesztés az órarend szerint

- Kontroll vizsgálatok elvégzése a fejlesztésre járó gyerekeknél
- Fejlesztési terv értékelése
- Fogadóórák megtartása

Határidő: folyamatos
Felelős: Nyoma Adrienn

Június:
- MSSST teszt felvétele a középső csoportosoknál
- Fogadóórák megtartása

Határidő: folyamatos
Felelős: Nyoma Adrienn

- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel.
- Igény szerint nyílt foglalkozások szervezése.
- Szükség szerint kapcsolatfelvétel, ill. kapcsolattartás más segítő szakemberekkel.
- MSSST teszt felvétele folyamatosan a tanév közben felvett tanköteles korú gyermekeknél.
- Folyamatos kapcsolattartás a kerületi fejlesztőpedagógusok munkaközösségével.

A fejlesztőpedagógus szóbeli beszámolót ad munkájáról 2024. január 15-ig és írásbeli beszámolót 2024. május 30-ig.

ÓVODAPSZICHOLÓGUS MUNKATERVE

A 2023-2024. nevelési évre

FOLYAMATOSAN A NEVELÉSI ÉV SORÁN

1. **Csoportlátogatások és megfigyelések**
    a. az új gyerekek megismerése,
    b. a csoporton belüli társas kapcsolatok feltérképezése, valamint
    c. az ellátott gyerekek fejlődésének nyomon követése céljából.
2. **Pszichológiai foglalkozások szervezése a gyerekeknek**
    a. egyéni állapotmegismerő és intervenciós foglalkozások vezetése.
3. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
    a. a munkájuk során felmerülő nehézségekről, valamint
    b. a foglalkozásokon részt vevő gyerekek fejlődéséről.
4. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. a szülői megkeresések és a pedagógusok javaslatai alapján
    b. a felmerülő nehézségek alaposabb megismerése és kezelése céljából.
5. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
    a. a közösen ellátott gyerekek fejlődéséről.
6. **Krízisintervenció**
    a. akut krízishelyzetek kezelésében való részvétel formájában.
7. **Részvétel a nevelőtestületi értekezleteken és megbeszéléseken**
8. **Részvétel a kerületi óvodapszichológusi team munkájában**
    a. a team ülésein való részvétel (minden hétfőn), valamint
    b. egyéni konzultáció a kerületi óvodapszichológiai koordinátorával.
9. **Kapcsolattartás az ellátott gyermek ügyében intézkedő intézményekkel**
10. **Az elvégzett tevékenység dokumentálása**
    a. óvodapszichológusi napló és egyéb dokumentáció vezetése az adatvédelmi törvények és a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe előírásainak figyelembevételével.

ELŐRE MEGHATÁROZOTT IDŐPONTBAN

SZEPTEMBER

1. **Beilleszkedési, tanulási, és magatartásproblémák előszűrése**
    a. a felmerülő nehézségek kezelésére való javaslattétel,
    b. a pszichológiai foglalkozások céljainak kijelölése, továbbá
    c. további vizsgálatok szükségességének megállapítása céljából.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
    a. a csoportlátogatások és szűrések tapasztalatairól,
    b. az őszi félévben egyéni és csoportos foglalkozásokba bevont gyerekekről,
    c. a tanév során a tanköteles kort betöltő gyerekek iskolaérettségéről.

3. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
    a. az őszi szűrések és vizsgálatok eredményeiről, valamint
    b. a tanév során a tanköteles kort betöltő gyerekek iskolaérettségéről.
4. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. a csoportlátogatások és szűrések tapasztalatairól, valamint
    b. az őszi félév pszichológiai foglalkozásainak a céljairól.
5. **Pszichológiai ismeretek átadása**
    a. részvétel a csoportos szülői értekezleteken
        i. az óvodapszichológusi tevékenység bemutatása, valamint
        ii. az elérhetőségek megosztása céljából.
6. **Órarend kialakítása**

OKTÓBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus kiscsoportos és egyéni foglalkozások vezetése.
2. **Konzultáció a beiskolázással kapcsolatban a vezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal**

NOVEMBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus kiscsoportos és egyéni foglalkozások vezetése.
2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel szükség szerint**

DECEMBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése és esetleges lezárása**
    a. tematikus kiscsoportos és egyéni foglalkozások vezetése és esetleges lezárása.
2. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. az őszi egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól, valamint
    b. a további támogatás szükségességéről és lehetőségeiről.
3. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
    a. az őszi egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól.

JANUÁR

1. **Csoportlátogatások és megfigyelések**
    a. az őszi félévben ellátott gyerekek fejlődésének nyomonkövetése érdekében.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
    a. a tavaszi félévben egyéni és csoportos foglalkozásba bevont gyerekekről.
3. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. a tavaszi félév pszichológiai foglalkozásainak céljairól.

FEBRUÁR

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus csoportos foglalkozások vezetése.

2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel szükség szerint**

MÁRCIUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus csoportos foglalkozások vezetése.
2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel szükség szerint**

ÁPRILIS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus csoportos foglalkozások vezetése.
2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel szükség szerint**

MÁJUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése és lezárása**
    a. tematikus csoportos foglalkozások vezetése és lezárása.
2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel**

JÚNIUS

1. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. a pszichológiai foglalkozások tapasztalatairól, valamint
    b. a további támogatás szükségességéről és lehetőségeiről.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
    a. a tavaszi pszichológiai foglalkozások tapasztalatairól.
3. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
    a. a szűrések és vizsgálatok eredményeiről.
4. **Az óvodapszichológiai munka értékelése, beszámoló készítése**

NYÁRI IDŐSZAK

1. **Tevékenységek előkészítése**
    a. a következő tanévre vonatkozó tervek megfogalmazása, továbbá
    b. az éves munkaterv elkészítése.

MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE
A 2023-2024. nevelési évre

A munkaközösség vezetője: Buncsik Anikó – Piros csoport
A munkaközösség tagjai:

- Németh Barbara – Barna csoport
- Kovács-Schulcz Tímea - Sárga csoport
- Soós Júlia Katica – Rózsaszín csoport
- György-Jobbágy Anikó - Zöld csoport
- Bakai Marianna – Kék csoport

A munkaközösség céljai

- Az adott nevelési év kiemelt szakmai feladatának támogatása.
- Az óvónők önképzésének serkentése, tapasztalatok gyűjtése és megbeszélése

A munkaközösség feladatai

- Ének – zene – tánc tehetség műhely működtetése
- Kosárpalánta tehetségműhely bevezetésének előkészítése

Működési rend

A munkaközösségi megbeszélések időpontja: minden hónap első szerdája
Helyszín: Logopédiai szoba
Foglalkozások időpontja: 2 hetente hétfő délelőtt
Foglalkozások helyszíne: Tornaszoba

Munkaközösség feladatainak ütemezése

<u>Augusztus 28. Tanévnyitó értekezlet</u>
- Munkaközösségi tagok csatlakozási szándékának megerősítése
- Munkaterv elfogadása

Felelős: Buncsik Anikó

<u>Szeptember:</u>
6. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Ének-zene-tánc tehetség műhely oktatási anyagának véglegesítése, elfogadása
- Gyermekek szűrési protokolljának kialakítása

Felelős: Buncsik Anikó
- Kosárpalánta tehetség műhely oktatási anyagának véglegesítése, elfogadása
- Kosárpalánta programra szűrési protokolljának kialakítása

Felelős: György-Jobbágy Anikó

<u>Október:</u>
4. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Nevelés nélküli munkanap szakmai anyagának előkészítése

Felelős: Buncsik Anikó, György-Jobbágy Anikó

November:
8. 13 ^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Nevelési év első foglalkozásainak tapasztalatai, szükséges korrekciók megbeszélése
Felelős: Buncsik Anikó

December:
6. 13 ^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Ének-zene-tánc tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
Felelős: Buncsik Anikó
- Kosárpalánta tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
Felelős: György-Jobbágy Anikó

Január:
10. 13 ^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Ének-zene-tánc tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
Felelős: Buncsik Anikó
- Kosárpalánta tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
Felelős: György-Jobbágy Anikó

Február:
7. 13 ^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
Első félévben megtartott foglalkozások beválásának tapasztalatai, további feladatok megbeszélése.
Felelős: Buncsik Anikó

Március:
6. 13 ^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Ének-zene-tánc tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
Felelős: Buncsik Anikó
- Kosárpalánta tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
Felelős: György-Jobbágy Anikó

Április:
4. 13 ^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Tehetség műhelyek beválásának tapasztalatai, működésük tervezése a következő nevelési évre
Felelős: Buncsik Anikó, György-Jobbágy Anikó

Május:
8. 13 ^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Éves munka értékelés, beszámoló elkészítése
- 2024/2025. nevelési év fő feladatainak meghatározása
Felelős: Buncsik Anikó, György-Jobbágy Anikó

A munkaközösség vezető szóbeli beszámolót ad munkájáról 2024. január 15-ig és írásbeli beszámolót 2024. május 31-ig.

SZÜLŐI SZERVEZET MŰKÖDÉSI TERVE

A 2023-2024. nevelési évre

Fő feladataink (az SZMSZ és a VII. projekt) alapján:

A PP és az IMIP feladatainak ellátása az elkészült módszertani füzetben meghatározottak alapján

- Erősíteni a szülői ház és az óvoda kapcsolatát.
- Kikérni véleményüket, javaslataikat az óvodai munkával kapcsolatosan.
- Bevonni őket a szervezési- és nevelési munkába.
- Megfelelni az elvárásoknak a minőségbiztosítás jegyében.
- Elvégezni a felméréseket, bevonni a szülőket a nevelő- és a szervezőmunkába.

A kapcsolattartás formái:
- napi kapcsolattartás,
- elektronikus kapcsolattartás (email, honlap)
- havi megbeszélések,
- két SZSZ értekezlet,
- rétegszülői értekezletek, az uszodába és a logopédiára járó gyermekek szülei részére,
- fénymásolt anyagok szétosztása,
- kérdőívek kiosztása,
- nyílt napok minden csoportban egy alkalommal.

I. SZSZ értekezlet
Határideje: 2023. november 14.
Téma:
- SZSZ elnök választása
- Nyári munkák értékelése
- Egyéb aktuális szervezési és nevelési feladatok.
- Alapítványi beszámoló.

Felelős: Blattner Edit

II. SZSZ értekezlet
Határideje: 2024. május
Téma:
- Az éves munka értékelése.
- Alapítványi beszámoló.
- Aktuális nevelési és szervezési feladatok

Felelős: Blattner Edit

GYERMEKVÉDELMI TERV

A 2023/ 2024.

NEVELÉSI ÉVRE



Készítette: Németh Barbara
Gyermekvédelmi felelős

A 2023/2024. nevelési év kiemelt feladatai:

Az SZMSZ, és a PP feladatainak ellátása, az esélyegyenlőségi programban foglaltak sikeres végrehajtása

Konkrét feladatok:

A nyilvántartásba vett veszélyeztetett- és hátrányos, valamint halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek helyzetének felülvizsgálata, indokolt esetben a veszélyeztetettség megszüntetése.
Határidő: október 27.

Az esélyegyenlőségi program akciótervében megfogalmazott célok, fejlesztendő területek figyelembe vételével a szükséges intézkedések megvalósítása.
Határidő: folyamatos

- Nevelőtestület tájékoztatása a gyermekvédelem területén bekövetkezett változásokról, feladatokról.
- **Szociális segítő szakemberrel való együttműködés lehetőségei** (amennyiben lesz új munkatárs)

Határidő: november 30.

- Az újonnan felvett gyermekek helyzetének megismerése a csoportos óvodapedagógusok közreműködésével.

Határidő: november 30.

- A HHH és a veszélyeztetettségi lapok felfektetése, kitöltése, nyilvántartásba vétele.

Határidő: november 30.

- Prevenciós feladatok megszervezése.

Határidő: folyamatos

- A veszélyeztetettség típusának és súlyosságának mérlegelése, az alapján javaslattétel a további teendőkre, egyeztetése a BÁRKA munkatársaival.
- A veszélyeztetett illetve hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése, adott esetben javaslattétel a változtatásra (pl.: szakemberhez történő irányítás).
- Szociális ellátások biztosítása szükség esetén (pl.: ingyenes étkezés, rendkívüli segély igénylése, diétás étkezés szervezése).
- Környezettanulmányok elvégzése.
- A veszélyeztetettségi tényezők csökkentése, a szülői magatartásformák alakítása.
- Felzárkóztatás és tehetséggondozás biztosítása, szoros együttműködés a fejlesztőpedagógussal!
- A gyermekek biztonsága érdekében a szülői kötelezettségek betartásának figyelemmel kísérése.
- Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a BÁRKA felé

Határidő: május 10.

A GYV munka elvégzése az SZMSZ-ben és a munkaköri leírások szerint.

AZ ÓVODA MUNKATERVÉNEK
I. számú melléklete
2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE

Feladat ellátási terv



Készítette: Blattner Edit
intézményvezető

Elfogadta: a nevelőtestület
2023.08.28.

Szakmai tevékenységet segítő kollegák:

Óvodánk státuszában:
Nyoma Adrienn – fejlesztőpedagógus
Kötelező óraszáma 32 óra
Vargáné Földi Mariann és Pálinkás Evelin pedagógiai asszisztens heti 40 órában.
Berkes Bernadett óvodapszichológus heti 20 órában.
Kötelező óraszáma 11 óra. (kedd, szerda)

Külsős munkatárs:
Bozai - Erl Evelin - logopédus 12 órában (hétfő, szerda, péntek)
Németh Erika – utazó gyógypedagógus (kedd, csütörtök, péntek)

Csoportbeosztás

Zöld kis- középső vegyes csoport
Varga Ildikó óvodapedagógus
György- Jobbágy Anikó óvodapedagógus
Ferwágnerné Szabó Ildikó dajka

Kék kiscsoport
Bótz Andrea óvodapedagógus
Bakai Marianna óvodapedagógus
Tánczos Györgyi dajka

Barna kiscsoport
Németh Barbara óvodapedagógus
Debreceni Marianna óvodapedagógus
Lakatosné Kiss Renáta dajka

Piros nagycsoport
Buncsik Anikó óvodapedagógus
Krotos Adrienn óvodapedagógus
Husztiné Mirkó Gyöngyi dajka

Sárga középső-nagy vegyes csoport
Kovács-Schulcz Tímea óvodapedagógus
Szabó Tímea óvodapedagógus
Paska Mónika dajka

Rózsaszín középső-nagy vegyes csoport
M. Simon Mónika óvodapedagógus
Soós Júlia Katica óvodapedagógus
Stefán Mónika dajka

MUNKAIDŐ BEOSZTÁS
(munkaközi szünetekkel)

Óvodapedagógusok						
Név/beosztás		**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Rózsaszín vegyes csoport:						
1. M.Simon Mónika óvodapedagógus – vezető helyettes	**A**	7^{30}-12^{30}	7^{30}-12^{30}	7^{30}-12^{30}	8^{00}-12^{30}	7^{30}-12^{00}
	B	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-16^{30}	12^{00}-16^{30}
2. Soós Júlia Katica - gyakornok óvodapedagógus	**A**	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	11^{00}-17^{00}
	B	8^{30}-13^{30}	8^{30}-13^{30}	8^{30}-13^{30}	8^{30}-13^{30}	7^{00}-13^{00}
Zöld vegyes csoport:						
3. Varga Ildikó óvodapedagógus	**A**	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	11^{00}-17^{00}
	B	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	7^{00}-13^{00}
4. György-Jobbágy Anikó óvodapedagógus	**A**	6^{00}-12^{50}	6^{00}-12^{50}	6^{00}-12^{50}	6^{00}-12^{50}	6^{00}-12^{00}
	B	11^{10}-18^{00}	11^{10}-18^{00}	11^{10}-18^{00}	11^{10}-18^{00}	12^{00}-18^{00}
Sárga vegyes csoport:						
5. Kovács-Schulcz Tímea óvodapedagógus	**A**	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{00}
	B	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	11^{00}-17^{00}
6. Szabó Tímea - gyakornok óvodapedagógus	**A**	8^{30}-13^{30}	8^{30}-13^{30}	8^{30}-13^{30}	8^{30}-13^{30}	7^{00}-13^{00}
	B	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	12^{00}-17^{00}	11^{00}-17^{00}
Piros nagycsoport:						
7. Buncsik Anikó óvodapedagógus – mk. vezető	**A**	11^{00}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	11^{00}-17^{00}	11^{00}-17^{00}
	B	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{00}	7^{00}-13^{00}
8. Krotos Adrienn óvodapedagógus	**A**	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	7^{00}-13^{00}
	B	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	11^{00}-17^{00}
Kék kiscsoport						
9. Bótz Andrea óvodapedagógus	**A**	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{00}
	B	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	11^{00}-17^{00}
10. Bakai Marianna óvodapedagógus	**A**	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	11^{00}-17^{00}
	B	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	7^{00}-13^{00}
Barna kiscsoport:						
11. Debreceni Marianna óvodapedagógus	**A**	11^{10}-18^{00}	11^{10}-18^{00}	11^{10}-18^{00}	11^{10}-18^{00}	12^{00}-18^{00}
	B	6^{00}-12^{50}	6^{00}-12^{50}	6^{00}-12^{50}	6^{00}-12^{50}	6^{00}-12^{00}
12. Németh Barbara óvodapedagógus	**A**	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{00}
	B	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	11^{00}-17^{00}
Fejlesztő óvodapedagógus:						
13. Nyoma Adrienn fejlesztőpedagógus		7^{30}-14^{20}	7^{30}-14^{20}	7^{30}-14^{20}	7^{30}-14^{20}	7^{30}-13^{30}
Pszichológus:						
1. Berkes Bernadett pszichológus			7^{30}-13^{00}	7^{30}-13^{00}		

Technikai dolgozók						
1. Stift Katalin óvodatitkár		**5^{40}-14^{00}**	**5^{40}-14^{00}**	**5^{40}-14^{00}**	**5^{40}-14^{00}**	**5^{40}-14^{00}**
2. Sándor Julianna kisegítő – takarító		**12^{30}-18^{30}**	**12^{30}-18^{30}**	**12^{30}-18^{30}**	**12^{30}-18^{30}**	**12^{30}-18^{30}**
3. Husztiné Mirkó Gyöngyi dajka	**A**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**
	B	**6^{40}-15^{00}**	**6^{40}-15^{00}**	**6^{40}-15^{00}**	**6^{40}-15^{00}**	**6^{40}-15^{00}**
4. Stefán Mónika dajka	**A**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**
	B	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**
5. Paska Mónika dajka	**A**	**6^{40}-15^{00}**	**6^{40}-15^{00}**	**6^{40}-15^{00}**	**6^{40}-15^{00}**	**6^{40}-15^{00}**
	B	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**
6. Bertalan Józsefné konyhai kisegítő		**5^{40}-14^{00}**	**5^{40}-14^{00}**	**5^{40}-14^{00}**	**5^{40}-14^{00}**	**5^{40}-14^{00}**
7. Tánczos Györgyi dajka		**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**
8. Lakatosné Kiss Renáta dajka		**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**
9. Ferwágnerné Szabó Ildikó dajka	**A**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**
	B	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**	**10^{10}-18^{30}**
10. Gyurcsik Ottó kertész		**6^{00}-12^{00}**	**6^{00}-12^{00}**	**6^{00}-12^{00}**	**6^{00}-12^{00}**	**6^{00}-12^{00}**
Pedagógiai asszisztens:						
1. Vargáné Földi Mariann		**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**
2. Pálinkás Evelin		**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**	**7^{40}-16^{00}**

Dajkák és takarító munkaidő beosztása 3 havonta forgó rendszerben változik.
Ügyeleti beosztást az óvodavezető-helyettes készíti, egy-egy csoport két hétig ügyel.
Az ügyeleti beosztás a szülők számára is látható helyen van kifüggesztve.
Az ügyeleti rend megváltoztatható, a vezető vagy a helyettesének tudtával: pl. betegség, továbbképzés stb. esetén.

Kertész munkaidő beosztása időjárási viszonyoktól függően változhat.

Óvodavezető: Blattner Edit
Munkaidő beosztása: 6^{30} – 14^{30} óráig
Kötelező óraszám: „A" páratlan héten: 6^{30}-8^{30} Sárga csoport
„B" páros héten: 6^{30}-8^{30} Rózsaszín csoport

A munkavégzés szabályait az SZMSZ munkaköri mellékletei szabályozzák.
Az óvodapedagógusok 2023/2024-es nevelési évre tervezett feladat ellátási tervét, a következő táblázat tartalmazza:

Irányadó a munkaköri leírás, a PP, IMIP, SZMSZ, az éves munkaterv, feladat ellátási terv és a vezetői utasítás a kötelező óraszámon felül az intézményben illetve az azon kívüli feladatok ellátásának köre. (csatolva)

Feladat ellátási terv:

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
1. M. Simon Mónika Rózsaszín középső-nagy vegyes csoport	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása - Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, - Orvosi vizsgálat, - Selejtezés, leltározás, - Kézműves délután a szülőkkel, - Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) - Szülői értekezletek 2 alkalommal, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerk. 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, -Anyák napi kiállítás és megemlékezés megszervezése, - Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése, -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. - Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- intézményvezető helyettes - ünnepekhez kötött dekoráció

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
2. Soós Júlia Katica Rózsaszín középső – nagy vegyes csoport	Adminisztráció: -Mulasztási és csoportnapló, egyéni lapok, -Eszközkészítés -Gyakornoki napló vezetése	-Önképzés, szakirodalom olvasása - Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, - Részvétel a nevelői értekezleteken - Hospitálás	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, -Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Szülői értekezletek 2 alkalommal, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, -Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése, -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. - Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- Szelektív hulladékgyűjtés - Kerületi sportversenyek

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
3. Buncsik Anikó **Piros nagycsoport**	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása -Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, - Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül), -Szülői értekezletek megtartása, -Faliújság szerk. 1 alkalommal, -Nyílt napok megtartása, -Dekorálás évszakonként, - Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése, -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. - Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- Munkaközösség vezető - Könyvtáros - KAT tag - Ének-Zene tehetség műhely vezetése

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
4. Krotos Adrienn **Piros nagycsoport**	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása -Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Nyílt napok megtartása, -Szülői értekezletek megtartása, -Faliújság szerk. 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, - Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése, -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. - Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- színház, kulturális programok - kirándulás - ünnepek

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
5. Németh Barbara Barna kiscsoport	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések -Önértékelési Csoport megbeszélésein való részvétel -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Beszoktatás, -Családlátogatás az új, körzetes gyerekeknél, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, - Orvosi vizsgálat, -Selejtezés leltározás, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Nyílt napok megtartása, -Szülői értekezletek megtartása, -Faliújság szerkesztés, -Dekorálás évszakonként, - Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése, -A kerületi gyermekvédelmi csoport munkájában részvétel -Gyermekvédelemben történő törvényi változások figyelemmel kísérése -Gyermekvédelmi kartonok vezetése -Gyermekvédelemmel kapcsolatos értekezleteken, rendezvényeken való részvétel	- Gyermekvédelmi felelős - Szertár és tornaszoba

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
6.Debreceni Marianna Barna kiscsoport	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló- -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Beszoktatás, -Családlátogatás az új, körzetes gyerekeknél, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel,, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Nyílt napok megtartása, -Szülői értekezletek megtartása, -Faliújság szerkesztés -Dekorálás évszakonként, -Anyák napi kiállítás megszervezése - Szakértői vizsgálatra küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése	- Tehetség koordinátor - Dekoráció - Kapcsolattartás az iskolákkal - Kapcsolattartás a Kőrösi CS.S. Művelődi Házzal

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
6. Nyoma Adrienn fejlesztőpedagógus	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása - Uszodába kísérés	-Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Fejlesztőped. Műhely foglalkozásain részvétel -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Nyílt napok megtartása, -Intézményi bemutatón való részvétel, -Szülői értekezletek, fogadó órák megtartása, -MIP-ben rögzített mérések elvégzése,, -Egyéni fejlesztési terv készítése évente 2-szer, és értékelés, - Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése	- Bozsik Intézményi Program

	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
8. Szabó Tímea **Sárga középső-nagy vegyes csoport**	Adminisztráció: -Mulasztási és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés -Gyakornoki napló vezetése (2023. decemberig)	-Önképzés, szakirodalom olvasása -Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken -Hospitálás	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül), -Szülői értekezletek megtartása, -Nyílt napok megtartása -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, dekorálás évszakonként, - Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése. -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. -Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- kirándulás

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
9. Kovács-Schulcz Tímea **Sárga középső-nagy vegyes csoport**	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása - Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -KOMP Műhely foglalkozásain részvétel, -Részvétel a nevelői értekezleteken,	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, -Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Szülői értekezletek megtartása, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, -Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése, -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. -Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- Szertár, tornaszoba - Sportversenyek, - Bozsik Intézményi Program

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
10. Varga Ildikó **Zöld kis- középső vegyes csoport**	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása - Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken.	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Szülői értekezletek megtartása, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, - Kézműves délután a szülőkkel, -Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése.	- KAT elnök - Önértékelési team vezető - Kézműves délutánok

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente	Felelősi munka
11. György-Jobbágy Anikó **Zöld kis- középső vegyes csoport**	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása - Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadóórán való részvétel, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken.	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Szülői értekezletek megtartása, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, - Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése. -Katasztrófavédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi értekezleteken, programokon részvétel,	- Munkavédelmi felelős - Kosárpalánta tehetségműhely vezetése

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
12. Bótz Andrea **Kék kiscsoport**	Adminisztráció: -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken -Hospitálás	-Éves munkaterv elkészítése, -Beszoktatás, -Családlátogatás az új, körzetes gyerekeknél, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, - Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Szülői értekezletek megtartása, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, -Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése. -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése.	- Kapcsolattartás a bölcsődékkel - Zöld ünnepek szervezése - Faliújság

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
13. Bakai Marianna **Kék kiscsoport**	Adminisztráció -Mulasztási- és csoportnapló, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Beszoktatás, -Családlátogatás az új, körzetes gyerekeknél, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, -Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül), -Szülői értekezletek megtartása, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, -Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése.	- Mentor

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
14. Berkes Bernadett Óvodapszichológus	Adminisztráció -Napló -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása	Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül), -Szülői értekezleteken való részvétel -Dekorálás évszakonként, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése.	

5. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám: I/105/2023

Kőbányai Csodafa Óvoda

1108 Budapest Újhegyi s. 17-19.

OM:034429

INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI TERV

2023/2024 NEVELÉSI ÉVRE

Budapest, 2023. szeptember 1.

Kőbányai Csodafa Óvoda OM azonosító: 034429 1108 Budapest, Újhegyi stny. 17-19.

Benedek Zoltánné

óvodavezető

I. HELYZETELEMZÉS

1. Személyi feltételek

1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezése

Intézményünkben az elmúlt nevelési évben is folyamatos problémát okozott a pedagógus álláshelyek betöltése. A „Közig állás" portálon, Kőbánya Város honlapján, valamint a Facebook internetes oldalon is többször hirdettünk óvodapedagógus állást, ennek köszönhetően folyamatosan sikerül betölteni az üres álláshelyeket.

Távozó óvodapedagógusok:

2023. 07.07. Tajti Nikolett

2023.07.31. Varga Adrienn

2023.07.07. Vavreková Katarína

Új belépők:

2023. 08. 14. Gregor Istvánné

2023. 09. 01. Balázsné Bréska Nóra- GYES-ről jön vissza.

2023.09.04. Markos Katalin

2023.11.27. Udvariné Kalapos Eszter- GYES-ről jön vissza.

Csoportbeosztás

Csoport	Óvodapedagógusok:	Dajkák	Pedagógiai asszisztensek
Napsugár	Kapásiné Győri Anikó	Végh Gáborné	
	Kalmár Gabriella		
Világoskék Madár	Egészné Sós Erika	Hernádi Erika	
	Udvariné Kalapos Eszter		Győrfy Tímea
Rózsaszín Virág	Farkasvölgyi Noémi	Váradi Gyöngyike	
	Gregor Istvánné		
Narancs		Lázár Ágnes	Dénes Andrea
	Vitányi Lászlóné		
Piros Tulipán	Balázsné Bréska Nóra	Fórizs Imréné	Fűrész Tímea
	Sikitka Andriana		
Barna Mackó	Ésikné Spáczay Zsuzsa	Mészáros Attiláné	
	Végvári Fazekas Erika		
Zöld Alma	Markos Katalin	Svelta Antalné	
	Horváth Istvánné		

Gyermeklétszám alakulása: 2023.május 31. létszám: 157 fő

2023. szeptember 1. létszám: 155 fő

1.2. Felelősi rendszer

Óvodavezető helyettes,

Munkaruha- védőruha felelős: Kapásiné Győri Anikó

Intézményi munkaközösség vezető,

Magyar Úszó Szövetség kapcsolattartó: Egészné Sós Erika

Intézményi Önértékelési Csoport BECS vezetője: Ésikné Spáczay Zsuzsanna

tagok: Kapásiné Győri Anikó, Farkasvölgyi Noémi, Horváth Istvánné, Benedek Zoltánné

Közalkalmazotti Tanács elnöke: Farkasvölgyi Noémi

tagok: Kapásiné Győri Anikó, Végh Gáborné

Tehetség koordinátor: Végvári Fazekas Erika

Szivárvány Idősek Otthon és a 7 csoport összekötője: Horváth Istvánné

Óvodai honlap szerkesztése: Egészné Sós Erika

Jegyzőkönyvvezető: Gregor Istvánné

Tűz és munkavédelmi felelős: Vitányi Lászlóné

Gyermekvédelmi és leltárfelelős: Farkasvölgyi Noémi

Szakmai gyűjtemény gondozója, óvoda menedzser: Balázsné Bréska Nóra

Dekoráció felelősök: Fűrész Tímea, Dénes Andrea, Győrfy Tímea, Kalmár Gabriella

Pályázatfigyelő, faliújság, hirdetmények és tájékoztatók felelőse: Horváth Istvánné

Ünnepségek, kirándulások szervezése: Ésikné Spáczay Zsuzsanna

1.3. Speciális feladatokat ellátók

Fejlesztőpedagógus Kálmán Aranka: Hétfőtől - Péntekig napi 8 órában

Óvodapszichológus Lazár Gabriella**:** Kedd 8–13,30– ig, csütörtök 8 – 13,30– ig.

Logopédusok: Ruiszné Jandricza Katalin: Kedd, szerda, péntek, heti 9 órában.

Klajkó Noémi: Hétfő, csütörtök

Utazó **gyógypedagógus** SNI gyermekek fejlesztése: Kedd

Utazó **gyógypedagógus** Kedd, Csütörtök

2. Tárgyi feltételek

2.1. Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból

Az óvoda működtetéséhez beszerzett eszközök	A pedagógiai tevékenységhez beszerzett eszközök
mosógép	futóbicikli
szőnyeg	vitrinszekrény
kenyérpirító	mennyezeti projektor
vágóhenger	rolósvetítővászon
gőzölős vasaló	laptop
mobil telefon	vizuális eszközök
tányérok, poharak, asztalterítők	fejlesztő játékok
tisztasági eszközök	szakirodalom
irodaszék cseréje, irodaszerek	növények, magvak

2.2. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

- Intézmény udvarán a karám, illetve a babaház faszerkezetének átfestése.
- Fűtés korszerűsítés az intézmény teljes területén.
- Kék Madár, Napsugár, Narancs Tigris csoportszoba festése

2.3. Ez évi fejlesztési elképzelések.

- Karám felújítási folyamatának befejezése
  (festés-műfüvesítés-molinó készíttetés), Fotópont- Szelfi Pont létrehozása.
- Wifi hálózat kiépítése,
- OVIFON program bevezetése
- Gyermek székek cseréje a Piros Tulipán és a Narancs Tigris csoportokban.
- Ágynemű csere minden csoportban
- Babaágyak huzatainak cseréje.

3. Szakmai tevékenység

Előző nevelési év feladatai	Eredmények	További feladat
Intézményünk nevelőmunkáját a **Pedagógiai Programunk** és a hozzá tartozó szakami segédanyag határozza meg. **Kiemelt feladataink**: Egészséges életmód alakítása, egészségnevelés Mozgásfejlesztés A környezettudatos magatartás megalapozása, a hagyományok ápolása, a természeti és társadalmi környezeti értékek megismertetése, megszerettetése. Identitásra nevelés. A nevelési gyakorlatban nagy hangsúlyt fordítunk a kiemelten tehetséges gyermekek, **tehetségígéretek** tovább fejlődésének segítésére. (Korcsolyázás, falmászás, rajzpályázat stb.) Az AEROPARK Repülőgép Múzeum, valamint **a Liszt Ferenc repülőtér látogatása** nagycsoportos gyermekeink felejthetetlen élmény volt.	A 2022/23 nevelési évben kiemelt helyszínünk **a Kőbányai Porcelán Gyár volt.** **Célunk a kőbányai porcelán gyártás megismerése.** Magyarországon a Herendi és a Hollóházi porcelángyártás mellett fontos megemlíteni a mai napig működő kőbányai porcelángyártást. A porcelángyártás folyamatában a különböző ajándéktárgyak, szuvenír termékek, konyhai eszközök (bögrék) megismerése. A gyártási folyamatban készültek például: kályhacserepek, tetőcserepek, padló-falburkolatok, gyógyszertári tároló edények, fehér porcelán útjelzőkő, tányérok, kávé-, és teáskészletek, étkészletek, háztartási edények. **A Kőbányai Porcelán** gyártás folyamatát Nevelőtestületi kiránduláson ismertük meg. Következő munkafolyamat **a gyűjtőmunka** volt, amibe partnereinket a szülőket, is bevontuk. Nagy lelkesedéssel hozták be az intézménybe a környezetükbe talált porcelán tárgyakat. Előzményként **projektoros vetítésen** figyelhették meg óvodásaink a téglagyártás folyamatát. Képeken láthatták az égetésre szolgáló kemencét és a tüzet. **Motiváció (az élményszerző séta)** a gyárlátogatás élménye volt. Megfoghatták a kerámia masszát, megfigyelhették a formaöntős munkáját, valamint az égetés folyamatát. Láthatták a matrica- és a kézzel festés közötti különbséget. A projekt az **óvodai csoportokban folytatódott** tovább. A Munkatervben meghatározottan 3 óvodai csoportban tartottak az óvodapedagógusok bemutató foglalkozást. A foglalkozások eredményességét biztosította az intézményben **kitűnően működő szervezeti és tanulási kultúra.** Óvodapedagógusok, dajkák **kiválóan összehangolt munkája tükröződött a bemutatókon**. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére **a magas színvonalú belső igényesség, hatékonyság, belső tudásmegosztás jellemző.**	A 2023-24 nevelési évben az intézményünkben tovább folytatjuk a Múzeumpedagógiai projektet. Sikeresen beépítettük a használatát a mindennapokba. Feladataink: Szent László Templom látogatása a nevelőtestülettel, óvodásainkkal. 2022-23 nevelési évben Intézményi ellenőrzéssel folytatjuk.

	2018-as nevelési évben nevelőtestületünk intézményi innovációs folyamatként elfogadta a **Nyugi Ovi Program** csoportfoglalkozásainak bevezetését. A Program a magyar óvodáskorú gyermekek számára készült módszer, melynek célja a gyermekek között előforduló agresszív magatartásforma a bántalmazás (angol szakszóval bullying) megelőzése és kezelése. A Program célja, hogy gyermekeink számára békés és biztonságos, bántalmazástól mentes óvodai környezetet biztosítson. A gyermekek szocio-emocionális készségfejlesztése és a konfliktusok resztoratív kezelése sokat segíthet a nyugodt légkör kialakításában. **A 2022-23 nevelési évben a Barna Mackó és Kék Madár csoportban került frissítésre a Program.**	.

Szervezetfejlesztési feladatok
Az új munkatársak, 3 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka, 1 fő az intézmény pedagógiai gyakorlatának megismertetése számukra, hospitálások, szakmai konzultációk szervezése. Az intézményi önértékelési rendszer működtetése, feladatkörök, feladatok meghatározása. Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, fejlesztő pedagógus, óvodapszichológus, utazó gyógypedagógusok, dajkák és a technikai alkalmazottak munkájának szervezése, az intézmény gördülékeny, biztonságos működése érdekében.
Szülők körében elégedettségmérés 3 alkalommal: 1. Almáskerti kirándulás I. félév 2. Farsang 3. Családi nap II. félév

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE:

A 2023/2024. nevelési év/tanév feladatai

1. Pedagógiai célok, feladatok

1.1. A nevelési év fő és/vagy kiemelt céljai, szakmai feladatai:

Múzeumpedagógia elméleti oktatásának bevezetése- pedagógusképzés

A 21. században az oktatásnak az a feladata, hogy gyermekkortól kezdve az egész életen át segítsen mindenkit abban, hogy bővülő ismereteket szerezhessen a világról, másokról és önmagáról. Fontos feladatunk, hogy alkalmazkodni tudjunk az egyre gyorsabb ütemben átalakuló világhoz, megtaláljuk a választ a környezeti és társadalmi problémákra. Óvodánk 7 csoportjában a fő nevelési célként a múzeumpedagógiai projektek folytatását tűztük ki célul 2023/24 nevelési évben.

Kiemelt helyszín: a Kőbányai Szent László Templom.

- A múzeumpedagógia az óvodán kívüli ismeretátadással foglalkozó, múzeumi keretek között zajló pedagógiai nevelő- oktató tevékenység, melynek alapja a múzeumi gyűjtemény és kiállítás, épül a formális, óvodarendszerű nevelésre és oktatásra, figyelembe veszi az életkori sajátosságokat.
- Közvetlen célja a múzeumban felhalmozott anyagi és szellemi javak (gyűjtemények, kiállítások, kutatási eredmények) élményszerű tolmácsolása a pedagógia eszközeivel.
- Közvetett célja a múlt tárgyi és szellemi örökségét megbecsülő, a társadalmi problémák iránt érzékeny, múzeumlátogató generáció nevelése.
- A múzeumpedagógia a gyermekek életkori sajátosságaihoz illeszkedő didaktikai módszereket és a megszokottól eltérő tanulásszervezési formákat valósít meg, tehát a múzeum a nem formális oktatási rendszer egyik fontos bázisa.
- Leghatékonyabban az óvodás, az általános és középiskolás tanulók számára tolmácsolhatja a kiállítások mondanivalóit.
- Identitásra, hazafias érzelmekre nevelés a múzeum pedagógia segítségével.

1.2. A nevelési év szakmai feladatai

Kőbányai Szent László- Templom látogatása, múzeumpedagógiai foglalkozás.
Kapcsolattartó: Horváth Istvánné

Időpontok egyeztetése

Időbeli ütemezés: **2023. október 13.**

Első lépés: a nevelőtestülettel ellátogatunk a Szent László Templomba.

Második lépés: mind a 7 csoportunk vegyes csoport (3- 7 éves gyermekek), ezért megtekintésére 20 perces foglalkozásokat tervezünk.

Közlekedési útvonalat közösen megtervezzük.

A múzeumi foglalkozásra a következő tevékenységekkel készítjük fel a gyermekeket:

- Beszélgetőkör: - Mi az a templom? Ki volt már templomba a szüleivel? Hogyan viselkedünk ott?
- Mit lehet ott látni, nézni, megfigyelni? Mihez lehet hozzá érni? Mit csinálnak ott az emberek? Mi lehet a torony, a kupola, milyen az díszes üveg ablak?
- Lerajzoljuk az autóbuszt, amivel közlekedünk.
- Térképet készítünk az óvodától a templomig. Bejelöljük rajta az ismertebb helyszíneket. Pontosan rögzítjük az óvodát, mint kiinduló pontot és az úticélunkat.
- Laptopon megnézzük a helyszínt és a témával kapcsolatos online felületeket.

A projekt a templom látogatás után az **óvodai csoportokban folytatódik** tovább.

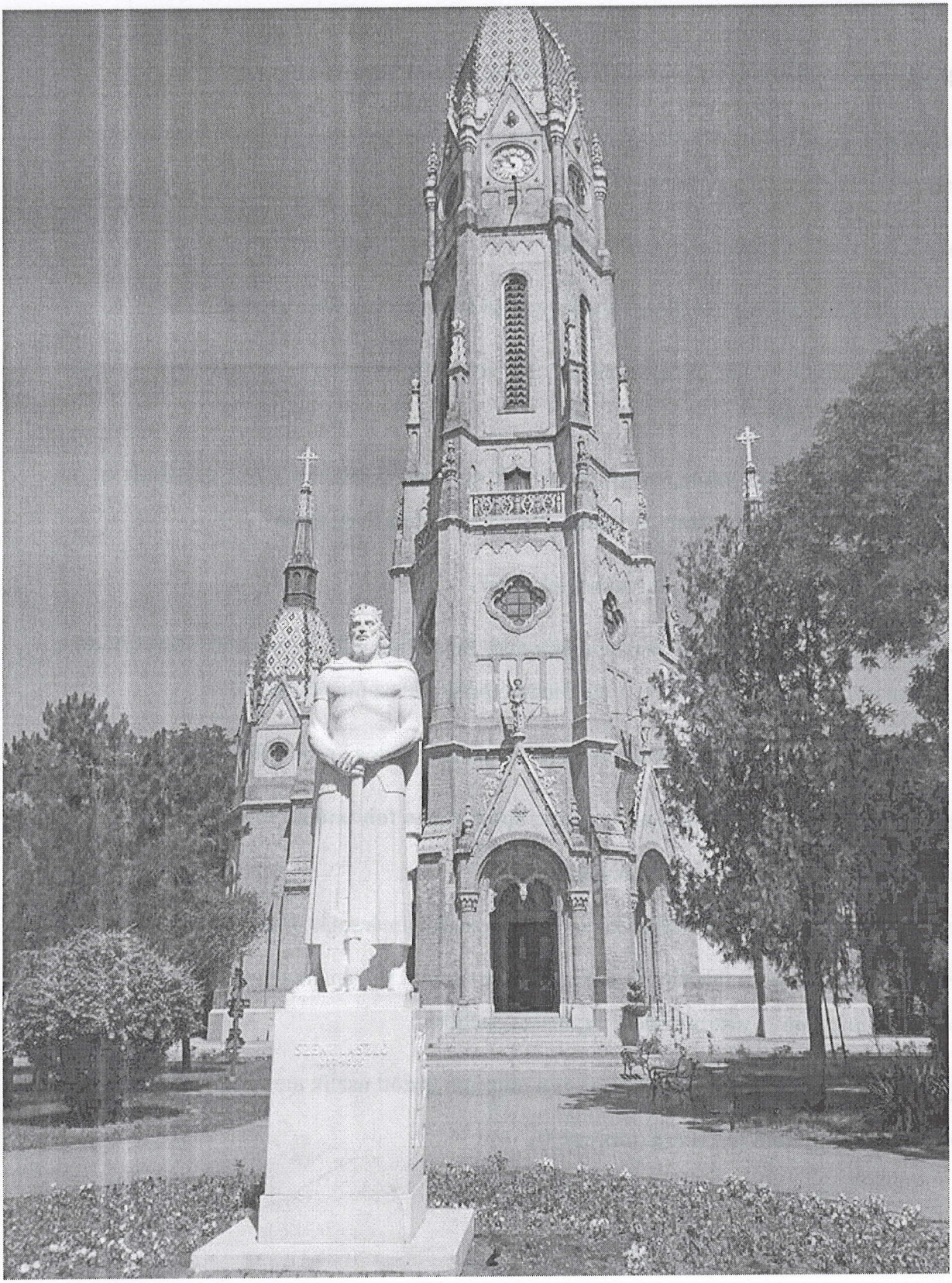
Különböző játékba ágyazott tevékenységekbe:

Célunk, a múzeum kínálta lehetőségekkel az élményszerű tolmácsolás, múzeumlátogató generáció nevelése. Fontos feladatunk, hogy a tanítás-tanulás folyamata egységesen működjön, az óvoda és a múzeum együttműködése egymásra épüljön.

A folyamat hármas tagolása tehát az óvoda és a múzeum között oszlik meg a következőképpen:

Óvodában: a figyelem felkeltése (motiváció),
a gyermekek informálása a célról,
előzetes ismeretek felidézése.

Múzeumban: az új ismereteket biztosító jelenségek, folyamatok (tárgyak, műalkotások) bemutatása a tények, jelenségek sokoldalú elemzése rendszerezés és rögzítés.



1.2.1. Az intézmény működését biztosító szabályzatok felülvizsgálata:

- A **Kőbányai Csodafa Óvoda** személyi anyagának, szabályszerűségi vizsgálatának utóellenőrzése (folyamatos ellenőrzés).
- Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és az általa irányított költségvetési szervek ellenőrzésre kijelölésre kerültek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 68/B. §-a szerinti kincstári ellenőrzés éves ellenőrzési tervében.
  Ellenőrzést végzi: Magyar Államkincstár
- Tanfelügyeleti ellenőrzés dokumentációinak elkészítése.
  Az egyéni fejlesztési tervének elkészítése.

1.2.2.Intézményi szakmai innovációk

Múzeumpedagógiai foglalkozások **folytatása- Kőbányai Szent László templom**

Célunk: korszerű módszerekkel a tevékenységekben megvalósuló óvodai tanulás gyakorlati megvalósítása.

A leggyakrabban alkalmazott múzeumpedagógiai módszerek a következők:

A verbális kommunikáció módszertana: az ismeretek szóbeli közlése, melynek során a pedagógus (múzeumpedagógus) ismereteket közvetít, a gyermekek a passzív hallgatók. Minden múzeumi foglalkozásnak része az ezt kiegészítő, interaktivitásra ösztönző tevékenység, ami a gyermekek figyelmének fenntartását biztosítja. A szóbeli ismeretközlés feltételei: felkészült, gördülékeny, életszerű, újszerű, konkrét példákhoz kötött. A magyarázat, mely a szabályok, fogalmak, összefüggések megértését segíti, legyen világosan megfogalmazott, lényegre törő, a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelő.

A játék, játékosság módszertana: olyan csoportos játéktevékenység, melynek során a résztvevők képzeletbeli világot építenek föl, majd ebbe a képzeletbeli világba szereplőként vonódnak be. A fiktív világon belül ugyanakkor valós problémákkal találkoznak, és ezekből a találkozásokból valós tudásra és tapasztalatra tesznek szert.

Felfedező módszer: a gyerekek természetes kíváncsiságára épített írott segédanyag vezeti a gyerekeket a kiállításban, előre megtervezett útvonalon, kérdésekkel, játékos feladványokkal irányítja figyelmüket a múzeumi kiállítás tárgyaira. Célja, hogy a gyerekek a megoldás folyamán mélyebb ismereteket szerezzenek a kiállítás egyes részleteiről, amit az óvodai nevelés-oktatásban való visszacsatolás alkalmával átismételhetnek. Jellemzője épít a gyermekek önállósulási törekvéseire, segít kialakítani az önálló gondolkodást, de nem nélkülözheti a pedagógus jelenlétét.

„A stílusok ortodoxai kétségbeeshetnek rajta, mert a ház forradalom a stílszerűség ellen." (Gerő Ödön, 1899)

A Kőbányai Szent László Plébániatemplom

A kőbányai plébániatemplom egy időben épült az Iparművészeti Múzeummal. Tervezésének építésének folyamata nem volt zökkenőmentes.

A kőbányai templom építésének története már az 1880-as években felmerült. Feszl Frigyes (a Vigadó tervezője kőbányai lakosként készített egy tervet élete utolsó éveiben. Halála után fia igyekezett az elkészült tervet megvalósíttatni, de 1890-ben a hatóságok inkább egy másik építésztől, Barcza Elektől rendeltek új terveket. Az épület részletes kidolgozását Barcza Elek nem vállalta, e feladattal a hatóságok Lechner Ödönt bízták meg. Ő vonakodott a megbízástól, nem esett ínyére más tervén munkálkodni, jobb szeretett saját ötletekből kiindulni. Így első nekifutásra Barcza tervét figyelmen kívül hagyva egy teljesen más jellegű bizánci stílusú épületet tervezett, nagyméretű kupolával, két hangsúlyos toronnyal. Ezt sajnos nyomban elutasította a megrendelő, habár kivívta a képzőművészeti bizottság tetszését.

Az elutasítás után Lechner új tervet készített, melyben a felkérés szerint igazodott Barcza Elek elképzeléseihez. Tiszteletben tartotta a Barcza által megtervezett gótikus formát, de sok részletében saját ízlésére formálta a templomot. Ez a terv javaslat már a megrendelő kedvére való volt, de további módosításokat kértek. Ezek alapján született a harmadik, végleges tervváltozat, amit 1893-ban végül elfogadtak.

A kőbányai Szent László plébániatemplom 1899-ben vették használatba. Az elkészült mű jellegében gótikus, de részleteiben újszerű, egyedi, jellegzetesen magán viseli alkotójának fantáziáját. a formák és anyagok megválasztása adja az épület valódi különlegességét. A gótikus templomokon megszokott kőfaragványok, vízköpők, kőcsipkék helyett itt a díszítést kerámiaelemekkel oldotta meg a tervező.

Amikor az épület elkészült, a templom berendezéseinek tervével nem Lechner Ödönt, hanem Tandor Ottót bízta meg a hatóság.

Így a templom bútorzata, az oltárok, a székek nem Lechner elképzelései szerint készültek el.

Az üvegablakok díszítése Róth Miksa üvegművész munkásságát tükrözik.

A Nyugi Ovi Program foglalkozásainak tervezése

A 2023/24 nevelési éveben két csoportban (Rózsaszín virág, Piros Tulipán) kerül ismét bevezetésre.

Az óvodapszichológus által tartott bullying prevenciós módszertani tréning célja az óvónők érzékenyítése, az egységes nevelői környezet megteremtése, a bántalmazás megelőzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztése volt, továbbá az, hogy az óvodapedagógusok tudatában legyenek a bántalmazás megjelenési formáival, hátterével, illetve elsajátítsák a resztoratív, preventív attitűdöt, ezáltal pedig megelőzhetővé váljon a bántalmazás kialakulása. Emellett további cél volt a Nyugi Ovi Program csoportfoglalkozásainak megvalósításához szükséges ismeretek és vezetéstechnikai tudnivalók elsajátítása. Az elméleti felkészítés mellett további célunk, hogy óvónőink számára biztosítsuk a sajátélményt a tematikus csoportfoglalkozások élményszerű megtapasztalásán keresztül. Az óvónők átélhették, azt, amit a gyerekek fognak: 5 játékos foglalkozás, 21 változatos tevékenységen, során megtanulták a kéz ujjaihoz kapcsolódó csoportszabályokat, melyek fő célja a bántalmazás ellenes csoportnorma erősítése, illetve a szocio-emocionális készségek (érzelmi tudatosság, érzelemszabályozás, együttműködés, közös problémamegoldás, segítségnyújtás, segítségkérés, konstruktív konfliktusrendezés és asszertivitás) fejlesztése. Célunk, hogy az új kollégák is megismerkedjenek a programmal, majd alkalmazzák saját csoportjaikban.

Szivárvány Idősek Otthonával való kapcsolattartás.

Az intézmény 138 férőhelyes. **Célunk a generációk találkozása.** Még egy kis közösségen belül is előfordulhat, hogy **nem érintkezik egymással két generáció** (legfiatalabbak és a legidősebbek). Rohanó világunkban az idősek és a gyermekek csak bizonyos ünnepek, közösségi események alkalmával találkoznak egymással, viszont ezek a rendezvények jellegükből adódóan sem alkalmasak arra, hogy itt a két generáció szoros, egymást kölcsönösen megismerő viszonyt alakítson ki egymással. A nevelési év során tervezzük, hogy havonta egyszer 1 csoport ellátogat az idősek otthonába. Feladatunk, hogy a csoportokban közösen készítsenek ajándékot, az évközben tanult verseket, énekeket mutassák be az időseknek és beszélgessenek velük. Az idősek útmutatásait, tanácsait meghallgassák, tanuljanak belőle. **Nagyon fontos a felnövekvő generáció számára az odafigyelő, gondoskodó magatartás kialakítása.**

Zöld Alma	Piros Tulipán	Napsugár	Rózsaszín Virág	Kék Madár	Narancssárga Tigris	Barna Mackó
október	november	december	január	február	március	április

Fotópont-Szelfipont kiépítése: az intézmény udvarán található „karámba" műfű lerakását követően, molinó kerül felhelyezésre.

A molinó felirata az intézmény nevét: Kőbányai Csodafa Óvoda és a 7 csoport (Zöld Alma, Piros Tulipán, Napsugár, Rózsaszín Virág, Kék Madár, Narancs Tigris, Barna Mackó) nevét tükrözi.

Ez a környezet kitűnő lehetőséget biztosít kicsiknek, nagyoknak a tökéletes óvodás „háttérkép" elkészítéséhez.

1.2.3.Gyermekvédelem: A gyermekvédelmi feladatokat minden csoportos óvodapedagógus ellátja.

A gyermekek érdekeinek érvényesítésére szükség szerint külső szakembereket vontunk be, jelző rendszert működtettünk a Bárka - Gyermekjóléti Szolgálat, és a Gyámhivatal felé. Munkakapcsolatot tartunk a védőnői hálózattal. Egyéni, differenciált bánásmódot alkalmazunk a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek hátrányainak csökkentése érdekében. Családlátogatások szervezése a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekeknél, illetve a hosszabb ideig hiányzóknál. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel folyamatos kapcsolattartás, fogadó órák szervezése, tanácsadás.

Gyermekvédelmi munkaterv 1. melléklet.

1.2.4. Környezeti nevelés:

Környezetvédelmi programok: FKF Nonprofit Zrt. Környezetvédelmi Oktatóprogram megszervezése minden csoportban. Környezetvédelmi jeles napokon, „Víz Világnapja", „Föld napja", programok szervezése. Szelektív hulladékgyűjtés a csapotokban.

1.3. Az Oktatási Csoport munkatervéből adódó feladatok

- Munkaterv (feladatütemezés)
- Egyedi munkaköri leírás (feladatspecifikáció).
- Adatszolgáltatások a normatív hozzájárulások igényléséhez, elszámolásához.

1.4. Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok

Vezetői koncepciómat a jövőben döntően meghatározza a Belügyminisztérium által tervezett Pedagógusok belső teljesítmény értékelés. A személyre szabott teljesítménycéloknak a lényege, hogy a pedagógus saját magával szemben támasszon elvárásokat, amik segítségével fejlődni tud. A kijelölt céloknak illeszkedniük kell az intézmény pedagógiai programjába, éves munkatervébe, belső szabályzatába.

A Pedagógusok belső teljesítményének az értékelése:

- ***személyre szabott szakmai követelmények*** (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározása és értékelése,
- ***munkavégzés meghatározott*** (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Értékelési szempontok:

- Eredményesség, hatékonyság
- Kommunikáció, szakmai együttműködés
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
- Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- Munkaterhelés, terhelhetőség
- Pedagógiai és szakmai minőség
- Munkatársak, szülők értékelésének rendszeressége, megfelelősége
- Munkafegyelem, határidők betartása

Az értékelés folyamata:

Az értékelés folyamata a személyes **teljesítménycélok kijelölésével kezdődik.** A célok kijelölése után jön maga **az értékelés**. A pedagógust és az intézményvezető-helyettest az intézményvezető, az intézményvezetőt a fenntartó értékeli. Az értékelésbe be kell vonni az adott pedagógus munkájára rálátó munkaközösség vezetőket. Ezután jön egy **személyes értékelő megbeszélés évente egy alkalommal,** ahol a vezetői és az önértékelés ismeretében megszületik a **végleges értékelés. Valamint a teljesítményértékelés eredménye alapján megtörténik a bér differenciálás mértékének megállapítása a következő nevelési évre.**

1.5. Minőségfejlesztés adott nevelési évre tervezett feladatai:

- Intézményi Önértékelési Program működtetése:
  Dolgozók fejlesztési terveinek az elkészítése
- Pedagógus minősítések: PED II- Kapásiné Győri Anikó,
  Kalmár Gabriella
- 2024.01.01-én sorosan lépő technikai dolgozók minősítése.

1.6. Szakmai továbbképzések, konzultációk

1.6.1.Intézményen belüli továbbképzések

Nevelőtestületi, munkatársi (alkalmazotti értekezletek):

2023. szeptember 01. **Tanévnyitó értekezlet- nevelési év feladatai**

2023. október 13. Kőbányai Szent László Templom

2023. november 24. Esztergomi Bazilika

2024. március 29. Pannonhalmi Apátság

2024. június 14. Budapesti Mátyás Templom- **Tanévzáró értekezlet**

1.6.2.Intézményi bemutatók (munkaközösségek tevékenysége)

Az intézményi bemutatók a csoport aktuálisan betervezett projekttervének megfelelő témát dolgozzák fel.

2023. november- **Horváth Istvánné**, óvodapedagógus Zöld Alma csoport a templomok világa

2024.január- február **Farkasvölgyi Noémi, Balázsné Bréska Nóra** Nyugi-Ovi Program

2024. március- **Vitányi Lászlóné,** óvodapedagógus Narancs Tigris csoport a templomok világa

1.6.3.Konzultációk: Az óvodapszichológus, és a fejlesztőpedagógus vezetésével

- Pedagógiai vélemények, egyéni fejlesztési tervek elkészítése (forma, tartalom, fogalmak értelmezése).
- Nagycsoportosok beiskolázása, egyeztetés óvodapedagógusokkal, szülőkkel.
- MSSST vizsgálatok eredményei
- Óvodapedagógusok által felvetett nevelési problémák egyeztetése

Felelős: Benedek Zoltánné, Kálmán Aranka, Lazár Gabriella

1.6.4.Szakmai egyeztető, tájékoztató értekezletek:

Minden héten - hétfőn: 13.15.-14.30.

1.6.5.Munkatársi értekezletek:

2023. szeptember 01. Tanévnyitó értekezlet

2023. szeptember 11. Tájékoztató értekezlet: munka -, tűzvédelem, oktatás

2023. folyamatos HCCP rendszer működtetése, oktatás

2024. június 14. Tanévzáró értekezlet

1.6.6. Külső továbbképzések:

BME Gazdaság-és Társadalomtudományi Kar Műszaki Pedagógia Tanszéke:

Köznevelési mestervezető szakirányú továbbképzés- Benedek Zoltánné, intézményvezető

Apor Vilmos Katolikus Egyetem 2024.02.

Oktatási Hivatal által előírt kredit pontok megszerzése- Sikitka Adriana

2. A fejlesztőpedagógusi munka ütemezése

Szeptember: felmérések (MSSST), konzultáció a szülőkkel az eredményekről
Október: csoportok összeállítása, fejlesztési tervek egyeztetése az óvodapedagógusokkal
November: fejlesztés órarend szerint, konzultáció az óvodapedagógusokkal, szülőkkel
December: szakvélemények készítése szakértői vizsgálatokhoz
Január, február, március: fejlesztés órarend szerint, hospitálások szükség szerint
Április, Május: Kontroll vizsgálatok a fejlesztésben részesülő gyermekek körében, szülői konzultációk, fejlesztési tervek értékelés.

3. Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok

Szakmai anyagok – szeptember, november
Irodaszerek- szeptember, november
Tisztítószerek, üzemeltetéshez szükséges anyagok, eszközök
Tervezett eszköz beszerzések folyamatosan
Felelős: Benedek Zoltánné

4. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

4.1. Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, társadalmi ünnepek stb.

Lásd az eseménynaptárban.

4.2. Szülőkkel közös rendezvények

Alma egészségprogram – nyíltnapok a csoportokban 2023. október -13.
Almáskerti kirándulás: 2023.10.04-11.
Óvodai csoportok közötti sportnap: 2023. október 16-20.

Szülői Értekezlet: 2023.09.18-22.

Adventi kézművesnap: 2023. november 23.

Szülői Fórum: Iskolakezdés, beiratkozás, iskolaérettség: 2024. február

Farsang: 2024. február 7-11. csoportonként

Húsvéti kézműves nap: 2024. április 07.

Évzáró családi sportnapok: 2024.május 23-26.

4.3. Kirándulások, óvodán kívüli programok

Almáskert 2023.10.04-11. – minden csoport

Részvétel a Kőbányai Óvodás Sportversenyek fordulóin (váltóverseny, atlétika, úszás, foci)

Gazdagító programok: Mobilitási hét kőbányai rendezvénye 2023.szeptember 22.

Kerületi sportverseny (felelős: Vitányi Lászlóné), Nagy Sportágválasztó (felelős: Egészné Sós Erika), Hangszerválasztó (felelős: Horváth Istvánné), Bábszínház, Újhegyi közösségi házban, Könyvtári foglalkozások az Újhegyi Szabó Erwin Könyvtárban (felelős: Gregor Istvánné).

Mobil planetárium (felelős: Farkasvölgyi Noémi)

4.4. Óvodában szervezett költségtérítéses tanfolyamok, heti 1 alkalom:

- Ovi-foci
- Sakk oktatás
- Angol
- Kyokushin karate
- Akrobatikus Rock and Roll — délutáni időpontokban
- TSMT Torna
- Hittan (ingyenes)
- Úszás (ingyenes)
- Falmászás (ingyenes) — délelőtti időpontokban

5. Kapcsolattartás feladatai

5.1. Szülői Szervezet értekezletei:

2023. szeptember Éves munkaterv, programok ismertetése, elfogadása

2024. április Nevelési év értékelése, nyári programok

5.2. Összevont szülői értekezlet:

2024. február: Iskolaérettség, iskolaválasztás, beiratkozás az iskolába

- felelős: óvodavezető, óvodapszichológus, fejlesztő pedagógus

5.3. Csoport szülői értekezletek

2023. szeptember 18-22.

Témák: Befogadás, beszoktatás tapasztalatai, napirend - szokások, szabályok, tájékoztatás az óvodai ismeretnyújtásról (tanulás a játékban) foglalkozások szervezéséről, a nevelési év programjai, óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus bemutatkozása, tájékoztatás a gyermekek egyéni fejlődési lapjáról. Szülői Munkaközösségi tagok választása.

2024. április 14-18.

Témák: Tájékoztatás az MSSST szűrővizsgálatokról, a nevelési év értékelése, összefoglaló a gyermekek neveltségi szintjéről, nyári óvodai élet szervezése, programok.

5.4. Kapcsolattarás más intézményekkel:

Gyermeksziget Bölcsőde:

A nevelési év első napján **2023.09.01- én** a gondozónőkkel együtt fogadjuk a csoportokban a bölcsődéből érkező kiscsoportos óvodásokat. Az óvodapedagógusok konzultálnak a gondozónőkkel a bölcsődéből érkező gyermekekről.

Szülői tájékoztató értekezlet az óvodai beiratkozásról: **2024. április 16**
Felelős: Benedek Zoltánné

Fekete István Általános Iskola

2023. november: Szakmai nyílt napokon vesznek részt az óvodapedagógusok az iskolában.
2023. december: Adventi vásár nagycsoportos óvodásoknak, és szüleiknek.

Széchenyi István Általános Iskola

2024. január - óvodapedagógusok látogatása az iskolában: átmenet, beilleszkedés.

2024. április- Föld Napja: Mobil planetárium programjának megtekintése az iskolában.

Bárka - Gyermekjóléti Szolgálat és Családsegítő Központ

Családgondozókkal rendszeres kapcsolattartás, esetjelzés, konzultáció a gondozásba vett gyermekek fejlődéséről, segítségkérés a felmerülő problémákban.

Gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető részt vesz az esetmegbeszélő fórumokon, szakmai rendezvényeken.

Szociális, életvezetési problémákkal küzdő családok számára segítségkérés.

Kapcsolattartó: Farkasvölgyi Noémi gyermekvédelmi felelős.

Pedagógiai Szakszolgálat X. ker.Tagintézmény

A gyermekek szakvizsgálatokra, iskolaérettségi vizsgálatokra irányítása. Pedagógiai szakvélemények elkészítése. Az óvodapedagógusok részvétele az intézmény nyíltnapján. Rendszeres egyeztetés az SNI gyermekek, és a szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztéséről.

Óvoda Gyermekorvosa - Védőnője

Egészségügyi okokból veszélyeztetett gyermekek, és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről rendszeres konzultáció a védőnőkkel, gyermekorvossal.
6 éves oltásról, státuszvizsgálatokról információ csere.
Óvodaköteles gyermekek felkutatásában segítséget kérünk a védőnőktől.
Kapcsolattartó: Benedek Zoltánné óvodavezető, Farkasvölgyi Noémi gyermekvédelmi felelős.
Közművelődési Intézmények: Kőrösi Kulturális nonprofit Kft., Újhegyi Közösségi ház,

Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Újhegyi fiókja.

Színházi előadások, kiállítások, koncertek, programokon részvétel, könyvtárlátogatás az óvodás csoportokkal. Programok hirdetése, szülők tájékoztatása rendezvényekről, tanfolyamokról.

5.5. Fogadónapok, fogadóórák

Óvodavezető fogadóórája: minden hónap első szerdáján 15- 16 óráig, ill. előre egyeztetett időpontban a szülők igénye szerint.

Óvodapedagógusok fogadóórái: I. félév november 01 - december 01.

II. félév április 01 – 31. ill. előre egyeztetett időpontban a szülők igénye szerint.

Farkasvölgyi Noémi gyermekvédelmi felelős: minden hónap második szerdája 16 -17-ig, ill. előre egyeztetett időpontban a szülők igénye szerint.

Fejlesztőpedagógus: előzetes egyeztetés alapján.

Ruiszné Jandricza Katalin, Klajkó Noémi logopédus: előzetes egyeztetés alapján.

Lazár Gabriella óvodapszichológus: előzetes egyeztetés alapján.

5.6. Nyílt napok, hetek

- **2023. október 09 – október 13 . Nyílt nap** „Alma egészség hetek" minden csoportban.

- A nevelési év folyamán 2 alkalommal csoportonként.

- **2024. április 06.** Óvodai bemutatkozó nyíltnap, ismerkedés az óvodával a leendő óvodások, és szüleik számára minden csoportb

III. TANÜGYIGAZGATÁS

1. **Adatszolgáltatás rendje (mikor? ki? kinek? mit?)**
   Oktatási csoport munkatervében meghatározottak szerint.

2. **Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet**

   A nevelési év 2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31.- tart.

   Téli zárva tartás: 2023. december 23. - 2024. január 1- ig.

   Nyári zárva tartás: I. ütem.

4. **Nevelés nélküli munkanapok**:

   2023. szeptember 01. **Tanévnyitó értekezlet- nevelési év feladatai**

   2023. október 13. Kőbányai Szent László Templom
   2023. november 24. Esztergomi Bazilika
   2024. március 29. Pannonhalmi Apátság
   2024. június 14. Budapesti Bazilika- **Tanévzáró értekezlet**

5. Vezetői ügyeletek: Szervezeti és Működési szabályzatban foglaltak szerint.
6. Helyettesítési rend: Szervezeti és Működési szabályzatban foglaltak szerint.

Nevelés nélküli munkanapokon az intézmény ügyeletet biztosít a gyermekek részére.

IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

1. Ellenőrzési terv:

1.1. Ellenőrzés szempontjai:

- Elektronikus napló folyamatos ellenőrzése. Projektek tervezése, megvalósítása, tevékenységszervezés, a kiválasztott tanulási tartalom, új ismeretek játékba integrálása, az életkori sajátosságok, és egyéni képességek figyelembevételével.
- Az óvodapedagógus Inkluzív szemlélet érvényesítése a napi pedagógiai gyakorlatban, egyéni differenciált bánásmód megvalósítása, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelés, kapcsolata gyermekekkel, kommunikáció, figyelem megosztás.
- Differenciált feladattervezés, három képesség szintre.
- A módszerek az aktuális tevékenységi forma sajátosságainak, céljainak, a gyermekek fejlettségének megfelelő alkalmazása.
- Különböző problémahelyzet biztosítása, problémamegoldó, önálló gondolkodás fejlődésének elősegítése.
- A családi, és óvodai szokások összehangolása, különösen a hátrányos szociokulturális körülmények közül érkező gyermekek estében.
- Mozgásos tevékenység szervezés az udvaron (hagyományos népi mozgásos szabályjátékok, ovi - foci program, rollerezés, görkorcsolya), egészségfejlesztési program megvalósítása a napi pedagógiai gyakorlatban.
- Az óvoda hagyományos programjainak tervezése, szervezése az egészséges életmódra nevelés alapelveivel megegyezően: egészséges ételek fogyasztása az ünnepeken, mozgásos játékok szervezése.
- Óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, és dajka együttműködése.

	Hét	Csoport-Látogatás	Nevelőmunka, játék. mozgás program, közösségi nevelés, munkára nevelés	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem: Munkakezdés, befejezés, Utasítá- sok szabályok	Tűz- és balesetvédelem Szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb (ellenőrző személy)
Szeptember	1.	Narancs, Kék Madár	Beszoktatás,	Mulasztási Napló, Csoport-napló		X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes
	2.	Rózsaszín Virág	Beszoktatás	Mulasztási Napló, Csoport-napló		X	Munkavédel-mi szemle	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vez. helyettes
	3.	Barna Mackó, Napsugár	Beszoktatás	Mulasztási Napló, Csoport-napló		X		HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vez. helyettes, Munkavéd.fel.
	4.	Zöld Alma, Piros Tulipán	Beszoktatás	Mulasztási Napló, Csoport-napló		X		HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető,

	Hét	Csoport-Látogatás	Nevelőmunka, játék. mozgás program, közösségi nevelés, munkára nevelés	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem: Munkakezdés, befejezés	Tűz- és balesetvédelem Szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb (ellenőrző személy)
Október	1.	Kék Madár, Piros Tulipán	Szokás – szab. rendszer alakítása, gyakornok pedagógiai munkája	Csoportnapló	x	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	2.	Napsugár, Barna Mackó, Zöld Alma	Szokás – szab. rendszer alakítása	Csoportnapló	x	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	3.	Rózsaszín Virág	Szokás – szab. rendszer alakítása	Csoportnapló	x	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	4	Narancs	Ősz projekt mozgás foglalkozás, mindennapos mozgásfejlesztés szervezése	Csoportnapló	x		X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes

	Hét	Csoport- Látogatás	Nevelőmunka, játék, mozgás program, közösségi nevelés, munkára nevelés	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem Munkakezdés, befejezés, utasítások,	Tűz- és balesetvédelem Szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb (ellenőrző személy)
November	1.	Kék Madár	Ősz projekt megvalósítása	Csoportnapló, mulasztási napló	x	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	2.	Napsugár	Ősz projekt megvalósítása	Csoportnapló, mulasztási napló	x	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	3.	Piros Tulipán	Tűz projekt megvalósítása mozgás foglalkozás, mindennapos mozgásfejlesztés szervezése	Csoportnapló, mulasztási napló	x	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	4.	Rózsaszín Virág	Tűz projekt megvalósítása	Csoportnapló, mulasztási napló	x	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető

	Hét	Csoport- Látogatás	Nevelőmunka, játék, mozgás program, közösségi nevelés, munkára nevelés	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem Munkakezdés, befejezés, utasítások,	Tűz- és balesetvédelem Szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb (ellenőrző személy)
December	1.	Rózsaszín Virág	Adventi készülődés, mozgás foglalkozás, mindennapos mozgásfejlesztés szervezése	Fejlődési napló, pedagógiai vélemények	x	X		HCCP rendszer el l. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	2.					X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	3.					X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	4								

	Hét	Csoport- Látogatás	Nevelőmunka: játék mozgás program, közösségi nevelés, munka	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem Munkakezdés, befejezés, utasítások, szabályok betart.	Tűz- és balesetvédelem Szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb (ellenőrző személy)
Január	1.	Zöld Alma	Víz projekt mozgás foglalkozás, mindennapos mozgásfejlesztés szervezése	csoportnapló		X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes
	2.	Napsugár		mulasztási napló		X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes
	3.	Piros Tulipán	Tél- Víz projekt	mulasztási napló		X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes
	4.	Narancs	Tél- Víz projekt	mulasztási napló		X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes

	Hét	Csoport- Látogatás	Nevelőmunka: játék mozgás program, közösségi nevelés, munka	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem Munkakezdés, befejezés, utasítások, szabályok betart.	Tűz- és balesetvédelem Szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb (ellenőrző személy)
Február	1.	Kék Madár			Fejlődési naplók	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes Gyermv.fel.
	2.	Zöld Alma				X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes
	3.	Piros Tulipán				X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes
	4.	Narancs	Kerületi Bemutató foglalkozás			X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes

	Hét	Csoport- Látogatás	Nevelőmunka: játék mozgás program, közösségi nevelés, munka	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem Munkakezdés, befejezés, utasítások	Tűz- és balesetvédelem Szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb
Március	1.	Minden Csoport		Mulasztási naplók	x	X	Balesetvédelmi okt.	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Balesetvédelmi felelős
	2.	Minden csoport		Csoportnapló	x	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	3.	Minden csoport				X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	4.	Minden csoport				X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető Vezető helyettes

	Hét	Csoport-Látogatás	Nevelőmunka: játék mozgás program, közösségi nevelés, munka	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem Munkakezdés, befejezés, utasítások	Tűz- és balesetvédelem Szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb
Április	1.	Minden csoport	Mozgás foglakozás, mindennapos mozgás szervezése a tornaterembe			X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Gyermekvéd. felelős Vezető helyettes
	2.	Minden csoport			Fejlődési naplók	X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	3.					X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes
	4.					X	X	HCCP rendszer ell. Takarítás, együttműködés	Óvodavezető, Vezető helyettes

	Hét	Csoport- Látogatás	Nevelőmunka: játék mozgás program, közösségi nevelés, munka	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem Munkakezdés, befejezés, szabályok betart.	Tűz- és balesetvédelem, szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb
Május	1.						X	HCCP rendszer ellenőrzés. Takarítás.	Óvodavezető, Vezető helyettes
	2.	Minden Csoport	Anyák napja - ünnepség szervezés, Pedagógiai Program elveinek megfelelően				X	HCCP rendszer ellenőrzés. Takarítás.	Óvodavezető, Vezető helyettes
	3.	Fejlesztő pedagógus	csoportos mozgásfejlesztés				X	HCCP Rendszer ellenőrzés. Takarítás	
	4.	Minden csoport		Fejlődési naplók			X	HCCP ell. Takarítás.	

	Hét	Csoport- Látogatás	Nevelőmunka: játék mozgás program, közösségi nevelés, munka	Tanügy igazgatás	Gyermekvédelem	Munkafegyelem Munkakezdés, befejezés, szabályok betart.	Tűz- és balesetvédelem, szabályok betartása	Technikai dolgozók	Egyéb
Jún.,-júl.-,aug.		Minden csoport	Nyári udvari játék, tevékenység szervezés	Csoportnapló, Mulasztási napló			Munkavédelmi szemle	HCCP rendszer ellenőrzés. Takarítás, Leltár ellenőrzése	Óvodavezető, Vezető helyettes, Munkavédelmi felelős
							X	HCCP rendszer ellenőrzés.	Óvodavezető, Vezető helyettes
							X	HCCP ell. Takarítás.	Óvodavezető, Vezető helyettes
							X	HCCP ell. Takarítás.	Óvodavezető, Vezető helyettes

ESEMÉNYNAPTÁR, PROGRAMOK

Program	**Időpont**	**Szervezésért felelős**
Alma hetek Kirándulás – almaszüret Nyílt napok	2023. 09.18-10.20. 2023. október 4-11 között	Ésikné Spáczay Zsuzsanna
Nagysportágválasztó	2023.szeptember 15.	Egészné Sós Erika
Mobilitás hete: Közlekedésbiztonsági verseny Autómentes nap	2023. szeptember 22	 Kapásiné Győri Anikó Vitányi Lászlóné
„Hazabiciklizés”	2023.09.27.	Egészné Sós Erika
Állatok világnapja - kisállat kiállítás	2023. október 04.	Kalmár Gabriella
Óvodai sportverseny	2023. október 09.	Farkasvölgyi Noémi
Fotózás- egyéni, családi	2023. 10.18-24.	Zöld Alma- Piros Tulipán Napsugár-Rózsaszín Virág Kék Madár- Narancs Tigris Barna Mackó
Szivárvány Idősek Otthona	2023.október 25.	Zöld Alma csoport
Óvodai dekoráció:	Szeptemberi- Október November December Január Február Március Május	**Rózsaszín Virág csoport** **Barna Mackó** **Piros Tulipán** **Narancs csoport** **Zöld Alma** **Napsugár** **Kék Madár**

Szivárvány Idősek Otthona	2023.november	Piros Tulipán csoport
Tűzvédelmi hét	2023. november 13-17.	Vitányi Lászlóné
Adventi kézművesnap	2023. november 23.	csoportok óvodapedagógusai
Mikulás	2023. december 6.	Ésikné Spáczay Zsuzsanna csoportok óvodapedagógusai
Szivárvány Idősek Otthona	2023.december	Napsugár csoport
Madarak Karácsonya	2023. december 15.	Egészné Sós Erika csoportok óvodapedagógusai
Munkatársi Értekezlet: félévi értékelés	2024. január 08.	Benedek Zoltánné
Szivárvány Idősek Otthona	2024.január	Rózsaszín Virág csoport
Farsang	2024. február 12 - 16.	csoportok óvodapedagógusai
Szivárvány Idősek Otthona	2024. február	Kék Madár csoport
Március 15. megemlékezés	2024.március 15.	csoportok óvodapedagógusai
Szivárvány Idősek Otthona	2024. március	Narancssárga Tigris
Víz világnapja	2024. március 22.	Gregor Istvánné csoportok óvodapedagógusai
Húsvéti kézművesnap	2024. március 28.	Horváth Istvánné csoportok óvodapedagógusai
Szivárvány Idősek Otthona	2024.április	Barna Mackó csoport
Nyílt nap	2024. április 13.	Benedek Zoltánné
Utazó Planetárium	2024. április 19.	Farkasvölgyi Noémi

Anyák napja	2024. május 02-03.	csoportok óvodapedagógusai
Madarak, Fák napja	2024. május 13-15.	csoportok óvodapedagógusai
Kirándulás- Aeropark, Liszt Ferenc Repülőtéri Múzeumba	2024. május	Ésikné Spáczay Zsuzsanna
Gyermeknap	2024. május 31.	Kapásiné Győri Anikó

XXVI. KŐBÁNYAI ÓVODÁS SPORTNAPOK

ovis játékos sportverseny	ovis kosárpalánk	ovi-foci sportnap	ovis atlétika	ovis úszás	eredményhirdetés
Balázsné Bréska Nóra	Egészné Sós Erika	Vitányi Lászlóné	Farkasvölgyi Noémi	Kapásiné Győri Anikó	Ésikné Spáczay Zsuzsanna

Intézményvezetőként elkészítettem a Kőbányai Csodafa Óvoda 2023-24. évi Munkatervét a Nevelőtestület bevonásával.

Budapest, 2023.08.31.

Kőbányai Csodafa Óvoda OM azonosító: 034429 1108 Budapest, Újhegyi stny. 17-19.

Benedek Zoltánné

Intézményvezető

Logopédiai munkaterv a 2023-24-ess tanévre

Klajkó Noémi logopédus

Ruiszné Jandricza Katalin logopédus

Kőbányai Csodafa Óvoda Újhegyi stny.17-19 1108

A hét csoportos óvodát közösen látjuk el.

Klajkó Noémi:

Hétfő: 8.00-12.00

Szerda: 8.00-13.00

Ruiszné Jandricza Katalin:

Kedd: 8.00-12.00

Csütörtök: 8.00-12.00

Péntek: 8.00-12.00

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését végezzük **2023. szeptember 30-ig.**
- Elvégezzük a 3 évesek nyelvi fejlettségének felmérést a KOFA-3 kérdőívvel. A felméréshez elengedhetetlen a szülők és az óvónők aktív közreműködése. Határidő: **2023. szeptember 30.**
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről **2023. szeptember 21-ig.**
- A nagycsoportosok és a háromévesek szűrése alapján csoportbeosztást és órarendet készítünk, az érintett szülőket tájékoztatjuk a logopédiai munkáról, az otthoni gyakorlásról. Határidő: **2023. október 6.**
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb **2023. október 9-től.**
- Az óvodapedagógusok igénye szerint részvétel a tanév eleji szülői értekezleteken **szeptember hónap folyamán.**

- Logopédiai vélemények eljuttatása a szülőkhöz **2023. október hónap folyamán.**
- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztetettség szűrés elvégzése és egyéb beszédhibák kiszűrése a nem tanköteles korú, kis- és középső csoportos gyermekek körében, a szülők, óvónők jelzése alapján **a tanév során folyamatosan.**
- Rendszeres megbeszélések a vezető óvónővel, óvodapedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal **folyamatosan a tanév során.** A fogadó intézmény igénye szerint részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken.
- Az OH felé tankötelezettség alól felmentés beküldéséhez logopédiai vélemény készítése a szülők részére **2024. január 12-ig.**
- BTM vizsgálat szükségességének felmerülése esetén logopédiai vélemény készítése **a tanév során folyamatosan.**
- Hallásvizsgálatra, fül-orr-gégészetre, kiegészítő vizsgálatokra küldés **igény és szükség szerint a tanév során.**
- A felvett gyermekek félévi minősítése **2024. január 19-ig.**
- Fogadóóra a szülők számára igény szerint, az óvodával egyeztetett időpontban.
- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan **2024. március hónap folyamán.**
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban **2014. június 15-ig, illetve a nevelési év folyamán történő távozáskor a terápia végeztével.**
- Részvétel szakmai továbbképzéseken, munkaközösségi és nevelési értekezleteken a **szakszolgálat éves munkatervéhez igazodva.**
- Igyekszünk összekötő kapocs lenni az óvoda vezetője, dolgozói, a gyerekek és a szülők felé az egész tanév során.

Klajkó Noémi

logopédus

Ruiszné Jandricza Katalin

logopédus

Bp.2023.09.07.

Kőbányai Csodafa Óvoda

1108 Budapest,

Újhegyi sétány 17-19.

GYEREMEKVÉDELMI MUNKATERV

2023/2024. nevelési év

KÉSZÍTETTE:

Farkasvölgyi Noé!

Farkasvölgyi Noémi

GYERMEKVÉDELMI FELELŐS

I. Intézményi adatok:

A veszélyeztetett, SNI-s, BTM-s státuszú gyermekek felmérése folyamatban van. A jelenlegi adatok a következők:

- Intézményünk gyermeklétszáma 155 fő, 7 csoportban.
- BTM-s: 6 fő
- SNI-s: 8 fő
- 2H-s: 2 fő
- Ingyenesen étkezők száma: 112 fő

A gyermekvédelmi tevékenységünk legfontosabb célja, hogy megelőzze, elhárítsa, illetve enyhítse azoknak a káros folyamatoknak a hatását, melyek az óvodáskorú gyermek személyiségfejlődését megzavarják, valamint gátolják. Ezért intézményünkben biztosítjuk a testi-lelki szükségletek kielégítését, az egészséges életmódot, egészség védelmét és fejlesztését, egészséggondozást, egészséges táplálkozást, az érzelmi-értelmi nevelést, továbbá biztosítjuk az integrált nevelést a sajátos nevelési igényű gyermekek részére, esélyegyenlőséget a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeknek. Kiemelt fontosságú az óvodai és családi nevelés összhangjának erősítése (közös rendezvények, programok szervezése, nyílt napok, fogadóórák, szülői fórumok)

Az intézményünkre vonatkozó nevelési feladatok:

- Szociális
- Mentális
- Higiéniás
- Pszichoszomatikus segítségnyújtás

Célunk:

- a prevenció
- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése
- a veszélyeztető problémák megelőzése és megoldásra való törekvés
- a gyermek családban történő nevelésének elősegítése
- a gyermeki szükségletek és jogok minél maradéktalanabb érvényesítése, kompetenciánkon belül segítségadás családnak, gyermekeknek (életvezetési tanácsok nyújtása)

Feladatunk:

- A szülőket tájékoztatni a gyermekvédelmi felelős személyéről, valamint arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel.
- A hátrányos és veszélyeztetettség jeleinek észlelése.

8. A vezető és a nevelőtestület folyamatos tájékoztatása a **gyermekvédelmi törvények** változásairól illetve a továbbképzéseken, rendezvényeken szerzett információkról.

Felelős: Farkasvölgyi Noémi

9. Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket a gyermekvédelmi felelős tevékenységéről, és a X. kerületben működő **családokat segítő intézmény hálózatáról**.

10. Központi faliújságra kihelyezzük a segítő intézmények nevét, címét, telefonszámát.

Felelős: Farkasvölgyi Noémi

Határidő: 2023.09. 08.

III. KAPCSOLATTARTÁS

1. **Gyermeksziget Bölcsőde**: a leendő kiscsoportosok szülei részére nyílt napot szervezünk, lehetőséget biztosítva számukra az óvodával, óvodapedagógusokkal való megismerkedésre. Időpontja: 2023.IV.

2. Iskolák: a **Fekete István Általános Iskolával és a Széchenyi István Általános Iskolával való kapcsolattartás.** Konzultáció az iskolák gyermekvédelmi felelőseivel.

3. **Nevelési tanácsadó**: segítséget nyújt a lassabban fejlődő, nehezebben nevelhető gyermekek fejlesztésében.

4. A **Gyermekjóléti Központ, a Családsegítő Központ** munkatársaival, családgondozóival kapcsolatot tartunk, rendszeresen konzultálunk.

5. **Egészségügyi veszélyeztetett** gyermekek esetében igénybe vesszük az óvoda gyermekorvosa, védőnője segítségét. Különleges diétás étkeztetésüket megszervezzük, a Bölcsőde segítségével. Felelős: óvodavezető.

6. **Rendszeresen konzultációt** tartunk az óvoda pszichológusával, logopédusával, és a fejlesztőpedagógusával.

7. Az önkormányzat illetve védőnők segítségével felkutatjuk az óvodába nem jelentkezett **óvodaköteles gyerekeket és felkeressük** a 3. életévüket betöltött gyermekek óvodai férőhelyének biztosítása érdekében, az óvodáztatási programnak eleget téve.

Felelős: Farkasvölgyi Noémi

Budapest, 2023. szeptember 01.

Farkasvölgyi Noémi

Gyermekvédelmi felelős



KŐBÁNYAI CSODAFA ÓVODA

Intézményi munkaközösség munkaterve

2023-2024. nevelési év

Az éves munkaterv összeállításánál figyelembe vett szempontok:

- A munkaterv összeállítása az intézményvezető és az óvodapedagógusok javaslatai alapján történik;
- Jellemzője a rugalmasság;
- Az innovatív ötletek támogatása;
- Hagyományaink ápolása, új tartalommal való megtöltése;
- Innovációink, jó gyakorlataink beépítése;
- partneri együttműködés;
- Az előző nevelési év tapasztalatainak figyelembe vétele;
- Új kollégák beilleszkedésének támogatása egyéni beszélgetések, hospitálások, csoportlátogatások módszereivel;
- Pedagógusminősítési eljárására készülő kollégák témáinak, kutatásának beépíthetősége.
- A Nemzeti köznevelésről szóló törvény az Óvodai nevelés országos alapprogramjának figyelembe vétele.

A 2023/2024 nevelési évben munkaközösségünk kiemelt célja:

Óvodánk mind a hét csoportjában a fő nevelési célként a múzeumpedagógiai használatát sikeresen beépítettük a mindennapokba.

A Múzeumpedagógiai Projekt folytatását tűztük ki célul 2023/24 nevelési évben.

Kiemelt helyszín: a Kőbányai Szent László Templom

A múzeumpedagógia alkalmazásával célunk, múzeumi keretek között zajló pedagógiai nevelő- oktató tevékenység.

A múzeumban felhalmozott anyagi és szellemi javak élményszerű tolmácsolása a pedagógia eszközeivel.

Múzeumlátogató generáció nevelése.

Identitásra, hazafias érzelmekre nevelés a múzeum pedagógia segítségével.

A leggyakrabban alkalmazott múzeumpedagógiai módszerek:

Verbális kommunikáció módszertana

Játék, játékosság módszertana

Felfedező módszer

A múzeumi foglalkozásra a következő tevékenységekkel készítjük fel a gyermekeket:

- Beszélgetőkör: - Mi az a templom? Ki volt már templomban a szüleivel? Hogyan viselkedünk ott?
- Mit lehet ott látni, nézni, megfigyelni? Mihez lehet hozzá érni? Mit csinálnak ott az emberek? Mi lehet a torony, a kupola, milyen az díszes üveg ablak?
- Lerajzoljuk az autóbuszt, amivel közlekedünk.
- Térképet készítünk az óvodától a templomig. Bejelöljük rajta az ismertebb helyszíneket. Pontosan rögzítjük az óvodát, mint kiinduló pontot és az úticélunkat.
- Laptopon megnézzük a helyszínt és a témával kapcsolatos online felületeket.

A projekt a templom látogatás után az **óvodai csoportokban folytatódik** tovább.

Különböző játékba ágyazott tevékenységekkel.:

A 2023-2024 nevelési évben munkaközösségünk kiemelt szakmai feladatai:

Kőbányai Szent László- Templom látogatása, múzeumpedagógiai foglalkozás.

Első lépés: a nevelőtestülettel ellátogatunk a Szent László Templomba.

Időbeli ütemezés: **2023. október 13.**

Második lépés: Az intézmény mind a hét csoportjának (vegyes csoport, 3- 7 éves gyermekek), 20 perces foglalkozásokat tervezünk.

Intézményi szakmai innovációk

1. **Múzeumpedagógiai foglalkozások folytatása- Kőbányai Szent László templom**
   Célunk: korszerű módszerekkel a tevékenységekben megvalósuló óvodai tanulás gyakorlati megvalósítása.

2. **A Nyugi Ovi Program foglalkozásainak tervezése**
   A 2023/24 nevelési éveben két csoportban (Rózsaszín virág, Piros Tulipán) kerül ismét bevezetésre.

3. **Szivárvány Idősek Otthonával való kapcsolattartás.**

   Célunk a generációk találkozása. Nagyon fontos a felnövekvő generáció számára az odafigyelő, gondoskodó magatartás kialakítása.

4. **Fotópont-Szelfipont kiépítése**: az intézmény udvarán található „karámba" műfű lerakását követően, molinó kerül felhelyezésre.
   A molinó felirata az intézmény nevét: Kőbányai Csodafa Óvoda és a 7 csoport (Zöld Alma, Piros Tulipán, Napsugár, Rózsaszín Virág, Kék Madár, Narancs Tigris, Barna Mackó) nevét tükrözi.

Intézményen belüli továbbképzések

.Nevelőtestületi, munkatársi (alkalmazotti értekezletek):

2023. szeptember 01. **Tanévnyitó értekezlet- nevelési év feladatai**
Bosch Rexroth- Innovatív élményközpont látogatás

2023. október 13. Kőbányai Szent László Templom

2023. november 24. Esztergomi Bazilika

2024. március 29. Pannonhalmi Apátság

2024. június 14. Budapesti Mátyás Templom- **Tanévzáró értekezle**

Külső továbbképzések:

BME Gazdaság-és Társadalomtudományi Kar Műszaki Pedagógia Tanszéke:

Köznevelési mestervezető szakirányú továbbképzés- Benedek Zoltánné, intézményvezető

Károli Gáspár Református Egyetem

Oktatási Hivatal által előírt kredit pontok megszerzése- Sikitka Adriana, Dénes Andrea Katalin

Pedagógus minősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógusok:

Felkészül a Pedagógus II. minősítő vizsgára

- Kapásiné Győri Anikó,
- Kalmár Gabriella

Intézményi bemutatók (munkaközösségek tevékenysége)

Az intézményi bemutatók a csoport aktuálisan betervezett projekttervének megfelelő témát dolgozzák fel.

2023. november- **Horváth Istvánné**, óvodapedagógus Zöld Alma csoport a templomok világa

2024.január-február **Farkasvölgyi Noémi , Balázsné Bréska Nóra** Nyugi-Ovi Program

2024. március- **Vitányi Lászlóné,** óvodapedagógus Narancs Tigris csoport

A templomok világa

Szakmai egyeztető, tájékoztató értekezletek:

Egyeztető, tájékoztató értekezletek:

Minden héten - hétfőn: 13.15.-14.30.

Konzultációk: Az óvodapszichológus, és a fejlesztőpedagógus vezetésével

- Pedagógiai vélemények, egyéni fejlesztési tervek elkészítése (forma, tartalom, fogalmak értelmezése).
- Nagycsoportosok beiskolázása, egyeztetés óvodapedagógusokkal, szülőkkel.
- MSSST vizsgálatok eredményei
- Óvodapedagógusok által felvetett nevelési problémák egyeztetése

Felelősök: Benedek Zoltánné, Kálmán Aranka, Lazár Gabriella.

Budapest, 2023. 09. 01.

.....

Egészné Sós Erika
munkaközösségvezető

Intézményi Önértékelési Csoport éves munkaterve 2023/2024. tanév

Az óvodavezető és a tagok feladatai

Csoport vezetője: Ésikné Spáczay Zsuzsanna

Csoport tagjai: Benedek Zoltánné, Kapásiné Győri Anikó, Farkasvölgyi Noémi, Tóth Istvánné Évi

Éves önértékelési feladatok ellátása

Az intézmény működését biztosító szabályzatok felülvizsgálata:

- A Kőbányai Csodafa Óvoda személyi anyagának, szabályszerűségi vizsgálatának, folyamatos ellenőrzésének támogatása.
- Tanfelügyeleti ellenőrzés dokumentációinak elkészítése. Az egyéni fejlesztési tervének elkészítése.
- PP kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésének, tevékenységének szakmai kidolgozása, éves tervek készítése
- Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen dokumentálni, és a valóságban is nyomon követni a folyamatokat, teljesíteni az önértékelés feladatait.
- Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok:
  Pedagógusok belső teljesítmény értékelése, a pedagógus saját magával szemben támasszon elvárásokat, amik segítségével fejlődni tud. A kijelölt céloknak illeszkedniük kell az intézmény pedagógiai programjába, éves munkatervébe, belső szabályzatába.

A Pedagógusok belső teljesítményének az értékelése:

- személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) meghatározásának támogatása.
- munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontok meghatározásának támogatása.
- Intézményi Önértékelési Program működtetése: Dolgozók fejlesztési terveinek az elkészítése
- 2024.01.01-én sorosan lépő technikai dolgozók minősítése.
- Adatgyűjtés (foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés) Szülők körében elégedettségmérés 3 alkalommal: Almáskerti kirándulás, Farsang, Családi nap.
- Az intézményi önértékelési rendszer működtetése, feladatkörök, feladatok meghatározása.

- Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák és a technikai alkalmazottak munkájának szervezése, az intézmény gördülékeny, biztonságos működése érdekében.
- Az éves munkaterv részeként az önértékelési tervbe további kollégák bevonása az önértékelési csoport munkájába.
- Shykitka Adriana, „betelepülő" kolléga támogatása, dokumentációk készítéséhez segítségnyújtás.
- Új dolgozó Gregor Istvánné, Mihályné Lívia, Fórizs Imréné, Gyes-ről visszatérő kollégák Udvariné Kalapos Eszter, Lázár Ágnes, Balázsné Bréska Nóri, támogatása, szakmai segítése.
- Horváth Istvánné, óvodapedagógus Zöld Alma csoport a templomok világa Farkasvölgyi Noémi Nyugi-Ovi Program, Vitányi Lászlóné, óvodapedagógus Narancs Tigris csoport a templomok világa, belső ellenőrzés, csoportlátogatás.
- Adatgyűjtés (dokumentumelemzés, interjúk felvétele, szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés)
- Facebook csoportokban a szülőkkel kialakított párbeszéd, kommunikáció egységesítése, naprakész hiteles információk nyilvánossá tétele. Teljeskörű szülői tájékoztatás interneten is.
- Szülők körében elégedettségmérés, internetes felületen, ha a személyes kontaktot kerülni kell. Közösségi programok szervezése, vagy kiemelten felvételek, fotók készítése, nyilvánossá tétele a facebook csoportokban.
- Óvodás gyermekcsoportok, illetve nagycsoportosok elégedettségmérése.
- Intézményi önértékelés elvárásainak felülvizsgálata, értékelése évente.
- Teljeskörű intézményi Önértékelési, belső önértékelési szabályzat folyamatos alkalmazása, működtetése.
- a GDPR elvárásokra épülő adatkezelés működtetésének betartása.
- Támogatjuk az óvodavezető, vezetési programjának megvalósítását.
- A 2022/23-as nevelési év eredményeire alapozzuk az éves munkatervhez a javaslatokat, az elkészült vezetői önfejlődési, intézkedési terveket pedig, támogatjuk.

Budapest, 2023/2024.

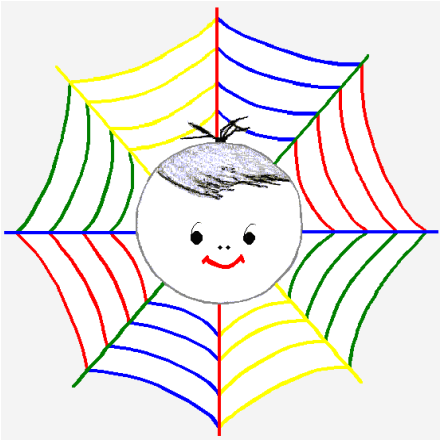
Ésikné Spáczay Zsuzsanna

BECS csoport

KŐBÁNYAI CSODAPÓK ÓVODA
1104 Budapest, Mádi u. 127.
Tel.: +3612603362
és GYERMEKEK HÁZA TAGÓVODÁJA
1103 Budapest, Kada u. 27-29.
Tel.: +361264409
www.csodapokovoda.hu
csodapok.ovoda@gmail.com
OM:034423
Iktatószám: III-142/2023.

M U N K A T E R V

2023/ 2024. nevelési év







A sikeres pedagógusok 5 jellemző szokása

https://pompasnapok.blog.hu/2017/07/12/a_sikeres_pedagogusok_8_szokasa

1. A sikeres pedagógusoknak van heti menetrendje, időbeosztása.
2. A sikeres pedagógusok kerülik a negatív kicsengésű beszélgetéseket.
3. A sikeres pedagógusok kérnek segítséget (és el is fogadják).
4. A sikeres pedagógusok a szülőket is bevonják.
5. A sikeres pedagógusok nem akarnak tökéletesnek látszani.

A 2023/2024. nevelési év munkatervéhez felhasznált dokumentumok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- Az óvodai nevelés országos alapprogramja (ONAP)
- Helyi Pedagógiai Program (HPP)
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A Kormány 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes köznevelléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- A Kormány 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete egyes köznevelléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról

2023/2024. nevelési év rendje

- **A 2023/2024. nevelési év kezdő napja 2023. szeptember 1. záró napja 2024. augusztus 31.**

A foglalkozási idő első napja 2023. október . (hétfő) a foglalkozási idő utolsó napja 2024. május 31. (péntek).

- **Óvodai szünet a nevelési évben**

A nyári szünet előreláthatólag 2024 június - 2024 július időszakban 4 hétig tart:

- ✓ Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket 2024. február 15 – éig értesítjük. (faliújság, E-mail, honlap)

- **Nevelés nélküli munkanapok**

- ✓ 2023. augusztus 28.
- ✓ 2024. november
- ✓ 2024. január 26.
- ✓ 2024. június 7.

Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, ügyeletet biztosítunk az intézményben összevont csoportban, vagy a kerület kijelölt óvodájában.

- **Óvodai nyílt nap**

- ✓ 2024. április 10.

- **Munkaszüneti napok körüli munkarend**

A 2023/2024. nevelési évben a következő időpontokban eltérő munkarenddel fog működni az óvoda:

időpont	megnevezés	csoportszervezés
2024. augusztus 3. szombat	munkanap	a várható alacsonyabb létszám miatt összevont csoporttal működik az óvoda
2024. augusztus 21. hétfő	pihenőnap	az óvoda zárva tart

1. ÁLTALÁNOS ADATOK

A székhely óvoda megnevezése: Kőbányai Csodapók Óvoda
A székhely óvoda címe: 1104 Budapest Mádi u.127.
A székhely óvoda elérhetőségei: telefon: +3612603362
web: www.csodapokovoda.hu
e-mail: csodapok.ovoda@gamil.com

Tagóvoda megnevezése: Gyermekek Háza Tagóvoda
Tagóvoda címe: 1103 Budapest Kada u. 27-29.
Tagóvoda elérhetősége: telefon: +3612624409
e-mail: kada.ovoda@gmail.com

Az óvodavezető: Szigetiné Mezei Gabriella
Az óvodavezető helyettes: Fábiánné Pintér Erzsébet
A tagóvoda vezető: Németh Marcella Jolán

2. ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI

2023. szeptember 1 – jei állapot szerint:

Székhely:
Az óvoda engedélyezett csoportszáma: 4 óvodai csoport
Az óvoda engedélyezett létszáma: 108 gyermek
Sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma: 0 gyermek
Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek létszáma: 3 gyermek
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma: 0 gyermek
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma: 0 gyermek

Tagóvoda:
Az óvoda engedélyezett csoportszáma: 1 óvodai csoport
Az óvoda engedélyezett létszáma: 25 gyermek
Sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma: 1 gyermek
Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek létszáma: 3 gyermek
Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma: 2 gyermek
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma: 0 gyermek

3. DOLGOZÓI LÉTSZÁM

2023. szeptember 1 – jei állapot szerint:
Óvodavezető: 1 fő
Óvodapedagógusok: 10 fő
Fejlesztőpedagógus: 1 fő
Óvodapszichológus: 1 fő
Pedagógiai asszisztens: 2 fő
Dajkák: 5 fő
Óvodatitkár: 1 fő
Technikai létszám: 4 fő

4. HUMÁNERŐFORRÁS TERV

Óvodai foglakozásokban közreműködő óvodapedagógusok névsora

sorszám	óvodapedagógusok névsora	kötelező óra/hét
1.	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára	32
2.	Dr. Ungi Hajnalka	32
3.	Elgesné Péter Márta	32
4.	Erki Alexandra Teréz	32
5.	Fábiánné Pintér Erzsébet	24
6.	Földes Eszter	32
7.	Hőgyes Róbertné	32
8.	Mikola Györgyi	32
9.	Németh Marcella Jolán	26
10.	Szalkai Krisztina	30
11.	Szigetiné Mezei Gabriella	10
12.	Vágvölgyi Hajnalka Ágnes	32

5. CSOPORTBEOSZTÁS

	csoport elnevezése	gyermek férőhelyek száma	csoport típusa	pedagógusok neve	dajka neve
1.	Kék Pillangó (székhely)	27	vegyes	Elgesné Péter Márta Vágvölgyi Hajnalka Ágnes	Sági Zsuzsanna
2.	Piros Katica (székhely)	27	vegyes	Fábiánné Pintér Erzsébet Földes Eszter	Nessinger Béla Antalné
3.	Sárga Csibe (székhely)	27	vegyes	Erki Alexandra Teréz Ungi Hajnalka	Stroblné Balogh Zsuzsanna
4.	Zöld Béka (székhely)	27	vegyes	Hőgyes Róbertné Mikola Györgyi	Alalami Rodica
5.	Sárga Méhecske (tagóvoda)	25	vegyes	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára Németh Marcella Jolán	Horváth Marianna

6. MUNKAREND

PEDAGÓGUSOK

Csoportos óvodapedagógus - Délelőttös munkarend	hétfőtől – csütörtökig = 7:00-13:50 / péntek = 7:00 – 13:00
Csoportos óvodapedagógus - Délutános munkarend	hétfőtől – csütörtökig = 10:10-17:00 / péntek = 11:00 – 17:00
Óvodavezető	6:00 – 8:00
Fejlesztőpedagógus – munkaközösségvezető (székhely)	7:00 – 13:00
Óvodapszichológus	8:00 – 13:30

Ügyeleti munkarend: külön beosztás szerint – hetente 1 fő reggeli ügyelet, 1 fő délutáni ügyelet
Reggeli ügyelet: 6^{00}-7^{00}
Délutáni ügyelet: 17^{00}-18^{00}

Pedagógiai asszisztens székhely: Letákné Szabó Edit Erzsébet tagóvoda: Pappné Rózsavölgyi Linda	8:00 – 16:20

NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ALKALMAZOTTAK, TECHNIKAI DOLGOZÓK

Csoportos dajka (székhely) Alalami Rodica Nessinger Béla Antalné Sági Zsuzsanna Stroblné Balogh Zsuzsanna	Külön beosztás alapján: 6:00 – 14:20 vagy 7:00 – 15:20 vagy 8:00 – 16:20 vagy 10:00 – 18:20
Csoportos dajka (tagóvoda) Horváth Marianna	Külön beosztás alapján: 6:00 – 14:20 vagy 10:00 – 18:20
Óvodatitkár (székhely) – Szöllősi Ferencné	7:30 – 15:50
Takarító (székhely) – Kristályné Csürök Nikoletta	10:00 – 18:20
Konyhai kisegítő, dada (tagóvoda) – Fazakas Anett Henrietta	Külön beosztás alapján: 6:00 – 14:20 vagy 10:00 – 18:20
Kertész (székhely) – Nagy Attila	6:00 – 14:20
Kertész (tagóvoda) – Orsós Krisztián	6:00 – 10:00

7. A SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE - A NEVELÉSI ÉV CÉLJAI ÉS FELADATAI

Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról	• A törvény és végrehajtási rendeleteinek megismerése • A törvény és a végrehajtási rendeletek alapján az aktuális feladatok elvégzése	Óvodavezető	Folyamatosan
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Az óvoda dokumentumainak felülvizsgálata	• Szervezeti és Működési Szabályzat • Házirend • Munkaköri leírások • Egyéb szabályzatok	Óvodavezető	Folyamatos igény szerint
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Az óvoda dolgozóinak együttműködő, egyenletes munkavégzése	• **A tagóvodából a székhely óvodába áthelyezett óvodapedagógus munkatársak beilleszkedésének segítése** • **A tagóvodában munkatársainak szakmai és mentális megsegítése az adott helyzetben** • Rendszeres megbeszélések • Pedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens rendszeres szakmai egyeztetése csoportonként	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés <u>2023. évre vonatkozóan</u> Az Oktatási Hivatal tájékoztatása alapján kijelölt személyek.	• Vezetői önértékelés • Intézményi önértékelés • Önértékelési csoport tagjai: Németh Marcella Jolán - vezető Fábiánné Pintér Erzsébet	Óvodavezető Önértékelési Csoport	Folyamatos

2024. évre vonatkozóan **Az Oktatási Hivataltájékoztatása alapján: vezetői tanfelügyelet, intézményi tanfelügyelet.**	Szalkai Krisztina		
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Országos mérés, értékelés, szakmai ellenőrzés nyomon követése	• file:///C:/Users/XKER/Downloads/MK_23_120-1.pdf	Óvodavezető	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
A pedagógiai szakmai szolgáltatás figyelemmel kísérése - Pedagógiai Oktatási Központ (továbbiakban: POK)	• A szakmai szolgáltató munkájának nyomon követése • Kapcsolatfelvétel • Intézményi igények közvetítése a POK számára • Pedagógiai – szakmai szolgáltatások igénybevétele	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
A Sajátos Nevelési Igényű (SNI) és a Beilleszkedési, Tanulási, Magatartási (BTM) nehézséggel küzdő gyermekek nevelésének, fejlesztésének óvodai feladatai	• A fejlesztőpedagógus helyi információs forrásként való alkalmazása • A segítő szakemberek együttműködése	Óvodavezető Fejlesztőpedagógus Pszichológus	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Esélyegyenlőség az óvodában	• Óvodakötelezettség, óvodai nevelésre jogosultság feltételeinek biztosítása, nyomon követése – nyilvántartás vezetése: ➢ óvodatitkár és az óvodapedagógusok napi szinten egyeztetik a jelenlétet	Óvodavezető	Folyamatos

	➢ az óvodapedagógusok napi szinten felveszik a kapcsolatot a hiányzást nem jelző családokkal ➢ ismeretlen, igazolatlan hiányzás esetén az óvodapedagógusok tájékoztatják az óvodavezetőt ➢ igazolatlan hiányzás esetén az óvodavezető a Házirendben meghatározottak alapján megteszi a megfelelő lépéseket • Esélyteremtést szolgáló köznevelési vonatkozású támogatások, intézkedések megismerése • Gyermekvédelem hatékony működtetése • Egyéni bánásmód hatékonyságának fokozása • Az óvoda körzetének folyamatos, közvetlen megismerése • Kapcsolattartás a gyermekvédelmi szervezetekkel • Kapcsolattartás, információ megosztás a fenntartóval	Óvodapedagógusok Óvodatitkár	
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Környezetvédelem	• Környezetvédelmi gyűjtőprogramokban való részvétel: szelektív hulladékgyűjtés, használt sütőolaj és zsiradék gyűjtése • Sulizsák program – Textil újrahasznosítás • Gyermekcsoportok nevelési tervében a környezetvédelem megjelenítése • A családok bevonása a feladatok megvalósításába	Óvodavezető helyettes Óvodapedagógusok	Folyamatos

	• FKF környezetvédelmi programjának meghívása az óvodába • Kapcsolattartás a SOKK Egyesülettel		
	• Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület – Madárbarát Kert Programjában való részvétel http://www.mme.hu/	Pedagógiai asszisztens Kertész	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Az óvoda és az iskola együttműködése (Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola Kőbányai Harmat Általános Iskola)	• A meglévő kapcsolatrendszer működtetése • Egymás programjain való kölcsönös részvétel • Tanítók, óvodapedagógusok kölcsönös látogatása, hospitálások, konzultációk • A könyvtár látogatása	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Pedagógiai Program kiemelt feladatai	• A székhely óvoda és a tagóvoda pedagógiai programjának kölcsönös megismerése • Tagóvodában az év meséje: A só • A kiemelt területek: mese, hagyományok lehetőségeinek megvalósítása • Az érzelmi intelligencia fejlesztésének sokoldalú megteremtése • A családok bevonása a HPP feladatainak megvalósításába: Mihály napi vásár, népmese napja, szülői értekezlet, gyereknap – Csodapók nap • Tehetséggondozás: két tehetségcsoport kialakítása (kézműves, mozgás); egyéni tehetség – azonosítás	Óvodavezető Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető	Folyamatos

	• Egyéni bánásmód, tehetséggondozás érdekében térítés nélküli és térítési díjas tanfolyamok szervezése • Az év meséjének feldolgozása, a meséhez kapcsolódó gyűjtemény elkészítése • Az év meséje kiadvány elkészítése gyereknapra		

Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Jeles napok, ünnepnapok, megemlékezések kialakítása a hagyományteremtésért	**Kiemelt feladat: a jeles napok, ünnepnapok, megemlékezések tartalmi pontosítása, konkrét feladatok és felelősök meghatározása valamennyi esetben.** • Szüret • Mihálynapi vásár • A népmese napja • Állatok világnapja 2023-ban az év emlőse: vakond • Zene világnapja • Szent Márton nap • Luca nap • Víz világnapja • Bábszínház Világnapja • Föld napja • Madarak, fák napja 2023-ban az év madara: barkóscinege • Környezetvédelmi nap	Óvodapedagógusok	Folyamatos

Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Szakmai munkaközösség működése	• Munkaközösség munkaterve alapján	Munkaközösség vezető	Folyamatos
Cél	**Tervezett tevékenység, feladat**	**Felelős**	**Határidő**
A fejlesztőpedagógus, a pszichológus tevékenységének összehangolása az óvodai nevelést segítő szakemberekkel és az óvodapedagógusokkal	• A gyermekek mérésének eredményeiről tájékoztatás adása óvodapedagógusoknak, szülőknek, fejlesztőpedagógusnak, logopédusnak, pszichológusnak • Fejlesztendő területek meghatározása, személyre szabott fejlesztési tervek elkészítése, és a fejlesztési területek megosztása • BTMN és SNI vizsgálatokhoz szakvélemények elkészítése	Fejlesztőpedagógus Pszichológus	Folyamatos
	• Szakmai egyeztető megbeszélés szervezése az iskolaköteles gyermekek beiskolázásával kapcsolatban • 2019. évi LXX. törvény szerinti iskolaelőkészítés https://mkogy.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1900070.TV és az Emberi Erőforrások Minisztériuma által megküldött – „A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos tájékoztatás”. tájékoztató alapján	Óvodavezető Óvodapedagógusok	2023. október
Cél	**Tervezett tevékenység, feladat**	**Felelős**	**Határidő**
Gyermekvédelem	• Széleskörű tájékozottság a gyermekvédelmi tevékenységről, és annak igénybevételi lehetőségeiről • Célcsoport azonosítása és gyermekek családban való helyének folyamatos nyomon követése • Családlátogatások elvégzése szükség szerint • A rászoruló családok megsegítése	Óvodavezető Gyermekvédelmi megbízott	Folyamatos

	• Kapcsolattartás a partnerekkel • A gyermekvédelmi megbízott munkájának vezetői segítése • Az óvodai szociális segítők új feladatainak megismerése		
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Az utazó gyógypedagógus munkájának összehangolása az óvoda pedagógiai munkájával	• Az együttműködés formáinak működtetése • A fejlesztő helyiségek kompromisszumokkal való biztosítása	Óvodavezető Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógusok	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Kőbányai Óvodás Sportnapokon való részvétel	• Gyermekek felkészítése a sportversenyekre • Részvétel a rendezvényeken • Egészséges életmódra nevelés • Mozgás megszerettetése • Sportos életmódra nevelés	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára Vágvölgyi Hajnalka Ágnes Erki Alexandra Teréz Földes Eszter	Versenykiírás alapján
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
OTP Bank Bozsik Gyermek Labdarúgó Programban való részvétel http://www.pmlsz.hu	• Gyermekek felkészítése a sportversenyekre • Részvétel a rendezvényeken • Egészséges életmódra nevelés • Mozgás megszerettetése • Sportos életmódra nevelés	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára Letákné Szabó Edit Erzsébet	Versenykiírás alapján
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
„Biztonságos Óvoda” program	• A program megismertetése a székhely óvodában	Hőgyes Róbertné Óvodavezető Óvodavezető helyettes	2024. augusztus

	• Kőbánya Bringa program integrálása a Biztonságos Óvoda programba		

8. PEDAGÓGIAI PROGRAM

2023. szeptember 1- jétől a székhely óvodában a „Derűsen, Tevékenyen Helyi Óvodai Pedagógiai Program" a tagóvodában a „Gyermekek Háza Helyi Pedagógiai Program" alapján kezdik meg az óvodapedagógusok a nevelőmunkát.
Az intézmény csoportjai vegyes életkor szerint szerveződnek.

8.1. Kiemelt pedagógiai feladatok

- Az új gyermekek folyamatos befogadása, szülőkkel együtt történő beszoktatása.
- Szokás és szabályrendszer kialakítása, megszilárdítása, folyamatos napirend feltételeinek biztosítása, és megvalósítása.
- A szabad játéktevékenység feltételeinek megteremtése és megvalósítása.
- A hagyományok, a sokoldalú tevékenységek, a játék és mese kiemelt alkalmazása gyermekek egyéni ütemben való fejlődése és differenciált fejlesztése érdekében, az érzelmi intelligencia fejlesztése érdekében.
- A családok rendszeres bevonása az óvodai életbe a módosított HPP megismerése érdekében.
- Iskolai életre való alkalmassá tétel.
- Az anyanyelvi nevelés feladatainak megvalósítása, a mindennapos mondókázás, verselés és mesélés alkalmazása.
- A mese meghatározó szerepének erősítése.
- Zenei készségek-, képességek fejlesztése élmény gazdag, korszerű pedagógiai módszerek alkalmazásával, valamint a zene világával való megismertetés.
- A vizuális önkifejezéshez szükséges eszközök és tér biztosítása a csoportszobákban és az udvaron egyaránt.
- Differenciált képesség fejlesztés egyénre tervezve.
- A mindennapos mozgás és a testi nevelés sokoldalú fejlesztésének biztosítása, megvalósítása.
- A tehetség gondozás kiemelt feladatai: mozgásos és kézműves csoport létrehozása, egyéni tehetségazonosítás.
- SNI és BTM gyermekek integrált nevelésének, fejlesztésének biztosítása.
- Az esélyegyenlőség biztosítása a fokozott egyéni bánásmóddal.
- A környezetvédelem fontosságának megismertetése

8.2. Fejlesztőpedagógus fő feladatai

- A részképesség-kieséssel, illetve személyiségfejlődésbeli hátránnyal küzdő gyermekek, számára egyénileg és az óvodai csoportban személyre szabott, differenciált fejlesztési tevékenység szervezése és megvalósítása.
- Iskolaköteles gyermekek MSSST szűrése, és annak eredményéről az óvodapedagógusok, és a szülők tájékoztatása.
- A Pedagógiai Szakszolgálatok által vizsgált gyermekek szakvéleményének és fejlesztési útmutatójának beépítése a gyermek egyéni fejlesztési tervébe.
- BTMN és SNI vizsgálatra irányított gyermekek szakvéleményének elkészítése.
- Szociális képességek fejlesztése, beilleszkedési-, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztése.
- Tehetséggondozás.

8.3.Pedagógiai asszisztens fő feladatai

- A pedagógiai asszisztens általános pedagógiai asszisztensi feladatai keretében átveszi, átadja a gyermeket a szülőtől, gondozótól, a pedagógussal egyeztetve tájékoztatja a szülőt a gyermeket érintő napi eseményekről.
- Részt vesz a szülői értekezleteken, esetenként családlátogatáson, a team/munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleteken.
- Közreműködik az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, felügyeli a rábízott gyermekeket, vigyáz a testi épségükre.
- Felismeri az alapvető elsősegélynyújtást igénylő, az orvosi segítséget igénylő helyzeteket. Jelzi az intézkedés szükségességét.
- Intézményen kívüli foglalkozások, programok helyszíneire, kirándulásokra, tanulmányi sétákra, erdei iskolában stb. kíséri a gyermekeket.
- Tevékenyen részt vesz a gyermekek öltözködési, étkezési szokásainak kialakításában (terítés, evőeszközök használata stb.). Ellenőrzi a gyermek higiénés és önkiszolgálási tevékenységét, szükség szerint korrigálja. Szervezi, felügyeli a csoportos étkezéseket.
- Ellenőrzi a gyermekek által használt helyiségek rendjét, tisztaságát. Orvosi ellátást nem igénylő sérüléseket lát el, lázat mér, felügyeli a beteget, sérültet.
- Segíti a gyermeket az általánosan használt gyógyászati segédeszközök használatában, részt vesz a gyermekek intézményen belüli, illetve kívüli szabadidős programjainak szervezésében, előkészítésében (terem berendezése, eszközök, anyagok előkészítése stb.).
- A pedagógus irányításával közreműködik a gyermeket fejlesztő, korrekciós tevékenységben, egyénileg segít a gyermeknek a foglalkozásokon.
- Esetenként (pl. ügyeleti időben, szünidőben) foglalkozást szervez, tart (sport, játék, kézműves foglalkozás), beszámol a pedagógusnak a gyermekek tevékenységéről.
- Közreműködik adminisztrációs teendők ellátásában, a dokumentumok elkészítésében.

8.4. Az óvodapszichológus fő feladatai

- Ellátja törvény által meghatározott feladatokat, amelyek elsődleges célja a gyermek, személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése.
- Közvetlen segítséget nyújt a pedagógusoknak a nevelő-oktató munkához.
- A gyermekekkel, közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében közreműködik a gyermekek beilleszkedését, társas kapcsolatait javító intézkedésekben.
- Megszervezi azokat a pszichológiai jellegű szűrővizsgálatokat, amelyek a képességvizsgálatok, szociometriai vizsgálatok, tanulási szokások, tanulási motiváció vizsgálatának körébe tartoznak, vagy a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek,
- Megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat az intézményben az egyén, a gyermekcsoport, és az intézményi szervezet szintjén,
- Megszervezi az intézményben az egészségfejlesztéssel, a nevelőmunka, , az intézményben észlelt személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat,
- Megszervezi a krízistanácsadást a következő váratlan súlyos élethelyzetekben: kortárshaláleset, váratlan családi krízishelyzet, továbbá terápiás vagy más kezelés

szükségessége esetén tovább irányit a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

- A kiemelten tehetséges gyermek tehetséggondozásában a pedagógusokkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével közösen kidolgozza az együttműködés és az ellátás kereteit.
- Szűréseket, vizsgálatokat, tréningeket, egyéni és csoportos tanácsadást szervezhet a gyermek, a pedagógus, továbbá a szülő megkeresésével, valamint az érintett gyermek személyiségének fejlesztésével összhangban a szülő számára is.
- Segíti a pszichológiai ismereteknek a nevelési-oktatási intézményen belüli elsajátítását.
- Kapcsolatot tart a környezetében működő óvodában, iskolában dolgozó óvodapszichológussal, iskolapszichológussal.
- Együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó óvodapszichológussal, iskolapszichológussal az óvodában a pszichológiai tevékenységgel érintett gyermekek, pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása vonatkozásában.
- Az óvodai, pszichológusi munka szakmai minőségbiztosítása érdekében kapcsolatot tart az oktatásért felelős miniszter jogszabályban kijelölt, az Országos Iskolapszichológiai Módszertani Bázis feladatait ellátó intézménnyel.
- Együttműködik a pedagógiai szakszolgálattal az érintett gyermek, pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásában.

9. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

PEDAGÓGUSOK

ellenőrzés időpontja	ellenőrzött csoport	ellenőrzés tartalma	ellenőrzést végzi
2023.szeptember	Minden csoport	• Nevelési terv • Éves terv, keret terv • Anamnézis lapok • Mulasztási napló • Szervezett programok	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
2023. szeptember	Gyermekvédelmi felelős	• Gyermekvédelmi terv • Gyermekvédelmi lapok	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
2023. szeptember	Tűz és munkavédelmi megbízott	• Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
2023. szeptember	Fejlesztőpedagógus	• Egyéni fejlesztési tervek • Mérések	Óvodavezető
2023. szeptember	Pszichológus	• Adminisztráció	Óvodavezető
2023. október	Minden csoport	• Beszoktatás • Szokás és szabályrendszer kialakítása, betartása • Folyamatos napirend • Játék	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
2023. november	Minden csoportban Fejlesztőpedagógus Pszichológus	• Iskolaérettség, iskolakészültség	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
2023. december	Minden csoport	• Mikulás és Karácsonyi ünnepek előkészítése, lebonyolítása	Óvodavezető

ellenőrzés időpontja	ellenőrzött csoport	ellenőrzés tartalma	ellenőrzést végzi
2024. január	Minden csoport Fejlesztőpedagógus Pszichológus	• Leltár	Óvodavezető Óvodatitkár
2024.február	Minden csoport	• Farsangi előkészületek, ünnepség lebonyolítása	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
2024. március	Minden csoport Fejlesztőpedagógus Pszichológus	• Adminisztráció	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
2024.március	Minden csoport	• Húsvéti ünnepség	Óvodavezető
2024.május	Minden csoport	• Anyák napi előkészületek	Óvodavezető
2024.augusztus	Minden csoport Fejlesztőpedagógus	• Adminisztráció	Óvodavezető
Folyamatosan	Minden csoport	• Jeles napok, ünnepek, megemlékezések	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Alkalomszerű	Minden pedagógus	• Munkaidő, munkarend, munkafegyelem,	Óvodavezető Óvodavezető helyettes

NEVELŐ MUNKÁT SEGÍTŐ ALAKALMAZOTTAK, TECHNIKAI ALKALMAZOTTAK

ellenőrzés időpontja	**ellenőrzés tartama**	**ellenőrzést végzi**
Hetente	• Az óvoda tisztasága • A csoportszobák tisztasága, rendben tartása • Konyhai feladatok HACCP előírása szerinti elvégzése • Az udvar rendben tartása	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Havonta	• Törési füzet nyilvántartása • Tisztítószer nyilvántartás, felhasználás • HACCP műszaknapló vezetése	Óvodavezető helyettes
6 havonta	• Nagytakarítás, • Játékfertőtlenítés • Leltár előkészítés	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
október – november március – április	• Az óvónőkkel való együttműködés • A gondozási, nevelési feladatokban való aktív részvétel, udvari életben való részvétel (csoport ellenőrzések alkalmával)	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Alkalomszerűen	• Az intézmény pontos nyitásának és zárásának ellenőrzése • Munkaidő, munkarend, munkafegyelem, jelenéti ív vezetése	Óvodavezető

10. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK, MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLETEK

időpont	megnevezés	téma	helyszín	felelős
2023. augusztus 28.	Nevelési év nyitó értekezlet	Az 2023/2024. nevelési év munkatervének megbeszélése. A csoportokra vonatkozó feladatok, határidős munkák kiadása. A dajka dolgozók feladatkörének meghatározása, munkaidő beosztás ismertetése. Aktuális feladatok megbeszélése.	helyben	óvodavezető
2023. november	Szakmai értekezlet	Pompás Napok programjának megismerése	kihelyezett	óvodavezető
2024. január 26.	Szakmai értekezlet	Vezetői önértékelés Intézményi önértékelés	helyben	óvodavezető
2024. június 7.	Nevelési év záró értekezlet	Az éves munka értékelése, nyári óvodai élet előkészítése, megszervezése. 2024/2025-es nevelési év célkitűzéseinek, feladatainak meghatározása.	kihelyezett	óvodavezető
Székhely: kedd 13^{00} Tagóvoda:szerda13^{00}	Munkatársi megbeszélések	Aktualitások	helyben	óvodavezető

11. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁDOK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

A családokat közös programok megszervezésével vonjuk be az óvoda életébe. Megszervezzük azokat a rendezvényeket, foglalkozási formákat, amelyekre szívesen jönnek el a szülők, testvérek, nagyszülők. A közvetlen részvétel, tapasztalat, az együtt eltöltött idő a gyermekekkel, óvodapedagógussal, a szülőtársakkal közös gondok, élmények közelebb hozzák érzelmileg is a feleket. Így hamarabb kialakul az együttműködés képessége, az elfogadás, a megértés, és tolerancia mindkét oldalon.

Az együttműködés formái:

- Szülők Szervezetének értekezletei alkalmával a szülői érdekképviselet véleményének, javaslatainak meghallgatása.
- A szülői szervezet aktív bevonása az óvoda életébe.
- Intenzív személyes beszélgetések a szülőkkel a gyermekek megismerése érdekében.
- A szülők igényeinek megfelelő, térítéses kiegészítő tevékenységek szervezése a gyermekek számára: néptánc, foci, rocky, úszás, judo.
- Nyitott délelőttök szervezése.
- A szülői értekezletek kötetlenebb, közvetlenebb formában történő megszervezése, az értekezletek témáinak kiválasztása a szülők érdeklődésének, és az aktuális kérdéseknek megfelelően.
- Szülői Fórum szervezése a szülőket érintő aktuális problémákról.
- A szülők bevonása az óvoda külső és belső arculatának alakításába.
- Minden újonnan beiratkozó gyermek szüleinek átadjuk az óvoda házirendjét.
- Az óvoda pedagógiai programjának bemutatása a gyermekek beíratását megelőzően: írásos ismertetővel és játszó délután szervezésével.
- Az iskolaköteles gyermekek szüleinek segítségnyújtás az iskolaválasztáshoz, és felkészítés iskolakezdéssel járó pedagógiai feladatokra.

Az ÓVODA és a CSALÁDOK KÖZÖS PROGRAMJAI

SZÉKHELY ÓVODA		
program	**időpont**	**felelős/szervező**
Népmese napja	2023. szeptember 28.	Csoportvezető óvodapedagógusok
Mihály napi vásár	2023. szeptember 29..	Piros Katica csoport
Szüret	2023.október 13.	Óvodavezető Óvodatitkár Pedagógiai assz. Kertész
Márton – napi lámpás felvonulás	2023. november 10.	Zöld Béka csoport
Adventi kézműves délután	2023. december 1.	Sárga Méhecske csoport Fejlesztőpedagógus
Karácsonyi ráhangolódás	2023. december 18- 20.	Óvodavezető
Húsvéti kézműves délután	2024. március 22.	Fejlesztőpedagógus
Anyák napi köszöntés	2024.május	Csoportvezető óvodapedagógusok
Csodapók Nap	2024. június 15.	Alkalmazotti közösség

TAGÓVODA		
program	**időpont**	**felelős/szervező**
A népmese napja	2023. szeptember 29.	csoportvezető óvodapedagógusok
Töknap	2023. október 25.	csoportvezető óvodapedagógusok
Adventi kézműves délután	2023. november 29.	csoportvezető óvodapedagógusok
Karácsonyi délután	2023. december 19.	csoportvezető óvodapedagógusok
Húsvéti kézműves délután	2024. március 27.	csoportvezető óvodapedagógusok
Anyák napi köszöntés	2024.május 6.	csoportvezető óvodapedagógusok
Évzáró ünnepség	2024.május - június	csoportvezető óvodapedagógusok
Gyermeknap	2024.május 27-31.	óvodavezető és munkaközösség vezető
Ballagás	2024. május 31.	óvodavezető és helyettes

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

időpont	szervezési keret	téma	felelős
2023. szeptember	csoportonként	• az óvoda dolgozóinak és speciális szolgáltatást nyújtó szakembereinek bemutatása • folyamatos napirend • a csoportok szokás – és szabályrendszerének ismertetése • pedagógiai célkitűzések felvázolása • a családokkal való közös programok megbeszélése • a nevelési év rendjének, programjainak ismertetése • a kiegészítő tevékenységek ismertetése • aktualitások	óvodavezető csoportvezető óvodapedagógusok
2023. november.	összevont	• az iskolára való felkészítés az óvodában és a családban • az iskolai olvasástanítás módszerei • ismerkedés a Harmat Általános Iskola és Kada Mihály Általános Iskola programjával	fejlesztőpedagógus óvodavezető
2024. április 10.	összevont	• tájékoztató leendő óvodások szülei részére	óvodavezető óvodavezető helyettes
20243. április	csoportonként	• nevelési év értékelése • aktualitások	csoportvezető óvodapedagógusok

FOGADÓÓRA

Óvodavezető	Igény szerint
Óvodapedagógusok	Évente kétszer⟶ Tájékoztatás a gyermek fejlődéséről
	Szeptember-október ⟶ Iskolaérettségi tájékoztató
	Egyedi esetekben igény szerint
Fejlesztőpedagógus	Képesség vizsgálatok után
	Egyedi esetekben igény szerint
Óvodapszichológus	Egyedi esetekben igény szerint

ZÁRTKÖRŰ ÓVODAI ÜNNEPSÉGEK, JELES NAPOK, MEGEMLÉKEZÉSEK, PROGRAMOK

program	időpont	felelős/szervező
Tűzvédelmi délelőtt	2023. szeptember	óvodavezető Letákné Szabó Edit Erzsébet
Autómentes nap	2023. szeptember	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Földes Eszter
A népmese napja (szeptember 30.)	2023.szeptember 28-29..	Kék Pillangó csoport
Állatok világnapja (október 4.)	2023. október 4.	csoportvezető óvodapedagógusok
Zene világnapja (október 1.)	2023. október 2.	csoportvezető óvodapedagógusok
Szent Márton nap (november 11.)TAGÓVODA!	2023. november 10.	csoportvezető óvodapedagógusok
Múzeumlátogatás székhely! SZÉKHELY!	2023. november	Óvodavezető Óvodatitkár
Luca nap (december 13.) TAGÓVODA!	2023. december 13.	csoportvezető óvodapedagógusok
Mikulás (december 6.)	2023. december 5 - 6.	Óvodavezető Óvodatitkár csoportvezető óvodapedagógusok
Karácsonyi délelőtt	2023. december 18 - 20.	Óvodavezető Óvodatitkár
Egészségnap SZÉKHELY!	2024. január	Kék Pillangó csoport
Farsang	2024. február 9.	csoportvezető óvodapedagógusok
Bábszínház Világnapja (március 21.) TAGÓVODA!	2024. március 21.	csoportvezető óvodapedagógusok
Víz világnapja (március 22.)	2024. március 22.	csoportvezető óvodapedagógusok
Húsvét	2024. március 22-27.	csoportvezető óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
Költészet napja (április 11.) SZÉKHELY!	2024. április 11.	csoportvezető óvodapedagógusok Kék Pillangó csoport
Föld napja (április 22.)	2024. április 22 – 26.	csoportvezető óvodapedagógusok Zöld Béka csoport
Májusfa állítás SZÉKHELY!	2024.április 29.	csoportvezető óvodapedagógusok Piros Katica csoport
Madarak, fák napja (május 10.)	2024. május 10.	csoportvezető óvodapedagógusok Piros Katica csoport
Környezetvédelmi nap (június 5.)	2024. június 4-6.	óvodavezető
Nemzeti, történelmi ünnepek (október 23.; március 15.)	alkalmanként	óvodavezető óvodavezető helyettes Sárga Méhecske csoport

12. AZ ÓVODAI NEVELÉST KIEGÉSZÍTŐ FOGLALKOZÁSOK

SZAKMAI SZOLGÁLTATÁS		
foglalkozás megnevezése	**pedagógus neve**	**foglalkozás időpontja**
Logopédus	Elges Renáta (székhely)	kedd és csütörtök
	RuisznéJandricza Katalin(tagóvoda)	hétfő és szerda
Pszichológus	Lazár Gabriella	Hétfő és szerda
Fejlesztőpedagógus	Szalkai Krisztina	hétfőtől péntekig
Utazó gyógypedagógus	Petus Katalin	igény szerint

TÉRÍTÉSMENTES KÜLÖN FOGLALKOZÁS		
foglalkozás megnevezése	**foglalkozás helyszíne**	**foglalkozás időpontja**
Hittan	Helyben	székhely: hétfő tagóvoda: szerda

13. FELELŐSÖK RENDSZERE

elnevezés	megbízott neve
Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott	Vágvölgyi Hajnalka Ágnes
Tűz- és munkavédelmi feladatokkal megbízott	Letákné Szabó Edit Erzsébet
Könyvtáros	Letákné Szabó Edit Erzsébet
Intézményi díszítés, megjelenés	Letákné Szabó Edit Erzsébet Szöllősi Ferencné
Pályázatfigyelő - koordináló	Mikola Györgyi Szöllősi Ferencné
Műsorszervezés	Pappné Rózsavölgyi Linda Szöllősi Ferencné
Udvar	Fábiánné Pintér Erzsébet Németh Marcella Jolán
Kézműves tehetségműhely vezetése	Németh Marcella Jolán
Sport tehetség műhely koordinátora	Erki Alexandra Teréz Földes Eszter Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára Vágvölgyi Hajnalka Ágnes
Katasztrófavédelmi program	Letákné Szabó Edit Erzsébet
Okos Óvoda program	Szöllősi Ferencné
Madárbarát Óvoda	Orsós Krisztián

14. TOVÁBBKÉPZÉS

ÓVODAPEDAGÓGUSOK

A továbbképzési terv újra tervezése szükséges a törvényi változás miatt.

1-es típusú diabéteszes tanulók óvodai-iskolai ellátását támogató képzéseken részt vett:
Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára
Fábiánné Pintér Erzsébet
Földes Eszter
Hőgyes Róbertné
Letákné Szabó Edit Erzsébet
Szalkai Krisztina

15. GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉNEK TERVE

időpont	terület	tartalom	felelős
szeptember	balesetvédelem	munkavédelmi bejárás	óvodavezető munkavédelmi felelős
szeptember	tűzriadó	menekülési terv szerint	óvodavezető munkavédelmi felelős
szeptember	gyermekek balesetvédelmi oktatása	csoportnapló alapján	óvodapedagógusok munkavédelmi felelős
január	balesetvédelem	munkavédelmi bejárás	óvodavezető munkavédelmi felelős
június	balesetvédelem	munkavédelmi bejárás	óvodavezető munkavédelmi felelős
alkalmanként	gyermekek balesetvédelmi oktatása	csoportnapló alapján	óvodapedagógusok
folyamatosan	balesetvédelem	hirtelen felmerülő balesetvédelmi helyzetek megoldása folyamatos karbantartás, hibaelhárítás	óvodavezető munkavédelmi felelős óvodatitkár
rendkívüli	balesetvédelem, tűzvédelem	rendkívüli események esetén munkavédelmi szabályzat, illetve utasítás alapján	óvodavezető munkavédelmi felelős

16. KÜLSŐ KAPCSOLATOK TERVE

a partner megnevezése	együttműködés tartalma	felelős
Fenntartó	Információs anyagok átadása Értekezletek Aktualitások	óvodavezető óvodatitkár
Iskolák	Információ csere Tájékoztatás Pedagógusok kapcsolattartása	óvodavezető óvodapedagógusok
Bölcsődék	Információ csere Gyermekétkeztetés egyeztetése	óvodavezető helyettes óvodatitkár
Pedagógiai Oktatási Központ (POK)	Szaktanácsadás Továbbképzés Aktualitások	óvodavezető óvodapedagógusok
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. Kerületi Tagintézménye	Szaktanácsadás Tapasztalatcsere Szakemberek biztosítása	óvodavezető fejlesztőpedagógus óvodapszichológus
BÁRKA	Problémák feltárása, segítségkérés Aktualitások	óvodavezető gyermekvédelmi felelős
Egészségügyi intézmények	Gyermekek egészségügyi vizsgálatai, szűrései	óvodavezető óvodavezető helyettes
Közművelődési intézmények	Kapcsolattartás Óvodán kívüli programok szervezése	óvodavezető óvodavezető helyettes
Gyermekétkeztetést biztosító cég	Információs füzet vezetése Elégedettségi véleményezés	tagintézményvezető dajka

17. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

feladat	határidő	felelős
Gyermekvédelmi munkaterv készítése, elfogadtatása. A 2023/2024.nevelési évre beiratkozott gyermekeknél a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tényezők felmérése a Helyi Óvodai Pedagógiai Program kritériumai alapján, jelzése az óvodavezetőnek.	2023. szeptember 30.	óvodapedagógusok gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus
Az étkezési támogatásban részesülő gyermekek nyilvántartásba vétele, felülvizsgálata a törvényi szabályozás szerint.	folyamatos	óvodavezető óvodatitkár
A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele és felkutatása. Szükség esetén folyamatos környezettanulmány a családoknál	folyamatos	óvodavezető gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus
Családok megismerése, szülőkkel a kapcsolat kiépítése, erősítése. Szükség esetén tájékoztatás a kerület gyermekvédelmi intézményeiben történő gyermekfoglalkozásokról, ruhaosztásról, segélyezési formákról.	folyamatos	gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus
Gyermekjóléti szolgálattal és a segítő intézményekkel (Gyermekjólét, Gyámhatóság, Szakértői bizottság) szoros kapcsolattartás, személyes kapcsolat kiépítése a családgondozókkal. Esetjelzés, szakvélemények készítése és továbbítása a gyermekvédelmi szervek felé.	folyamatos	óvodavezető gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus

feladat	határidő	felelős
Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett „Kerekasztal” megbeszéléseken, valamint a kerületi gyermekvédelmi munkaközösség összejövetelein. Információk átadása a nevelőtestület részére.	folyamatos	gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztésének pontos vezetése. A gyermek életében, fejlődésében, a család helyzetében történő változások rögzítése folyamatosan, az egyéni megfigyelési lapokon.	folyamatos	óvodapedagógusok gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus
Fogadó óra tartása	kiírás alapján	gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus
Beszámoló a gyermekvédelmi munkáról	2024. augusztus	gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus

18. SZÜLŐK SZERVEZETÉNEK MUNKATERVE

A Szülők Szervezete (SZSZ) az óvodavezetőjének irányításával és együttműködésével segíti az óvoda és a családi nevelés összehangolását.

Főbb tevékenységi területei:

- nyomon követik a gyermeki jogok érvényesülését
- megszervezik a szülők tájékoztatását az óvodai nevelés kérdéseiről, feladatairól, módszereiről
- közvetítik a szülők véleményét és javaslatait
- részt vállalnak a gyermekvédelmi esetek feltárásában
- javaslati joggal élnek az óvoda fejlesztésével kapcsolatos feladatokban, aktívan vesznek részt a társadalmi munkában
- segítenek hangulatosabbá, élménygazdagabbá tenni az ünnepélyeket

A szervezet véleményt nyilvánít, javaslatokat tesz, egyetértési jogot gyakorol:

- Pedagógiai Program módosításának elfogadásáról
- SZMSZ – Éves munkaterv, gyermekeket érintő kérdésekben
- az óvoda házirendjéről
- az óvodai hagyományok rendszeréről
- minden olyan döntés vagy intézkedés előtt, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti
- a szülőket szervezési vagy anyagi tekintetben jelentősen érinti
- a szülői közvéleményt foglalkoztatja

Feladata:

Erősítsék a szülőtársakban azt a nézetet, hogy elsősorban a szülő a felelős a gyermek neveléséért, az óvoda a családi nevelést kiegészítő funkciót lát el. A nevelésben a családé a meghatározó szerep. A családi nevelés fokozhatja, erősítheti, de csökkentheti is az óvoda nevelő hatását.

A többség érdeke alapján kialakított házirend betartására ösztönözzék a szülőtársaikat.

Figyelmeztessék a szülőket az óvodán belüli, és kívüli negatív magatartásnak a következményeire (hangos beszéd, durva, következetlen bánásmód gyermekével szemben, szemetelés, környezet megóvása stb.).

Tájékoztassák az óvoda gyermekvédelmi felelősét és vezetőjét a lakókörzetükben élő hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek helyzetéről.

Ösztönözzék a szülőket a gyermekek óvodai nevelésben való részvételére (rendszeres óvodába járás).

Ösztönözzék szülőtársaikat a szülői értekezletek, fogadóórák, munkadélutánokon való aktív részvételre.

Segítsenek az ünnepélyek, kirándulások előkészítésében, szervezésében.

Aktívan vállaljanak részt az óvoda épületének, udvar és környékének megóvásában, karbantartásában.

Ötletekkel segítsék az óvoda fejlesztési elképzeléseit (pályázatokra, akciókra, programokra figyelemfelhívás).

Értekezletek:

1. Tájékoztató a nevelési év célkitűzéseiről, feladatairól
   Éves munkaterv megismerése – elfogadtatása
   Nevelési év értékelésének nyilvánosságra hozatala
   Házirend, SZMSZ elfogadása
   Ideje: 2023. szeptember

2. Nevelési év feladatainak értékelése
   Ideje: 2024. június

Szükség esetén rendkívüli értekezlet összehívása.

A Kőbányai Csodapók Óvoda munkatervét a nevelőtestület bevonásával készítette:
Szigetiné Mezei Gabriella intézményvezető

A Kőbányai Csodapók Óvoda munkatervét az intézmény szülői szervezete véleményezte.

Budapest, 2023. augusztus 31.

Kőbányai Csodapók Óvoda 1104 Budapest, Mádi utca 127. OM: 034423 Telefon: 260-3362

Szigetiné Mezei Gabriella
Intézményvezető

KŐBÁNYAI CSODAPÓK ÓVODA

1104 Budapest, Mádi utca 127.

Tel: (06-1) 2603362
SÍP: 550/551
Internet: www.csodapokovoda.hu
email: csodapok.ovoda@gmail.com
OM: 034423

JEGYZŐKÖNYV
NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETRŐL

Az értekezlet helye, időpontja: Kőbányai Csodapók Óvoda
2023.augusztus 28.
Jelenlévők: 12 fő pedagógus a mellékelt jelenléti ív alapján
2 fő pedagógiai asszisztens
1 fő óvodatitkár
1 fő Szülői Szervezet képviselője

Szervezet megnevezése: Kőbányai Csodapók Óvoda
Távollévők: 2 fő távollévő pedagógus
1 fő távollévő pedagógiai asszisztens
Határozatképesség megállapítása: az értekezlet határozatképes
Jegyzőkönyv-vezető: Fábiánné Pintér Erzsébet óvodavezető - helyettes
Jegyzőkönyv hitelesítők: Németh Marcella Jolán tagóvoda vezető
Erki Alexandra Teréz óvodapedagógus

Napirend: 2023/2024. nevelési év munkatervének elfogadása.

Hozzászólások: nem volt érdemleges hozzászólás

Döntések: az óvoda nevelőtestülete elfogadja a 2023/2024. nevelési év munkatervét.

Határozatok:
2023/2024. nevelési év 1. számú nevelőtestületi határozata: a Kőbányai Csodapók Óvoda nevelőtestülete a 2023/2024. nevelési év munkatervét 100%-os egyetértéssel elfogadja.

Fábiánné Pintér Erzsébet
jegyzőkönyv-vezető

Németh Marcella Jolán
jegyzőkönyv hitelesítő

Erki Alexandra Teréz
jegyzőkönyv hitelesítő

Bednárik Zita
Szülői Szervezet Képviselője

KŐBÁNYAI CSODAPÓK ÓVODA

1104 Budapest, Mádi utca 127.

Tel: (06-1) 2603362
SÍP: 550/551
Internet: www.csodapokovoda.hu
email: csodapok.ovoda@gmail.com
OM: 034423

JELENLÉTI ÍV
NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET

Az értekezlet időpontja: 2023.augusztus 28.

1. ALKALMAZOTTAK

	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára	Bödös Zsófi
2.	Dr. Ungi Hajnalka	Ungi Hajni
3.	Elgesné Péter Márta	Elgesné Péter Márta
4.	Erki Alexandra Teréz	Erki
5.	Fábiánné Pintér Erzsébet	Fabi
6.	Földes Eszter	Fe
7.	Hőgyes Róbertné	Hőgyes Róbertné
8.	Lazár Gabriella	Betegállomány
9.	Letákné Szabó Edit Erzsébet	Szabadság
10.	Mikola Györgyi	Mikola György
11.	Németh Marcella Jolán	Németh Marcella
12.	Pappné Rózsavölgyi Linda	Papp
13.	Szalkai Krisztina	Betegállomány
14.	Szigetiné Mezei Gabriella	Szigi
15.	Szöllősi Ferencné	Szöllősi Ferencné
16.	Vágvölgyi Hajnalka Ágnes	Vágó Hajni Ági

2. MEGHÍVOTTAK

NÉV	KIT KÉPVISEL	ALÁÍRÁS
Bednárik Zita	Szülői Szervezet	Bednárik Zita

Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)
Intézményi munkaterv
2023/2024.

INTÉZMÉNYI MUNKATERV

2023/24-es nevelési évre

Készítette a nevelőtestület bevonásával:

Gépmadár Óvoda OM: 034416 Tel.: 262-34-82, 431-9839 1106 Budapest, Gépmadár u. 15.

Király Ildikó
óvodavezető

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

• 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)

• 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról

• 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról

• 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról

• 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

• Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet

• 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

• 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról

• 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- Mesterprogram
- A Kőbányai Gépmadár Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára (hatodik javított kiadás)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. (harmadik javított változat)

1.Helyzetelemzés

1.Személyi feltételek

Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések

Munkakör	**Engedélyezett álláshely**	**Betöltött álláshely**	**Pedagógus életpálya szerinti besorolás**			
			Gyakornok	Pedagógus 1.	Pedagógus 2.	Mester
Óvodapedagógus	16	16	0	9	6	1
Pszichológus	0,5	0.5			1	
Pedagógiai asszisztens	2	1,75				
Dajka	7	7				
Óvodatitkár	1	1				
Kertész	1	1				
Konyhás	1	1				
Takarító-kisegítő	1	1				
Létszám összesen	**29,5**	**28,25**				

A 2023/24-as nevelési évet pedagógus hiány nélkül, teljes alkalmazotti létszámmal kezdjük meg. Egy nyugdíjas óvodapedagógusunk, Antalics Hajnalka távozott augusztus végén, helyére Rákosi-Nagy Melinda érkezett.

Munkánkat segítő pedagógus kollegák:

Munkakör	**Pedagógus**	**Pedagógus**
Logopédus	Kovács Fruzsina	Még nem ismert.
Gyógypedagógus	Németh Erika	
Pszichológus	Bátorné Páhoki Zita	
Fejlesztőpedagógus	Péterné Varga Ágnes	

Munkaközösségek

1. **Tehetség munkaközösség**

Vezetője: Strifler- Siró Stefánia óvodapedagógus

Feladata: Munkaterv alapján az óvodai tehetséggondozó feladatok irányítása és annak folyamatos megvalósítása (az éves munkaterv a mellékletben található)

Tagjai:

Király Ildikó óvodavezető

- ✓ Balyi Krisztina – Strifler –Siró Stefánia (Logikai műhely)
- ✓ Koburger Emese- Péterné Varga Ágnes (Mozgás műhely)
- ✓ Horváth Eszter- Balogh Krisztina (Művészeti műhely)

2. **Önértékelést Támogató munkaközösség**

Vezetője: Havasi Mónika óvodapedagógus

Feladata: Munkaterv alapján az intézményi önértékelési feladatok ellátása (éves terv a mellékletben található)

Tagjai: Széll Csilla, Koburger Emese, Strifler-Siró Stefánia, Király Ildikó

Munkacsoportok

1. **Óvoda-iskola munkacsoport**

Vezetője: Strifler-Siró Stefánia óvodavezető helyettes

Tagjai: mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok

Fő tevékenységeik:

Az óvoda – iskola átmenet megkönnyítése érdekében közös programok szervezése a Keresztúry Dezső Általános Iskolával. A munkacsoport az iskolával közösen kialakított éves munkaterv alapján működik.

2. Báb munkacsoport

Vezetője: Széll Csilla

Fő tevékenységeik:

Az óvoda dolgozóiból önkéntesen alakult bábcsoport és a művészeti tehetségcsoport az óvodai ünnepeken hagyományőrző tevékenységgel, komplex élmény nyújtásával gazdagítjuk gyermekeink óvodai életét.

Gyermeklétszám alakulása:

Az óvoda **maximális férőhelye**: 179 fő.

Az intézmény számított **gyermeklétszáma** a 2023. augusztus 25-i állapot alapján: 128fő

Az **SNI gyermekek létszáma** a 2023. augusztus 25-i állapot alapján: 9 fő

A **BTM-es gyermekek létszáma** a 2023. augusztus 25-i állapot alapján: 6 fő

Augusztus végén a maximális csoportlétszámot nem érte el a beiratkozottak száma. A nagyarányú költözés miatt a csoportlétszámok naponta változnak.

Sorszám	Csoport neve	Férőhely (fő)	Létszám (fő)	SNI száma (fő)	BTM száma (fő)	Számított létszám	Korosztály
1.	Micimackó	26	16	2	3	18	nagy csoport
2.	Szivárvány	25	17	1	0	18	középső csop
3.	Gomba	26	19	1autista	0	21	kiscsoport
4.	Süni	26	15	3	0	18	középsőcsop.
5.	Hupikék Törpikék	25	18	0	0	18	kiscsoport.
6.	Bambi	25	15	1	0	16	nagycsoport
7.	Mókus	26	19	0	0	19	nagy csoport
Összesen		**179**	**119**	**8**	**3**	**128**	

Csoportbeosztások:

Kis csoportok:	
1. Gomba	
Óvodapedagógusok:	Széll Csilla- Balogh Krisztina
Dajka:	Ténai Jánosné
Pedagógiai asszisztens:	Henter Ibolya
2. Hupikék Törpikék csoport	
Óvodapedagógusok:	Horváth Eszter- Mezriczki Szandra
Dajka:	Tomancsekné Tulipán Éva
Pedagógiai asszisztens:	Lajos- Szalai Erika
Középső csoportok:	
1. Szivárvány csoport	
Óvodapedagógusok:	Havasi Mónika- Rákosi-Nagy Melinda
Dajka:	Vargáné Kertész Erzsébet
2. Süni csoport	
Óvodapedagógusok:	Mahler Erzsébet- Deményiné Pálmai Krisztina
Dajka:	Lőrincz Adél
Nagycsoportok:	
1. Micimackó csoport	
Óvodapedagógusok:	Hajas Donka- Grnákné Szabó Zsuzsanna
Dajka:	Snekszer Andrea
2. Bambi csoport	
Óvodapedagógusok:	Koburger Emese- Hermann Katalin
Dajka:	Csíkné Szabó Stefánia
3. csoport	
Óvodapedagógusok:	Strifler-Síró Stefánia- Balyi Krisztina
Dajka:	Pankaczi Krisztina

Felelősi rendszer

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

Óvodavezető – helyettes: Strifler-Siró Stefánia

Önálló feladatköre:

- munkavédelmi és tűzvédelmi tevékenységek irányítása,
- KIR gyermek nyilvántartás vezetése,
- szülői értekezletek, ünnepélyek, szakmai munka ellenőrzése, annak dokumentálása megbeszélés szerint
- dajkák munkájának irányítása, ellenőrzése, dokumentálása havonta legalább egyszer, hiányzásuk esetén a helyettesítés megszervezése, szabadságaik beosztása
- egészségügyi könyvek ellenőrzése, kötelező vizsgálatok megszervezése

További helyettesek megbízással a vezetők távollétében:

1. Péterné Varga Ágnes
2. Havasi Mónika

Gyermekvédelmi felelős:	Széll Csilla
Tűz és munkavédelmi felelős:	Péterné Varga Ágnes
Könyvtáros:	Mahler Erzsébet , Grnákné Szabó Zsuzsanna
Tehetségkoordinátor	Strifler –Siró Stefánia
Szertárfelelős:	Horváth Eszter, Mezriczki Szandra
Szülők központi faliújságjának felelőse:	Horváth Eszter, Balogh Krisztina
Ügyeleti, helyettesítési rend szervezője:	Havasi Mónika
Közművelődés szervező:	Mahler Erzsébet
Jegyzőkönyvvezető:	Széll Csilla
Óvoda honlapjának felelőse:	Széll Csilla, Péterné Varga Ágnes
Tornaterem, szertárrendezés:	Koburger Emese, Péterné Varga Ágnes
Gépmadár-nap megszervezésének felelőse:	Széll Csilla, Balogh Krisztina, Strifler-Siró Stefánia, Péterné Varga Ágnes, Rákosi-Nagy Melinda

Egészség-hét szervezésének felelőse:	Mezriczky Szandra, Balyi Krisztina
Bozsik-foci program felelőse:	Hermann Kati, Hajas Donka
Pályázatfigyelő felelőse:	Balyi Krisztina
Óvoda díszítésének felelősei:	Havasi Mónika, Deményiné Pálmai Krisztina
Alapítvány vezetője:	Strifler _Síró Stefánia
Gyermeköltözők dekorálása az <u>aktuális</u> alkalmakhoz igazítva:	Szeptember1.- február 28.-ig: Micimackó, Cimbora, Mókus, Gomba csoportos pedagógusok
	Március1.- augusztus 31.-ig: Szivárvány, Hupikék, Bambi, Gomba csoportos pedagógusok

<u>Munkaidő:</u>

Minden dolgozó munkaideje heti 40 óra.

Kivétel: a részmunkaidős dolgozók, nekik 20 illetve 30 óra a munkaszerződésük alapján. (Henter Ibolya, Bátorné Páhoki Zita)

- Az **intézményvezető** kötött munkaideje: 10 óra/ hét
  A kötetlen munkarendben ellátott vezetői feladatok: 30 óra/ hét.
- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében heti 26 óra kötött munkaidő, 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Intézményvezető helyettes** esetében heti 24 óra a neveléssel, fejlesztéssel kötött munkaidő, heti 8 óra a vezető helyettesi feladatok ellátása, a fennmaradó 8 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítésre fordítandó.
- **Pedagógiai asszisztens** neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 35 óra, 30 órás részmunkaidős esetén heti 26 óra 15 perc, melyet a gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával kell tölteni.
- **A fejlesztőpedagógus** kötött munkaideje heti 32 óra, a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 24 óra.
- **A pszichológus** heti kötött munkaideje 11 óra.

Munkaközi szünet: 20 perc/ nap

A munkavállaló részére 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, ha a beosztás szerinti munkaideje a 6 órát meghaladja. A munkaközi szünetről a Munka Törvénykönyve rendelkezik. A munkaközi szünet a munkavégzés olyan rövidebb időtartamú megszakítása, amelynek célja, hogy a munkavállaló például pihenni, étkezni, dohányozni tudjon. Ebből egyrészt következik, hogy a **munkaközi szünet a munkavállaló munkaidejébe nem számít bele,** és erre az időre, munkabérre sem jogosult. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni. Nincs lehetőség arra, hogy a munkáltató a munkaidő végén, a munkavégzés befejezése után adja ki a munkaközi szünetet.

Óvodapedagógusok munkaideje			
Heti 100% **40 óra/hét**	**Heti 80%** **32 óra/hét** **neveléssel-oktatással kötött munkaidő csoportban**	**Heti 20%** **8 óra/hét**	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	**4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő**
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	Szülői értekezletre családlátogatásokra, fogadóórákra, úszás kísérésére, a nevelést előkészítő pedagógiai feladatokra, a gyakornok szakmai segítésére, továbbá évi max. 60 óra eseti helyettesítésre kell fordítani.	Kötetlen. Egyéb szakmai feladatok ellátása.

A nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkaidő beosztása:

A dajkák heti 40 óra váltott műszakos forgó rendszerben, délelőttös 7.00-15.20, a délutános 9.40-18.00 óráig.

A pedagógiai asszisztensek heti 30 órás munkarendben 7.00-13.00 óráig, heti 40 órás munkarendben 7.30-15.50 óráig. (Munkaidő beosztásuk rugalmas, ettől eltérő lehet, ha az óvoda helyzete úgy kívánja meg.)

Konyhai dolgozó, kertész-karbantartó heti 40 óra délelőttös munkarendben 6.00-14.20 óráig.

Óvodatitkár heti munkaidő beosztása 40 órás munkarendben: páros héten 8.00-16.20, páratlan héten 7.00-15.20 óráig.

A pedagógusok kötelezettségei:

- A vezetői ütemtervben szereplő házi bemutatókon való részvétel **kötelező** minden pedagógus kollegának, a hospitáláson való részvétel, a gyakornok kivételével, akinek kötelező, ajánlott minden pedagógus számára.
- A pedagógusok a **vezetővel történő egyeztetés** alapján végzik az óvoda területén, illetve a meghatározott esetekben azon kívül a feladataikat.
- A **7 éves képzési ciklusát mindenki figyelemmel kíséri** és a vezető felé **írásban jelzi igényét,** kötelezettségét!
- **A munkaruha használata mindenki számára kötelező!** (minden dolgozóra érvényes!) Ennek ellenőrzése a vezető-helyettes feladata.

2. Tárgyi feltételek

Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból:

- Sportfelszerelések
- Vizuális eszközök,
- Logikai és fejlesztő játékok
- Laptopok
- Homokozó árnyékolók

Karbantartás, felújítás az elmúlt nevelési év folyamán:

- A felfagyott lépcsőburkolat felújítása, cseréje
- A Mókus csoportban bútor csere

- A Hupikék Törpikék csoport festése (a dolgozók által)
- Udvari világítótestek javítása

Ez évi fejlesztési elképzelések, folyamatban levő felújítások:

- Folyamatban lévő felújítások nincsenek.
- Folytatni a bútor cserét, felújítást
- Udvar felújítása (terv)

Ebben az évben is kérek mindenkit **a takarékos gazdálkodásra** és működtetésre (víz, villany, fűtés stb.) !
Minden dolgozónak kiemelt figyelmet kell fordítani a **balesetveszélyes helyzetek** elhárítására. Aki ilyent észlel, jelezze felém és a karbantartó kollegának is.
Pályázatokat és minden olyan forrást, amivel a **költségvetésünket kiegészíthetjük**, minden dolgozó segítségére számítok. Kérem, hogy a szülőket is a lehetőségekhez mérten ösztönözzétek az óvoda és az alapítvány támogatására!

3. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK

Előző nevelési év feladatai (2022/23.)	**Eredmények**	**További feladat (2023/24.)**
Tehetségpont regisztráció	A Nemzeti Tehetségsegítő Tanács illetékes szakmai bizottsága a tehetségpont működési kérelmünket elfogadta.	Kapcsolatfelvétel a körzetünkben működő többi tehetségponttal, a jó tapasztalatok átvétele, átadása.
A **házirend** közzététele az óvoda honlapján, a szülők és az óvoda dolgozóinak tájékoztatása.	A tájékoztatás a tervezett szerint megvalósult.	Szükség szerint a szülői értekezleteken beszélni a házirendről.

Tehetséggondozó program elkészítése. Az elkészített program szerinti munka elkezdése	A tehetséggondozó program elkészült, sikeresen beindult.	Folytatni a megkezdett munkát.
A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező **minősítési rendszerhez** kapcsolódó feladatok ellátása (Minősítő eljárással érintett: Havasi Mónika pedagógus II. kategória)	Havasi Mónika óvodapedagógus minősítése sikeres volt.	Ebben a nevelési évben minősítő eljárásunk nem lesz. Lesz viszont pedagógus, vezetői és intézményi tanfelügyeletünk. Érintett pedagógus: Király Ildikó óvodavezető
Az új kollegák beilleszkedésének segítése.	A 4 új dolgozó beilleszkedése sikeres volt.	Folytatni a megkezdett munkát minden újonnan érkező esetében.

4. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE

A nevelési év céljai:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és **kiegyensúlyozott légkör biztosítása**.
- Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermeke számára **személyiségük kibontakoztatásához**.
- A partneri elégedettség, elsősorban a **szülői elégedettség** növelése.
- **Szervezetfejlesztés**, csapatépítés.
- **GDPR rendelet** előírásainak megfelelő intézményi szabályozás és működtetés.

Minden évben hangsúlyt adunk egyes területnek, felfrissítjük ismereteinket. Egymás munkájába bepillantást nyerhetünk, ezáltal pedagógiai eszköztárunk is megújulhat.

Ebben az évben a kiemelt nevelési terület: a **kiemelt figyelmet igénylő gyermekek** integrálása lesz.

A nevelési év feladatai:

- A törvényi változásokkal járó feladatok ellátása, megbeszélése.
- A továbbiakban is a jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működés, a pedagógiai munka eredményességének megtartása és megerősítése.
- Szakmai kihívások és szakmai önállóság biztosítása.
- Szakmai fejlődés segítése, egymástól való tanulás lehetősége.
- Az ÖTM munkaközösség koordinálásával folytatni a megkezdett önértékelési munkát. Tanfelügyelettel érintett**:** Király Ildikó óvodavezető (pedagógus, vezetői, intézményi)
- A tehetség műhelyek beindítása, folytatása
- Az új kollega beilleszkedésének segítése, egymást segítő és tiszteletben tartó emberi kapcsolatok alakulása

A főosztályi munkatervből adódódó feladatok:

- Havi létszám jelentések beküldése
- Statisztikák határidőre elkészítése, beküldése
- Munkaidő beosztások elkészítése, beküldése
- Munkatervek elkészítése, beküldése
- Nevelőtestületi határozatok készítése
- Téli , nyári zárás felmérése, háttéranyag beküldése
- Normatív támogatás igénylése, lemondása határidőre
- OSA elkészítése, beküldése
- Havi jelentések elkészítése, beküldése
- Gyermek létszám tervezésére vonatkozó anyagok elkészítése, beküldése
- Beszámolók, értékelések elkészítése, beküldése
- Tanügy-igazgatási- ellenőrzések segítése, aktív részvétel, pozitív hozzáállás
- Gazdasági feladatok ütemezése, együttműködés
- Költségvetés elkészítése, egyeztetés
- Óvodai felvételekről folyamatos tájékoztatás, egyeztetés
- Óvodai felvételek utáni gyors statisztikák elkészítése beküldése

- Minden váratlan feladatban gyors, pontos, együttműködő részvétel

Szakmai továbbképzések, konzultációk:

- **Tanévnyitó értekezlet: 2023. augusztus 28. hétfő**

  Napirendi pontok:

  1. Az új kollega bemutatása.
  2. A nevelési év előkészítése.
  3. Munka és tűzvédelmi oktatás
  4. A nevelési év kiemelt szakmai feladatainak közös meghatározása, elfogadása
  5. Befogadást támogató tréning (1. alkalom)

Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

- **Tanévzáró értekezlet: 2024. június 7. péntek**

  Témák:

  - Tanévvégi beszámolók az éves feladatok elvégzéséről, eredményekről
  - A nyári óvodai élet szervezése
  - A következő nevelési év előkészületi munkái

Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

- **Szakmai nap: 2023. október 20. péntek**

  Testületi továbbképzés

  Témák:

- POK - Mentálhigiéniás képzés
- Befogadást támogató tréning (2. alkalom)

  Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

- **Nevelőtestületi értekezletek:**

  Ideje: Minden héten **hétfő** délután **13.00 -14.00 óráig**

  A részvétel minden pedagógus és pedagógiai asszisztens számára kötelező!

Témák:

- Aktuális problémák, az előttünk álló hét feladatainak megbeszélése
- Ünnepi készülődéssel, rendezvényekkel kapcsolatos feladatok előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése

- **Dajka értekezlet**

  Minden **hónap első keddjén** 13.30 órakor

Tervezett intézményi bemutatók:

Téma: Választott, előre egyeztett témakörben a nevelési év kiemelt területét figyelembe véve.

Bemutató pedagógus	**Korcsoport**	**Időpont**
Balyi Krisztina	nagycsoport	október
Havasi Mónika	középső	január
Horváth Eszter	kiscsoport	március

Külső továbbképzések:

Pedagógus neve	**Tervezett továbbképzés**
Horváth Eszter	Vezető óvodapedagógus szakterületen szakvizsgára felkészítő
Koburger Emese	Okos Tesi az óvodai testnevelésben
Király Ildikó	ÁBPE képzés

Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok:

- A csoportokban a beépített szekrények cseréje, felújítása folyamatosan, minden évben egy csoportban a szekrény állapotától függően. Ebben az évben a Mókus csoport kapott új szekrényt.
- Az irodai asztali számítógépek cseréje.

Ünnepek, hagyományok, rendezvények:

Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, nemzeti ünnepek stb.

Pedagógiai Programunk ünnepek táblázata tökéletes útmutató és a mai napig is érvényes rendszert tartalmaz, ennek alapján mindenki tudja a feladatát.

Időpont	Program
szeptember 19.	Szüreti mulatság, táncház
november 13.	Márton-napi táncház, lámpás felvonulás
december 6.	Mikulás várás
december 18.	Adventi készülődés
január 29-február 2.	Egészség-hét
február 9.	Farsangi jelmezes mulatság
március 14.	Március 15.-i Nemzeti ünnep
március 22.	A Víz világnapja március 22.
március 25.	Húsvéti készülődés
április 22.	A Föld napja: április 22.
április 30.	Májusfaállítás az udvaron, udvardíszítés
május 6.	Anyák-napi köszöntés a csoportokban
május 10.	Madarak és fák napja május 10.
május 22-23.	**Évzáró ünnepségek** kis és középső csoportokban
május 29-30.	Nagycsoportosok búcsúja**, ballagás**
május 31.	Gépmadár – nap
június 5.	Tehetség-nap
június 6.	Apák-napi köszöntés a csoportokban

Az egyéb ünnepi jellegű hagyományőrző tevékenységek időpontját a csoportok maguk határozzák meg.

Nemzeti ünnepen az **ünneplő ruha mindenki számára kötelező (**fehér blúz, sötét alj**)**. Egyéb rendezvényen az **alkalomhoz illő ruha** viselése ajánlott.

A felnőtt közösség ez évi előre tervezett ünnepei, közös rendezvényei:

Időpont	Program
december 18.	Karácsonyi vacsora
június 10.	Csapatépítő kirándulás

Szülőkkel közös rendezvények:

Időpont	Program
december 18.	Adventi készülődés
január 29-február 2.	Egészséghét,
március 25.	Húsvéti készülődés
május 6.	Anyák napi köszöntés
május 22-23.	Évzáró ünnepségek kis és középső csoportban
május 29-30.	Nagycsoportosok búcsúja, ballagása
május 31.	Gépmadár- nap
június 5.	Tehetség-nap
június 6.	Apák napi köszöntés a csoportokban

Kirándulások, óvodán kívüli programok:

Minden óvodán kívüli program esetén a szülők aláírással igazolt beleegyezése szükséges.

Minden alkalommal balesetvédelmi oktatást kell tartani a gyermekek részére, ahol átismételik a fegyelmezett közlekedés tudnivalóit, illetve a programhoz igazított tudnivalókat. Ezt a naplóban mindig dokumentálni kell.

Az óvodán kívüli programokat az óvoda pedagógusok a **szülőkkel egyeztetve** a következő lehetőségek közül választhatják ki:

Korcsoport	Programok
Kiscsoport	- séta az óvoda környékén - tavaszi kirándulás
Középső csoport	- tanulmányi séták (üzletek, piac stb.) - kirándulás (1 őszi és 1 tavaszi) - színházlátogatás
Nagycsoport	- úszás - kirándulás (1 őszi, 1 tavaszi) - színházlátogatás

Kapcsolattartás formái és feladatai:

- **Szülőkkel, családokkal**

Szülői értekezletek:

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja a szülői értekezleten részt kíván venni, az **értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést és egyeztetést igényel.** A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus részt vesz.

A szülői értekezletekről készített feljegyzéseket valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák. A Szülői Munkaközösség Szervezete (SZMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

Járványügyi készültség esetén szülői értekezleteken megszervezésére csak ekkor kerüljön sor, ha feltétlenül szükség van a szülők személyes megjelenésére.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi témákban:

Házirend ismertetése, felelevenítése, csoportprofil bemutatása, a szülők tájékoztatása az óvodában folyó csoporton kívüli fejlesztésekről, az éves nevelési és tanulási terv ismertetése, a

fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére, az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata, a szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzata.

Javasolt témák:

A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat, a differenciálás elvének érvényesítése, konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás fontosságának kiemelése), közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában stb.
Egészséges életmód kiemelten a járványügyi helyzet kezelése és megelőzése.

Fogadóórák:

Minden pedagógus számára kötelező tartani azokban a hónapokban, amelyekben nincs szülői értekezlet, lehetőleg mindkét óvónő részvételével.
Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően félévente egy alkalommal, melynek **tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.**

A fogadó órák időpontja: szülői igény szerint vagy alvás időben **(13.30-14.30-ig)** vagy **16.30 órától 18 óráig** lehetséges!
Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja a csoportok faliújságjain van kifüggesztve.
Délelőtti időpontban, nevelési időben nem lehet fogadó órát tartani csak a fent megjelölt időpontokban!
Felelős: óvodapedagógusok

Családlátogatás rendje:

Az idén újra folytattuk azt a régi bevált gyakorlatot, hogy az új jelentkezőknél már a nyár folyamán elmennek az óvónők a családokhoz. Nagyon hatásos módszer a kezdeti jó kapcsolat kialakításához.
A többi csoportban a programunk útmutatása szerint történik a családlátogatások szervezése, figyelembe véve a szülők személyiség jogait. Azoknál a gyerekeknél, ahol súlyosabb nevelési gondok mutatkoznak, a gyermekvédelmi felelőssel együtt kell családot látogatni.

Nyílt napok:

Nyílt napnak tekintjük azokat a szülőkkel együtt eltöltött ünnepeket, **játszódélutánokat** is, melyek alkalmával a gyermekek társas viselkedése szociális magatartása jól nyomon követhető. (Közös adventi készülődés, karácsony, húsvéti előkészületek, játszónapok)
Kifejezetten a csoportok játék tevékenységének tudatos megfigyelésére és azokba való bevonásba kell a szülők érdeklődését irányítani.
Tavasszal a következő nevelési év új óvodásainak és szüleinek biztosítunk nyílt napokat, hogy betekintést nyerjenek az óvodai életbe.
Felelős: óvodapedagógusok, óvodavezető

Szülői szervezet működése:

Évente legalább két alkalommal találkoznak a szülők megbízott képviselői óvodai szinten egymással és az óvoda vezetőivel. Ezek az alkalmak nyitottak, bárki részt vehet a megbeszéléseken, szülő, óvodapedagógus egyaránt. A jó együttműködés alapja a folyamatos kapcsolattartás, melyet az internet segítségével működtetünk
Célja a kapcsolattartás a szülők és az óvoda vezetése között, közös gondok, problémák megvitatása, megoldáskeresés közösen.
Felelős: óvodavezető, SZMK elnök

- **Más intézményekkel:**

Bölcsődével:

A kialakult hagyományok szerint jól együttműködünk, minden kérdésben partnereink, ez eredményezi, hogy egyre jobb neveltségi szinttel jönnek a bölcsődés gyerekek hozzánk. Az átmenet zavartalansága érdekében betekintünk a bölcsődei nagycsoport életébe, és a nevelési, gondozási terveikbe is. Szívesen látjuk, és meghívjuk, igény szerint a gondozónőket szakmai beszélgetésre, az óvoda mindennapi életének a megtekintésére. Célunk, hogy megismerjük egymás feladatait, a szakmai munkát és a várható eredményeket.
Kapcsolattartó felelős: óvodavezető

A körzetes iskolával (Keresztury Dezső Általános Iskola)

Az iskola-óvoda munkacsoport az évek során kialakította az együttműködés mindkét fél számára kívánatos alapjait.

Az iskolalátogatások és a közös programok közelebb hozzák a két intézmény pedagógusait szemléletben is egymáshoz.

Kapcsolattartó felelősök: óvodavezető, iskolaigazgató és a mindenkori nagycsoportos óvónők

A szakszolgálattal :

Jó kapcsolatban vagyunk, segítőkészséget tapasztalunk mindenki részéről, mindig a gyerekek érdekeit tartjuk szem előtt mindkét fél részéről.

Kapcsolattartó felelős: óvodavezető

Gyermekorvos:

A gyermekorvossal nincs kapcsolatunk.

Fogorvos :

Évente két alkalommal végez az óvodában fogászati szűrést, szükség esetén berendeli a gyermekeket további kezelésre.

Kapcsolattartó felelősök: óvodavezető és vezető helyettes

Védőnők:

Elsősorban a gyermekek ápoltságát, fejük tisztaságát nézi. A védőnőkkel szoros kapcsolatot tartunk gyermekeink szociális ellátása miatt is.

Kapcsolattartó felelősök: óvodavezető és vezető helyettes

Közművelődési intézményekkel:

A kapcsolatunk jó, rendszeresen tájékoztatnak bennünket a program kínálatról.

Kapcsolattartó felelős: Hajas Donka

III. TANÜGYIGAZGATÁS

Adatszolgáltatás rendje:

A tanévnyitó értekezleten elhangzottak szerint végezzük az adatszolgáltatást, az erre kijelölt kollegákkal.

Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet:

- A nevelési év első napja: szeptember 1.
- A nevelési év utolsó napja: augusztus 31.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermeklétszám lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes szülői igény felmérés alapján- az intézmény összevont csoportokban folyamatosan üzemel. Munkatársaim ezeken a napokon szabadságra mehetnek.

Iskolai őszi szünet	október 30- november 3.
Iskolai téli szünet	december 21 - január 5.
Iskolai tavaszi szünet	április 2-5.
Az óvoda téli zárása	december 27-29.

Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelőtestület által meghatározott célra öt nevelés nélküli munkanapot használhat fel az intézmény.

1.	2023. október 20.	Szakmai nap
2.	2024. április 22.	Tavaszi nevelői értekezlet
3.	2024. június 7.	Tanévzáró értekezlet, a 2023/ 24-es nevelési év beszámolója, összegzése
4.	2024. június 10.	Testületi kirándulás
5.	2024. augusztus 29.	Tanévnyitó értekezlet, a 2024/ 25-ös nevelési év előkészítése, munkatervének jóváhagyása.

A tervezett nevelés nélküli munkanapokról szeptemberben előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.
Az óvoda **nyári zárásáról** február 15.-ig dönt a fenntartó.
Az óvodai zárva tartása alatt az **ügyeletet** a Kőbányai Hárslevelű Óvoda biztosítja. Az igényeket előre felmérjük, és jelezzük az intézmény felé.

Az óvoda **téli zárása** alatt a kerületben egy ügyeletes óvoda biztosítja a gyermeke ellátását szülői igény szerint. A kijelölt óvodáról a szülőket időben értesítjük, az ügyeleti igényeket felmérjük.

Leendő óvodásainknak és szüleiknek játszó nap, nyílt nap, szülői tájékoztató értekezlet:

- 2024. április 8.(hétfő) 16.30: Tájékoztató szülői értekezlet
- 2024. április11. (csütörtök) 15.30- 17 óra: Ismerkedő nyílt nap
- 2024. április12. (péntek) de.9.00-11.00 óráig: Ismerkedő nyílt nap

A nyílt napokon bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe, bekapcsolódhatnak a gyermekek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályrendszerével kapcsolatosan.
Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes, leendő kiscsoportos óvodapedagógusok

Helyettesítési rend hiányzások esetén:

- **Az óvodapedagógusok** hiányzásakor a helyettesítést elsősorban a pedagógiai asszisztensek illetve a dajkák bevonásával oldjuk meg.
- Ha ez nem lehetséges, akkor az óvodapedagógusok helyettesítenek és a törvény által előírt heti maximális óraszámot (36) vesszük alapul. Minden pedagógusnak meg van a helyettesítő napja, hiányzás esetén a saját napján kötelezően itt kell maradnia !

Helyettesítési rend	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Földszint	Szivárvány	Péter Ági	Gomba	Micimackó	saját
Emelet	Cimbora	Bambi	Hupikék T.	Mókus	saját

Hiányzás esetén a csoportban dolgozó másik óvodapedagógus délelőttre jön, a helyettesítés délután van!

- A beosztásért felelős: Havasi Mónika
- **Vezetők helyettesítése** az SZMSZ-ben található.

- **Az óvodatitkár** hiányzása esetén a helyettesítést az óvodavezető és az óvodavezető helyettes látja el.
- A **dajkák** hiányzása esetén mindig a szomszédos csoportban lévő dajka látja el a két csoport feladatait a pedagógiai asszisztensek segítségével.
- A **konyhai dolgozó** és **a takarító** helyettesítését a dajkák látják el munkaidejük átszervezésével.
- A **kertész** helyettesítését a kisegítő-takarító látja el.

A beosztásért felelős: óvodavezető-helyettes.

IV.ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

Ellenőrzési terv

Időpont	Az ellenőrzött személyek, egységek	Az ellenőrzés területei, pedagógiai feladat	Az ellenőrzés formája, módszere	Az ellenőrzést végző személy
szeptember 1.-30.	Minden csoport és minden egység	Évindítás, felszereltség	Folyamatos napi ellenőrzés	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
szeptember 1.-október 15.	Minden csoportban, kiemelten a kiscsoportokban	Befogadás körülményei, a csoportok fogadása, év indítás, szülők tájékoztatás	Folyamatosan, megbeszélés az érintett csoportokkal	óvodavezető
minden hónap első munkanapja	Minden csoport	Pedagógiai adminisztráció	csoportnaplók, mulasztási naplók, megfigyelő lapok, fejlesztési tervek	óvodavezető, óvodavezető-helyettes ÖTM mk. vez.
folyamatosan	konyha és az oda beosztott kollégák	konyhák és az ott dolgozók higiéniája, tisztiorvosi előírások betartása	váratlan időpontokban	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
folyamatosan megbeszélés szerint	minden csoport, minden pedagógus	napi tevékenységek szervezése, foglalkozások, kezdeményezések, pedagógiai asszisztensek, dajkák együttműködésének ellenőrzése is	előre bejelentett célzott csoportlátogatás	óvodavezető, óvodavezető-helyettes ÖTM mk. vez.
folyamatosan	minden csoport, minden pedagógus	napi tevékenységek szervezése egy adott időszakban	váratlan csoportlátogatások	óvodavezető
január	pszichológus	pszichológus munkájának ellenőrzése	dokumentáció ellenőrzése	óvodavezető
február	fejlesztőpedagógus	fejlesztés ellenőrzése	előre bejelentett és váratlan időpontokban	óvodavezető
minden csoportban minimum 1 alkalommal	minden pedagógus	szülői értekezletek, ünnepek rendezvények szervezésének, lebonyolításának ellenőrzése	részvétel az értekezleteken, ünnepélyeken, rendezvényeken	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
havonta min. 1-szer	tisztaság ellenőrzése a csoportokban, kiszolgáló helyiségekben	minden dajka saját területén	folyamatosan a nap bármely szakában	óvodavezető, óvodavezető-helyettes

MELLÉKLETEK

MUNKAKÖZÖSSÉGEK, MUNKACSOPORTOK MUNKATERVE

- Tehetségfejlesztő munkaközösség éves terve
- ÖTM munkaközösség munkaterve
- Gyermekvédelmi munkaterv
- Fejlesztőpedagógus munkaterve
- Pszichológus munkaterve
- Legitimáció

Tehetségfejlesztő munkaközösség
Munkaterv
2023/2024-es nevelési év

Munkaközösségi tagok: Strifler-Siró Stefánia, Balyi Krisztina, Koburger Emese, Péterné Varga Ágnes, Horváth Eszter, Balogh Krisztina, Király Ildikó

Feladatok: A logikai , a mozgás és a művészeti tehetség műhelyek beindítása, partnerek tájékoztatása, bevonása, reflexió. Sikeres pályázat esetén a pályázat pedagógiai, pénzügyi lebonyolítása a munkatervnek megfelelően.

Tevékenység	Felelős	Határ idő	Módszerek, eszközök	Elkészült dokumentum	Bevont partnerek
1. Éves munkaterv kidolgozás - a törvényi változások áttekintése - tájékoztatás nevelőtestület felé	Strifler S. Óvodavezető	2023. szept.	Megbeszélés tájékoztatás,	2023/ 2024-as éves munkaterv	Óvodapedagógusok
2. A tehetésműhelyek terveinek kidolgozása: dokumentáció egyeztetése, elfogadása, személyi és tárgyi feltételek megteremtése. Pályázatok keresése, megvalósítása Logikai és táblajáték műhely: szeptember végétől heti 1 alkalom Mozgás műhely: szeptember végétől heti 1 alkalom	Óvodavezető Balyi K. Strifler S. Koburger E. Péterné V. Á. Balogh Krisztina, Horváth Eszter	2023.szept.	Megbeszélés	Műhely munkaterv	Pszichológus, fejlesztőpedagógus

Művészeti műhely: szeptember végétől heti 1 alkalom					
3. A tehetségígéretek beválogatása a tehetségműhelyekbe: Tulajdonságlista elkészítése a csoportokban. A képbe került gyermekek személyiségjegyeinek, képességstruktúrájának, érdeklődésének vizsgálata team munkában	Óvodavezető Strifler S. Balyi K. Koburger E. Péter Á. Horváth Eszter Balogh Krisztina	2023 szept.	Megbeszélés, vita	Tulajdonságlista, MSSST, Érdeklődéstérkép	Óvodapedagógusok fejesztőpedagógus, pszichológus
4. **Szülők tájékoztatása, együttműködés:** - szülői értekezlet - egyéni fogadóórák - játszódélutánok - közös gazdagító hétvégi programok - ajánlások az otthoni fejlesztésre	Óvodavezető Strifler S. Balyi K. Koburger E. Péter Á. Horváth Eszter Balogh Krisztina	2023.szept.-től folyamatos	Megbeszélés, csoportmunka	Gyermekek egyéni mappája	Pedagógiai asszisztens, dajka
5. Megbeszélések, konzultációk: a csoportos óvodapedagógusokkal a tehetségígéretes gyermek fejlődéséről (erősségek, gyengeségek), szakemberekkel konzultáció	Balyi K. Strifler S. Koburger E. Péter Á. Balogh K. Horváth Eszter	Folyamatos	Egyeztető megbeszélés, csoportmunka	Konzultációs napló	Munkaközösség, óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus

6. Munkaközösségi megbeszélések: tapasztalatok, ötletcsere, ötletbörze, egymás segítése, értékelés, partnerek elégedettség mérése, reflexió	Óvodavezető Strifler S. S.	Havonta 1-szer	Csoportmunka, megbeszélés	Éves értékelés	pszichológus, fejlesztőpedagógus logopédus

Budapest. 2023. augusztus 10.

Strifler-Siró Stefánia

Tehetség munkaközösség vezető

Önértékelést támogató munkacsoport

Éves Önértékelési terv

2023. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.

Önértékelési csoporttagok: Strifler- Síró Stefánia, Széll Csilla, Koburger Emese , Király Ildikó, Havasi Mónika

Feladatok: pedagógus önértékelés, nevelőtestület és szülők tájékoztatása, a részfeladatok koordinálása, az önértékelés lebonyolítása, eredmények rögzítése

Feladat	Tevékenység	Felelős	Határidő	Módszerek, eszközök	Elkészült dokumentum	Dokumentumok helye	Bevont partnerek
1.Tervezés	- törvényi változások áttekintése - éves terv kidolgozása - tájékoztatás nevelőtestület felé, az éves terv elfogadtatása a nevelőtestület tel	Havasi Mónika	2023. 08. 10.	Megbeszélés, tájékoztatás, csoportmunka	2023/24-as éves terve	Éves munkaterv	Vezető ÖTM Óvoda pedagógusok
2. Szülők tájékoztatása	- Szmk szülői értekezlet	Vezető Havasi M.	2023.09.	Tájékoztatás			Vezető ÖTM tag

a 2023/2024 – es nevelési év feladatairól							Szmk Szülők
3. Intézményi önértékelés: Intézményi elvárások évenkénti teljesülésének vizsgálata	-Az intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata - A 2023/2024 - es év munkatervének és éves beszámolójának elemzése - Továbbképzési program, beiskolázási terv - Mérési eredmények adatai, elemzések - A pedagógus-önértékelési eredményeinek összegzése	ÖTM	2023. 09. 15.	Dokumentum elemzés, csoportmunka	Jegyző könyvek	OH informatikai felület, külső adathordozó	Vezető, ÖTM tagok

4. Pedagógus önértékelés	Király Ildikó	ÖTM	2023.09.15.	Látogatás, csoportos megbeszélés, interjúk, kérdőívek	Jegyző könyvek	Önértékelési mappa, személyi anyag, adathordozó	ÖTM tagok Óvodapedagógusok
5. Feltöltés az OH informatikai felületre	A jegyzőkönyvek elkészítése	ÖTM Széll Csilla	A látogatások függvényében		Jegyző könyvek	OH informatikai felület(lehetőség szerint) külső adathordozó	Vezető ÖTM
6. Éves beszámoló készítése	-A tapasztalatok, eredmények megfogalmazása -Az éves írásbeli beszámoló elkészítése a vezetőnek a munkaközösség munkájáról - A nevelőtestület tájékoztatása a 2020/21 -es év eredményeiről	Havasi M.	2024. 06. 01.	Dokumentum elemzés	Éves beszámoló	Éves intézményi beszámoló	Havasi M.

Budapest, 2023. augusztus 10.

Havasi Mónika
ÖTM munkaközösség vezető

Gyermekvédelmi munkaterv
2023-2024-es nevelési év

A ***Gyermek- és ifjúságvédelmi törvény*** hangsúlyozottan a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítását írja elő: a gyermekeket érintő döntésekben a ***gyermekek mindenek felett álló érdekének*** kötelező figyelembe vételét, semmilyen más érdek nem előzheti meg a gyermekek érdekét:

– a gyermek különleges védelmét a bántalmazás és elhanyagolás ellen,

– a gyermeki jogokat minden megkülönböztetés (fajra, nemre, vallásra, nemzeti vagy társadalmi származásra tekintet) nélkül kell biztosítani.

Óvodánkban a gyermekvédelem kiemelt célja:

- A gyermekek biztonságban érezzék magukat az óvodában a gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartása által.
- Az esetleges veszélyeztetettség okainak meghatározása: egészségügyi (ételallergia, gyógyszerérzékenység, asztma, hörghurut, immunrendszer gyengesége, megkésett beszédfejlődés, fogyatékosság, retardáció); családi helyzet és/vagy anyagi okok (alacsony jövedelem, nagycsaládosok rossz anyagi háttérrel, egyedülálló szülő, családi konfliktus, szülői elhanyagolás, nem megfelelő életvezetés).
- A prevenció, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének és jólétének biztosításával. A gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, segítségnyújtás a veszélyeztetettség megszüntetésére. A családokkal történő szoros és folyamatos együttműködéssel a gyermek családban történő nevelésének segítése. A problémák megismerésének függvényében segítség kérése és ajánlása a szülőknek.
- Az idegen anyanyelvű gyermekek esetében kiemelt az önazonosság megőrzése mellett az integrálódás elősegítése.
- Együttműködés társintézmények szakembereivel: a megoldáskeresés érdekében a képviseleti szervekkel kapcsolatfelvétel.

Óvodapedagógusaink feladatai és kötelezettségei:

- A gyermeki jogok védelme: olyan légkör megteremtése, mely kizárja annak lehetőségét, hogy bármelyik gyermek kitaszított helyzetbe kerüljön, biztosítani a gyermek fejlődéséhez az optimális feltételeket, segíteni és támogatni a valamilyen okból hátrányt szenvedő gyermekeket.
- A családi nevelés elsődlegességének elismerése, a családi nevelést támogatása. A szülőkkel közvetlen kapcsolat kiépítése, a szülő-gyermek kapcsolat megerősítése és támogatása, folyamatos és rendszeres tájékoztatás a gyermek fejlődéséről. A gyermek–szülő kapcsolatának megfigyelése és elemzése. A családdal együttműködve

a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmak kiküszöbölésének segítése: elsősorban a családdal kell megbeszélni és feltárni a problémát, a tapintatosság és a szociális érzékenység előtérbe helyezésével. Sikertelenség esetén jelzés a gyermekvédelmi felelős felé.

- A családi, vagyoni helyzetük, vagy más ok miatt hátrányt szenvedő gyermekek támogatása és segítése ezek leküzdésében. Különböző lehetőségek megteremtése a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatására: felzárkóztatás megszervezése, tehetséggondozás.
- A gyermekcsoport mindennapi életében a másság elfogadásának érvényesítése. Befogadó, elfogadó légkör megteremtése a csoportban a gyermekek kitaszított helyzetbe kerülésének kizárása érdekében.
- Bántalmazásra utaló jel, pedagógiai módszerekkel nem orvosolható veszélyeztető tényező észlelésekor jelzés megtétele.

- **Óvodánk gyermekvédelmi felelősének feladatai és kötelezettségei:**
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozások és a helyi rendeletek folyamatos nyomon követése. A nevelőtestület rendszeres tájékoztatása ezekről.
- A gyermekvédelmi tevékenység összehangolása a nevelőtestületben. Részletes tájékoztatás kérése a gyermekvédelmi esetekről a csoportban dolgozó óvodapedagógusoktól.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel: fogadóórákon, szülői értekezleten való részvétel a csoportot vezető óvónőkkel. A veszélyeztető okok feltárása érdekében környezettanulmány készítése, szükség esetén családlátogatás, a veszélyeztetett gyermekek családi környezetének megismerése.
- Javaslattétel a különböző segélyezési formákra, segélyezések véleményezése, a hozzájutás segítése. Tanácsadás adott gyermek érdekében teendő intézkedésekről, intézkedés megtétele.
- Az iskola előkészítésben való részvétel figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzások esetén intézkedések megtétele. Iskolai beiratkozások ellenőrzése, szükség esetén kapcsolat felvétele a családokkal.
- A pedagógiai eszközökkel nem orvosolható problémák esetén kapcsolat felvétele a Gyermekjóléti Szolgálattal. Indokolt esetben a Bárka Szakszolgálat értesítése a veszélyeztetésről, kapcsolatfelvétel a családgondozóval.
- Kapcsolattartás a külső intézményekkel: védőnő, gyermekorvos, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó, Gyámhivatal, Polgármesteri Hivatal, Népjóléti Iroda, Alapítványok.
- Nyilvántartás vezetése a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekről.
- Az óvodában jól látható helyen a fontosabb gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények listájának és elérhetőségeinek közzététele.
- Aktív részvétel a gyermekvédelmi munkaközösségben.

- Rendszeres és rendkívüli fogadóórák tartása.
- A vezetőség tájékoztatása minden intézkedésről.
- Az éves munkaterv és az éves beszámoló elkészítése.
- Pályázati lehetőségek nyomon követése, pályázatok elkészítése.
- Szakirodalom folyamatos bővítése.

- **Elvárt eredmény - sikerkritérium:**
- Az intézmény vezetője, a gyermekvédelmi felelős, az óvodapedagógusok, a pszichológus, a fejlesztő pedagógusok/gyógypedagógusok, a dajkák, valamint az óvoda egyéb dolgozói együttműködő és összehangolt munkája teremti meg a feltételeket. A befogadó környezet megteremtése, az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett a kialakult előítéletek lebontása és az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése védik a gyermekek jogait és biztosítják az egyenlő hozzáférést a törvényben megfogalmazottak szerint.
- A gyermekek fejlődését hátráltató tényezők feltárásával, a szociális érzékenységgel és segítőkészséggel elvégzett pedagógiai segítő feladatok által, a gyermekvédelem intézményrendszerével hatékonyan együttműködve az óvoda a jó prevenciós munkájával hozzájárul ahhoz, hogy kevesebb gyermek kerül szakellátásba, ezáltal a gyermekek családban nevelkedhetnek az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

Budapest, 2023.08.11.

Széll Csilla
Gyermekvédelmi felelős

Fejlesztőpedagógus éves munkaterve
2023-2024-es nevelési év

Szeptember:

- Az év eleji nagycsoportos szülői értekezleteken az MSSST teszt rövid ismertetése
- MSSST iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése a nagycsoportokban
- Konzultáció a szakemberekkel (logopédussal, pszichológussal, óvónőkkel, vezetővel) az eredményekről
- Csoportokban hospitálás

Október:

- Szülők tájékoztatása az eredményről fogadóóra keretében
- Egyéni fejlettségi szintek megállapítása, ennek megfelelően a kiscsoportok kialakítása
- Órarend kialakítása
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése, adminisztráció
- Kb. hónap elejétől, közepétől a fejlesztés megkezdése (felmérések után)
- Ismerkedés a kiscsoportos gyermekekkel, tájékozódás az egyéni problémákról az óvodapedagógusok véleménye alapján.

November, december:

- Fejlesztés órarend szerint, rugalmasan
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint
- Konzultáció a beiskolázással kapcsolatosan a vezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal

Január:

- Különféle szakszolgálatokhoz küldendő gyermek pedagógiai véleményezésének elkészítése és a gyermek szakszolgálathoz való irányítása
- Fogadóórák megtartása szükség szerint, szülők tájékoztatása
- Az első félév értékelése

Januártól áprilisig:

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a második félévre
- Fejlesztés órarend szerint
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint

Május:

- Fejlesztés órarend szerint
- Kontroll MSSST vizsgálatok elvégzése a fejlesztésre járó gyerekeknél
- Fejlesztési tervek értékelése
- Évvégi beszámoló elkészítése

Június – Július - Augusztus

- MSSST teszt felvétele az 5. életévüket betöltött gyermekeknél
- Adatszolgáltatás, statisztikai adatok

- A fejlesztő munka a gyermekcsoportokban folytatódik, óvónői feladatok ellátása mellett.

Feladatok a tanév folyamán:

- Tanév elején a fejlesztőpedagógus munkaterv elkészítése
- Egyéni, páros, kiscsoportos fejlesztő foglalkozások vezetése, szervezése, eszközök készítése, biztosítása
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel fogadóórák, megbeszélések formájában
- Folyamatos konzultáció szükség szerint a segítő szakemberekkel
- MSSST tesz3t felvétele folyamatosan a tanév közben érkező tanköteles korú gyerekeknél
- Értekezleteken, megbeszéléseken, továbbképzéseken, hospitálásokon, házi bemutatókon, ünnepeken való részvétel
- Munkaközösségi összejöveteleken való részvétel, kapcsolattartás a kerületi fejlesztőpedagógusokkal, információk továbbítása
- A dokumentáció napra kész vezetése
- Önképzés, szakmai ismeretek bővítése
- Fejlesztő játék készítése
- Tornaterem beosztása
- Készletek leltározása, javaslattétel selejtezésre
- Szükség esetén a hiányzó pedagógusok helyettesítése
- Dekoráció készítése a fejlesztő szobában évszaknak, ünnepnek megfelelően
- Tanév végén a fejlesztőmunka értékelése, év végi beszámoló
- Mozgás tehetségműhely vezetése

Budapest, 2023. augusztus 10.

Péterné Varga Ágnes

Fejlesztőpedagógus

Munkaterv az óvodapszichológiai ellátáshoz

2023/2024.

Ebben a nevelési évben is heti 11 óra rendelési időt teljesítek az óvodában, szükség esetén rugalmasan alkalmazkodva a szülői igényekhez.

1. A tavaly gondozott gyermekek figyelemmel kisérése. Találkozás a gyermekkel, a szüleivel, konzultáció az óvodapedagógusokkal, esetenként a fejlesztő pedagógussal, logopédussal, a gyermek hospitálása.
2. Az előző nevelési év végén folyamatban maradt ellátások folytatása. Explorációs beszélgetés a szülőkkel, gyermek hospitálása.
3. Az 5 éves életkorukat betöltött gyermekek MSSST szűrővizsgálatának elvégzése, kiértékelése, konzultáció szülőkkel, fejlesztőpedagógussal, óvodapedagógusokkal.
4. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni, vagy kiscsoportos formában történő pszichológiai ellátása a szakértői véleményben foglaltak alapján.
5. Hospitálás kiscsoportban a beilleszkedési, beszoktatási, otthoni vagy óvodai átmeneti viselkedési nehézségek csökkentése, a problémahelyzet megoldásának segítése céljából.
6. A szülők nevelési módszereinek, szemléletének megismerése, szükség esetén formálása, pszichoedukáció. A gyermekek egészséges fejlődésének elősegítése érdekében a szülői nevelés támogatása tanácsadással, konzultációs lehetőséggel, előre egyeztetett időpontban.
7. Hospitálás az óvodai csoportokban az óvodapedagógusok igényeinek megfelelően vagy a szülő kérésére, a gyermekek társas kapcsolatainak megismerése, a nehézségek, viselkedési sajátosságok kiszűrése, a konfliktus helyzetek megoldásának segítése céljából, az óvodapedagógusokkal való folyamatos együttműködés, kapcsolattartás, konzultáció formájában, mely segíti az óvodai csoportok harmonikus együttélését.
8. Iskolaérettséggel, iskolaválasztással kapcsolatosan konzultáció óvodapedagógusokkal, szülőkkel, egyéb szakemberrel. Igény esetén szülői értekezlet tartása.
9. Szükség esetén pszichológiai vizsgálatok végzése, illetve foglalkozások tartása egyéni/ kiscsoportos formában, a szülő írásban történő beleegyező nyilatkozata esetén.
10. Szakértői bizottsági vizsgálat kérelme vagy egyéb okból az óvodapedagógus, illetve a szülő kérésére pszichológiai vélemény készítése.

Budapest, 2022.08.09.

Bátorné Páhoki Zita

Bátorné Páhoki Zita

óvodapszichológus

Legitimációs záradék

A Kőbányai Gépmadár Óvoda 2023/24-es nevelési évre szóló munkaterve 2023. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.-ig szól.

Módosítás: szükség szerint folyamatosan

A nevelőtestület képviseletében: Koburger Emese
2023. augusztus 28.

A szülői szervezet véleményezte: Fáczán Ágnes
2023. augusztus 29.

Az intézmény hivatalos megnevezése
Kőbányai Gesztenye Óvoda
(1106.Budapest, Maglódi út 8.)
Telefon: 06-1-261-89-63
e-mail: gesztenyeovi8@gmail.com,
intézményvezető elérhetősége: 06306351171
web: http://gesztenyeovoda.hu

Ikt.szám: **I/240/2023**

Munkaterv
2023/2024. nevelési év



Intézmény OM-azonosítója: 034420	**Intézményvezető**: Fenyvesiné Huller Tímea **Intézményvezető helyettes:** Berecz Julianna
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2023.09.01 – 2024.08.31.	**Hatályos:** a kihirdetés napjától
P.H.	

Kőbányai Gesztenye Óvoda
OM: 034420
Tel.: 2-61-89-63
1106 Budapest, Maglódi út 8.

Készítette: Fenyvesiné Huller Tímea

A munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján az igazgató a nevelőtestület bevonásával készítette.
Az éves munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján a fenntartó hagyja jóvá.
A munkaterv nyilvánossága:
A munkatervet az igazgató a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján az intézmény honlapján közzéteszi.

1. Jogszabályi háttér

A 2023/2024-es nevelési vonatkozó munkaterv különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény) 27. § (3) bekezdése,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése,
- a 2023/2024. tanév rendjéről szóló 30/2023. (VIII 22.) BM rendelet,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény,
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet. 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei.

A Gesztenye Óvoda működését szabályozó belső dokumentumok.

Az éves munkaterv készítési kötelezettséget a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése határozza meg. A munkaterv előkészítéséről az óvodavezető gondoskodott.

2. Kiemelt céljaink és feladataink

Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások

Státusztörvény miatti változások

2023. július 6-án kihirdetésre került a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény. A közalkalmazotti jogviszony a pedagógusokra 2023. év végéig vonatkozik. A törvény több lépcsőben lép hatályba.

Az intézmény számára a legfontosabb dátum a 2024. január 1, mely időponttól életbe lép a pedagógusok foglalkoztatására vonatkozó új jogviszony, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, és ezzel összefüggésben a jogviszonyhoz kötődő több alapvető szabályozási elem.

A 2023/2024-es nevelési év kiemelt feladata, hogy bemutassa az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változásokat, a munkaterv nevelőtestülettel történő elfogadtatása során a változásokat megismertesse a pedagógusokkal, értékelje a változásokat, meghatározza a változások alapján ellátandó feladatokat.

Kialakult szokás- és szervezeti rend szerint működtetjük az óvodát. Az eredményesség feltétele a mindenkori helyzetelemzés, az elmúlt nevelési év eredményeire és tanulságaira építve. A csoportok összetételének ismeretében végig gondoltuk munkánk főbb célkitűzéseit, irányvonalát.

Törekszünk arra, hogy a mindennapi nevelő munka folyamatában jelenjenek meg a továbbképzéseken, műhelyfoglalkozásokon, belső tudásmegosztások alkalmával megismert és elsajátított új, korszerű módszerek.

A nevelési évben **kiemelt feladatunknak** tekintjük a „BOLDOGSÁG-órák" bevezetését a csoportokban a gyermekek pozitív gondolkodásának fejlesztése érdekében

A munkaterv a jogszabályi változásokkal kapcsolatban szükség szerint meghatározza:

- a konkrét feladatokat,
- a feladatok ellátásáért felelős személyeket
- a feladat ellátási határidőket

A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok

Az átfogó intézményi önértékelési program intézménnyel kapcsolatos elvárása, hogy a pedagógiai program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontott feladatok a munkatervben meghatározásra kerüljenek.

Rövid távú céljaink:
A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok megismerése A jogszabályi előírásoknak megfelelő törvényes és színvonalas intézmény működtetése
Az OviKréta megismerése, a rendszer használatára való felkészülés
„BOLDOGSÁG-órák" bevezetése a csoportokban a gyermekek pozitív gondolkodásának fejlesztése érdekében
A gyermekközösségekben az egymás iránti tolerancia és elfogadás, az együttműködésre való hajlam kialakítása
Szervezetfejlesztés – csapatépítés, közös programok szervezése a teljes alkalmazotti közösségnek intézményen belül és kívül, az eddig kialakult hagyományok megtartásával.
Egyenletes terhelés megvalósítása, a túlterhelés elkerülése.
A „Zöld Óvoda" működtetése
Projekt szemléletű tanulásszervezés további megvalósulása során a kooperatív technikák előtérbe helyezése.
Középtávú céljaink:
A szakmai színvonal további erősítése az intézményi sajátosságok figyelembevételével
Az inkluzív szemlélet megerősítése, hatékonyságának növelése.
A fenntartható fejlődés sokféle érzékeltetése, bemutatása, tudatosítása.
A Zöld óvoda kritériumrendszerének való folyamatos megfelelés, hagyományaink megtartása, innovatív elemek beépítése.
Továbbképzési kedv fenntartása-olyan továbbképzésekre, szakképzésekre jelentkezés, amelyek az óvoda profiljába illeszkednek. Boldogságóra program akkreditált továbbképzésén való részvétel.
A projektmódszer további fejlesztése a gyakorlatban.
Hosszú távú céljaink:
A szervezet erősségeinek, fejlesztendő területeinek, lehetőségeinek folyamatos meghatározása.
Hatékony, jól működő, sikeres közösség megőrzése.
A kiemelt feladatok folyamatos megvalósítása.

Szakmai képzettségi mutatók emelkedése.
Kiemelt szakmai feladataink:
A Boldogovi működtetése a családok bevonásával, projektek szervezésével.
A gyermekek környezettudatos magatartásának formálása. Zöld-óvoda kritériumainak való megfelelés elősegítése.
A szülőkkel való hatékony kommunikáció megvalósítása, melyben az óvoda munkatársai törekednek megérteni a gyermek családjának helyzetét
Szülői, családi támogatás különleges bánásmód felmerülése esetén. Szakmai anyag készítése, pedagógiai tanácsadás a gyógypedagógusok és a speciális szakemberek bevonásával.
Az intézményi belső ellenőrzések során, magas szintű minőségi megfelelés. Az intézményi önértékelés működtetése.
A minősítési eljárásokra és a minősítő vizsgára készülők segítése.

Az átfogó intézményi önértékelésből fakadó feladatok

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó intézményi elvárásnak való megfelelés érdekében jelen munkatervben meghatározásra kerülnek az átfogó intézményi önértékelési programban, - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentumában - rögzített célok megvalósításához szükséges -nevelési évre lebontott - feladatok.

Éves önértékelési terv

A nevelési évben a jelen önértékelési program éves ütemezését tartalmazó, 2023/2024-es éves önértékelési tervet kell megvalósítani.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A 2023/2024-es éves önértékelési terv kidolgozása	önértékelési csoport vezetője	2023. szeptember	Éves önértékelési terv
A 2023/2024-es éves önértékelési terv megvalósítása	önértékelési csoport vezetője	Folyamatos	Önértékelési terv szerinti önértékelések elkészítése
A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó önértékelési terv előkészítése	önértékelési csoport vezetője	2024. augusztus	Éves önértékelési terv tervezet

Az önértékelési tevékenység

Feladatunk a teljeskörű intézményi önértékelés megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételek szükség szerinti biztosítása.

Intézményi önértékelés eredményének megtekintése, megküldése
Az intézményi önértékelés eredményét az intézmény rögzíti az informatikai támogató rendszerben.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az önértékelési csoport munkájának támogatása	igazgató	Folyamatos	Önértékelési tevékenységről szóló beszámoló tartalma
Az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások felülvizsgálata az új önértékelési terv elfogadása előtt	önértékelési csoport vezetője	Új önértékelési terv elfogadása előtt	Felülvizsgált elvárások
Az intézményi önértékelés eredményeinek rögzítése az informatikai támogató rendszerben	igazgató önértékelési csoport vezetője	Folyamatos	Az adatok rögzítettsége az informatikai rendszerben

A minősítési eljárással összefüggő feladatok

A minősítésre történő felkészítés támogatása

Intézményünk feladata, hogy a pedagógiai munka megfelelő személyi feltételei biztosítása érdekében támogassuk a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre.

3. Hatékony együttműködés a családokkal

A szülőkkel való kapcsolattartás az egész nevelési évben kiemelt jelentőségű. A pedagógiai munka megfelelő menedzselése, kommunikációja a szülők felé, szülői értekezletek, szülői fórumok tudatos szervezése. Online fogadóóra lehetőségének felajánlása a szülők részére.

Felelős: óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, pszichológus

4. A szakmai munkaközösség tapasztalatai alapján, (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítunk az egyéni eredményekre alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:

- Az óvodapedagógusok pedagógiai fejlesztő tevékenységének hatékonyabbá, eredményesebbé tétele

- Óvodánk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott pedagógiai alapelvek megvalósításával továbbra is kívánja teljesíteni a „Zöld Óvoda" elvárásait.
- Ennek megfelelően feladatunknak tekintjük a gyermekek számára a környezet tevékeny megismerését. Elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket biztosítunk a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
- Autizmussal élő gyermekek integrációjának elősegítése, a csoportba érkező új gyermekek beilleszkedésének elősegítése
- Tehetséggondozás program működtetése
- Projekt módszer minél szélesebb körű alkalmazása
- Jogszabályváltozás miatt módosult feladat: Dokumentumok tartalmi és formai megfelelőségének felülvizsgálata: tervezési és értékelési technikák, módszerek
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Határidők betartása, dokumentációk naprakészsége
- Hátrányos helyzetű gyermekek beilleszkedésének elősegítése
- Pályázatokon való részvétel
- OviKréta működtetése

A 2023/2024-es nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai

- Pedagógiai Program felülvizsgálata, módosítása
- Erre épülő gyakorlati útmutatók elkészítése, gyakorlatban való alkalmazása.
- Költséghatékony gazdálkodás további lehetőségeinek kiaknázása
- Boldogovi szemlélet elmélyítése
- Tehetséggondozó műhelyekbe (Bölcs bagoly és Mesekuckó) a gyermekek kiválasztása
- A Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda feladatrendszerének megvalósítása, kritériumainak beépítése a nevelési folyamatba
- A fenntarthatóság pedagógiájának elmélyítése
- Az óvoda dolgozóinak, egész felnőtt közösségének, a gyermekek szüleinek környezettudatos szemléletének formálása.
- Az intézményi önértékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzése
- A nyugdíjból visszatérő kollégák zökkenőmentes beilleszkedésének segítése
- Az új dolgozók számára a dokumentációk biztosítása, egyeztető megbeszélések tartása, elvárások meghatározása

- Az autizmussal élő gyermekek előkészített integrációs folyamatának további támogatása a normál fejlődésmenetű csoportokba
- Az integrációban részt vevő kollégák szemléletváltásának támogatása, amely elősegíti az autizmussal élő gyermekek zökkenőmentes beilleszkedését
- A reszortfeladatok felelőseinek áttekintése, pontosítása
- A szülőkkel, mint partnerekkel az együtt gondolkodás és a felelősségvállalás érdekében innovatív kapcsolattartási formák kiépítése.

Csoportok kiemelt pedagógiai feladatainak terve:

Méhecske csoport

Új gyermek(ek) fogadása, csoport szokás és szabályrendszerének megismertetése, gyakoroltatása, elsajátításának megkönnyítése, elősegítése.
Boldog óvoda program megismerése ezután megismertetése a gyermekekkel, szülőkkel.
A boldog óvoda program bevezetése, alkalmazása a tevékenységeken keresztül.
Érzelemi biztonságérzet megteremtése nyugodt, derűs, elfogadó légkör teremtésével, pozitív viselkedési normák erősítése személyes példán keresztül.
Egészségtudatos magatartásra, egészséges táplálkozásra ösztönzés személyes példamutatással. A gyermekek mozgásigényének kielégítése az egyéni szükségletek, terhelhetőség figyelembevételével változatos mozgásformák alkalmazásával.
Az érdeklődő gyermekek sportversenyekre való felkészítése és aktív részvétel a versenyeken
Önállóságra nevelés az egészséges életmódra nevelés minden területén az egyéni fejlettségi szint figyelembevételével.
Az iskolásba készülő gyermekek fejlődésének kiemelt szinten való támogatása.
Tehetségígéretek támogatása a tehetség műhelyekkel együttműködve.
Sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásának folytatása a csoportban, egyéni és differenciált módok alkalmazásával gyógypedagógusi együttműködéssel.
Környezettudatos magatartás alakítása a Zöld Óvoda és a Madárbarát Óvoda céljainak, feladatain keresztül játékos formában.
Anyanyelvi nevelésen belül beszédbátorságra, helyes artikulációra ösztönzés, beszédkészségek fejlesztése anyanyelvi és kommunikációs játékokon keresztül.

Pillangó csoport

A csoport szokás- és szabályrendszerének felelevenítése, elmélyítése, szabálytudatuk erősítése, érzelmi biztonságuk megteremtése.
Az anyanyelvi nevelés területén a beszédkedv felkeltése, kifejezőképességük fejlesztése, szókincsük bővítése.

Az egészséges életmódra nevelés területén, testi fejlődésük elősegítése, rendszeres mozgásos tevékenységek biztosításával.
A gyermekek környezettudatos szemléletének formálása, a természeti és a környezetbarát magatartás megalapozása.
Boldogságóra program bevezetése a csoport mindennapjaiba

Katica csoport

A gyermekek érthető, kifejező beszédkészségének alakítása, aktív szókincsének bővítése. A beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet sokszínű fejlesztése. A tankötelés korú gyermekek próbálják mondatban kifejezni gondolataikat.
Boldogságóra program alkalmazásával, gyakorlásával célunk, hogy a gyermekek könnyebben nézzenek szembe a problémákkal, valamint a kihívásokkal.
A környezettudatos szemlélet alapozása a mindennapi szokásrendszer megerősítése, játékos tevékenykedtetések közben, Zöld óvoda tükrében.
A sajátos nevelési igényű, illetve az autista gyermekek integrálásának, szocializálódásuk segítése a csoportban.

Süni csoport

Újonnan érkező gyermekek beszoktatása
A csoport szokás – és szabályrendszerének, érzelmi biztonságuk megteremtése
A gyerekek környezettudatos szemléletének formálása, a természeti és a környezetbarát magatartás megalapozása, elmélyítése.
Boldogságóra program bevezetése a csoport mindennapjaiba.
Egészséges életmódra nevelés során, az egészségtudatos magatartás, az egészséges táplálkozás, és a rendszeres mozgás fontosságának a tudatosítása.
A szülőkkel való kapcsolattartás erősítése.
Az egészséges életmódra nevelés területén, testi fejlődésük elősegítése, rendszeres mozgásos tevékenységek biztosításával.
A sajátos nevelési igényű, illetve az autista gyermekek integrálásának, szocializálódásuk segítése a csoportba, szakemberek segítségével.
Olyan élmények, tevékenységek biztosítása, amelyek segítségével megtapasztalják, megismerik és megszeretik a természetet. Célunk a természet iránti felelősségérzetük kialakítása, a gyerekek érzékenyítése.
Környezettudatos magatartás alakítása a Zöld Óvoda és a Madárbarát Óvoda céljainak, feladatainak tükrében. Az óvoda környéki sétákkal segítjük a tapasztalatszerzésüket.
Egészségtudatos magatartásra, egészséges táplálkozásra ösztönzés személyes példamutatással.

Szivárvány csoport

Kortársak közötti közös játék kialakítása, megsegítése, közös érdeklődési területek és összeférhetőség alapján. Egyre inkább haladva az egymás mellett játszástól, a közösen szervezett, kreatív és interaktív játéktevékenységig.
Szabály-és szokásrend kialakítása és rögzítése vizuális támogatások segítségével a csoportban és adaptálva a család igényeire, az otthoni környezetben egyaránt.
Szakaszos étkezések, mosdóztatás, öltözés bevezetése, az egyéni szükségletek illetve a segítségnyújtási igények figyelembevételével. Fókuszban már a beszoktatástól kezdődően az önállóságra neveléssel.
Közös séták, játszótér látogatások, kirándulások szervezése az előzetes forgatókönyvek elkészítése, gyermekek felkészítése mentén.
Autizmus specifikus fejlesztések biztosítása, formális és informális felmérések, szülői interjúk és megfigyelések alapján, az egyéni fejlesztési tervek mentén.
Újonnan érkező gyermekek esetében az első félév során a család meglátogatása, az otthoni környezet felmérése, a család támogatásának céljából.
A X. kerületi Korai Fejlesztő Központtal kapcsolatban álló bölcsődék kisgyermeknevelőinek hospitálási lehetőség biztosítása a kislétszámú autizmusban érintett gyermekeket ellátó csoportban, annak érdekében, hogy az autizmusban sikerrel alkalmazott módszer- és eszköztárat integrálni tudják a bölcsődei környezetbe.
Offline tréning biztosítása szülőknek, mely során a szülőknek lehetőségük nyílik egy adott időtartamban, vagy tevékenység során a csoportban tartózkodni és megfigyelni, elsajátítani azt a módszert és attitűdöt, mely által gyermeküket tudják támogatni az autizmus specifikus módszertanok alkalmazásában.
Iskolába menő gyermekek esetében a leendő iskola pedagógusainak lehetőség biztosítása hospitálásra a csoportba, ahol egyaránt megismerkedhetnek a gyermekkel, információkat szerezhetnek a pedagógusoktól, valamint megismerhetik a használt vizuális eszközöket és individualizált autizmus specifikus módszereket.
Közös együttműködés indítása a Kőbányai Komplex EGYMI vezetőjével, a Kőbányai Gesztenye Óvoda vezetőjével, az óvodapszichológussal és az érintett gyógypedagógusokkal, abból a célból, hogy megoldást találjunk az autizmusban érintett, de ép intellektusú gyermekek kerületen belül történő, kiscsoportos, gyógypedagógiai módszerek által szervezett iskolai ellátására.
Kiemelt figyelmet fordítunk a dühkezelési stratégiák, problémamegoldási lehetőségek tanítására, egyaránt különböző légzéstechnikák tanításával, mesegyakorlatokkal, valamint úgynevezett „dühöngő doboz" összeállításával. Ezen eszközök célja, hogy egyénre szabottan, minden gyermek számára lehetőséget és megoldást biztosítsunk negatív érzelmeinek megélésére, ezzel biztosítva egészséges érzelmi fejlődésüket.

Újonnan érkező gyermekek beszoktatása a csoportba, a több hónapos kihagyás után a visszaérkező gyermekek visszaszoktatása. Ennek megvalósulása többlépcsős fordulóban, melynek célja, hogy fokozatosan emeljük a csoportlétszámot, így teret biztosítva arra, hogy a gyermekek egyéni szükségleteikhez mérten fokozatosan integrálódjanak a csoportba, megkapva a számukra szükséges egyéni figyelmet és támogatást.
A Boldog Óvoda cím elnyerése mentén kiemelt pedagógiai feladatunk, hogy a boldogságórák módszertanát adaptáljuk autizmussal élő gyermekekre, hogy a foglalkozások egyaránt megvalósuljanak egyéni, páros és kiscsoportos formátumban, szorosan kapcsolódva más, autizmus specifikus módszerekhez (Énkönyv). Ennek mentén elengedhetetlen a szülői közösség megfelelő informálása, edukálása a téma kapcsán.
A szülői értekezletek során az aktuális programok és tudnivalók mellett tematikusan felépített elemek mentén gyermekvédelmi anyagok, gyermekjogokról szóló tartalmak beépítése. Mindezekhez a Hintalovon Alapítvány szakmai anyagainak felhasználása.
Intézményen belüli részleges integráció megvalósulása azon gyermekek esetében, akik a 2024/25-ös évben iskolát kezdenek majd. Ezen integrációs törekvések megvalósítása a nagylétszámú csoportok óvodapedagógusaival szoros együttműködésben, előre meghatározott lépések mentén, a gyermekek igényeinek, tűrőképességének figyelembevételével.
Szoros együttműködés kialakítása a gyermekekkel együtt dolgozó más szakemberekkel, így konduktorokkal és logopédussal, annak érdekében, hogy a gyógypedagógiai fejlesztések összhangba kerüljenek más fejlesztésekkel, így előidézve a gyermek minél hatékonyabb fejlődését, szoros együttműködésben dolgozva a szülőkkel.

5. Humánerőforrás

Kiinduló helyzetkép, álláshely összetétel

2023/2024-es nevelési évben két nyugdíjas pedagógus segíti a pedagógiai munkát. Gyesről visszatérő gyógypedagógussal és egy újonnan érkező dajkával kezdjük meg a nevelési évet.

Személyi feltételek megléte

Státusz:	Fő
Óvodapedagógus (státusz)	10
Fejlesztő pedagógus	1
Gyógypedagógus	3
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	5
Pedagógiai ill. gyógypedagógiai asszisztens	2
Óvodatitkár	1
Konyhai kisegítő	1
Pszichológus	1
Kertész	1

Nevelőtestület jogkörének csökkenése
A nevelőtestület jogköréből- a köznevelési törvény 70. § (2) bekezdés a-d) pontjai alapján - törlésre kerültek az alábbi jogosítványok:
- pedagógiai program elfogadása,
- SZMSZ elfogadása,
- éves munkaterv elfogadása,
- a munkaterv teljesítéséről szóló éves beszámoló elfogadása.

1.Az óvodai csoportok száma: 5

2023. évi májusi jelentkezési időszakban az óvoda férőhelye: max.120 fő.
Az óvoda gyermek létszáma 2023.szept.1-én: 80 fő Képzett létszám: 96 fő.
Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek száma: felmérés alatt.
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma: 18 fő.

Csoportbeosztások

	Csoport megnevezése	**Létszám (fő) 2023.09.01.**	**Óvodapedagógusok Gyógypedagógusok neve**	**Dajka neve**
1	**Pillangó**	18	Marklné Mészáros Brigitta Andrási Ilona	Csáki Józsefné
2	**Katica**	15	Dávid Anna Balatoni-Maróti Franciska	Hegedűs Gréta
3	**Süni**	19	Mihályi Judit Galszterné Bencsi Tímea	Szabó Csilla
4	**Méhecske**	19	Szolyvai Csilla Szivesi Rita	Makóné Kovács Mónika
5	**Szivárvány**	9	Iski-Kozma Bettina óvodapedagógus Kelemen Cintia gyógypedagógus Vajda Kitti gyógypedagógus Pálmai Csilla	
Összesen:		**80**		
Képzett létszám:		**96**		

Pedagógiai asszisztens: Harsányi Gabriella,

Gyógypedagógiai asszisztens: Kalász Hajnalka

2. Foglalkoztatottak létszáma

Óvodapedagógus Fejlesztőpedagógus (fő)	**Gyógypedagógus (fő)**	**Óvodapszichológus**	**Pedagógiai asszisztens (fő)**	**Dajka (fő)**
7	2	1	2	5
Óvodatitkár (fő)	**Konyhai dolgozó (fő)**	**Kertész (fő)**		
1	1	1		

6. <u>Tervezett felújítások, bővítések és egyéb fejlesztések terve</u>

2024-re leadott felújítási és karbantartási igények, javaslatok a Vagyonkezelő Zrt. illetve Kőkert részére

- Beázások megszüntetése a Pillangó csoportban és az irodában
- Lapostető felülvizsgálata
- Lépcsőház fala folyamatosan ázik, vakolat leverése tégláig

2024-re javasolt felújítási és karbantartási igények a Vagyonkezelő Zrt. illetve Kőkert részére

- Fűtéskorszerűsítési munkálatok miatt megrongálódott pvc cseréje, vagy laminált parketta lerakása a csoportszobákban.

Fejlesztések terve intézményi költségvetésből:

- Dajka öltözőszekrények cseréje
- Fejlesztő szoba kialakítása
- Fejlesztő szobába bútorok beszerzése
- Irodában tolóajtó vásárlása
- Szakmai kiadványok vásárlása
- Fejlesztő játékok vásárlása
- Edényzet cseréje
- Ágynemű vásárlása két csoportban

7. A 2023/2024-es Nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2023. szeptember 1. (péntek), utolsó napja 2024. augusztus 31. (péntek)
A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről előzetes egyeztetés szerint a Kőbányai Kiskakas óvodában. (1106. Bp. Mádi u. 86-92)
Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell
A 2023/2024. tanév rendjéről szóló 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelet áttételesen keretet ad az óvodai nevelési évnek is:

- A 2023/2024. tanév első tanítási napja 2023. szeptember 1. (péntek)
  utolsó tanítási napja 2024. június 21. (péntek).
- Az őszi szünet 2023. október 27-tól 2022. november 6-ig tart.
- A téli szünet 2023. december 21-től 2024. január 8-ig tart.
- A tavaszi szünet 2024. március 27-tól 2023. április 8-ig tart.

	25. hét	**26. hét**	**27. hét**	**28. hét**	**29. hét**	**30. hét**	**31. hét**	**32. hét**
	x	x	x	x				

Megjegyzés: x = zárva

Nevelés nélküli munkanapok terve és felhasználásuk

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Sor-szám	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	**Boldog ovi lettünk** Szakmai tapasztalatcsere Ötletbörze Egyéb aktuális feladatok megvitatása – Zöld Óvoda kritériumainak teljesítése	2023.október 27	alkalmazotti közösség munkaközösség-vezető
2.	**Státusztörvény** Felkészülés a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény változásaiból adódó feladatokra	2024.december 8	igazgató
3.	**Tavaszi Nevelői értekezlet** Felkészülés az Egészségnapi programokra Felelősök kijelölése, feladatok pontosítása	2024.február16	igazgató munkaközösség vezető
4.	**Szervezetfejlesztő szakmai nap** Felkészülés az Egészségnapi programokra Felelősök kijelölése, feladatok pontosítása	2024.április 12	igazgató óvodapedagógusok
5.	2023/2024-es nevelési év értékelése, felelősök, munkaközösség vezető beszámolója Műhelyfoglalkozások beszámolója Nyári udvari élet feladatai, Csapatépítő kirándulás	2024.június 7	nevelőtestület

Az Óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek

Célja a működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

A nevelőtestületi értekezletek időpontja általában: 3 hetente kedden

Munkatársi értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési, pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása, évente legalább két alkalommal

8. Az új jogviszony létrejöttével kapcsolatos tájékoztatási és további feladatok

A jogviszony létesítésére vonatkozó szabályokat a státusztörvény 37-45. §-a tartalmazza, ezek között kitér

- a pályáztatási eljárásra,
- a kinevezés általános szabályaira,
- próbaidőre,
- a munkáltató tájékoztatási kötelezettségére,
- a kinevezés módosítása.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Pedagógusok és az egyes nevelés és oktatást közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára tájékoztatás, az új jogviszonnyal kapcsolatban	igazgató	2023. július 15 – szeptember 15	Tájékoztatás megtörténte, mely kiterjed a munkakörre, munkaidőre, munkavégzés helyére, illetményre.
Státusz törvény hatálybalépésével kapcsolatos Nemleges nyilatkozatok fogadása	igazgató	2023. szeptember 15-29	Befogadott nyilatkozatok
A Nemlegesen nyilatkozók munkaviszonyának megszüntetése 2023. nov. 30-i határnappal	igazgató	2023. október	Megszüntetés dokumentumai
A Nemlegesen nyilatkozók felmentésével, és végkielégítésével kapcsolatos feladatok	igazgató	2023. novembertől	A vonatkozó dokumentumai
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra való átállás	igazgató	2024. január 1.	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létrejötte

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata a Státusztörvény hatálybalépését követően	igazgató	2024. február	Felülvizsgált SZMSZ
A házirend felülvizsgálata a tavalyi nevelési év tapasztalatai alapján	igazgató	2023. augusztus	Felülvizsgált házirend
A házirend nevelési év közbeni felülvizsgálata a Státusz törvény hatálybalépését követően	igazgató	2024. február	Beiratkozás előtt felülvizsgált házirend
Az óvodai törzskönyv nevelési évre vonatkozó adatainak kitöltése, a változások feltüntetése	igazgató	2023. szeptember	Nevelési évre kitöltött óvodai törzskönyv
Adatvédelmi szabályok áttekintése	Adatvédelmi felelős	2023. szeptember és folyamatosan	Felülvizsgált adatvédelmi szabályzat
Az intézmény hivatalos, nyilvános dokumentumainak közzététele, elérhetőségének biztosítása	Óvodavezető	2023. szeptember, illetve folyamatos	A dokumentumok nyilvános elérhetősége

A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:

- Munkatervi tartalmak pontosítása, vezetői állásfoglalások véglegesítése
- Egyéb aktuális feladatok megvitatása – Zöld Óvoda kritériumainak teljesítése, „Bölcs bagoly" és a Mesekuckó tehetséggondozó műhely működtetése,
- Környezetvédelmi Munkaközösség feladatainak meghatározása

9. Műhelyfoglalkozások működtetése

„Bölcs Bagoly" tehetségműhely működtetése, feltételek megteremtése

A tehetség terület: Természetvédelem

A tehetséggondozó műhely vezetője: Dávid Anna

A tehetséggondozó műhelybe járó gyermekek száma: 8 fő

" Aki szereti a szépet, az életet szereti. Aki gyermekkorában meg tanult látni, az sok-sok év múlva, ha rosszkedvűen vagy bánattal sújtottan jár az úton, meglátja a zöld fűben a sárga kankalin ragyogását vagy a fecske röptének eleganciáját, és már máris szebbnek látja a világot."

A komplex tehetséggondozó programunk megvalósítása során fontosnak tartjuk a gyermekek megismertetését, a környező világ természeti értékeivel az élővilágának sokszínűségével, az

épített környezet megóvására nevelést. Olyan szokások alapozását, mely biztosíthatja környezettudatos gondolkodást, viselkedéskultúrát a fenntarthatóság szellemében.

Általános célok:

- A tehetséges gyermekek erős oldalának fejlesztése.
- A tehetséges gyermekek tehetséggel összefüggő gyenge oldalainak kiegyenlítése.
- Megelőzés, légkörjavítás.
- Olyan területek támogatása, melyek kiegészítik a direkt tehetséggondozást.

Speciális célok:

- A szenzitív játékok, a vizsgálódások, a spontán megfigyeléseik az őket körülvevő környezetben, múzeum látogatások, vizsgálódások közben megalapozhatják, azt a tényt, hogy a természetben minden mindennel összefügg. Az élő és élettelen környezeti tényezők kölcsönösen hatnak egymásra. Az összefüggések megláttatásával az ökológiai ismereteik megalapozása.
- Az emberi test megismerésével az én illetve testképük alakítása az egészséges életmód, tudatos vásárlói szokások alapozása.
- A sokszínű műhelyfoglalkozások során a gyermekek érzelmi intelligenciájának, esztétikai, erkölcsi érzelmének gazdagítása, egész személyiségük formálása.

A foglalkozások feladata:

- A Pedagógiai Programunkban kiemelt Zöld ünnepeket beépítjük tehetség programunkba, ahol bővebb tapasztalatokat, ismereteket szerezhetnek a műhely keretében. (Állatok Világnapja. Víz Világnapja, Föld napja, Madarak fák napja)
- A műhelyprogramunk a környezeti neveléshez kapcsolódik, a szociális, életviteli és környezeti kompetenciák kialakítására, fejlesztésére irányul.
- Az óvodás gyermek életkorának megfelelő természeti, emberi, tárgyi környezetből szerzett tapasztalatok biztosítása, melynek ismerete segíti biztonságosan eligazodni az őt körülvevő világban.
- Kapcsolatteremtés, önismeret, egymás megismerése, együttműködés, érzelmi kötődések, kapcsolatépítés sokszínű lehetőségének megteremtése.
- Irodalmi, ábrázoló, zenei élményeken, keresztül a gyermekek egész személyiségének formálása, esztétikai, erkölcsi érzelmük gazdagítása.

- A hagyományos pedagógiai módszerek mellett speciális természettudományos módszerek egy-egy műhely program keretében előtérbe kerülnek: megfigyelés, leírás, összehasonlítás, becslés-mérés, vizsgálódás, amelyeket az óvodáskorú gyermekekkel, teremben és természeti környezetben egyaránt végeztethetünk.

A „Mesekuckó" tehetségműhelyt nyugdíjasként visszajövő óvodapedagógus továbbra is működteti.

Zöld Óvoda program megvalósítása újbóli elnyerés esetén

2023- ban újra pályázunk a zöld óvoda cím elnyerésére. Sikeres pályázat esetén továbbra is működtetjük a programban vállalt feladatainkat. Óvodai dokumentumainkban markánsan megfogalmazásra kerülnek a fenntarthatóságra nevelés elvei alapján folyó nevelőmunka jellemzői, a környezet-és egészségtudatosságra nevelés céljai, feladatai és területei. A helyi óvodai nevelési célok, feladatok megfogalmazásában a természet- és környezetvédelmi feladatok kiemelten szerepelnek helyi adottságaink figyelembe vételével.

Programunk kiemelt célja:

- A gyermekek környezettudatos szemléletének, gondolkodásának, magatartásának, megalapozása, formálása élményalapú tevékenységek során.
- Környezeti problémák iránti érzékenység, a helyes értékrendszer, a természet-, és környezetbarát magatartás alapjainak megteremtése.
- A gyermekek, az óvoda dolgozói, a szülők környezettudatos magatartásának alakítása.
- A fenntarthatóságra nevelés erősítése. A „zöld óvodaság" ismertségének növelésével célunk a közvetlen és tágabb környezetre gyakorolt hatás szélesítése, a helyes és egészséges életvitel, a környezetbarát szemléletmód tudatosítása, népszerűsítése.

Madárbarát Óvoda

2018 júliusában csatlakoztunk a Madárbarát Óvoda programhoz a regisztrációs csomag megvásárlásával. 2019 nyarán elkészítettük a Jelentőlapot, melyet fényképekkel dokumentálva elküldtünk a Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesületnek. Örömmel értesültünk, hogy elnyertük a Madárbarát Óvoda elismerő címet és táblát.

Programunk kiemelt célja:

- A gyermekekkel a környezetünkben élő madarak megfigyelése, tulajdonságaik megismerése.

- Egész évben, az évszaknak megfelelően, a róluk való gondoskodás bemutatása, gyakorlása, madarak etetése, itatása, madárodú elhelyezése.

A 2023/2024. nevelési év feladatai:

- Továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük az állatok, a madarak szeretetére, védelmére nevelést, mely minden dolgozó feladata.
- A gyerekek minden évszakban megfigyelhetik a környezetünkben élő madarak tulajdonságait, a róluk való gondoskodás fontosságát.
- Novembertől április közepéig kiemelt feladatunknak tekintjük a téli madáretetést. Ezáltal lehetőségük nyílik a gyermekeknek megfigyelni az etetőbe érkező kis vendégeket, megismerni a különféle madáreleségeket.
- A madáretetéssel kapcsolatos feladatokba bevonjuk a szülőket, a gyermekek családját is, mely pozitív példa számukra, otthon is több család madáretetők elhelyezésével gondoskodik a kismadarakról.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a Madarak és fák napjának megünneplésére, részt veszünk a kerület által meghirdetett pályázaton.

Továbbképzési rendszer áttekintése

- Továbbképzési terv előkészítése, véglegesítése
- Tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása
- Zöld óvodai programmal kapcsolatos külső és belső továbbképzések szervezése
- BOLDOGSÁG-óra akkreditált továbbképzésen két óvodapedagógus részvétele

10. <u>Boldogságóra program</u>

- A Boldogságóra program a Jobb Veled a Világ Alapítvány által létrehozott program, mely a pozitív pszichológia elemeire építve kiemelt figyelmet fordít a gyermekek és a velük foglalkozó pedagógusok lelki jóllétével. A program célja, hogy más óvodáskortól a gyermekek eszközöket kapjanak a problémamegoldás, az önismeret fejlesztés és a szociális kapcsolatok működtetésében.

A program 10 egymásra épülő, tematikus egység mentén segíti a gyermekeket a fentebb említett kompetenciák megszerzésében és erősítésében.

A több éves szakmai tapasztalat, szülői és pedagógusi visszajelzések alapján a program teljesíti azon célját, hogy optimista, kitartó és magabiztos gyermekek nevelését segítse, akik észreveszik a szépséget a mindennapokban, boldogok és pozitív énképpel rendelkeznek, így megkezdve az iskolát, hogy végül ilyen pozitív attitűddal rendelkező felnőttekké váljanak.

- Óvodánk célja is az, hogy a szükséges kognitív készségeken, önellátási és önkiszolgálási készségeken túl, mi is ilyen érzelmi töltettel, megoldási készlettel és gondolkodásmóddal rendelkező óvodásokat tudjunk majd útjukra bocsátani.
- Ennek érdekében a 2023/24-es nevelési évben kiemelt pedagógiai célunk, hogy nevelőtestületünkből további pedagógusok vegyenek részt a Boldogságóra program akkreditált 30 órás képzésen, utána havi rendszerességgel az egymásra épülő tematikák mentén óvodai csoportjaikban boldogságórákat tartsanak.
- Boldog Óvoda cím elnyerése
- Boldogságóra munkaközösség létrehozása
  Munkaközösségvezető: Vajda Kitti

11. Szakmai munkaközösség

A nevelőtestület minden tagja szakmai munkaközösség tevékeny tagja kell, hogy legyen. A folyamatban való működés biztosításának érdekében - lehetőség szerint - javasolt a munkaközösség tagjainak stabilitása. A személyi változások és a feladatmegosztások miatt ebben a nevelési évben a tagok egy része változni fog.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:

- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás:

- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házirend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
- az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és tevékenység tervet
- bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába
- Tevékenységlátogatás során a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- Intézményi gyakorlat ismerete
- Munkatársak véleményei és javaslatai

A munkaközösség vezetője: Marklné Mészáros Brigitta

A munkaközösség tagjai: Szivesi Rita
Dávid Anna
Szolyvay Csilla
Iski-Kozma Bettina

Szeretnénk, ha a gyermekekben és szüleikben élethosszig tartó igény alakulna ki életvitelükre és közvetlen környezetük igényes alakítására, védelmére, amelyet a fenntartható fejlődés, a környezettudatos magatartásformálás alapozásával kívánunk kialakítani. Ezt a mindennapi tevékenységekbe ágyazva valósítjuk meg.

A munkaközösség kiemelt célja:

- A Zöld Óvoda kritérium rendszerében megfogalmazott feltételeknek való megfelelés, ennek folyamatos biztosítása, bővítése.
- Az elmúlt időszak értékelése után az új feltétel rendszernek megfelelő célok és feladatok meghatározása, a program további mélyítése, bővítése.
- A gyermekek környezettudatos szemléletének, gondolkodásának, magatartásának megalapozása, formálása a korosztályuknak megfelelően.
- A környezeti problémák iránti érzékenység, és érdeklődés felkeltése
- A helyes értékrendszer, a természet- és környezetbarát magatartás alapjainak a megteremtése
- A minket körülvevő közösség (a szülők, az óvoda dolgozói) környezettudatosságának formálása

A munkaközösség feladatai:

- A célok, feladatok megbeszélése, a program további mélyítése, bővítése érdekében
- Tapasztalatcsere a feladatok megvalósítása érdekében
- Lehetőség szerint, a témával kapcsolatos továbbképzéseken, bemutatókon való részvétel
- A környezettudatos szemléletmód kialakításához szükséges eszközök felkutatása, beszerzése
- A szelektív gyűjtés tevékeny folytatása az óvodában, és a szemléletmód formálása
- Az újra hasznosítás lehetőségeinek alkalmazása a szülők bevonásával

Gyermekvédelmi tevékenység ellátásának terve

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése
- Szoros kapcsolat kialakítása a rászoruló családokkal, esélyegyenlőség biztosítása
- Problémamegoldó képesség fejlesztése

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi feladataink

Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
• Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok) • Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodatitkár óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős	szeptember szeptember
• A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük • Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése • Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok	folyamatos
• Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel • Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése • A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel	igazgató gyermekvédelmi felelős	igény szerint szeptember vége december 15-ig

A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum három alkalommal a járványügyi helyzet figyelembevételével. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus részt vesz.

A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet az óvodapedagógusok leadják az intézményvezetőnek.

A Szülői Szervezet (SzSz) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

O. szülői értekezlet megtartása.

Téma:	**Időpont:**	**Felelős:**
Óvodás lesz a gyermekem. Tájékoztató szülői értekezlet az óvodába felvételt nyert gyermekek szülei számára.	2023.08.23	Intézményvezető

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása szülői értekezleten, az alábbi területeken/témákban:

- Házirend ismertetése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja, kedvezmények igénybevétele

Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	**Pillangó csoport**	1. Középsősök lettünk, változások a csoport életében, az új óvodapedagógus bemutatása. A csoport szokás és szabályrendszerének az ismertetése, aktualitások. A szülők tájékoztatása a „Boldogság óra" programról 2. A szülők tájékoztatása az eltelt fél év eredményeiről. A játék személyiségfejlesztő hatása. A „Boldogság óra" megvalósulása a csoportban, pozitív hatása a gyerekek érzelmeire, viselkedésükre. Aktualitások megbeszélése. 3. Kötetlen beszélgetés a szülőkkel: „Gyermekem fejlődése szülői szemmel" Ideje: május vége	2023.szeptember 2.hete 2024. január 3. hete 2024. május 4. hete
2.	**Süni csoport**	1. Beszoktatás eredményei. Fakultatív programok. Az óvodában dolgozó szakemberek bemutatása, bemutatkozása. Szülői szervezet tagjainak megválasztása. Boldogovi bemutatása. Kezdeményezések, foglalkozások. Aktualitások, programok, időpontok. Szokás-szabályrendszer ismertetése. Az óvoda és a csoport hagyományainak, szokásainak bemutatása. Fogadó órák egyéni egyeztetése. 2. A beszoktatás, kezdeményezések, foglalkozások eredményei, tapasztalatai. Társas kapcsolatok alakulása. Aktualitások, tervezett programok, időpontok. 3. A nevelési évben elért eredményeink megbeszélése Aktualitások. Gyermeknapi programok Aktualitások, dátumok.	2023.október 19. 2024.január 31. 2024.április 13.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
	Méhecske csoport	1. Boldogság óvoda program ismertetése Aktualitások, óvodai programok, ünnepek részletes ismertetése. Iskolaérettség kritériumai. Elvárásfa értékelése	2023. szept. 14.
		2. A nevelési év első félévének értékelése A boldogság óvoda programmal kapcsolatos élmények, tapasztalatok megosztása	2024. január 3 hete
		3. Aktualitások, óvodai programok, ünnepek részletes ismertetése a második félévre vonatkozóan. Eredményeink	2024.május 1. hete
4.	**Szivárvány csoport**	0. Bejövő gyermekek családjainak köszöntése Az intézmény működési rendjének ismertetése Beszoktatás ismertetése, egyéni kérdések megvitatása, időpontok egyeztetése Csoport személyi feltételeinek ismertetése	2023.aug. 30.
		1.Házirend ismertetése és elfogadtatása Csoport szokás- és szabályrendszerének ismertetése Kommunikációs csatornák megvitatása Az első félévet érintő fontos dátumok ismertetése Szülői Szervezet tagjainak megválasztása	2023.szept. 20.
		Fejlesztések megvalósulásának ismertetése Konzultációk működési rendjének ismertetése 2.Módszertani újítások ismertetése Nevelési év első felének értékelése A második félévet érintő fontos dátumok ismertetése	2024.jan. 4.hete
		3.Az iskolába készülő gyermekek szüleinek tartott értekezlet A beiskolázás feltételeinek, módjának ismertettetése A lehetséges intézmények megvitatása	2024. február 1. hete

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		4.Nevelési év értékelése Nyári ügyeleti rendszer ismertetése. Aktuális kérdések megvitatása	2024. május 1. hete
5.	**Katica csoport**	1. Változások a csoport életében (létszám, óvodapedagógus, pszichológus, logopédus) Kiemelt nevelési feladataink ismertetése. Iskolaérettség kritériumai, fejlesztési és együttműködési lehetőségek. Szülői szervezet tagjainak megerősítése. Aktualitások: 2022/2023 nevelési év várható eseményei, programjai Sajátos nevelési igényű gyermekek részére új fejlesztési lehetőségek az óvodában (konduktor) Boldogságóra program 2. Beiskolázással kapcsolatos tudnivalók. Iskolaérettség kritériumai. Beiskolázás menetének megbeszélése, teendők pontosítása, aktuális teendők egyeztetése. Beszámoló az eddig elért tapasztalatokról. 3. A nevelési évben elért eredményeink megbeszélése Aktualitások. Gyermeknapi programok. Évzáró-ballagás.	2023.09.12 2024.jan. második hete 2024. máj. első hete

Szülői Szervezet értekezletei

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. A Szülői Szervezet tagjainak száma megegyezik a csoportok számával.

Sorsz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	• Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése • Aktuális programok, feladatok	2023. szept. 2 hete	Berecz Julianna
2.	• A nevelési év értékelése	2024. május	Berecz Julianna

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján
Óvodapedagógusok Gyógypedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.
Gyermekvédelmi megbízott Pszichológus	Probléma esetén, szülői értesítés után, időpont egyeztetés
Logopédus	Előzetes egyeztetés alapján a nevelési év folyamán bármikor
Fejlesztő pedagógus	Előzetes egyeztetés alapján a nevelési év folyamán bármikor

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos és szóbeli tapasztalata.

Fogadóórák időpontjai:

Pillangó csoport: Szülőkkel való egyeztetés alapján.

Katica csoport: Egyéni megbeszélés szerint – októbertől folyamatosan.

Süni csoport: Igény és időpont egyeztetés szerint.

Méhecske csoport: A Szülők igénye szerint, egyeztetés alapján.

Felelős: A csoportok óvodapedagógusa

Kapcsolattartás más intézményekkel

- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézménye.
- Logopédusok segítik gyermekeink beszédfejlődését óvodánkban, heti 3 alkalommal.
- Az óvoda gyermekorvosa és a védőnők meghatározott időkben rendszeresen látogatják óvodánkat. - Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Komplex Óvoda és Általános Iskola – Utazó gyógypedagógusi hálózat ellátása Sni gyermekeknél
- Újhegyi Közösségi Ház – programjaikon való részvétel
- Szakmai munkánkat segíti az újonnan alakult Pedagógiai Oktatási Központ

- Bárka Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ.
- Közművelődési intézmények programjaihoz igazodva választjuk ki azokat lehetőségeket, melyek a gyermekek fejlesztéséhez hozzájárulnak.
- Autizmus Alapítvány – szakmai továbbképzéseiken való részvétel
- Kocsis Sándor Sportközpont
- Magyar Gyula Kertészeti Szakközépiskola – udvarrendezésben való segítségnyújtás
- Kőbányai Helytörténeti Gyűjtemény
- Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár, Kőbányai Gyermekkönyvtára
- Elte Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai kar – közös projekt munka autizmus témakörben

Kapcsolat az iskolákkal:

Az iskolaigazgatók szülői értekezletet tartanak a nagycsoportos gyermekek szüleinek. Az iskolába kerülő gyermekek beilleszkedésének és fejlődésüknek nyomon követése, a közeli iskolákba bemutató órák látogatásával történik. A nagycsoportosok gyermekek ismerkedés céljából április hónapban meglátogatják az iskolát. (Harmat u.88 Általános Iskola, Fekete István Általános Iskola,) A kerületi iskolák kiadványait, programjait folyamatos ismertetjük a szülők felé.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2024. április első hetében fogadjuk, amikor

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: Óvodapedagógusok

Kézműves délutánok, játszódélutánok, nyílt napok:

A Program megnevezése:

Téma	Időpont	Felelős
Adventi készülődés	2023.	Óvodapedagógusok
Húsvéti kézműveskedés	202.04.04	Óvodapedagógusok
Gesztenye Nap	2023.10.06	Óvodapedagógusok
Egészségnap	2024.06.02	Galszterné Bencsi Tímea

12. Humán erőforrás fejlesztés terve

Az új dolgozók számára a dokumentációk biztosítása és egyeztető megbeszélések tartása, elvárások meghatározása, az óvoda belső értékrendjének hatékony közvetítése mellett munkájuk segítése. Az új dolgozók képzettségének felmérése – továbbképzési program módosítása

13. Belső ellenőrzés és a belső kontrollrendszer

Feladatunk a belső ellenőrzés és belső kontrollrendszer - stratégiai intézményi dokumentumokkal szinkronban lévő - működtetése, fejlesztése.

- Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése a nyomtatott, illetve az elektronikus csoportnaplóban
- OviKréta bevezetése
- A pedagógiai tervezés, értékelés egymásra építettsége.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, differenciált, harmonikus személyiségfejlesztésükről való gondoskodás
- A pedagógiai programban szabályozott, egységes elveket követő dokumentáció vizsgálata.
- A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentációkban.
- Fejlesztő napló ellenőrzése
- Gyógypedagógiai dokumentáció ellenőrzése
- Zöld óvoda kritériumainak való megfelelés
- Felvételi- mulasztási naplók
- Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer
- Gyermekbalesetek megelőzése
- SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus, gyógypedagógus nevelőmunkája, dajkai, pedagógiai asszisztensi segítő munka)
- Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
- Egészséges életmód, – szúrópróba szerűen
- Környezeti nevelés, környezetvédelem- szúrópróba szerűen
- Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek
- Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók,
  pedagógusok- szúrópróba

- Óvoda szintű munkaközösség közreműködése a szakmai munka belső ellenőrzésében
- Szakmai munkaközösség működése-szúrópróba (munkaterv ellenőrzése)
- A pedagógiai munka feltételei, szakmai munka ellenőrzése - foglalkozás/tevékenység látogatás.
- Tehetséggondozás megvalósítása a tevékenységekben

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az ön-értékelés módszereivel történnek

Ellenőrzés-értékelés területei	**Érintettek**	**Időpontok**	**Felelős**	
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodatitkár	havonta	óvodatitkár (ön-ellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	havonta		igazgató
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár		óvodatitkár (ön-ellenőrzés)	igazgató
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (ön-ellenőrzés)	igazgató
Felvételi, előjegyzési napló		Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.		igazgató
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		
HACCP	dajkák			
Helyi szintű leltározás Selejtezés	munkaterv szerinti felelősök			igazgató óvodavezető-helyettes
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi felelős	havonta		igazgató
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Hetente kedden ként		igazgató óvodavez.h
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		igazgató
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodavezető hely.	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.		igazgató
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	szakmai munkaközösség vezető önértékelési csoport vezető	Feladat-elosztás szerint részt vesznek: Munkaköz. vezető
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok Gyermekvédelmi megbízott	folyamatos		
Szakmai Munkaközösség	munkaközösség vezető	Félév. feladatterv szerint		igazgató
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.15. 04.15.		igazgató
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	kapcsolattartók	éves értékelés		igazgató

14. Az óvoda szolgáltatásai

1. Fejlesztőpedagógiai ellátás	Berecz Julianna
2. Logopédiai ellátás	Bozai-Erl Evelin
3. SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Löflerné Száray Krisztina
4. SNI gyermekek logopédiai ellátása	Húsvét Laura
5. Óvodapszichológus	Sőnfeld Anna
6. Hitre nevelés	Szamosvölgyi Péterné

Szülői igényekre alapozott (térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások

Vízhez szoktató úszás	Kőbánya Sc.
Ovi - Foci	Vörös Péter
Játékos balett	Tóth Borbála Sarolta

15. Megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai

Óvodai programterv a 2023/24-es nevelési évre

Jeles napok	Hagyományok	Ünnepek	Egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok	Zöld ünnepek

Ünnep és alkalom	Tartalmi elemei	Téma feldolgozása	Megvalósulás időpontja	Felelős
Mobilitás hét **Autómentes nap (09.22.)**	Hetet átölelő projekt, közlekedés és a környezetszennyezés ok-okozati összefüggések megláttatása. **Közlekedj okosan!** **interaktív játékok.** A közlekedés biztonsági csoport által biztosított eszközök felhasználásával.	Csoportokban a téma feldolgozása projekt keretében, játékos tevékenykedtetés. Kerület által szervezett programon a tanköteles korúak vesznek részt.	**2023.09.18-22. (teljes hét)**	minden csoportos pedagógus **Interaktív játék:** Balatoni-Maróti Franciska **Kerületi rendezvény:** Katica csoport Méhecske csoport
Magyar Népmese napja (09.30.)	Népmesék elemeinek bővebb megismerése korcsoportonkénti megosztásban.	Csoportokban a téma feldolgozása.	**2023.09.29. (péntek)**	minden csoportos pedagógus Andrási Ilona
Zene világnapja (10.01.)	Közös **zenei élményhangszer** bemutató.	Ismerkedés a hangszerekkel korcsoportoknak megfelelő szinten,	**2023.10.02. (hétfő)**	minden csoportos pedagógus Berecz

	Zeneiskolai látogatás			Julianna Galszterné Bencsi Tímea
Állatok világnapja (10.04.)	Csoportonként tematikus játékos tevékenykedtetések projekt keretében.	Projekt kapcsolódik a mese és a zene világnapjához. Lehetőség szerint program szervezése.	**2023.10.02.-06. (teljes hét)** **10.04. (szerda)**	minden csoportos pedagógus Galszterné Bencsi Tímea
Szüret	Népi szokások, hagyományok megismertetése. Kapcsolódó kézműves tevékenységek, zenei, irodalmi alkotások megismerése korcsoporthoz igazodva.	Szőlő megismerése, szüreti módszerek, eszközök megismertetése és szüreti mulatság megszervezése	**2023.10.09.-13. (teljes hét)**	minden csoportos pedagógus Iski- Kozma Bettina Vajda Kitti
Gesztenye nap	Az őszi évszak termései, újra hasznosítás a fenntarthatóság jegyében kézműves tevékenykedések és ügyességi játékok.	Óvodai szintű programok: Népi játékok	**2023.10.13. (péntek)**	minden csoportos pedagógus
Nemzeti ünnep Október 23.	Hazafiasságra nevelés játékos tevékenykedtetések keretében.	Ünnepi megemlékezés csoportonként.	**2023.10.20. (péntek)**	minden csoportos pedagógus
Tök jó hét	Téma feldolgozása csoportonként.	Projekt keretében játékos tevékenykedtetések	**2023.10.24-27. (kedd-péntek)**	minden csoportos pedagógus
Márton nap (11.11.) **Kézműves délután és lámpásfelvonulás**	Téma feldolgozása csoportonként. Lámpás készítése szülőkkel közösen, majd a kész	Szokások felelevenítése, tematikus készség megalapozása, Márton legendájának megismertetésével	**2023.11.06.-10. (teljes hét)** **2023.11.09. (csütörtök)**	minden csoportos pedagógus Iski- Kozma Bettina

	lámpásokkal felvonulás az Óvoda udvarán.			
Mikulás	Érzelmi ráhangolás a témával kapcsolatos irodalmi, vizuális, zenei alkotások segítségével.	Az ünnep csoportszinten van szervezve a gyermekek számára	**2023.12.06. (szerda)**	minden csoportos pedagógus Galszterné Bencsi Tímea
Advent **Kézműves délután**	Adventi barkácsolás csoportonként a szülőkkel közösen.	Érzelmi ráhangolás, közös ajándékkészítés	**2023.11.27-12.24. (teljes hónap)** **2023.12.13. (szerda)**	minden csoportos pedagógus
Karácsony – gyermekek számára	Érzelmi ráhangolás a témával kapcsolatos irodalmi, vizuális, zenei alkotások segítségével.	Az ünnep csoportszinten és egy közös programmal szervezve a gyermekek számára.	**2023.12.19. (kedd)**	minden csoportos pedagógus Szolyvay Csilla Pálmai Csilla
Medve hét	Téma feldolgozása csoportonként.	Projekt keretében játékos tevékenykedtetések	**2024.02.05-09. (teljes hét)**	minden csoportos pedagógus Szivesi Rita
Farsang	Népi szokások, hagyományok megismertetése. Kapcsolódó kézműves tevékenységek, zenei, irodalmi alkotások megismerése korcsoporthoz igazodva.	Jelmezes mulatság, ügyességi játékok csoport szinten.	**2024.02.12-16. (teljes hét)** **02.13. (kedd) beöltözés** **02.14. (szerda) táncház**	minden csoportos pedagógus Csáki Józsefné
Kiszebáb égetés	Népi szokás feleleventése csoportonként, egyéni kiszebabák	Óvoda összes gyermekével közös télűző dalolás, mondókázás	**2024.02.16. (péntek)**	Marklné Mészáros Brigitta Harsányi

	készítése.	közben kiszebáb, kiszebabák égetése.		Gabriella
Nemzeti ünnep Március 15.	Hazafiasságra nevelés játékos tevékenykedtetések keretében. Kapcsolódó kézműves tevékenységek, zenei, irodalmi alkotások megismerése korcsoporthoz igazodva.	Ünnepi megemlékezés csoportonként.	**2024.03.15. (péntek)**	minden csoportos pedagógus
Boldogság világnapja (03.20.)	A Boldog Óvoda programhoz kapcsolódóan a szülők bevonásával együtt a boldogság témakörének feldolgozása.	A boldogság témájának feldolgozása.	**2024.03.20. (szerda)**	Iski- Kozma Bettina Vajda Kitti
Víz világnapja (03.22.)	Projekten belül a játékos tevékenykedtetés mellett tapasztalat gyűjtő vizsgálódások, ismeretek biztosítása. A témához kapcsolódó, irodalmi és zenei ismeretek bővítése.	A víz világnapja időszakában séták, tematikus kirándulások szervezése a nagyobb csoportosoknak.	**2024.03.18-22. (teljes hét)**	minden csoport pedagógusos Vajda Kitti
Húsvét **Kézműves délután**	A húsvéti szokások felelevenítése, szülők bevonása közös kézműves délután keretében.	Érzelmi ráhangolás, közös húsvéti dísz készítése.	**2024.03.25-28. (hétfő-csütörtök)** **2024.03.26. (kedd)**	minden csoportos pedagógus
Autizmus világnapja (04.02.)	Gyógypedagógusok által összeállított közös tevékenységek.	Edukáló, élményt adó közös tevékenységek egy héten keresztül a szülők bevonásával	**2024.04.02-04.05. (kedd-péntek)**	Minden csoportos pedagógus Vajda Kitti

A Föld napja (04.22.) **Föld napi séta a kertészeti iskolában**	Projekten belül a játékos tevékenykedtetés mellett tapasztalat gyűjtő vizsgálódások, ismeretek biztosítása. A témához kapcsolódó, irodalmi és zenei ismeretek bővítése.	Tematikus látogatás a szomszédos, kertészeti középiskolába, Interaktív bemutató, tárlat, játék.	**2024.04.22-26. (teljes hét)** **2024.04.26. (péntek)**	minden csoportos pedagógus Szivesi Rita
Anyák napja (05.05.)	Érzelmi ráhangolás a témával kapcsolatos irodalmi, vizuális, zenei alkotások segítségével.	A gyermekek csoportonként édesanyjukat, nagymamákat egyénileg köszöntik.	**2024.04.29-05.03. (teljes hét)**	minden csoportos pedagógus
Madarak és fák napja (05.10.) **Tavaszi tematikus kirándulás**	A madarakkal és fákkal kapcsolatos játékos tevékenységek, kerületi rajz pályázaton való részvétel.	Tevékenységekbe ágyazott ismeretnyújtás kiegészül tavaszi tematikus kirándulással. 3 nagyobb csoport.	**2024.05.06.-10. (teljes hét)** **2024.05.10. (péntek)**	minden csoportos pedagógus Iski- Kozma Bettina Dávid Anna
7 Próba interaktív, akadályverseny búcsúzó gyerekek részére. **Évzáró – búcsú az óvodától.**	Érzelmi ráhangolás közös búcsúprogrammal Ajándék készítés a búcsúzó gyerekeknek.	Iskolába menő gyerekek búcsúztatása a szülőkkel közös ünnepség keretében az érintett kettő csoportban	**2024.05.21. (kedd)** **2024.05.22-24. (szerda-péntek)**	Dávid Anna Balatoni-Maróti Franciska Katica csoport Méhecske csoport Szivárvány csoport
Egészség hét **Egészségnap** **Gyermeknap**	Kiemelt az egészséges táplálkozás megalapozása, közös tevékenykedtetések, játékok. Elsősegély nyújtó	Óvodai szintű programok, szülők bevonásával. Mozgásos tevékenykedtetések .	**2024.05.27-31. (teljes hét)** **2024.05.31.**	minden csoportos pedagógus Galszterné

	program		**(péntek)**	Bencsi Tímea Szívesi Rita
Környezetvédelem világnapja (06.05.)	Zöld Óvoda programhoz kapcsolódóan ismerekedés a környezetvédelem témájával	Játékos tevékenykedtetések en keresztül a téma feldolgozása.	**2024.06.05. (szerda)**	minden csoportos pedagógus Marklné M. Brigitta Szivesi Rita
Rendvédelmi nap	A gyermekek megismertetése a rendvédelmi szervekkel: rendőrség, tűzoltóság, mentő, büntetés-végrehajtási szervek, valamint a terápiás kutyákkal	Interaktív játékok és bemutatók alkalmával ismerkedés ezekkel a szakmákkal.	**2024.06.06-07. (csütörtök-péntek)**	Mihályi Judit Szolyvay Csilla Szivesi Rita
Autóbuszos kirándulás	Gyermekekkel évzáró közös kirándulás a zöld óvoda program szellemiségében.		**2024.06.14.** **(péntek)**	Dávid Anna Balatoni-Maróti Franciska

	Feladat/terület	**Felelős**
1.	Tehetségműhely vezetése (Bölcs Bagoly) Tehetségműhely vezetése (Mesekuckó) Jóga	David Anna Andrási Ilona Szolyvay Csilla
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel	Fenyvesiné Huller Tímea
3.	Polgármesteri Hivatal, posta	Szolcsányi Deziré
4.	Munkaközösség vezető (Zöld Óvoda) Munkaközösség vezető (Boldog Óvoda)	Marklné Mészáros Brigitta Vajda Kitti
5.	Tűz-és munkavédelem	Balatoni-Maróti Franciska
6.	HACCP	Berecz Julianna
7.	Könyvtáros	Galszterné Bencsi Tímea
8.	Gyermekvédelmi felelős	Marklné Mészáros Brigitta
9.	Kirándulás szervezés autóbusszal	Dávid Anna

	Feladat/terület	Felelős
10.	Faliújság, dekoráció	Galszterné Bencsi Tímea
11.	Leltárfelelős: nagyértékű bútor, játék, textil, edény, evőeszköz Selejtezés	 Fenyvesiné Huller Tímea Berecz Julianna
12.	Honlap aktualizálása	Szolyvay Csilla
13.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Berecz Julianna
14.	Információk (számítógépes kiírások)	Szolcsányi Deziré
15.	Információáramlás	Berecz Julianna
16.	Tisztítószer felelős	Makóné Kovács Mónika
17.	Pályázatfigyelő	Szolyvay Csilla
18.	Sportfelelős (gyermek és felnőtt programok)	Galszterné Bencsi Tímea
19.	Múzeum látogatás, kiállítás szervező	Vajda Kitti
20.	Zöld programok szervezése	Marklné Mészáros Brigitta

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a Munkaterv az óvodai szülői szervezet véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

Érvényességi rendelkezések

A Kőbányai Gesztenye Óvoda munkatervét

Készítette: Fenyvesiné Huller Tímea intézményvezető a nevelőtestület bevonásával

.....
a nevelőtestület képviselőjének aláírása

Véleményt nyilvánított: az intézmény szülői szervezete

2023. 09.04

.....
a szülői szervezet képviselőjének aláírása

Közzététel: az intézmény honlapján, melynek elérhetőségéről a szülőket tájékoztatjuk, valamint a KIR rendszerében

Nyilvánosságra hozatal:

1. Alkalmazotti kör számára:
Szóban: alkalmazotti értekezleten
Írásban: az intézményvezető által hitelesített másodpéldány megtalálható az irodában és a honlapon.

2. Szülők számára
Szóban: szülői értekezleten
Írásban: a szülő betekintést nyerhet az irodában elhelyezett hitelesített másodpéldányba

Budapest, 2023. 08.28

P.H.

Kőbányai Gesztenye Óvoda
OM: 034420
Tel.: 2-61-89-63
1106 Budapest, Maglódi út 8.

.....
intézményvezető

Jegyzőkönyvvezető: Marklné Mészáros Brigitta	 JEGYZŐKÖNYV	Iktatószám: I/241/2023
Ellenőrizte: Fenyvesiné Huller Tímea		Oldalszám: 1/1

Helye: Kőbányai Gesztenye Óvoda 1106 Budapest, Maglódi út 8.
Ideje: 2023.08.28.
Jelen vannak: Fenyvesiné Huller Tímea óvodavezető
A Kőbányai Gesztenye Óvoda pedagógusai: (a mellékelt jelenléti ívalapján)

.

Jelenléti ív

	Aláírás
Balatoni-Maróti Franciska	Balatoni-Maróti Franciska
Berecz Julianna	Berecz Julianna
Fenyvesiné Huller Tímea	Fenyvesiné Huller Tímea
Galszterné Bencsi Tímea	Galszterné Bencsi Tímea
Iski-Kozma Bettina	Iski-Kozma Bettina
Kelemen Cintia	
Marklné Mészáros Brigitta	Marklné Mészáros Brigitta
Mihályi Judit	Mihályi Judit
Pálmai Csilla	Pálmai Csilla
Sőnfeld Anna	Sőnfeld Anna
Kassai Csilla	Kassai Csilla
Szivesi Rita	Szivesi Rita
Vajda Kitti	Vajda Kitti

Budapest, 2023. augusztus 28.

Mellékletek:

Fejlesztőpedagógus éves munkaterve

Munkaközösség vezető éves munkaterv

Óvodapszichológus éves munkaterve

Gyermekvédelmi éves munkaterv

Tehetséggondozói munkaterv

Budapest, 2023. augusztus 28.



KŐBÁNYAI GESZTENYE ÓVODA
OM: 034420
1106, Budapest X. Maglódi út 8.
Tel: +36-1-261-8963
Email: gesztenyovi8@gmail.com
Honlap: www.gesztenyeovoda.hu

Fejlesztő pedagógiai tevékenység éves munkaterve

2023/24 nevelési évre

Időtartam	Tevékenység	Feladatok, szervezés	Dokumentáció
Szeptember	Előkészítő munka Konzultációk Hospitálások Tanulási zavar előrejelző teszt felvétele Részképesség mérő vizsgálatok Szülők megfelelő tájékoztatása Adminisztráció	- Részvétel az óvodai csoportok szülői értekezletein. - Kapcsolat felvétel a csoportok óvodapedagógusaival, működés tartalmának megbeszélése. - Megfigyelések a csoportokban és az óvoda udvarán. - A mérések elvégzéséhez, ill. majd a fejlesztésre járó gyermekek szüleitől beleegyező nyilatkozatot kérése, amelyben hozzájárulnak a mérések elvégzéséhez és szükség esetén gyermekük intézményen belüli egyéni és/vagy kis csoportos fejlesztéséhez. - Bemeneti mérés MSSST teszt felvétele minden 5. életévüket betöltött gyermekeknél. - A tanköteles korú gyermekek részképesség mérése (Sindelar). - Konzultációk a szűrőtesztek eredményeiről a nevelést segítő szakemberekkel: óvodapedagógusokkal, óvodapszichológussal, szakszolgálat által biztosított logopédussal. - Fogadóórák, szülők tájékoztatása a mérések, vizsgálatok eredményiről. - A gyerekek csoportba osztása, fejlesztő foglalkozás órarendjének kialakítása.	Jegyzőkönyv Fejlesztő munkaterv elkészítése. Mérésekhez szükséges beleegyező nyilatkozatok. Mérési dokumentációk. Fejlesztő napló A fejlesztő munka heti rendjének összeállítása.
Október November	Fejlesztések: egyéni és mikrocsoportos Konzultációk	- Egyéni fejlesztési tervek készítése az első félévre. - Egyéni és mikrocsoportos fejlesztés órarend szerint, egyéni fejlesztési tervek alapján. - Fejlesztés anyagának dokumentálása. - BTMN gyerekek fejlesztése, folyamatos szakmai tevékenység. - Szakértői véleménnyel még nem rendelkező, de az óvodapedagógusok által ajánlott eltérő fejlő-	Egyéni fejlesztési tervek, I. félév. Egyéni haladási napló. Szakértői vélemények.

	Iskolakészültség megállapítása **Fogadóórák**	désmenetű gyermekek megsegítése, fejlesztése. - Folyamatos konzultációk a pedagógiai munkát segítők között. - Iskolaérettségi vizsgálatok megkérése azoknál a gyermeknél, akik nem érik el az iskolai kritériumok minimumát. - Fogadóórák megtartása igény szerint, szülők tájékoztatása a beiskolázás kérdéséről.	Szakértői vélemény iránti kérelem. Pedagógiai vélemény.
December	**Fejlesztések: egyéni és mikrocsoportos**	- Fejlesztés órarend szerint, egyéni fejlesztési tervek alapján. - Szülők tájékoztatása, fogadóórák megtartása igény szerint.	Egyéni haladási napló.
Január	**Fejlesztések: egyéni és mikrocsoportos** **Konzultációk** **Adminisztráció**	- Fejlesztés órarend szerint, egyéni fejlesztési tervek alapján. - Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák igény szerint. - Gyermekek féléves fejlődésének írásos értékelésének elkészítése. - Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a második félévre.	Egyéni haladási napló. Gyermekek féléves értékelése. Egyéni fejlesztési tervek, II. félév.
Február **Március** **Április**	**Fejlesztések: egyéni és mikrocsoportos**	- Fejlesztés órarend szerint, egyéni fejlesztési tervek alapján. - Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák megtartása igény szerint.	Egyéni haladási napló.
Május	**Fejlesztések: egyéni és mikrocsoportos** **Tanulási zavar előrejelző teszt felvétele**	- Fejlesztés órarend szerint, egyéni fejlesztési terv alapján. - Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák igény szerint. - MSSST teszt felvétele az 5. életévüket betöltött középső csoportosoknál.	Egyéni haladási napló. Mérési dokumentációk.
Június	**Kontroll vizsgálatok** **Adminisztráció** **Adatszolgáltatás**	- Kontroll vizsgálatok a fejlesztésben résztvevő gyerekeknél. - A gyermekek tanévi fejlődésének értékelése, dokumentáció lezárása. - Év végi fejlesztő pedagógiai munka értékelése, írásos beszámoló készítése. - Év végi statisztikák elkészítése.	Egyéni haladási napló Gyermekek év végi értékelése. Fejlesztő pedagógiai munka éves értékelése Excel táblák

Év közben folyamatosan adódó feladatok:

- MSSST teszt felvétele az 5. életévüket betöltő gyermekeknél, és a nevelési év közben felvett tanköteles korú gyerekeknél.
- Tanköteles korú, részképesség zavarokkal küzdő gyermekek problémáinak feltárása és fejlesztése Sindelar vizsgáló eljárással (prevenció, korrekció).
- Szükség esetén kiegészítő vizsgálatok felvétele (Marositsné DPT; Gósy; Mozgásvizsgálat).
- Tehetséggondozás feladatainak megvalósítása, tehetségígéretes gyermekek korai felismerése, képességeinek kibontakoztatásának segítése, intellektusuk, kreativitásuk ösztönzése.
- Szükség szerint konzultációk az óvodapedagógusokkal, szakszolgáltatókkal és az intézményvezetővel.
- Szükség esetén kapcsolatfelvétel, ill. kapcsolattartás más nevelést segítő szakemberekkel.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok, alkalomszerű megbeszélések formájában. Az eredményes, hatékonyabb fejlesztés érdekében törekszem a szülők bevonására.
- Szakvélemények készítése a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálati vizsgálatok megkéréséhez.
- Folyamatos kapcsolattartás a kerületi óvodai fejlesztőpedagógusok munkaközösségével, részvétel a szakmai műhely foglalkozásain.
- Budapesti és kerületi szakmai fórumokon való részvétel.
- Nevelési értekezleteken, megbeszéléseken, óvodai programokon való részvétel.
- A fejlesztési folyamatokról (fejlesztési és regisztrációs napló) napra kész dokumentáció vezetése, a fejlesztő munka féléves és év végi értékelése.
- Felkészülés a foglalkozásokra. Képességfejlesztő játékok, eszközök beszerzése, készítése, karbantartása, javítása.

A baleset megelőzés érdekében a helyiségek és eszközök használatához kapcsolódó biztonsági szabályok folyamatos megerősítése, betartatása, ellenőrzése.

Bp. 2023. 08. 28.

Berecz Julianna

Berecz Julianna
fejlesztő pedagógus

Környezetvédelmi munkaközösség munkaterve

A munkaközösség vezetője: Marklné Mészáros Brigitta

A munkaközösség tagjai: Dávid Anna – Katica csoport

Glaszterné Bencsi Tímea – Süni csoport

Szivesi Rita – Méhecske csoport

Iski-Kozma Bettina

A munkaközösség célja:

A kritérium rendszerben megfogalmazott feladatok megvalósulásának felülvizsgálata, megvitatása.

Új célok és az ehhez tartozó feladatok kitűzése

A megfogalmazott feltételeknek való megfelelés folyamatos biztosítása, bővítése.

Fontos célunk a gyermekek, a szülők, és az óvoda dolgozóinak környezettudatos szemléletének, gondolkodásának és magatartásának megalapozása, formálása.

Az óvodában kiemelten törekszünk a környezetkímélő anyagok használatára, az újra hasznosításra és a tudatos takarékoskodásra, villany és víz használatra.

A munkaközösség feladatai:

Fő feladatunk:

Az elmúlt időszak kiértékelése után az új feltétel rendszernek megfelelő célok és feladatok meghatározása, a program további mélyítése, bővítése.

A kidolgozott „Zöld Óvoda" program feltöltése.

A környezettudatos szemléletmód kialakításához a megfelelő eszközök beszerzése.

A fenntarthatóság elvét követve, a tudatos takarékoskodás és az újrahasznosítás lehetőségeinek alkalmazása a csoportokban.

Eső vízgyűjtő beszerzése és megfelelő elhelyezése az udvaron.

A környezettudatos szemléletmód kialakításához a megfelelő eszközök beszerzése.

A tudatos takarékoskodás és az újrahasznosítás lehetőségeinek alkalmazása a csoportokban.

A szelektív gyűjtés folytatása az óvodában.

Tapasztalatcsere és lehetőség szerint a témával kapcsolatos továbbképzéseken való részvétel.

Marklné Mészáros Brigitta

KŐBÁNYAI GESZTENYE ÓVODA
OM: 034420
1106, Budapest X. Maglódi út 8.
Tel: +36-1-261-8963
Email: gesztenyovi8@gmail.com
Honlap: www.gesztenyeovoda.hu

2023/24 tanév óvodapszichológusi éves munkaterv

Gyermekekkel való munka: Az egyéni, diagnosztikus hangsúlyú foglalkozások mellett az óvodapszichológia területén szerzett tapasztalataim azt mutatják, a csoportos munkaszervezés növeli a munka hatékonyságát azáltal, hogy több gyermek forog be a pszichés megsegítés rendszerébe, valamint remek terepet szolgáltat a szociális készségek fejlesztésére is. Párhuzamosan futó, 10-12 alkalmas (kb féléves), heti 1 alkalmas, kiscsoportos folyamatokat tervezek igény szerint

-szorongásoldó

-énerősítő/kreativitásfejlesztő vagy

-szociális készségfejlesztő fókusszal.

Pedagógusokkal való munka: Minden, az óvodában töltött munkanapom részét fogja képezni a pedagógusokkal való probléma/helyzet/gyermekfókuszú konzultáció, a csoportokban való rendszeres hospitálás, valamint a vizsgálati kérelmek elkészítésében való részvétel. Ha felmerül az igény, az óvodai dolgozók mentálhigiénés támogatásában is részt veszek majd, valamint a Szivárvány csoport munkáját is segíteni kívánom brainstorming, valamint szülőkonzultációkon való támogató részvétel formájában. Igény szerint szívesen részt veszek bullying-prevenciós Nyugiovi foglalkozássorozat csoportra szabásában és lebonyolításában az érdeklődő csoportokban.

Szülőkkel való munka: Az önkéntes vagy kollégák által delegált megkeresések mentén folyó nevelési tanácsadás/konzultáció/visszajelzés mellett szeretném más formában is megszólítani az óvodába járó gyermekek szüleit, életkori vagy élethelyzet-beli, mindenkit érintő témákat említve és kibontva (pl. válás, mozaikcsalád, szeretetnyelvek, a digitális világ hatása a gyermekekre, stb.). E cél eléréséhez kb. havi rendszerességgel szülőforumot/ismeretterjesztő/interaktív előadássorozatot tervezek. A tematika kialakítását már elkezdtem, ehhez mind a pedagógusok, mind a szülők ötleteit várom és beépítem majd.

Egyéb területek: A Pedagógiai Szakszolgálat szervezésében heti rendszerességű (hétfő 13.30-15.00) teameken való részvétel, valamint továbbképzési kötelezettségeim teljesítése

Heti tervezett munkarend (11 kontaktóra)

hétfő és szerda 8.00-13.00/13.30

Óvodapszichológusi tevékenységek a nevelési év rendjébe illeszkedve:

Az óvodapszichológusi ellátás biztosítása az egész nevelési év során folyamatos, emellett a kiemelt időszakok, feladatkörök az alábbiak lesznek:

Őszi hónapok:

-szülőknek való bemutatkozás személyes (szülői értekezletek) és írásos (faliújság) formában, írásbeli beleegyezések begyűjtése

-hospitálások, konzultációk elindítása (nevelési problémák, képességbeli elmaradások feltérképezése)

-kiscsoportosok beszoktatásának megfigyelése, igény szerint segítése

- csoportfoglalkozások megtervezése (résztvevő gyermekek felmérése, csoportösszeállítás, egyéni előkészítés, egyeztetés a gyermekekkel foglalkozó szakemberekkel) és elindítása

-nagycsoportosok egyéni felmérése, az eredmények összefésülése a fejlesztőpedagógus vizsgálataival

Téli hónapok:

-tanköteles korú gyermekek iskolába lépéséről konzultáció a pedagógusokkal és további szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus, asszisztensek)

-első féléves csoportfolyamat(ok) lezárása és visszajelzés a szülőknek

-új csoportok összeállítása és elindítása

Tavaszi hónapok:

második féléves csoport(ok) lezárása, visszajelzés a szülőknek

egyéni esetek lezárása, záró szülőkonzultációk

Nyári hónapok

-felkészülés a következő tanév feladataira

2023.08.28.

Sőnfeld Anna

KŐBÁNYAI GESZTENYE ÓVODA
OM: 034420
1106, Budapest X. Maglódi út 8.
Tel: +36-1-261-8963
Email: gesztenyovi8@gmail.com
Honlap: www.gesztenyeovoda.hu

Gyermekvédelmi tevékenység ellátásának terve

Célok a törvényi elvárások szerinti működés során

- Fontosnak tartjuk a prevenciót, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás.
- Felvesszük a kapcsolatot a családsegítővel, együttműködünk különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- Esélyegyenlőség biztosítása, a családok hovatartozásának tiszteletben tartása.
- A rászoruló családokkal megfelelő bizalom kialakítása, családi nevelés erősítése.

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó és más nemzetiségű gyermekek kultúráját
- Az óvodában egyre több a sajátos nevelést igénylő és a nehezen kezelhető gyermekek száma
- A differenciált fejlesztésre egyre több gyerek szorul rá az átlagnál

Gyermekvédelmi feladataink

Feladat/Tevékenység	Felelős	Határidő
• Kedvezményes/térítésmentes étkezésre jogosító dokumentumok, nyilatkozatok bekérése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi támogatás, szociális étkezési hozzájárulás) • Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodatitkár óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős	szeptember
• Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, sajátos nevelést igénylő gyermekek feltérképezése a csoportokban • Óvodai szinten a gyermekek összesítése kategóriák szerint, róluk feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követése, akiknek már van szakértői véleménye, annak bekérése • Beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartás zavarral küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgá-	óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős pszichológus	folyamatos

latuk kezdeményezése		
• Októberi statisztikához adatok összegyűjtése, elemzése • Szükség szerint konzultáció az óvodavezetővel, a családsegítővel az egyes gyermekek helyzetéről, a segítségnyújtás lehetőségéről,	gyermekvédelmi felelős óvodavezető családsegítő	szeptember vége szükség szerint
• Igény szerint részvétel családlátogatásokon, konzultáció a szülőkkel, óvodapedagógusokkal • A rászoruló családok segítése karácsonykor, ajándékcsomag adásával	óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős	igény szerint december 15-ig

2023.08.28

Marklné Mészáros Brigitta



KŐBÁNYAI GESZTENYE ÓVODA
OM: 034420
1106, Budapest X. Maglódi út 8.
Tel: +36-1-261-8963
Email: gesztenyovi8@gmail.com
Honlap: www.gesztenyeovoda.hu

TEHETSÉGGONDOZÓI MUNKATERV

2023/2024. nevelési év

IDŐPONT	FELADATOK	HATÁR-IDŐK	Felelős	DOKUMENTUM
Szeptember	Műhelyek szervezése Műhelynapló elkészítése Szülői értekezlet	2022. 09.30.	Intézményvezető Tehetségkoordinátor Óvodapedagógusok Műhelyvezetők	Beválogatáshoz szükséges mérési dokumentum Műhelynapló Meghívó
Október	Műhelyek indítása	2022.10.01.	Műhelyvezetők	Műhelynapló
November-április	Műhelyfoglalkozások	2022.10. 01-2023.04.30.	Műhelyvezetők	Műhelynapló
Április	Műhelyzáró foglalkozások megtartása a szülők részvételével	2023.04.30.	Műhelyvezetők	Műhelynapló Meghívó Emléklap
Május	Műhelynaplók leadása Óvodapedagógusok és műhelyvezetők konzultációja, megfigyelések végzése, leendő tanköteles korú gyermekek műhelybe való beválogatása.	2023.05.15. 2023.05.30.	Műhelyvezetők Óvodapedagógusok Tehetségkoordinátor	Műhelynapló Beválogatáshoz szükséges mérési dokumentum
Június	A műhelyvezetők év végi értékelésének elkészítése	2023.06.15.	Műhelyvezetők	Év végi értékelés a szempontsor alapján

Budapest, 2023. augusztus 28.

Dávid Anna

.....

Dávid Anna Piroska

9. melléklet az előterjesztéshez

Ikt.sz: II/20/ 658/2023

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA
1107 Budapest, Zágrábi u. 13/a.
Tel: 06 (1) 261-64-36
és
Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodája
1107 Budapest Kékvirág utca 5.

Email: gezenguzkobanya@gmail.com
Web:www.gezenguzkobanya.hu

ÉVES MUNKATERV

Az óvodai nevelési év helyi rendjének meghatározása

2023/2024

OM azonosító:
034431

.....
Angyal Nóra
intézményvezető

Dokumentum jellege: nyilvános
Megtalálható: az irattárban.
Hatályos: 2023. szeptember 01. – 2024. augusztus 31.
Érvényessége: a kihirdetés napjától visszavonásig

A 2023/2024. nevelési év munkaterve az alábbi törvények, jogszabályok, rendeletek és segédletek figyelembevételével készült:

- 2011. évi CXC. tv. a Nemzeti Köznevelésről
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011. évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók oktatásának irányelve kiadásáról
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-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 XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 249/2015.(IX.8.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI: törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyeleti kézikönyv, óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára (Oktatási Hivatal)
- Kőbányai Gézengúz Óvoda Pedagógiai Programja
- Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvoda Pedagógiai Programja
- Budapest Főváros X. Ker. Kőbányai Polgármesteri Hivatal Képviselő-testületének rendeletei, határozatai
- Kőbányai Gézengúz Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- Kőbányai Gézengúz Óvoda Óvodai továbbképzési programja és beiskolázási terve
- Kőbányai Gézengúz Óvoda Házirendje

1. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év:	2023. szeptember 01-től	2024. augusztus 31-ig
A szorgalmi időszak:	2023. szeptember 01-től	2024. május 31-ig
A téli szünet előreláthatólag:	2023. december 23-tól	2024. január 01-ig
Nyári életünk, összevonás:	2024. június 17-től	2024. augusztus 31-ig
Nyári zárva tartás előreláthatólag:	2024. július 22-től	2024. augusztus 16-ig
Az új gyerekek beíratása:	2024. április	2024. április

Munkarend

Munkarendünk meghatározása a Köznevelési törvény, Munka törvénykönyve és a Szervezeti Működési Szabályzatban előírtaknak megfelelően történik.

Az óvoda nyitva tartása

Reggel	Délután
6,00 órától	18,00 óráig

Nevelés nélküli munkanapok

2023. szeptember 15. péntek
2023. december 22. péntek
2024. június 07. péntek
2024. augusztus 30. péntek

Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, ügyeletet biztosítunk.

Munkaszüneti napok körüli munkarend 2023-2024. nevelési évben

1.	2023. október 23. hétfő	Ünnepnap
2.	2023. november 1. szerda	Ünnepnap
3.	2023. december 25-26. hétfő, kedd	Ünnepnapok
4.	2024. március 15. péntek	Ünnepnap
5.	2024. március 29.- április 1.	Ünnepnapok
6.	2024. május 1. hétfő	Ünnepnap
7.	2024. május 20. hétfő	Ünnepnap
8.	2024.augusztus 03. szombat	Munkanap
	2024. augusztus 19. hétfő	Pihenőnap
9.	2024. december 07. szombat	Munkanap
	2024. december 24. kedd	Pihenőnap
10.	2024. december 14. szombat	Munkanap
	2024. december 27. péntek	Pihenőnap

2.ÁLTALÁNOS ADATOK

- **Az óvoda megnevezése: Kőbányai Gézengúz Óvoda**

Az óvoda címe: 1107 Budapest Zágrábi u.13/a.
Az óvoda elérhetőségei:
Telefon: +36-1-261-64-36
Web: www.gezenguzkobanya.hu
E-mail: gezenguzkobanya@gmail.com
Az óvodavezető neve: Angyal Nóra
Az óvodavezető helyettes neve: Vidáné Neuspiller Judit
Az óvodavezető helyettes neve: Kolozsvári Krisztina

- **Az óvoda megnevezése: Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodája**

Az óvoda címe: 1107 Budapest Kékvirág utca 5.
Az óvoda elérhetőségei:
Telefon: +36-1-264-9489
Az óvodavezető neve: Angyal Nóra
Tagóvoda vezető neve: Bors Erika

2.1. Óvodai csoportok adatai

2023. szeptember 1–i állapot szerint: 248 fő

• **Kőbányai Gézengúz Óvodában:**	• **Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában:**
Az óvoda engedélyezett csoport száma: • 4 óvodai csoport Az óvoda engedélyezett létszáma: • 100 gyermek Sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma: • 1 gyermek Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek létszáma: • 5 gyermek	Az óvoda engedélyezett csoport száma: • 6 óvodai csoport Az óvoda engedélyezett létszáma: • 148 gyermek Sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma: • 9 gyermek Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek létszáma: • 8 gyermek

2.2. Dolgozói létszám

2023. szeptember 1–i állapot szerint:

Kőbányai Gézengúz Óvodában		**Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában**	
Munkakör	**Fő**	**Munkakör**	**Fő**
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus	10 /1 fő üres állás/	Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus	12 /1 fő üres álláshely/
Pszichológus	0,5	Pszichológus	0,5

Pedagógiai asszisztens	1	Pedagógiai asszisztens	2
Dajkák létszáma	4	Dajkák létszáma	6
Konyhai kisegítő	1	Konyhai kisegítő	1
Óvodatitkár	1	Óvodatitkár	1
Kertész, karbantartó	1	Kertész, karbantartó	1
-	-	Takarító	1

2.3. Humánerőforrás

Óvodai foglakozásokban közreműködő óvodapedagógusok

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		
sorszám	**Óvodapedagógusok névsora**	**kötelező óra/hét**
1.	Angyal Nóra óvodavezető	8
2.	Vidáné Neuspiller Judit óvodavezető-helyettes	22
3.	Olekszáné Kecskés Marianne munkaközösség vezető	30
4.	Varga Adrienn	32
5.	Solymosi Ágnes	32
6.	Suga Krisztina	32
7.	Gécziné Ferencz Veronika	32
8.	Gulyás Anikó	32
9.	Üres álláshely /határozott/	32

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN		
sorszám	**Óvodapedagógusok névsora**	**kötelező óra/hét**
1.	Bors Erika tagóvodavezető	24
2.	Maczóné Vincze Eszter munkaközösség vezető	30
3.	Geri Katalin	32
4.	Gerendai József Károlyné	32
5.	Horváth Mariann	32
6.	Török Liza /gyakornok /	26
7.	Méder Szilvia	32
8.	Gönczi Ildikó Mária	32
9.	Litvák Hanga / gyakornok/	26
10	Gyulai Annamária	32
11	Üres álláshely /határozatlan/	32
12	Üres álláshely /határozott/	32

2.4. Pedagógiai munkát közvetlenül segítők, speciális szolgáltatást nyújtó szakemberek

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN			
Sorszám	**Névsor**	**Beosztás**	**Kötelező óra/hét**
1.	Kolozsvári Krisztina óvodave-zető- helyettes	fejlesztőpedagógus	22

2.	Furmann Zsuzsa	pszichológus	11
3.	Deák Gabriella	logopédus	10
4.	Praznovszky-Kiss Erika	pedagógiai asszisztens	40
5.	Még nem ismert	utazó gyógypedagógus	-

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN			
Sorszám	**Névsor**	**Beosztás**	**Kötelező óra/hét**
1.	Ordódi Kata	fejlesztőpedagógus	32
2.	Üres álláshely	pszichológus	11
3.	Deák Gabriella	logopédus	11
4.	Brasnyó Ibolya	pedagógiai asszisztens	40
5.	Kropok-Bódi Éva	pedagógiai asszisztens	40
6.	Üres álláshely	pszichológus	11
7.	Még nem ismert	utazó gyógypedagógus	-

2.5. Nevelőmunkát segítők, és technikai dolgozók

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN			
Sorszám	**Technikai személyzet névsora**	**Beosztás**	**Kötelező óra/hét**
1.	Ősz Gáborné	óvodatitkár	40
2.	Balatoni Miklósné	dajka	40
3.	Gógán Andrea	dajka	40
4.	Kisgyörgy Istvánné felmentési idejét tölti 2023.12.07. nyugdíjba vonul.	dajka	40
5.	Szabó Anasztázia	dajka	40
6.	Virág Viktória	konyhai kisegítő	40
7.	Fekete Lehel	kertész-karbantartó	40

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN			
Sorszám	**Technikai személyzet névsora**	**Beosztás**	**Kötelező óra/hét**
1.	Kárpáti János	óvodatitkár	40
2.	Molnár Lívia	dajka	40
3.	Domonkos Ildikó Mária	dajka	40
4.	Dimák Zsuzsanna	dajka	40
5.	Kiss Péterné	dajka	40
6.	Hamza Adél	dajka	40
7.	Koczka Hajnalka	konyhai kisegítő	40
8.	Üres álláshely	kertész-karbantartó	40
9.	Burik Norbertné	dajka	40
10.	Komlódiné Vásárhelyi Tímea Katalin	takarító	40

2.6. Csoportbeosztás

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN					
	Csoport elnevezése	**Gyermekek maximális létszáma**	**Csoport típusa**	**Pedagógusok neve**	**Dajka neve**
1.	Kék	25	Középső-kis	Olekszáné Kecskés Marianne Gulyás Anikó	Gógán Andrea
2.	Zöld	25	Középső - nagy	Vidáné Neuspiller Judit Üres álláshely	Balatoni Miklósné
3.	Piros	25	Kis	Varga Adrienn Solymosi Ágnes	Szabó Anasztázia
4.	Sárga	25	Nagy	Suga Krisztina Gécziné Ferencz Veronika	Kisgyörgy Istvánné /felmentési idejét tölti/

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN					
	Csoport elnevezése	**Gyermekek maximális létszáma**	**Csoport típusa**	**Pedagógusok neve**	**Dajka neve**
1.	Mirci	25	Vegyes	Gyulai Annamária Üres álláshely	Hamza Adél
2.	Pitypang	25	Vegyes	Török Liza Méder Szilvia	Kiss Péterné
3.	Katica	25	Vegyes	Maczóné Vincze Eszter Geri Katalin	Molnár Lívia
4.	Napraforgó	25	Vegyes	Bors Erika Juhász Józsefné	Burik Norbertné
5.	Szivárvány	24	Vegyes	Gönczi Ildikó Litvák Hanga	Domonkos Ildikó Mária
6.	Vackor	24	Vegyes	Horváth Mariann Gerendai József Károlyné	Dimák Zsuzsanna

2.7. Felelősök rendszere

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN	
NÉV	**FELADAT**
Angyal Nóra	Óvodavezető Intézmény szakmai, tanügyi és gazdasági feladatainak irányítása Szakmai munkaközösség tagja Szülői munkaközösséggel való kapcsolattartás Kapcsolattartás a partnerekkel Pályázatok figyelése

	Munkarend elkészítése, szükség szerinti átszervezése, törvényi szabályzóknak való megfelelése Különös közzétételi lista elkészítése, honlapra helyezése Gyermekvédelmi feladatok Szervezetfejlesztési feladatok Intézményi elsősegélynyújtó Diab Mentor
Vidáné Neuspiller Judit	Óvodavezető-helyettes ÖTM, és a szakmai munkaközösség tagja Tehetséggondozási koordinátor Szülői munkaközösséggel való kapcsolattartás Mulasztási naplók naprakész koordinálása Tisztítószer bevételezés, kiadás, nyilvántartás HACCP rendszer felügyelete – dajkák szakmai csoportjának vezetése ASP redszer, KIR, KIRA kezelése Multischool rendszer kezelése, étkezések lemondása Energiamérők leolvasása, leadása Szabadságok nyilvántartása Munka és védőruha nyilvántartás Honlap szerkesztés Kerületi sportversenyeken való részvétel „Gézengúz Óvoda Gyermekeiért Alapítvány" kuratóriumi tagja
Kolozsvári Krisztina	Óvodavezető-helyettes ÖTM, és a szakmai munkaközösség tagja Szülői munkaközösséggel való kapcsolattartás Mulasztási naplók naprakész koordinálása Tisztítószer bevételezés, kiadás, nyilvántartás HACCP rendszer felügyelete – dajkák szakmai csoportjának vezetése ASP redszer, KIR, KIRA kezelése Multischool rendszer kezelése, étkezések lemondása Energiamérők leolvasása, leadása Szabadságok nyilvántartása Munka és védőruha nyilvántartás Honlap szerkesztés Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott Kerületi sportversenyeken való részvétel Diab Mentor
Varga Adrienn	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Kerületi sportversenyeken való részvétel
Gulyás Anikó	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Kerületi sportversenyeken való részvétel

Solymosi Ágnes	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Kerületi sportversenyeken való részvétel
Suga Krisztina	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Dekorációk koordinálása intézményi szinten Rajz pályázatok koordinálása Könyvtáros Kerületi sportversenyeken való részvétel
Gécziné Ferencz Veronika	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Kerületi sportversenyeken való részvétel
Olekszáné Kecskés Marianne	ÖTM, szakmai munkaközösség vezetője Rajz pályázatok koordinálása Kerületi sportversenyeken való részvétel Tappancs újság, rendelések koordinálása
Ősz Gáborné	Szülők faliújsága (földszint, emelet) „Gézengúz Óvoda Gyermekeiért Alapítvány" kuratóriumi tagja Mulasztási naplók naprakész koordinálása óvodavezető – helyettesekkel ASP redszer, KIR, KIRA kezelése Multischool rendszer kezelése, étkezések lemondása, rendelése, visszatérítések Közalkalmazotti Tanács vezetője
Piros és Kék csoport óvodapedagógusai, fejlesztőpedagógus, Kárpáti Lászlóné pedagógiai asszisztens	Dekorációfelelős: (emeleti folyosó)
Zöld és Sárga csoport óvodapedagógusai fejlesztőpedagógus, Kárpáti Lászlóné pedagógiai asszisztens	Dekorációfelelős: (földszinti folyosó)
Csoportok közösen, fejlesztőpedagógus Kárpáti Lászlóné pedagógiai asszisztens	Dekorációfelelős: (óvodabejárat, vezetői iroda, lépcsőház)

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN	
NÉV	**FELADAT**
Angyal Nóra	Óvodavezető Intézmény szakmai, tanügyi és gazdasági feladatainak irányítása Szakmai munkaközösség tagja Szülői munkaközösséggel való kapcsolattartás Kapcsolattartás a partnerekkel Pályázatok figyelése Munkarend elkészítése, szükség szerinti átszervezése, törvényi szabályzóknak való megfelelése Különös közzétételi lista elkészítése, honlapra helyezése Gyermekvédelmi feladatok Szervezetfejlesztési feladatok Intézményi elsősegélynyújtó
Bors Erika	Tagóvoda vezető ÖTM, és a szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Szülői munkaközösséggel való kapcsolattartás Mulasztási naplók naprakész koordinálása Tisztítószer bevételezés, kiadás, nyilvántartás HACCP rendszer felügyelete – dajkák szakmai csoportjának vezetése ASP redszer, KIR, KIRA kezelése Multischool rendszer kezelése, étkezések lemondása Energiamérők leolvasása, leadása Szabadságok nyilvántartása Munka és védőruha nyilvántartás Intézményi plakátok szerkesztése Kerületi sportversenyeken való részvétel Diab Mentor
Gyulai Annamária	Szakmai munkaközösség tagja Dekorációk koordinálása intézményi szinten Rajz pályázatok koordinálása Kerületi sportversenyeken való részvétel Diab Mentor
Juhász Józsefné	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Dekorációk koordinálása intézményi szinten Rajz pályázatok koordinálása Könyvtáros Kerületi sportversenyeken való részvétel
Méder Szilvia	ÖTM, szakmai munkaközösség tagja Kerületi sportversenyeken való részvétel

Török Liza	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Kerületi sportversenyeken való részvétel
Horváth Mariann	Szakmai munkaközösség tagja Óvodai időszakos kiállítások szervezése Könyvtárfelelős Kerületi sportversenyeken való részvétel
Gerendai József Károly-né	Szakmai munkaközösség tagja Kerületi sportversenyeken való részvétel Diab Mentor
Maczóné Vincze Eszter	ÖTM, szakmai munkaközösség vezetője Honlap szerkesztés Dekorációk koordinálása intézményi szinten Rajz pályázatok koordinálása Könyvtáros Kerületi sportversenyeken való részvétel
Geri Katalin	Szakmai munkaközösség tagja Kerületi sportversenyeken való részvétel Óvodai időszakos kiállítások szervezése
Gönczi Ildikó	ÖTM, szakmai munkaközösség tagja Kerületi sportversenyeken való részvétel
Litvák Hanga	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés Kerületi sportversenyeken való részvétel Tappancs újság, rendelések koordinálása
Kárpáti János	Mulasztási naplók naprakész koordinálása tagóvodavezetővel Szülők faliújsága Honlap szerkesztés ASP redszer, KIR, KIRA kezelése Multischool rendszer kezelése, étkezések lemondása, rendelése, visszatérítések Egészségügyi könyvek érvényességéért felelős Gyógyszerszekrény szabályszerű meglétéért felelős Tűz és munkavédelmi feladatokkal megbízott
Gyulai Annamária Maczóné Vincze Eszter Brasnyó Ibolya Kropok- Bódi Éva	Dekorációfelelős: (alsó és felső aula)
Horváth Mariann Geri Katalin	Dekorációfelelős: (új épület lépcső alatti rész)
Vackor és Szivárvány	Dekorációfelelős: (régi épület)

csoport óvodapedagógusai Brasnyó Ibolya Kropok- Bódi Éva	

2.8. Óvodapedagógusok által, óvodai foglalkozáson kívül, munkaidőben ellátható feladatok

	Tevékenység megnevezése
1.	Óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása (kulturális, sport, szabadidős).
2.	Az óvoda helyiségeinek díszítése.
3.	Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai munkaközösségi foglalkozások szervezése, vezetése, részvétel a nevelőtestület munkájában.
4.	Felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre.
5.	Szülői értekezlet, nyíltnap, fogadóóra megszervezése, lebonyolítása.
6.	Igény szerint családlátogatások szülőkkel való egyeztetése, megvalósítása.
7.	Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel.
8.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, jelentések végrehajtása.
9.	Pedagógus továbbképzésben való részvétel.
10.	Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása, Pedagógus I. minősítésre felkészülés.
11.	A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése.
12.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, teljesítményének értékelése.
13.	Pedagógiai Program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása.
14.	Foglalkozások előkészítése.
15.	Eseti helyettesítés.
16.	Intézményfejlesztési és intézményi önértékelési feladatokban való közreműködés.
17.	Előre tervezett beosztás szerint vagy alkalomszerűen gyermekek foglalkozásnak nem minősülő felügyelete.

1.9. Érdekvédelmi feladatok ellátása

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN
Közalkalmazotti Tanács: • Ősz Gáborné óvodatitkár, Közalkalmazotti Tanács vezetője • Gógán Andrea dajka, Szakszervezeti titkár • Kolozsvári Krisztina fejlesztőpedagógus

Jogkörét a Közalkalmazotti Szabályzat alapján gyakorolja.
Közalkalmazotti Tanács a testület döntése alapján működik.

3. TÁRGYI FELTÉTELEK

A 2022-2023-es költségvetési évben beszereztünk: tíz csoportnak tisztítószereket és takarító eszközöket, fertőtlenítő szereket, papír-írószereket, irodaszereket, dekorációhoz szükséges szakmai anyagokat, növényeket, virágokat, karbantartási anyagokat, mindennapi szükségletekhez tisztálkodáshoz papírárut és egyebeket, étkezéshez tányérokat, poharakat, tároló eszközöket ételminta tároló tasakokat, viaszos vásznakat, 25 db fektetőágyat, szőnyegeket, függönyanyagokat, kisbútorokat, ágyazó szekrényeket.

A nyár folyamán festési, javítási munkálatok, öltözőszekrények javítása, élfóliázása. Az udvari játéktárolókat, szemét tárolókat, játékeszközöket festünk, lambériát lakkozunk, belső nyílászárókat mázolunk.

Kékvirág Tagóvodában teljes belső felújítás, festési munkálatok első részletének elvégzése.

A nyár folyamán 6 csoport, öltöző, mosdó, tálalókonyhák, folyosók, előtér, kisebb irodák festése, ajtók mázolása.

3.1. Intézményben technikai, eszközbeszerzési feladatok

- A meglévő berendezések, eszközök folyamatos ellenőrzése, karbantartása.
- Minden év decemberében a leltározás előkészítése, lebonyolítása.
- Selejtezési javaslatok megkérése.
- Június havában a selejtezés előkészítése, lebonyolítása.
- Az elhasználódott, illetve leselejtezett eszközök helyett a minőség és a gazdaságosság figyelembevételével új eszközök beszerzése, a feladatellátás figyelembevételével.
- Beszerzéseket megelőzően a dolgozói igények felmérése.
- A mozgás, mint örömforrás megteremtése az egyéni szükségletek és képességek figyelembevételével a mindennapi gyakorlatban és a mozgásos tevékenységekben.

4. A SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE

Nevelőmunkánk alapvető feladatai:

A pedagógiai programunkban megfogalmazott cél-feladat sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása.

Pedagógiai munkánk alapját az alábbi kulcspontok képezik, melyek a mindennapokban valósítunk meg:

- Nevelésközpontúság, gyermekközpontúság érvényesítése mindenekelőtt.
- Differenciált egyénre szabott fejlesztés.
- Esélyegyenlőség megteremtése és érvényesítése, hátrányok kompenzálása.
- Nemzeti identitástudat erősítése, nemzeti értékek, nemzeti jelképek megismertetése.
- A szabad játéktevékenység tiszteletben tartása.
- A gyermek testi-lelki szükségleteinek biztosítása.

- A gyermekek életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés, - fejlesztés elősegítése, a projekt tevékenységek megvalósulásán keresztül.
- Az egészséges életmódra nevelés lehetőségeihez az ideális feltételek megteremtése, feladatainak folyamatos megvalósítása.
- Környezetvédelmi nevelés sokoldalú megvalósítása, fenntarthatóság, fenntartható nevelés szemléletének alakítása.
- A gyermekek testi fejlődésének elősegítésére, a mindennapos mozgás feltételeinek biztosítása.
- Sajátos nevelési igényű és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek gondozása, a nevelést végző szakemberek tervezett összehangolt, fejlesztő munkájával.
- Gyermekvédelmi feladatok folyamatos figyelemmel kísérése és ellátása.
- Intézményünk tehetség programjának megvalósítása, tehetség műhelyek hatékony működtetése.
- Együttműködünk, és segítjük a családokat gyermekeik sokoldalú nevelésében.

4.1. A nevelési év kiemelt szakmai feladatai

A nevelési év szakmai céljai és feladatai Pedagógiai Programunk, a gyermekmérési eredmények, az ellenőrzési tapasztalatok, a 2022/2023. nevelési év eredményei és értékelése, az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei alapján, valamint a köznevelési feladatok figyelembevételével kerültek meghatározásra.

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN				
Sorsz.	**KIEMELT INTÉZMÉNYI FŐ FELADATOK**	**TEENDŐK**	**HATÁRIDŐ**	**FELELŐS**
1.	**Zöld Óvoda cím újra pályázása**	Pályázat megírása és benyújtása.	2023. szeptember	Munkaközösség
2.	**Projektalapú tanulási tevékenységek szervezése, tervezése**	Projektek felépítése, módszertani lehetőségek megbeszélése Dokumentumok felülvizsgálata. /csoportnaplók/	Folyamatos	Munkaközösség ÖTM
3.	**Projektekhez kapcsolódó módszertani segédanyag, gyűjtemény bővítése.**	Módszertani füzet összeállítása, korcsoportokra bontva.	Folyamatos	Munkaközösség ÖTM
4.	**A gyermekek sokoldalú fejlődés mérésének számszerűsítése. /fejlődési**	A dokumentumok felülvizsgálata, módosítása	Folyamatos	Munkaközösség ÖTM

	napló, MSST vizsgálat eredményeinek összehangolása/			
5.	**Minősítési eljárás lebonyolítása**	Ped II: minősítésre felkészülés, eljárás feltételeinek megteremtése	Folyamatos	Munkaközösség ÖTM
6.	**Csapatépítés**	Közös program szervezés	Szervezés alatt	Óvodavezető
KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN				
Sorsz.	**KIEMELT INTÉZMÉNYI FŐ FELADATOK**	**TEENDŐK**	**HATÁRIDŐ**	**FELELŐS**
1.	**Környezettudatossághoz kapcsolódó módszertani segédanyag, gyűjtemény kidolgozása.**	Módszertani füzet összeállítása.	Folyamatos	Munkaközösség ÖTM
2.	**Minősítő vizsgára felkészülés, lebonyolítása**	Óvodapedagógus Ped I. minősítő vizsga feltételeinek megteremtése, gyakornok pedagógus kolléga segítése.	Folyamatos	Munkaközösség ÖTM
3.	**Csapatépítés**	Megfelelő tréningvezető megkeresése	Szervezés alatt	Tagintézmény-vezető

EGYÉB KÖZÖS FELADATOK a Kőbányai Gézengúz Óvodában és a Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában					
Sorsz.	**EGYÉB FELADATOK**	**TEENDŐK**	**HATÁRIDŐ**	**FELELŐS**	
				Gézengúz Óvodában	**Kékvirág Tagóvodában**
1.	**Pedagógusok önértékelése**	A korábban tervezett önértékelési feladatok folytatása	Folyamatos.	Óvodavezető ÖTM Óvodapedagógusok	Óvodavezető ÖTM Óvodapedagógusok
2.	**A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű működés**	Módosítások, változások ismertetése a nevelési év folyamán.	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető – helyettes	Óvodavezető Tagintézmény vezető

	biztosítása				
3.	**A nevelést segítő szakemberek tevékenységének összehangolása.**	A gyermekek mérésének eredményeiről tájékoztatják egymást az óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus, utazó gyógypedagógus. Fejlesztendő területek meghatározása, személyre szabott fejlesztési tervek elkészítése, és a fejlesztési területek megosztása. Vizsgálatokhoz szakvélemények elkészítése.	Folyamatos	Óvodavezető Fejlesztőpedagógus Pszichológus Logopédus Óvodapedagógusok	Óvodavezető Tagintézmény vezető Fejlesztőpedagógus Pszichológus Logopédus Óvodapedagógusok
4.	**Tehetséggondozó program változatos, színvonalas működtetése.**	Tehetséggondozó műhelyek működtetése: • Kísérlet • Szivacskézilabda • Korongozó • Zen-zúg	Folyamatos	Tehetségkoordinátor Óvodapedagógusok Géczíné F. Veronika Kolozsvári Krisztina -	Ordódi Kata Geri Katalin
5.	**Gyermekvédelem folyamatos, hatékony működtetése**	Jelzőrendszer mérlegelés nélküli működtetése. Családlátogatások szükség szerinti elvégzése. A rászorult családok megsegítése. Kapcsolattartás és együttműködés a segítő szolgálatokkal. Nyilvántartási rendszer naprakész vezetése.	Folyamatos	Óvodavezető Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott, Óvodapedagógusok, Pszichológus, Intézmény minden dolgozója	Óvodavezető Tagintézmény vezető Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott, Óvodapedagógusok, Pszichológus, Intézmény minden dolgozója
6.	**A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátásának, fejlesztésének megszervezése.**	A szakértői véleményben megfogalmazott ellátás megszervezése. Együttműködés a szakszolgálatokkal, gyógypedagógusokkal. Esetmegbeszélő cso-	Folyamatos	Óvodavezető Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógusok Pszichológus Logopédus Gyógypeda-	Óvodavezető Tagintézmény vezető Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógusok Pszichológus

		port működtetése.		gógus	Logopédus Gyógypedagógus
7.	**Kőbányai Óvodás Sportnapokon való részvétel.**	Gyermekek felkészítése a sportversenyekre. Részvétel a rendezvényeken.	Verseny kiírás szerint	Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, pedagógiai asszisztens	Óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, pedagógiai asszisztens
8.	**Környezettudatos szemlélet, környezettudatos magatartás alakítása.**	A gyermekek gondolkodásának, felfogásának megalapozása, rajtuk keresztül a szülők szemléletmódjának alakítása. A gyermekek kíváncsiságára, érdeklődésére, megismerési vágyára és a megismerés okozta örömre építve sokszínű viszony kialakítása az objektív világhoz. A fenntarthatóságra nevelés elvei alapján, és a Zöld Óvoda Program kritériumainak megfelelően nevelőmunka megvalósítása /környezet-, és egészségtudatosságra nevelés, multikulturális szemlélet, differenciált bánásmód/ A gyermekek önálló véleményalkotásának, döntési képességének fejlesztése. Programok szervezése.	Folyamatos	Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, pedagógiai asszisztens	Óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, pedagógiai asszisztens
9.	**Csapatépítés**	Intézmény dolgozóival közös programok szervezése.	Szervezés alatt	óvodavezető	tagóvoda vezető

4.2. Az egyes óvodai csoportok vállalt éves fő feladatai

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		
CSOPORT	**SORSZ.**	**KITŰZÖTT FELADAT**
Piros kiscsoport	**1.**	A szokás-és szabályrendszer megismertetése, megszilárdítása az önállóságra nevelés hangsúlyozásával.
	2.	Befogadás: A gyermekek befogadása az óvodába, csoportba. Érzelmi biztonság megteremtése, derűs, családias, szeretetteljes légkör kialakítása. Az óvoda és a család jó kapcsolatának kialakítása.
Kék Középső csoport	**1.**	A játék által a gyermekek személyiségének kibontakoztatása, képességeinek fejlesztése. Az elmélyült, nyugodt játék elősegítése
	2.	A szokás-és szabályrendszer megismertetése, megszilárdítása az önállóságra nevelés hangsúlyozásával.
Zöld Nagy csoport	**1.**	**Iskolai alkalmasság**: Az iskolai életre való felkészítés. Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges képességek, készségek kibontakoztatása, fejlesztése differenciált feladatadással, a gyermekek egyéni képességeihez mérten (kiemelten a figyelem, emlékezet, problémamegoldó gondolkodás, bátor megnyilatkozás, szabályértés, szabálytudat).
	2.	**Közösségi-szociális nevelés**: a társas kapcsolatok, szociális kompetenciák fejlesztése, közösségformálás közös játékokon, élményeken keresztül.
Sárga Nagy csoport	**1.**	**Az iskolai életre való felkészítés**, az ehhez szükséges képességek, készségek fejlesztése és megerősítése.
	2.	Tehetséggondozás, kiemelkedő képességű gyerekek, sokoldalú fejlesztése. Kreativitás kibontakoztatása.

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN	
SORSZÁM	**KITŰZÖTT FELADAT**
Az intézményünkben, mind a 6 csoportba vegyes életkorú gyermekek járnak, ezért a következő fő feladatai vannak a csoportos óvodapedagógusoknak:	
1.	• A gyermekek befogadása az óvodába, csoportba. Érzelmi biztonság megteremtése, derűs, családias, szeretetteljes légkör kialakítása. Az óvoda és a család jó kapcsolatának kialakítása.
2.	• A szokás-és szabályrendszer megismertetése, megszilárdítása az önállóságra nevelés hangsúlyozásával.
3.	• A játék által a gyermekek személyiségének kibontakoztatása, képességeinek fejlesztése. Az elmélyült, nyugodt játék elősegítése.
4.	• A társas kapcsolatok, szociális kompetenciák fejlesztése, közösségformálás közös játékokon, élményeken keresztül.
5.	• Az iskolai életre való felkészítés. Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges

	képességek, készségek kibontakoztatása, fejlesztése differenciált feladatadással, a gyermekek egyéni képességeihez mérten (kiemelten a figyelem, emlékezet, problémamegoldó gondolkodás, bátor megnyilatkozás, szabályértés, szabálytudat).
6.	• Tehetséggondozás, kiemelkedő képességű gyerekek, sokoldalú fejlesztése. Kreativitás kibontakoztatása.

4.3. Szakmai munkaközösség

- **Kőbányai Gézengúz Óvodában:**

Vezetője: Olekszáné Kecskés Marianne óvodapedagógus

- **Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában**

Vezetője: Maczóné Vincze Eszter óvodapedagógus

MUNKAKÖZÖSSÉG ÉS ÖTM MUNKATERV

2023-2024. Nevelési év

Munkaközösség munkaterv

Feladatok:

1. A Kőbányai Gézengúz Óvoda és a Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvoda dokumentumainak összehangolása. /Házirend, SZMSZ, Udvari élet Szabályzata, Étkezési Szabályzat, Biztonságos Óvodai Program/
2. A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok, feladatok folyamatos megvalósítása.
3. Az óvodai csoportnapló folyamatos dokumentációja. A differenciálás megjelenítése a csoportnaplókban.
4. Projekt módszer folyamatos tervezése, alkalmazása, dokumentációja, gyakorlati tapasztalatok megbeszélése. A Gézengúz Óvodában a mese projektekhez kapcsolódó módszertani segédanyag, gyűjtése, kidolgozása. A Kékvirág Tagóvodában a környezettudatossághoz kapcsolódó módszertani segédanyag, gyűjtése, kidolgozása.
5. A korszerű tanulás tervezés módszertani elvárásainak megfelelően a „Tematikus Tervek Óvodába Lépéstől Az Iskoláig" módszertani segédanyag gyakorlati megvalósítása az óvodai dokumentumokkal való összhangban.
6. A fenntarthatóságra nevelés elvei alapján és a Zöld Óvoda kritériumainak megfelelő nevelőmunka megvalósítása (környezet- és egészségtudatosságra nevelés, multikulturális szemlélet, differenciált bánásmód). A Gézengúz Óvodában a Zöld Óvoda cím ismételt elnyerése.
7. Óvodánk Óvodapedagógus Etikai Kódexének alkalmazása.
8. A Tehetségtámogató Programunk, és az intézményi dokumentumok összhangjának biztosítása.

9. Tehetségtámogató műhelyek színvonalas működtetése, dokumentálása. /Kísérleti, Szivacskézilabda, Korongozó, Zene-zúg tehetségműhelyek/

Önértékelést Támogató Munkacsoport munkaterv

Feladatok:

1. Az Önértékelést Támogató Munkacsoport /ÖTM/ tagjainak megválasztása, önértékelések lebonyolítása, a munkacsoport folyamatos működtetése.
2. Az óvodánk 5 évre szóló Átfogó Intézményi Önértékelési Programjának, összesített ütemtervének, és tájékoztatási tervének (kommunikációs terv) szükség szerinti módosítása.
3. Az Óvodapedagógus önértékelés eljárásrendjének elkészítése és a kijelölt kollégák önértékelésének lebonyolítása.
4. Az elégedettségi kérdőívek kitöltése.
5. Felkészülés a várható minősítő vizsgára és minősítő eljárásra

Összevont munkaközösségi, és ÖTM feladatterv Kőbányai Gézengúz Óvodában és a Kékvirág Tagóvodában

	IDŐPONT	TÉMA	FELELŐS
Nevelőtestületi értekezlet összevontan a Kékvirág Tagóvodával, Munkaközösség és ÖTM	**augusztus 28.** **8.30 óra**	**Nevelés nélküli munkanap** **Összevont munkaközösségi, és ÖTM értekezlet** Mentálhigiénés 5 órás képzés témája: Önismeret, kiégés. - Munkaközösség és ÖTM /2023-2024. nevelési év/ Munkaterv elfogadása. - Összevont munkaközösségi, és ÖTM feladatterv elfogadása. - A munkaközösség feladatainak megbeszélése. Az adott évben értékelendő(k) körének meghatározása. - Az óvodai belső szabályzatok egységesítése, dokumentumok egységesítése szükség szerint, felelősök kijelölése.	óvodavezető, munkaközösség, és ÖTM vezető
Nevelőtestületi értekezlet összevontan a Kékvirág Tagóvodával, Munkaközösség és ÖTM	**szept. 15.**	**Munkaközösségi, ÖTM értekezlet** - A Gézengúz Óvodában a Zöld Óvoda cím ismételt elnyerése. - A minősítéshez kapcsolódó dokumentumok előkészítése. - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Népmese napja, Zene világnapja, Állatok világnapja, Népi játék napja)	óvodavezető, munkaközösség, és ÖTM vezető, óvodapedagógus

Munkaközösségi	**október**	**Munkaközösségi értekezlet** - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Gesztenye ünnep) - Partneri elégedettségi kérdőívek kiosztása, értékelése	óvodavezető, ÖTM vezető, óvodapedagógus
ÖTM	**november**	**Munkaközösségi, ÖTM értekezletek** -Csoportlátogatások -Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése. (Adventi ünnepkör - Mézeskalács város, Mikulás)	óvodavezető, ÖTM tagok óvodapedagógus
Munkaközösség, ÖTM összevontan a Kékvirág Tagóvodával	**december**	**Munkaközösségi, ÖTM értekezlet** - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése. (Karácsony) - Minősítéssel kapcsolatos feladatok, teendők megbeszélése a látogatás időpontjától függően.	óvodavezető, munkaközösség vezető, ÖTM tagjai óvodapedagógus
Munkaközösség	**január**	**Munkaközösségi feladatok:** - Projekt módszer /mese alapú projektek/ folyamatos tervezése, alkalmazása, dokumentációja, gyakorlati tapasztalatok megbeszélése, projektgyűjtemény elkészítése. - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése. (Farsang)	óvodapedagógus
Munkaközösség	**február**	**Munkaközösségi feladatok** Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése. (Egészségnap)	óvodapedagógus
Munkaközösség	**március**	**Munkaközösségi értekezlet** - A X. kerületi és a fővárosi Pedagógiai Napok rendezvényinek tapasztalatai – beszámolók - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Március 15, Víz világnapja, Húsvét)	óvodapedagógus

Munkaközösség	**április**	**Munkaközösségi és ÖTM értekezlet** - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Föld napja, Anyák napja, évzáró, ballagás)	óvodapedagógus
ÖTM	**május**	**Munkaközösségi, ÖTM értekezlet** - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Madarak és fák napja, Gyermeknap, Apák napja) - Óvodai programról szülői elégedettségmérés	óvodavezető, ÖTM vezető óvodapedagógus
Nevelőtestületi összevontan a Kékvirág Tagóvodával	**június**	**Nevelőtestületi értekezlet** - A munkaközösség, és az ÖTM éves munkájának értékelése	óvodavezető, munkaközösség, és ÖTM vezető

5. PEDAGÓGIAI PROGRAMBÓL ADÓDÓ FELADATOK

5.1. Pedagógiai feladatok

- Az új gyermekek folyamatos befogadása, szülőkkel együtt történő beszoktatása.
- Szokás és szabályrendszer kialakítása, következetes betartatása, megszilárdítása, folyamatos napirend feltételeinek biztosítása, és megvalósítása.
- A szabad játéktevékenység feltételeinek folyamatos megteremtése és megvalósítása.
- A gyermekek egyéni ütemben való fejlődésének és a differenciált képesség fejlesztésének szemelőt tartása a napi nevelőmunka során.
- Autista, Down szindrómás, SNI, BTMN gyermek esetén fejlesztő terv kidolgozása, az óvoda, fejlesztő pedagógusának segítségével, valamint az utazó gyógypedagógus együttműködésével, és a Szakértői Bizottság véleménye alapján.
- A családok rendszeres bevonása az óvodai életbe, projektek megvalósításába.
- Az anyanyelvi nevelés feladatainak megvalósítása, s a mindennapos mondókázás, verselés és mesélés alkalmazása.
- Zenei készségek-, képességek fejlesztése élmény gazdag korszerű pedagógiai módszerek alkalmazásával, valamint a zene világával való megismertetés.
- A vizuális önkifejezéshez szükséges változatos eszközök és tér folyamatos biztosítása a csoportszobákban és udvaron egyaránt.
- A környező világ megismeréséhez szükséges feltételek megteremtése, közvetlen tapasztalatszerzés biztosítása a napi nevelés során, valamint környezettudatos magatartás és szemlélet megalapozása.
- Fenntarthatóság, fenntartható szemlélet alakítása, természetünk védelmének fontossága.

- A mindennapos mozgás és a testi nevelés sokoldalú fejlesztésének biztosítása, megvalósítása és lehetőségének kihasználása az óvodai csoport szobában, tornaszobában, ovi-foci pályán és az udvaron egyaránt.
- Differenciált képesség fejlesztés, egyénre tervezve.
- Tehetséges gyermekek felfedezése a szakmai munkát segítő szakemberek segítségével, szülők tájékoztatása, a tehetségek gondozása, tehetségműhelyek, programok szervezése.
- Esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése és biztosítása, minden óvodás gyermek számára hátránykompenzáció megteremtésével.
- Multikulturális szemlélet érvényesítése, (kultúra, nyelv, szokások,stb), az előforduló lehetséges esetekben.
- Nemzeti identitástudat erősítése, nemzeti értékek, nemzeti jelképek megismertetése.

5.2. Egészséges életmódra nevelés feladatai

- Biztonságos Óvoda programjának betartása, érvényesítése, s az ezzel járó feladatok ellátása.
- Balesetmentes környezet kialakítása, fenntartása, fokozott figyelem a balesetek megelőzésére, /oktatás dokumentálása/.
- Kiemelt figyelem a szokásalakításra, a higiénés szokások következetes betartására.
- Étkezési szabályzat érvényesítése és az abban megfogalmazottak betartása.
- Napközben megbetegedett gyermek elkülönítése, szülő azonnali értesítése.
- Folyamatosan szinten tartani az intézményben a rendet, a tisztaságot, a szabályoknak megfelelően elvégezni a fertőtlenítéseket.
- Életkori és egyéni fejlődési sajátosságoknak megfelelő játék és munkajellegű tevékenységek feltételeinek megteremtése, fejlesztésének biztosítása.
- Folyamatos napirend szervezése, mely a gyermekek biztonságérzetét nyugalmat és a megfelelő felügyelet biztosítását is szolgálja.
- A gyermekek testi ápoltsága, rendezettsége figyelmet kapjon az egész nap folyamán.
- Szabad levegőn tartózkodás minden nap valósuljon meg, a mozgás, teremben is szabadban egyaránt szolgálja a gyermekek egészségét, és testi képességeik fejlesztését.
- Csoport programok, kirándulások szervezése a gyermekek teherbírásához igazodóan.
- A szülői házzal való partneri nevelőviszony együttműködő kapcsolata az egészséges életmódra nevelés, informálás, szemlélet alakítás feladata, kiemelt figyelemmel a fertőző betegségek, influenza veszélyére.

5.3. Gyermekvédelmi feladatok

Kőbányai Gézengúz Óvodában:
Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott: Kolozsvári Krisztina fejlesztőpedagógus

Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában
Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott: Ordódi Kata fejlesztőpedagógus

- A gyermekvédelmi felelős nevelési év elején felméri a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeket, róluk nyilvántartást vezet, érdekükben szükség szerint a megfelelő helyen intézkedést tesz. Munkájának segítése minden óvodapedagógus feladata (problémák jelzése).

- Minden gyermekre kiterjedő figyelem, a megfelelő ellátás biztosítása az óvoda részéről. Családok helyzetének támogatása.
- Szükséges esetekben a szakszolgálatokkal, hatósággal való eredményes együttműködés a gyermekek, családok érdekében.

Gyermekvédelmi munkaterv
2023/2024. Nevelési év

Ebben a nevelési évben (szeptemberi felmérés alapján):

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN	KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN
• 0 fő gyermek hátrányos helyzetű, • 0 fő halmozottan hátrányos helyzetű • 0 fő gyermek veszélyeztetett • 5 fő gyermek BTMN • 1 fő gyermek SNI, további gyermekek vizsgálata folyamatban	• 2 fő gyermek hátrányos helyzetű, • 0 fő halmozottan hátrányos helyzetű • 0 fő gyermek veszélyeztetett • 8 fő gyermek BTMN • 9 fő gyermek SNI

A gyermekvédelem célja:

- A gyermekek olyan ellátásban részesüljenek, amelyben gondozásuk, személyiségi jogaik, érdekeik, biztosítva vannak.
- Hátrányos helyzet észrevétele, támogató lépések, szolgáltatások megvalósítása a hátrányos helyzetű gyermekek hátrányainak kompenzálása érdekében.
- Halmozottan hátrányos helyzetű (H.H.H.), hátrányos helyzetű (H.H.), sajátos nevelési igényű (SNI), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN), kiemelt figyelmet igénylő gyermekek jogainak tiszteletben tartása.
- A veszélyeztetett gyermek legyen minél előbb felderítve, a veszélyeztető ok feltárva.
- A veszélyhelyzetben élő gyermekek, családok eseteinek jelzése. Az ártó hatások, nyomán kialakult állapot minél előbb legyen felismerve, mely a gyermek testi, értelmi, érzelmi, vagy erkölcsi fejlődését akadályozza.
- Minden gyermeknek az esélyegyenlőségét biztosítjuk, egyenlő bánásmód érvényesítésével, hátrányos helyzetű gyermek megkülönböztetése nélkül.
- Az inkluzív, együtt nevelő kultúra fejlesztése.
- Legyen szoros együttműködés a szülőkkel a felmerült gondok enyhítése érdekében.
- A multikulturális szemlélet kialakítása, multikulturális óvodai nevelés.
- A gyermekvédelemben résztvevő intézményekkel való kapcsolattartás erősítése. (Bárka Kőbányai Gyermekjóléti Központ, Családsegítő, Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézménye, Gyermekek Átmeneti Otthona, Anyaotthon, Dr. Bereczki Zsuzsanna óvodánk gyermekorvosa, védőnő, családgondozók, ANTSZ, gyámhatóság, rendőrség, Vöröskereszt, bölcsőde, iskola, Cigány Kisebbségi Önkormányzat).

ALAPELVEK
• A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, és a nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek esélyegyenlőségének

biztosítása. • A gyermekek személyiségi jogainak figyelembevétele, érvényesítése. • A toleráns légkör biztosítása, a veleszületett méltóság és egyéni autonómia tisztelete, az előítélet megszüntetése, a multikulturális nevelés, az inkluzív pedagógia. (szegregáció mentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése) • Gyermekek számára a sikeresség biztosítása. • Megfelelő személyes kapcsolat kialakítása a segítségre szoruló családokkal. • A családi nevelés tiszteletben tartása, szükség szerint segítése, tanácsadása. • A gyermekekkel kapcsolatos adatok védelme, a titoktartás érvényesítése. • A partnerközpontú működés tovább erősítése. • Szakmai ismeretek folyamatos bővítése, újítása (korszerű, inkluzív pedagógiai eljárások, differenciáló módszerek). • Pedagógiai Programunkban foglaltak érvényesítése, ismeretek átadása és ellenőrzése.		
FELADAT	**HATÁRIDŐ**	**FELELŐS**
• Gyermekvédelmi munkaterv készítése, elfogadtatása. • A 2023/2024. nevelési évre beiratkozott gyermekeknél a hátrányos, és veszélyeztetett helyzetű tényezők felmérése, nyilvántartásba vétele, jelzése az óvodavezetőnek. • Az újonnan óvodába lépő gyermekek befogadása, beilleszkedésük segítése.	2023. szeptember 15.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
• A gyermekvédelmi esetek feltérképezése, nyilvántartások vezetése, az intézkedésekről feljegyzés készítése, szükség szerint eset jelzés küldés. • Differenciált egyéni bánásmód fokozott érvényesítése a nevelés minden területén, fejlesztőpedagógus és a pszichológus közreműködésével.	folyamatos	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
• Családok megismerése, kapcsolat kiépítése, erősítése a szülőkkel. • Szükség esetén folyamatos környezettanulmány a családoknál. • A szülők számára fogadóóra biztosítása a problémák feltárására, megoldások keresése.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős
• Gyermekjóléti Központtal és a segítő intézményekkel (Családsegítő, Gyámügy, Pedagógiai Szakszolgálat) szoros kapcsolattartás, jelzések küldése, szakvélemények készítése, továbbítása.	folyamatos	Óvodavezető, gyermekvédelmi felelős
• Részvétel a Gyermekjóléti Központ által szervezett esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon. • Információk átadása a nevelőtestület részére.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős
• A gyermek életében, fejlődésében, a család helyzetében történő változások rögzítése folyamatos.	folyamatos	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések: • A gyermekek részére biztosítani az emberi méltósághoz való jogát. • Az óvodai nyitva tartásának idejében teljes körű fel-	folyamatos	Óvodavezető, óvodapedagógusok, gyermekvé-

ügyelet és ellátás biztosítása. • Rendszeres óvodába járás biztosítása, az indokolatlan hiányzások fokozott figyelemmel kísérése, szükség esetén felszólítás a rendszeres óvodába járásra. • Egyénre szabott, differenciált fejlesztés; gyermekközpontú és családcentrikus nevelés. • A hátrányos helyzet, a halmozottan hátrányoshelyzet, illetve a veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson a gyermek családi környezetének megismerése. • Alkalmanként tájékoztató, ismeretterjesztő, érték- és szemléletmegerősítő, illetve formáló szülői értekezlet, program szervezése a szülők részére. • A gyermekvédelmi felelős és más segítő szakemberek jelzései, információi, és az óvodapedagógus saját tapasztalatai alapján feljegyzések készítése a gyermekvédelmi problémával küzdő gyermekekről. • A gyermekvédelmi problémával küzdő gyermekek családjának együttműködésre ösztönzése, megnyerése, bevonása az óvoda életébe. • A csoportban a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szükség esetén együttműködés a szakemberekkel.		delmi felelős
Baleset megelőzési feladatok: • A szervezett tevékenységekhez biztonságos feltételek teremtése. /balesetmentes eszköz, hely/, a feltételek meglétének folyamatos ellenőrzése. • A tevékenységekkel kapcsolatos szokások, szabályok kialakításának elsajátíttatása, baleseti források kiküszöbölése. • A „Biztonságos Óvodai Program" szabályzatában rögzített elvárások megtartása. • Együttműködés a technikai személyzettel. • Intézkedések kezdeményezése a baleseti források megszüntetése érdekében. • Balesetvédelmi oktatás megtartása, dokumentálása. • A gyermekek tevékenységeinek folyamatos megfigyelése, ellenőrzése, értékelése.	folyamatos	Óvodapedagógusok
• Gyermekjóléti Központtal és a segítő intézményekkel (Családsegítő, Gyámügy, Pedagógiai Szakszolgálat) szoros kapcsolattartás, jelzések küldése, szakvélemények készítése, továbbítása.	folyamatos	Óvodavezető, gyermekvédelmi felelős
• Részvétel a Gyermekjóléti Központ által szervezett esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon. • Információk átadása a nevelőtestület részére.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős
• A gyermek életében, fejlődésében, a család helyzetében történő változások rögzítése folyamatos.	folyamatos	Óvodapedagógusok, gyermekvé-

		delmi felelős
A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések: • A gyermekek részére biztosítani az emberi méltósághoz való jogát. • Az óvodai nyitva tartásának idejében teljes körű felügyelet és ellátás biztosítása. • Rendszeres óvodába járás biztosítása, az indokolatlan hiányzások fokozott figyelemmel kísérése, szükség esetén felszólítás a rendszeres óvodába járásra. • Egyénre szabott, differenciált fejlesztés; gyermekközpontú és családcentrikus nevelés. • A hátrányos helyzet, a halmozottan hátrányoshelyzet, illetve a veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson a gyermek családi környezetének megismerése. • Alkalmanként tájékoztató, ismeretterjesztő, érték- és szemléletmegerősítő, illetve formáló szülői értekezlet, program szervezése a szülők részére. • A gyermekvédelmi felelős és más segítő szakemberek jelzései, információi, és az óvodapedagógus saját tapasztalatai alapján feljegyzések készítése a gyermekvédelmi problémával küzdő gyermekekről. • A gyermekvédelmi problémával küzdő gyermekek családjának együttműködésre ösztönzése, megnyerése, bevonása az óvoda életébe. • A csoportban a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szükség esetén együttműködés a szakemberekkel.	folyamatos	Óvodavezető, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
Baleset megelőzési feladatok: • A szervezett tevékenységekhez biztonságos feltételek teremtése. /balesetmentes eszköz, hely/, a feltételek meglétének folyamatos ellenőrzése. • A tevékenységekkel kapcsolatos szokások, szabályok kialakításának elsajátíttatása, baleseti források kiküszöbölése. • A „Biztonságos Óvodai Program" szabályzatában rögzített elvárások megtartása. • Együttműködés a technikai személyzettel. • Intézkedések kezdeményezése a baleseti források megszüntetése érdekében. • Balesetvédelmi oktatás megtartása, dokumentálása. • A gyermekek tevékenységeinek folyamatos megfigyelése, ellenőrzése, értékelése.	folyamatos	Óvodapedagógusok
• Fogadóóra tartása.	kiírás alapján	Gyermekvédelmi felelős
• Beszámoló a gyermekvédelmi munkáról.	2024. május	Gyermekvédelmi felelős

5.4.Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok

- Feladatunk az óvoda működését szabályozó törvényi változások, rendeletek, belső szabályzók dolgozókkal történő megismertetése.
- A módosult törvények folyamatos nyomon követése, megismerése, értelmezése, hozzáférésének biztosítása. Ennek érdekében, a csoportok adathordozóira, számítógépekre, felhelyezésre kerülnek a működést szabályozó alapvető jogszabályok. Az átdolgozott szabályzók megismertetése a dolgozókkal megtörténik.
- Tanügy igazgatási nyomtatványok pontos, naprakész vezetése, esetleges hibajavítások a szabályoknak megfelelően történjenek.
- Étkezési támogatással kapcsolatos feladatok jogszabály szerinti ellátása.
- Önértékelési, gyakornok minősítési feladatokra való felkészülés, szükséges dokumentumok határidőre való elkészítése.

5.5.Önértékelési feladatok

- Intézményi tanfelügyelet eredményének közzététele az óvoda honlapján.
- Teljes körű óvodáztatási feladatok megvalósítása.
- Pedagógiai Programunk magas színvonalon történő megvalósítása.
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, SNI- s, BTMN- es gyermek, személyre szabott fejlesztése, hátránykompenzáció megteremtése.
- Ingyenes étkeztetés, törvényi előírásainak pontos betartása.
- Kapcsolattartás – bölcsőde – óvoda – iskola.
- A mindennapos egészségfejlesztő testmozgás szervezett formában, dokumentáltan biztosított legyen minden óvodás gyermek számára.
- Környezettudatos szemléletformálás játékosan, gyakorlatban való megalapozása.
- Beiskolázási terv határidőre való elkészítése.

5.6. A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok

5.6.1. Pedagógusminősítés			
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása.	Nevelőtestület Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Kolozsvári Krisztina, Bors Erika	folyamatos	Eljárásrendek, forgatókönyvek, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a budapesti POK intézményével.	Angyal Nóra Vidáné Neuspiller Judit	2023.09.01. folyamatos	Intézményi felületen történt rögzítések

A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése. 2024. évi minősítésre jelentkezések rögzítése még nem ismert.	Angyal Nóra Vidáné Neuspiller Judit	folyamatos	Minősítésre jelentkezések, intézményi felületen történt rögzítések
5.6.2. A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok			
A hatályos jogszabályok és a Minősítési kézikönyv (óvodák számára) rendelkezéseinek ismerete, részvétel a külső pedagógia-szakmai ellenőrzésben.	Angyal Nóra Vidáné Neuspiller Judit, Kolozsvári Krisztina, Bors Erika	folyamatos	Kézikönyvek Az eljárás dokumentumai, jegyzőkönyvek
Az érintettek értesítése az intézményi felületén kijelölt időpontok alapján.	Angyal Nóra Vidáné Neuspiller Judit, Bors Erika	folyamatos	írásban
5.6.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok			
Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése 5 éves ciklus tervezésének folytatása.	Angyal Nóra Vidáné Neuspiller Judit Kolozsvári Krisztina, Bors Erika	folyamatos	Módszertani útmutató
Intézményi belső önértékelési munkacsoport működtetése	ÖTM nevelőtestület	folyamatos	ÖTM önértékelési terve
Saját elvárásoknak való megfelelés, belső ellenőrzési szempont.	Angyal Nóra Vidáné Neuspiller Judit Kolozsvári Krisztina, Bors Erika nevelőtestület	folyamatos	Munkaterv értékelése.
Intézményi önértékelés elvárásainak felülvizsgálata.	ÖTM Angyal Nóra Vidáné Neuspiller Judit Kolozsvári Krisztina, Bors Erika	évente egyszer	önértékelési táblázat

5.6.4.Pedagógus előmeneteli rendszer tervezése A 2023/2024. nevelési évben, 2023-ban óvodapedagógust érint minősítő vizsga, és minősítési eljárásra is sor kerül- A 2024-es tanfelügyeleti terv, vagy minősítési eljárás még nem ismert.		
KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		
Érintett	**Ellenőrzés fajtája**	**Időpontja**
Angyal Nóra	Önértékelés /pedagógus/ vezetői/	Pedagógusként 2020-

	intézményi tanfelügyelet	2021 nevelési évben megvalósult. Vezetőként megvalósult: 2022.05.17. a vezetői tanfelügyelet. Intézményi tanfelügyelet megvalósult 2023. május 9.
Kolozsvári Krisztina	Önértékelés/pedagógus	Folyamatban.
Furmann Zsuzsa	Önértékelés/pedagógus/pszichológus	Folyamatban.
Vidáné Neuspiller Judit	Önértékelés/pedagógus	2020-2021 nevelési évben megvalósult
Suga Krisztina	Önértékelés/pedagógus	Korábbi intézményben megvalósult.
Gécziné Ferencz Veronika	Önértékelés/pedagógus	Korábbi intézményben megvalósult.
Olekszáné Kecskés Marianne	Önértékelés/pedagógus	Korábbi intézményben megvalósult.
Varga Adrienn	Önértékelés/pedagógus	Új belépő 2023.08.01.
Solymosi Ágnes	Önértékelés/pedagógus	Új belépő 2023.08.28.
Gulyás Anikó	Önértékelés/pedagógus	Új belépő 2023.08.28.
Üres álláshely	Önértékelés/pedagógus	-
Üres álláshely	Önértékelés/pedagógus	-
KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN		
Érintett	**Ellenőrzés fajtája**	**Időpontja**
Méder Szilvia	Önértékelés/pedagógus	Nyugdíjasként foglalkoztatott.
Török Liza/ gyakornok/	Önértékelés/pedagógus/gyakornok	Folyamatban
Litvák Hanga	Önértékelés/pedagógus/gyakornok	Megvalósult.
Bors Erika	Önértékelés/pedagógus	Nyugdíjasként foglalkoztatott.
Gyulai Annamária	Önértékelés/pedagógus	Nyugdíjasként foglalkoztatott.
Gönczi Ildikó Mária	Önértékelés/pedagógus	Nyugdíjasként foglalkoztatott.
Horváth Mariann	Önértékelés/pedagógus	Nyugdíjasként foglalkoztatott.
Geri Katalin	Önértékelés/pedagógus	Folyamatban.
Maczóné Vincze Eszter	Önértékelés/pedagógus	Korábbi munkahelyén megvalósult.
Gerendai József Károlyné	Önértékelés/pedagógus	Nyugdíjasként foglalkoztatott.
Üres álláshely	Önértékelés/pedagógus	-
Üres álláshely	Önértékelés/pszichológus	-

5.7. Intézményi feladatok

- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel.
- Étkezési szabályzat előírásainak betartása.
- Biztonságos Óvoda szabályzatának betartása.
- Intézményi szabályzatok felülvizsgálata, a jogszabályban megfogalmazottaknak való megfelelés.
- Tehetséggondozás szervezett programjainak biztosítása.

5.8. Szakmai továbbképzések

PEDAGÓGUSOK NEVE	KÉPZÉS MEGNEVEZÉSE	KÉPZÉS HELYSZÍNE
Intézmény minden pedagógusa.	Szakmai nap: környezettudatosság, fenntarthatóság	Tapasztalatcsere, szakmai nap a X. kerületi Zöld Óvodákban. /Mocorgó Óvoda/

Intézményünk óvodapedagógusai lehetőség szerint részt vesznek a POK az Oktatási Hivatal a HOR Zrt. által meghirdetett továbbképzéseken.

5.9. Intézményen belüli továbbképzés

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		
Továbbképzés címe	**Bemutató pedagógus**	**Időpont**
Környezettudatos szemléletformálás játékosan - gyakorlati bemutató középső csoportban	Olekszáné Kecskés Marianne	Előre egyeztetett időpontokban
Környezettudatos szemléletformálás játékosan - gyakorlati bemutató nagycsoportban.	Suga Krisztina	Előre egyeztetett időpontokban
Mozgásfejlesztés, tehetséggondozás, szivacskézilabda műhely- gyakorlati bemutató	Kolozsvári Krisztina	Előre egyeztetett időpontokban

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN		
Továbbképzés címe	**Bemutató pedagógus**	**Időpont**
„Zene zúg" tehetségműhely- bemutató foglalkozás	Ordódi Kata	Előre egyeztetett időpontokban
Agyagozás-korongozás – gyakorlati műhely óvodai dolgozók részére	Geri Katalin	Előre egyeztetett időpontokban
Környezettudatos szemléletformálás játékosan - gyakorlati bemutató vegyes csoportban	Török Liza	Előre egyeztetett időpontokban
Környezettudatos szemléletformálás	Litvák Hanga	Előre egyeztetett időpontok-

játékosan - gyakorlati bemutató vegyes csoportban		ban

5.10. Nevelőtestületi értekezletek

1.	2023. szeptember 15.	Minősítés /gyakornok/, pedagógus önértékelések előkészületek, dokumentumok elkészítése. Csapatépítő program.
2.	2023. december 22.	2024. nevelési év második felének feladatainak megbeszélése, csapátépítő program. Programok, rendezvények megbeszélése, tervek pontosítása.
3-4.	2024. június 07.	Évzáró értekezlet, csapatépítő program, kirándulás.
5.	2024. augusztus 30.	Évnyitó értekezlet. Felelősök, feladatok megbeszélése.

5.11. Szakmai megbeszélések időpontja:

	KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN	KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN
Óvodapedagógusoknak	minden héten, szerdai napokon szükség szerint 13^{00} órától – 14^{45} óráig.	minden héten, csütörtöki napokon szükség szerint 13^{00} órától – 14^{45} óráig.
Technikai dolgozóknak	minden hónap utolsó kedd 13^{00} órától – 14^{00} óráig.	minden hónap első kedd 10^{00} órától – 11^{00} óráig.
Felelős	Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Kolozsvári Krisztina	Angyal Nóra, Bors Erika

5.12. Fejlesztőpedagógus fő feladatai

Fejlesztőpedagógus a Gézengúz Óvodában: Kolozsvári Krisztina
Fejlesztőpedagógus a Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodában: Ordódi Kata

- A részképesség-kieséssel, illetve személyiségfejlődésbeli hátránnyal küzdő gyermekek számára egyénileg és mikro csoportban személyre szabott, differenciált fejlesztési tevékenység szervezése és megvalósítása.
- Az alapító okiratban szereplő SNI - Integráltan nevelhető- oktatható, Autista, integráltan nevelhető Down szindrómával élő, és a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása.

- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Tanköteles korú gyermekek MSSST szűrése és annak eredményéről, az óvodavezető, óvodapedagógusok és szülők tájékoztatása.
- A Szakértői Bizottságok által vizsgált gyermekek szakvéleményét és fejlesztési útmutatóját építse be a gyermek egyéni fejlesztési tervébe.
- Iskolaérettségi vizsgálatra irányított gyermekek szakvéleményének elkészítése.
- Tehetséges gyermekek differenciált támogatásában való aktív részvétel.

Fejlesztőpedagógus munkaterve
2023/2024 Nevelési év

Szeptember - Október:

- A nyár folyamán az 5. életévüket betöltött gyerekek MSSST tesztjeinek elvégzése, kiértékelése.
- Eredmények egyeztetése, megbeszélése az óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal.
- Amennyiben szükséges további vizsgálattal, vizsgálattokkal egészítem ki, pontosítom az eredményeket.
- A gyerekek részképesség gyengeségének felismerése, konzultációk, csoportlátogatások, hospitálások.
- Fogadóórák megtartása a szülők tájékoztatása az eredményekről, esetleges, szükséges fejlesztési lehetőségekről.
- A fejlesztés megkezdéséhez szükséges szülői beleegyező nyilatkozatok beszerzése.
- Fejlesztendő gyerekek névsora, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, egyéni lapok kitöltése.
- Órarend kialakítása, beosztása órákra lebontva, a fejlesztés időtartama, rendszeressége a gyermek fejődési ütemétől függ.
- Szakvéleménnyel rendelkező gyerekek esetében a szakvéleményben előírtak alapján a fejlesztés terv összeállítása. (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek)
- Fejlesztés egyéni és kiscsoportos formában, minimum heti 2 órában, figyelembe véve a gyerekek életkori sajátosságait, a foglalkozások játékosak, cselekedtetőek.

November - December:

- Folyamatos fejlesztés beosztás szerint, a gyerekek egyéni tempójához igazítva.
- További feladatom a tehetséggondozás is, fontos feladat a tehetségígéretes gyermekek korai felismerése, képességeik kibontakozásának segítése, gondozása, intellektusuk, kreativitásuk ösztönzése.
- Megbeszélés a beiskolázással kapcsolatban az óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal.
- Tájékoztatás a könnyebb iskolaválasztás érdekében, fogadó óra keretében, szülői igény szerint.
- Pedagógiai szakszolgálatokhoz, Szakértői bizottságokhoz küldendő gyermekek jellemzésének, pedagógiai szakvéleményének elkészítése.

Januártól - Április:

- Folyamatos fejlesztő tevékenység igazodva a gyerekek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez.
- Nagy-és finommozgás fejlesztése.
- Egyensúlyérzék fejlesztése.
- Testséma –térészlelés-téri tájékozódásfejlesztése.
- Gondolkodás fejlesztése.
- Számfogalom kialakítása.
- Figyelem, koncentráció fejlesztése.
- Emlékezet fejlesztése.
- Percepció fejlesztése.
- Folyamatos konzultációk, hospitálások, csoportlátogatások szükség szerint.
- Februárban értékelem a foglalkozásra járó óvodásokat, fejlődésük, állapotuk függvényében állapítom meg a további fejlesztés szükségességét, gyakoriságát, fejlesztési tervüket.

Május – Június:

- Ebben az időszakban történik a fejlesztésben részesült gyerekek ismételt mérése (kontroll vizsgálata) annak érdekében, hogy megismerjük, mely területen és milyen mértékben volt hatékony a fejlesztő tevékenység.
- Ekkor történik a május végéig 5. életévüket betöltött gyerekek felmérése MSST szűrőteszttel.
- A fejlesztő pedagógiai munka éves értékelése és a fejlesztési tervek értékelése ebben az időszakban készül el.
- Fogadóórák megtartása, szülők tájékoztatása a kontroll vizsgálatok eredményéről, illetve az 5. életévüket betöltött gyerekek mérési eredményének megismertetése a szülőkkel.
- Nyílt foglalkozások, bemutatók tartása szülők számára.
- Óvodavezető, óvodapedagógusok tájékoztatása a fejlesztések eredményeiről, és az 5. életévüket betöltött leszűrt gyerekek eredményeiről.

5.13. Pszichológus fő feladatai

Pszichológus: Furmann Zsuzsa -Kőbányai Gézengúz Óvoda

Pszichológus: Üres álláshely – Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodája

- Pszichológiai jellegű szűrővizsgálatokat végez, amelyek a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek.
- Megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat.
- Terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a szakszolgálatokhoz, vagy más szakellátást biztosító intézményhez.
- Szűréseket, vizsgálatokat, tréningeket, egyéni és csoportos tanácsadást szervezhet, a gyermekek, pedagógusok, szülők számára.
- A szűrések eredményeiről tájékoztatja az óvodapedagógusokat, szülőket, szükség esetén a gyermekvédelmi felelőst, az óvodavezetőt.
- Együttműködik a szakszolgálattal, az érintett gyermek ellátását figyelemmel kíséri.
- Kapcsolatot tart a szakszolgálatokkal, társintézményekkel, más kerületi intézmények pszichológusaival.

- A gyermekek fejlődésével kapcsolatban folyamatosan, rendszeresen konzultál az óvodapedagógussal, fejlesztőpedagógussal, gyermekvédelmi felelőssel.
- Segíti az SNI, BTMN nehézségekkel, diagnózissal, szakvéleménnyel rendelkező gyermekek óvodai integrációját.
- Rehabilitációs célú foglalkozáson részt vevő gyermekek állapotát nyilvántartási, egyéni fejlődési lapon dokumentálja.
- Tanácsadással segíti az iskolaválasztást, az iskolára való átmenet megkönnyítését.
- Fogadóórát tart, melynek időpontját, témáját a fejlesztési naplóban rögzít, illetve a konzultáción részt vevő aláírásával hitelesít.

Pszichológus munkaterv
2023/2024 Nevelési év

Gyermekek egyéni gondozásának terve:

- pszichés szűrővizsgálat, képesség struktúra vizsgálat, szupportív gondozás
- klinikai ellátást igénylő esetben javaslattétel a további gondozási feladatokra, külső pszichoterápiás ellátásra, nevelési tanácsadói gondozásra szocializálás, valamint a megfelelő intézmény/ek/be való tovább irányítás
- az óvónők által jelzett, vagy szülő által igényelt esetekben, beilleszkedési, szocializációs, és képességfejlődési problémák vizsgálata
- tehetséges gyerekek azonosítása, gondozása

Gyermekek csoportos ellátásának terve:

- a nagycsoportos korosztályból a pszichés státusuk alapján csoportos gondozást igénylő gyermekek részére szociális kompetencianövelő, érzelmi konfliktus feldolgozó, személyiségfejlesztő csoport szervezése.

Felnőtt gondozás terve:

- folyamatos kapcsolattartás:
  - az óvoda vezetőjével
  - az óvoda pedagógusaival
  - a segítő szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős, logopédus, pedagógiai asszisztens, orvos, védőnő, stb.)
  - a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel
  - a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel
  - a szülőkkel
  - az óvodapedagógusok részére pszicho edukáció a gyermekkori személyiségfejlődésről, a pszichológiai ellátást igénylő problémákról, egyéni és kiscsoportos esetmegbeszélés, hospitálás
  - a pedagógusok mentálhigiénés ellátása keretében kiégés prevenciós célú pedagógus konzultáció
  - szülőkonzultáció keretében nevelési tanácsadás, a nagycsoportos korosztály szülei részére iskolaérettségire felkészítő tájékoztatás.

TERVEZETT IDŐSZAK	
Szeptember	• az egyéni foglalkozásokra javasolt gyermekek névsorának begyűjtése • szülői hozzájáruló nyilatkozatok kiosztása és begyűjtése

	• az egyéni foglalkozások megkezdése • csoportos foglalkozás/ok meghirdetése • csoportos foglalkozás/ok tervezetének előkészítése • kiscsoportosok óvodai beilleszkedésének segítése
Október	• csoportos foglalkozások elkezdése • egyéni foglakozások tartása • pedagógus konzultáció • szülőkonzultáció
November	• csoportos foglalkozások tartása • egyéni foglakozások tartása • pedagógus konzultáció • szülőkonzultáció • pszichológiai vélemények elkészítése iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekekről
December	• csoportos foglalkozások tartása • egyéni foglakozások tartása • pedagógus konzultáció • szülőkonzultáció • csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben
Január	• csoportos foglalkozások tartása • egyéni foglakozások tartása • pedagógus konzultáció • szülőkonzultáció • csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben
Február	• csoportos foglalkozások tartása • egyéni foglakozások tartása • pedagógus konzultáció • szülőkonzultáció • csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben
Március	• csoportos foglalkozások tartása • egyéni foglakozások tartása • pedagógus konzultáció • szülőkonzultáció • csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben
Április	• csoportos foglalkozások tartása • egyéni foglakozások tartása • pedagógus konzultáció • szülőkonzultáció • csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben
Május	• csoportos foglalkozások tartása • egyéni foglakozások tartása • pedagógus konzultáció • szülőkonzultáció • csoportos megfigyelés szabad játék helyzetben
Június	• csoportfoglalkozások lezárása • egyéni foglalkozások lezárása

	• szülők számára visszajelzés az egyéni és a csoportos ellátásról • év végi beszámoló elkészítése

5.14. Logopédus fő feladatai

Kőbányai Gézengúz Óvodában, és a Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában:

Logopédus: Deák Gabriella

- Segítse a tankötelezettséghez szükséges anyanyelvi szint elérését. Ennek érdekében munkája során a gyermekek kevésbé fejlett vagy hiányzó részképességeit folyamatosan fejleszti.
- A logopédus a beszédhibák felszámolásával ép beszédet hoz létre.
- A tiszta artikuláció, az anyanyelv megfelelő fejlettsége elengedhetetlen az olvasás-írás tanításához, valamint az ismeretszerzés beszéddel összefüggő eszközrendszerének elsajátításához.
- Fokozza a kommunikációs készséget, oldja a beszédhibákkal járó gátlásokat, az esetleges beszédfélelmet, fejleszti a szókincset és a gondolkodási műveleteket.

Munkája szakaszokra tagolódó folyamatban zajlik:

- A kezdő szakaszban történik a hiányzó képességek fejlesztése, fokonként az auditív észlelés, a hallási figyelem, valamint a beszédértés kiépítése.
- Ezzel párhuzamosan indul az artikulációs mozgások kialakítása, a finom mozgások harmonizálása. Ezt követi a hiányzó hangzók kialakítása, rögzítése, majd szavakban, mondatokban való begyakorlása. Végül az életkornak megfelelő spontán beszéd fejlesztése.
- A logopédiai munka mindvégig alkalmazkodik a gyermekek életkorához.
- A kis csoportos vagy egyéni foglalkozások a figyelem terhelhetőségétől függően maximálisan 45 perces időtartamúak. A logopédus játékos módszerekkel, színes és változatos szemléltető eszközök alkalmazásával segíti a tudatos figyelem és emlékezet, valamint a tiszta beszéd elsajátítását.
- A logopédiai terápiában a gyermek cselekvő aktivitása a döntő tényező.
- Mindez csak az életkori szinthez alkalmazkodó, játékos módszerek alkalmazásával valósítható meg.

Logopédiai munkaterv
2023/2024. nevelési év

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem 2023. szeptember 15-ig.
- A Gézengúz Óvodában hétfőn, szerdán, pénteken délelőtt leszek 11 órában.
- A Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában hétfőn, kedden, csütörtökön leszek heti 10 órában.
- A szakszolgálati rendelet értelmében elvégzem a 3 évesek nyelvi fejlettségének felmérést a KOFA-3 kérdőívvel. A felméréshez elengedhetetlen a szülők és az óvónők aktív közreműködése. Az internetes kitöltésben szükség esetén segítek, aki nem vállalja az online ki-

töltést, az a szülő kap papír alapon kérdőívet, de mindenképpen preferálom az online kitöltést. Határidő: 2023. szeptember 22.

- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken, fogadó órákon az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2023. szeptember 29-ig
- Az óvodapedagógusok igénye szerint részvétel a tanév eleji szülői értekezleteken szeptember hónap folyamán.
- A nagycsoportosok és a háromévesek szűrése alapján csoportbeosztást és órarendet készítek, az érintett szülőket tájékoztatom a logopédiai munkáról, az otthoni gyakorlásról. Határidő: 2023. szeptember 22.
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb 2023. szeptember 25-ig.
- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2023. október hónap folyamán.
- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztetettség szűrés elvégzése és egyéb beszédhibák kiszűrése a nem tanköteles korú, kis- és középső csoportos gyermekek körében, a szülők, óvónők jelzése alapján a tanév során folyamatosan.
- Rendszeres megbeszélések a vezető óvónővel, óvodapedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal folyamatosan a tanév során. A fogadó intézmény igénye szerint részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken.
- BTMN-vizsgálat szükségességének felmerülése esetén logopédiai vélemény készítése a tanév során folyamatosan.
- Hallásvizsgálatra, fül-orr-gégészetre, kiegészítő vizsgálatokra küldés igény és szükség szerint a tanév során.
- A felvett gyermekek félévi minősítése 2024. januárban.
- Az év eleji szűrések után egyéni fogadóórák tartása kiírt időpontokban 2023. szeptember utolsó hetében. A félévi minősítések után igény szerint tartok fogadóórát, szülővel egyeztetett időpontban 2024. február hónapban.
- Egyéni jelzés alapján, időpont-egyeztetést követően a tanév során bármikor tartok fogadóórát annak a szülőnek, aki ezt kéri, illetve a szülőkkel tartom a kapcsolatot a logopédiai füzeten keresztül, a reggeli érkezéskor és az óvodapedagógusok segítségével.
- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan 2024. március hónap folyamán.
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2024. június 15-ig, illetve a nevelési év folyamán történő távozáskor a terápia végeztével.
- Részvétel szakmai továbbképzéseken, a szakszolgálat munkaközösségi és nevelési értekezletein a szakszolgálat éves munkatervéhez igazodva.
- A Pedagógiai Szakszolgálat távolsága miatt továbbra is igyekszem szoros összekötő kapocs lenni az óvoda vezetője, dolgozói, a gyerekek és a szülők felé az egész tanév során.

6. ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, RENDEZVÉNYEK

Óvodánkban ünnepekkel, jeles napokkal tesszük színesebbé a gyermekek életét, őrizzük hagyományainkat, megjelenítve a hagyományőrző elemeket.

Arra törekszünk, hogy nemzeti ünnepeink megünneplése tartalmában és színvonalában legyen méltó a magyarsághoz, formáljuk a gyermekek nemzeti tudatát, olyan módszerekkel, melyek illeszkednek az óvodások életkorához.

A jeles napokat, népszokásokat a hagyományőrzés szolgálatába állítva szervezzük meg, a gyermekek fejlettségéhez igazodva.

A gyermeki élet hagyományos ünnepeit, élményt adóvá tesszük a gyermekek számára.

A sajátos arculathoz kapcsolódó programok megszervezésében megjelennek az előző évek tapasztalatai, a minőségi jegyek, valamint új elemek bevezetésével tesszük érdekesebbé, változatosabbá.

6.1. Zártkörű óvodai ünnepségek, jeles napok, program

ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK	IDŐPONTJA	AZ ÜNNEPLÉS TARTLAMI FORMÁJA	SZERVEZÉSÉRT FELELŐS
Autómentes nap – intézményi szervezés (2023. szeptember 22.)	2023. szeptember 22	Környezettudatos közlekedés alakítása, kerékpáros közlekedés előnyei. Ügyességi játékok.	Csoportok óvodapedagógusai Felelősök: Vidáné Neuspiller Judit Bors E.
Autómentes nap – kerületi szervezés	2023. szeptember 22.	Környezettudatos magatartás alakítása, kerékpáros közlekedés előnyei. Ügyességi vetélkedő.	Csoportok óvodapedagógusai Suga Krisztina Géczíné F. Veronika, Maczóné, Kropok-Bódi É.
Magyar Népmese Napja	2023. szeptember 27.	Egy délelőtt a népmese jegyében. A mese szemléletes megjelenítése, élményszerű előadása. Dramatikus játék.	Csoportok óvodapedagógusai
Zene világnapja (2023. október 01.)	2023. október 03.	Egy délelőtt a zene jegyében. A zene élményszerű előadása.	Csoportok óvodapedagógusai
Állatok világnapja (2023. október 04.)	2023.október 04.	Az élménynyújtás, tapasztalatszerzés, tevékenykedtetés.	Csoportok óvodapedagógusai
Népi Játékok napja	2023.október 11.	Népi játékok szervezése	Csoportok óvodapedagógusai Olekszáné Kecskés MarianneGyulai Annamária
Óvodai fényképezés	2023. november 8-9.Gézengúz	Gyermekek egyéni és csoportos fényképezése	Csoportok óvodapedagógusai

	2023 november 14-15-16 Kékvirág Tagóvoda	fotós által.	Praznovszky- Kiss Erika, Brasnyó Ibolya, Kropok-Bódi Éva pedagógiai as--szisztensek
Mézeskalács város	2023. november közepe	A gyerekek otthon szülői segítséggel készítenek mézeskalács házakat, kiállítási tárgyakat. Majd ezek díjazása a családok szavazatai alapján.	Varga Adrienn Solymosi Ágnes Horváth Mariann Török Liza
Mikulásvárás (2023. december 06.)	2023. december 06.	Gyermekek megajándékozása. Mikulás szervezése.	Kolozsvári Krisztina Olekszáné Kecskés Marianne Méder Szilva
Karácsony	2023. december 14. Gézengúz 2023. december 15. Kékvirág Tagóvoda	Délelőtt zártkörű ünneplés. Csoportonként ajándékozás.	Csoportok óvodapedagógusai
Farsang	2024. február 07. 2024.02.08.	Jelmezes, táncos mulatság, élő zenével, tombolával.	Óvodavezető Csoportok óvodapedagógusai
Víz világnapja (2024. március 22.)	2024. március 22.	Csoportonkénti vizes játékok, kísérletezések, hajókázás.	Óvodavezető Csoportok óvodapedagógusai
Húsvét (2024.március 29-április 1.)	2024. március 27.	Készülődés az ünnepre tojásfestés, dekorációkészítés. Gyermekek megajándékozása, ajándékkeresés az udvaron, locsolkodás.	Óvodavezető Csoportok óvodapedagógusai
Föld napja	2024. április 22.	Kertgondozás, növényültetés, csoportonkénti virágoskert kialakítása.	Olekszáné Kecskés Marianne Vidáné Neuspiller Judit Gönczi I. Juhászné Ildikó
Madarak és fák napja (2024. május 10.)	2024. május 10.	Külső program, kirándulás. „Madarak fája" díszítés. „Ölelj meg egy fát!"	Óvodavezető csoportok óvodapedagógusai
Gyermeknap	2024. május 31.	Egész nap: légvár, játékok.	Óvodavezető Kolozsvári Krisztina

		Délután, nyitott program: játékos tevékenységek, versenyjátékok, arcfestés, kézműves foglalkozások.	Vidáné Neuspiller Judit Bors Erika
Környezetvédelmi Világnap (2024.június 05.)	2024. június 05.	Óvjuk-védjük természetünket, természetszeretett igényének kialakítása. Természetünk védelme, megóvásának fontossága.	Csoportok óvodapedagógusai
Születésnap	Folyamatos	A születésnapos gyermek köszöntése énekkel, apró megajándékozása.	Csoportok óvodapedagógusai

6.2. Nemzeti ünnepeinkről megemlékezés a következő időpontokban

Nemzeti, történelmi ünnepek (október 23; március 15;)	Az ünnep naptári napja előtt.	Csoportok óvodapedagógusai

6.3. Az óvoda és a családok közös programjai

ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK	IDŐPONTJA	AZ ÜNNEPLÉS TARTLAMI FORMÁJA	SZERVEZÉSÉRT FELELŐS
Gesztenye ünnep	2023. október 11. Gézengúz Óvodában 2023. október 12. Kékvirág Tagóvodában	Kézműves délután közösen a szülőkkel, saját csoportban.	Csoportok óvodapedagógusai, Felelős: Gécziné F. Veronika, Suga Krisztina Gerendai József Károlyné Geri Katalin
Adventi játszódélután	2023. november 22. Gézengúz Óvodában 2023.november 23. Kékvirág Tagóvodában	Ünnepi kézműves és játszódélután advent jegyében. Mindenki a saját csoportjában.	Csoportok óvodapedagógusai, felelős Felelős: Gulyás Anikó Horváth Marianna
Karácsony	2023. december 13. Gézengúz Óvodában 2023.december 14. Kékvirág Tagóvodában	A gyermekek közös játék.	Csoportok óvodapedagógusai

Egészségnap /tél temetése/	2024. március 06. Gézengúz Óvodában 2024. március 07. Kékvirág Tagóvodában	Egészségünk megőrzése és betegségek megelőzése.	Csoportok óvodapedagógusai, Felelősök: Varga Adrienn Török Liza
Nyílt délelőtt érdeklődő új ovisok szüleinek	2024. április 03.	Tájékoztató az óvoda iránt érdeklődő szülőknek	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Tagintézményvezető
Ismerkedő délután új ovisoknak és szüleiknek	2024. április 08. Gézengúz Óvodában 2024. április 9. Kékvirág Tagóvodában	A leendő óvodásokkal való ismerkedés.	Óvodavezető Felelősök: Vidáné N. Judit, Kolozsvári Krisztina, Bors Erika, csoportok óvodapedagógusai
Csoportok évet záró, Anyák napja programja.	2024. május 06-május 10. között	Anyukák, nagymamák köszöntése	Óvodavezető Felelősök: Csoportok óvodapedagógusai
Ballagás	2023. május 17. Gézengúz Óvodában 2024. május 24. Kékvirág Tagóvodában	Ünnepély	Óvodavezető Csoportok óvodapedagógusai, Felelősök: Vidáné N. Judit, Suga Krisztina, Gécziné F. Veronika Bors Erika
Gyereknap	2024.május 31.	Egész nap: légvár korlátlan használata. Délután, nyitott program: játékos tevékenységek, versenyjátékok, arcfestés, kézműves foglalkozások. Átjárhatóság biztosítása.	Óvodavezető Óvodavezető- helyettes Tagintézmény vezető Csoportok óvodapedagógusai
Apák napja	2024. június 05. Gézengúz Óvodában 2024, június 06, Kékvirág Tagóvodában	Édesapák köszöntése közösen, játékos vetélkedők formájában óvodai szinten.	Csoportok óvodapedagógusai

6.4. Az óvoda és család együttműködése

A családokat, szervezett hagyományos és rendhagyó közös programok megszervezésével vonjuk be az óvoda életébe. Megszervezzük azokat a programokat, rendezvényeket, foglalko-

zási formákat, amelyekre szívesen jönnek el a szülők, testvérek, nagyszülők. Törekszünk a változatosságra, új elemekkel való bővítésre.

Az együttműködés formái:

- A Szülők Óvodai Szervezetének értekezleteinek alkalmával a szülői érdekképviselet véleményének, javaslatainak meghallgatása.
- A szülők bevonása az óvoda életébe (támogatják az óvoda alapítványát, segítséget nyújtanak festésben, növényültetésben, varrásban, fénymásolásban, gyermekcsoportok kísérésében stb.)
- Szülők elégedettségmérés évente két alkalommal.
- Személyes beszélgetések a szülőkkel a családok megismerése és a gyermekek nevelése érdekében.
- A szülői értekezletek kooperatív formában történő szervezése, az értekezletek anyagába beillesztjük a szülők érdeklődésének, és kéréseiknek megfelelő témákat.
- Az óvoda bemutatása a gyermekek beíratását megelőzően játszó délután szervezésével.
- Az óvoda honlapjának folyamatos naprakész működtetése, dokumentációk, információk, közzététele.
- Az iskolaköteles gyermekek szülei számára segítségnyújtás az iskolaválasztáshoz, és felkészítés az iskolakezdéssel járó szülői feladatokra.

6.4.1.Szülők Óvodai Szervezete

A Szülők Óvodai Szervezete az óvoda vezetőjének irányításával segíti az óvoda és a családi nevelés összehangolását.

Főbb tevékenységi területei:

- Nyomon követik a gyermeki jogok érvényesülését.
- Megszervezik a szülők tájékoztatását az óvodai nevelés kérdéseiről, feladatairól, módszereiről.
- Közvetítik a szülők véleményét és javaslatait.
- Részt vállalnak a gyermekvédelmi esetek feltárásában.
- Javaslati joggal élnek az óvoda fejlesztésével kapcsolatos feladatokban, aktívan vesznek részt a társadalmi munkákban.
- Segítenek hangulatosabbá, élménygazdagabbá tenni az ünnepeket.

- Éves munkaterv, gyermekeket érintő kérdésekben,
- A házirend módosításáról,
- Az óvodai hagyományok rendszeréről, bevezetéséről,
- Az Alapítvány működtetéséről,
- Minden olyan döntés vagy intézkedés előtt, amely a gyermekek nagyobb csoportját érinti,
- A szülőket szervezési vagy anyagi tekintetben jelentősen érinti,
- A szülői közvéleményt foglalkoztatja.

Feladat:

- Erősítsék a szülőtársakban azt a nézetet, hogy elsősorban a szülő felelős a gyermek neveléséért.
- Ezért hangsúlyozni kell a család meghatározó szerepét a nevelésben. A családi nevelés fokozhatja, erősítheti, de csökkentheti is az óvoda, nevelő hatását.
- A többség érdeke alapján kialakított házirend betartására ösztönözzék a szülőtársaikat.
- Figyelmeztessék a szülőket az óvodán belüli negatív magatartásnak a következményeire (szülőtársakkal, óvoda dolgozóival folytatott kommunikációra, következetlen bánásmód a gyermekével szemben, környezet megóvása, pl. óvodán kívüli szemetelés stb.)
- Tájékoztassák az óvoda gyermekvédelmi felelősét, ha a lakókörzetükben élő hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekről szereznek tudomást.
- Ösztönözzék a szülőket a gyermekek óvodai nevelésben való részt vételére (rendszeres óvodába járás).
- Segítsenek a tanköteles és óvodás korú gyermekek felkutatásában.
- Ösztönözzék a szülőtársaikat a szülői értekezleteken, fogadóórákon, nyíltnapokon, játszódélutánokon való aktív részt vételre.
- Segítsenek az ünnepélyek, kirándulások előkészítésében, szervezésében (Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét, Ballagás, Gyermeknap,).
- Aktívan vállaljanak részt az óvoda épületének, udvar és környékének megóvásában, karbantartásában.
- Ötletekkel segítsék az óvoda fejlesztési elképzeléseit (pályázatokra, programokra figyelem felhívás).

Szülők óvodai szervezetének munkaterve 2023/2024. nevelési évre

1. Tájékoztató a nevelési év célkitűzéseiről, feladatairól:

- Tájékoztató az óvodában történt felújításokról, egyéb munkálatokról, esetleges várható felújítási munkákról.
- Tájékoztatás az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésről, együttműködés kérése.
- Az óvoda munkatervének ismertetése, elfogadtatása.
- Az új tagok köszöntése, rövid tájékoztató szerepükről, feladataikról, a Szülői Óvodai Szervezet elnökének megválasztása.
- Szülői Óvodai Szervezet elkészült munkatervének megvitatása, elfogadtatása.
- Tájékoztató az intézményben történt személyi változásokról.
- Tájékoztató az óvoda alapítványról, alapítványi keret felhasználásáról, tervek.
- Szülői vélemények, javaslatok, felvetések.

Felelős: Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Bors Erika, Kolozsvári Krisztina
Határidő:2023. szeptember 19.

2. A nevelési év során felmerülő kérdések megvitatása, aktualitások:

- Az első félév értékelése.
- Tájékoztatás az intézményben történő változásokról.
- Tájékoztató a második félév feladatairól, várható programok, események.

- Tájékoztató az alapítvány működéséről, az aktuális feladatok megbeszélése.
- Szülői vélemények, javaslatok, ötletek, felvetések.

Felelős: Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Bors Erika, Kolozsvári Krisztina
Határidő: 2024. január 10.

3. Nevelési év feladatainak értékelése:

- Az éves beszámoló ismertetése, elfogadása, szülői vélemények.
- Tájékoztató a nyári életről, várható munkálatokról.

Felelős: Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Bors Erika, Kolozsvári Krisztina
Határidő: 2024. április 24.

6.5. Szülői értekezletek

- Az óvoda dolgozóinak és nevelést segítő szakembereinek bemutatása.
- Házirend ismertetése, adatvédelmi szabályzat, SZMSZ, Pedagógiai Program.

Felelős: Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Bors Erika, Kolozsvári Krisztina

Nulladik szülői értekezlet – az új gyermekek fogadása előtt (2023. július 28.)
Felelős: Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Bors Erika csoportos óvodapedagógusok

6.5.1. Csoportok szülői értekezletei

2023. szeptember – valamennyi csoport részére

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁBAN	
2023. szeptember 04.	Kék csoport	2023. szeptember 11.	Katica csoport
2023. szeptember 05.	Piros csoport	2023. szeptember 12.	Szivárvány csoport
2023. szeptember 06.	Sárga csoport	2023. szeptember 13.	Mirci csoport
2023. szeptember 07.	Zöld csoport	2023. szeptember 14.	Napraforgó csoport
		2023. szeptember 18.	Pitypang csoport
		2023. szeptember 08.	Vackor csoport

Téma:
- folyamatos napirend
- a csoportok szokás – és szabályrendszerének ismertetése
- tájékoztatás a csoport és az óvoda pedagógiai főfeladatairól, célkitűzéseiről
- a családokkal való közös programok megbeszélése
- nevelési év rendjének, programjainak ismertetése
- Szülői Szervezeti tagok újra választása vagy megerősítése
- aktualitások, kérdések, javaslatok

Felelős: csoportvezető óvodapedagógusok

2023 november-december 2024. január, fogadóórák keretein belül

Zöld csoport: Félév értékelése, az örömmel végzett mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Piros csoport: Félév értékelése, az örömmel végzett mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Sárga csoport: Félév értékelése, az örömmel végzett mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Kék csoport: Félév értékelése, az örömmel végzett mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Mirci csoport: Félév értékelése, az örömmel végzet mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Pitypang csoport: Félév értékelése, az örömmel végzet mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Katica csoport: Félév értékelése, az örömmel végzet mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Napraforgó csoport: Félév értékelése, az örömmel végzet mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Vackor csoport: Félév értékelése, az örömmel végzet mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Szivárvány csoport: Félév értékelése, az örömmel végzet mindennapos mozgás fontossága, aktualitások, gyermek aktuális fejlettségi szintje.

Felelős: csoportvezető óvodapedagógusok

2024. április-május-június valamennyi csoport részére

Téma:

A nevelési év értékelése, a csoport fejlettségi szintje, aktualitások, programok.

Felelős: csoportvezető óvodapedagógusok

6.5.2. Csoportok fogadóórái

Csoport	I. félév	II. félév
Kőbányai Gézengúz Óvodában		
Piros kis csoport	2023. január	2024. május
Kék középső-kiscsoport	2023. január	2024. május

Zöld nagy csoport	2023. november - december-2024. január	2024. május - június
Sárga nagy csoport	2023. november - december - 2024. január	2024. május - június
Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodában		
Mirci vegyes csoport	2023. november-december – 2024. január	2024. május - június
Pitypang vegyes csoport	2023. november-december – 2024. január	2024. május - június
Katica vegyes csoport	2023. november-december – 2024. január	2024. május - június
Napraforgó vegyes csoport	2023. november-december – 2024. január	2024. május - június
Vackor vegyes csoport	2023. november-december – 2024. január	2024. május - június
Szivárvány vegyes csoport	2023. november-december – 2024. január	2024. május - június

A fogadóórák a csoportok által megjelölt és kifüggesztett időpontokban történnek, jelentkezés alapján élhetnek a lehetőséggel a szülők.
Felelős: csoportvezető óvodapedagógusok

6.6. Az óvodai nevelést kiegészítő szervezett foglalkozások

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		
Megnevezése	**Helyszíne**	**Időpontja**
Úszás	Spartacus Uszoda	Hétfő
Foci	Óvoda	Hétfő
Néptánc	Óvoda	Csütörtök
Rocky	Óvoda	Kedd
Jóga	Óvoda	Hétfő
Sakk	Óvoda	Csütörtök
Hittan	Óvoda	Péntek

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁBAN		
Megnevezése	**Helyszíne**	**Időpontja**
Úszás	Spartacus Uszoda	Hétfő
Foci	Óvoda	Péntek
Néptánc	Óvoda	Szerda
Rocky	Óvoda	Hétfő
Jóga	Óvoda	Kedd
Sakk	Óvoda	Kedd
Hittan	Óvoda	Szerda és csütörtök

7. KAPCSOLATTARTÁS KERÜLETI INTÉZMÉNYEKKEL

- **A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi tagintézményével** és a **Komplex Általános Iskola** szakembereivel rendszeres kapcsolattartásra törekszünk annak érdekében, hogy az SNI- s, és differenciált fejlesztést igénylő gyermekek nevelése minél szakszerűbb keretek között valósuljon meg.
- Az óvodapedagógusok elméleti és módszertani tudásának gyarapítására, a képzés, az önképzés, a továbbképzés érdekében, szakmai segítségnyújtás céljából, folyamatos kapcsolatot tartunk a Budapesti POK- kal.
- Szükség szerint folyamatos, naprakész a kapcsolattartásunk a BÁRKA szakembereivel. A gyermekek szociális hátterének összetételéből fakadóan kiemelt feladata az óvodának a gyermekvédelem, amit csak a segítő hálózattal együttműködve oldhatunk meg hatékonyan.
- Törekszünk a partner intézményekkel a kölcsönösen együttműködő kapcsolatra.

8. BELSŐ ELLENŐRZÉS

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok vezetői ellenőrzése.

A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja:

- Segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,

- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében,
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

8.1. Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

8.1.1.Valamennyi csoportot érintő ellenőrzések szempontjai:

Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

- Korszerűsített napló naprakész vezetése,
- befogadási terv elkészítése, értékelése,
- félévenkénti nevelési terv- félévenkénti értékelés,
- az évszaknak megfelelő napirend és szervezési feladatok,
- a gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló dokumentumok folyamatos vezetése, szülői tájékoztatás félévente,
- szülői értekezletek, fogadó órák megtartása, dokumentálása,
- pedagógiai célú nyílt nap szervezése, dokumentálása.

Az óvodapedagógusok egyéb feladatai:

- Ünnepélyeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel,
- az óvoda hagyományainak összehangolása a szülői igények figyelembevételével,
- egyéni megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel – a törvényi előírásoknak megfelelően.

Ellenőrzési szempontok, ajánlások:

A Pedagógiai Program és az éves munkaterv megvalósítása során át kell gondolni, és törekedni kell arra, hogy megmutatkozzanak a gyermek-, és tevékenységközpontúság és a játékosság jellemzői az óvodapedagógusi munkánkban.

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása.
- A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családias, előítélet-mentesség legyen jellemző.
- A meghittségre, a gyermekek aktuális és változó szükségleteinek felismerésére, elfogadására és kielégítésére törekvés domináljon.
- A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk barátságosságot, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani.
- A gyermeki szükségletek kielégítése során azokat az értékeket kell beépíteni, amelyek a nevelés folyamatában valóban hosszútávon értékesnek mutatkoznak.
- Rugalmas napirend biztosítása, mely megfelel a gyermekek életritmusának.
- A fejlesztő szándék a gyermek tiszteletére és megismerésére épüljön, az én fejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával.
- A kötetlen, szabadon választott tevékenységek biztosítása a feltételek megteremtésével, kínálással, invitálással, a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználásával.
- A gyermekek szabadságának biztosítása a szabad játékválasztásban, tevékenységek választásában, részvételben, szemlélésben, a megnyilatkozásban és a kipróbálásban.

- Az alkotás, felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedés lehetőségének biztosítása.
- Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása.
- A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényeinek, és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése.
- A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés.
- Az ünnepek élményszerű megszervezése.
- A tisztességes, korrekt munkavégzés, a tevékenységek áttekinthetősége, elszámoltathatóság, és a vezetés és a munkatársak, partnerek közötti jól együttműködő kapcsolat kialakítása, fenntartása.
- Fő cél a szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés.

8.1.2. Vezetői ellenőrzések az alábbi szempontok szerint valósulnak meg

- A pedagógus személyisége, attitűdje, kommunikációja.
- A pedagógiai program megvalósítása a csoportban.
- Kapcsolat a csoportban tevékenykedő dajkával.
- Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzést, a saját élményeken alapuló ismeretszerzést.
- Épít-e a gyermekek természetes kíváncsiságára.
- Milyen viszonyt alakított ki a gyermekekkel.
- Figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlettségét, differenciál-e.
- A módszerek, a hely, az idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta.
- A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg.
- Megfelelően motiválta-e a gyermekeket.
- A szabadidőben, a csoportszobában kínál– e, az óvodapedagógus mozgásfejlesztő játékokat, eszközöket a gyermekek részére.
- Az udvaron az udvari játékok mellett az óvodapedagógus irányításával szervezett mozgásos játékok játszására van– e kezdeményezés.

8.1.3. A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai

- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.
- Tálalás, az étkezés segítése.
- Étkezési szabályzat betartása.
- Higiéniai szabályok betartása.
- Kapcsolat az óvodapedagógusokkal.
- Kapcsolat a gyermekekkel.
- Munkaidő pontos betartása.
- Gyermekszerető magatartás.
- Környezetvédő magatartás.

8.2. Óvodapedagógusok ellenőrzésének időrendi ütemezése

Időpont	Szempontok	Ellenőrzést végzi	
2023. szeptember végén	Az új gyermekek fogadásának előkészítése, befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszere. A pedagógiai dokumentáció ellenőrzése, csoportnaplók, mulasztási napló, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok megnyitása. Szülői értekezletek lebonyolítása.	Óvodavezető	Óvodavezető, Tagintézmény vezető
2023. október	A szakmai munkaközösség, az ÖTM munkaterveinek ellenőrzése. A gyermeki környezet legoptimálisabb kialakításának megvalósulása. Az óvoda célszerű, esztétikus berendezése, igazodva az életkori sajátossághoz. Szakvélemények elkészítésének ellenőrzése.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető Tagintézmény vezető
2023. november	A gyermekek szerető befogadása, a beilleszkedést elősegítő, biztonságot adó légkör megfigyelése. A csoportokban kitűzött fő feladatok megvalósulása. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek helyzete. Egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés megvalósulása a csoportokban.	Óvodavezető	Óvodavezető
2023. december	A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése, differenciált fejlesztés. Ünnepek előkészítése megvalósítása. Étkezési szabályzat alkalmazása.	Óvodavezető	Óvodavezető
	Az óvodai eszközök megóvása, szabályok betartása.	Óvodavezető helyettesek	Tagóvoda vezető
2024. január	A szakmai munka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: - az első félév értékelése, a tervezőmunka ellenőrzése.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető Tagóvoda vezető
2024. február	Az egyénre szabott személyiségfejlesztés és a közösségi életre történő felkészítés, a kooperatív tanulási technikákkal szervezett csoportmunkák, az integrációt elősegítő korszerű módszertani elemek megfigyelése a tanköteles korú	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Munkaközösség vezető	Óvodavezető Tagóvoda vezető Munkaközösség vezető

	gyermekeknél. Tehetség műhelyek működése.		
2024. március	A csoportokban folyó nevelőmunka vizsgálata, a tervezett fejlesztési terv megvalósulása az egyéni fejlesztés során. Gyermekvédelmi feladatok ellátása.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető Tagóvoda vezető
2024. április	A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének, segítőkészségének ellenőrzése. Éves fő feladat megvalósítása.	Óvodavezető helyettesek	Tagóvoda vezető
	Fejlesztő pedagógus és pszichológus munkájának ellenőrzése, kiemelten a mozgásfejlesztés területén.	Óvodavezető	Óvodavezető
2024. május	Az elvégzett munkák értékelése, észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése. Ünnepélyek előkészítése, lebonyolítása. Csoportkirándulás szervezése. Szakvélemények elkészítésének ellenőrzése.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető Tagóvoda vezető
2024. Június Július Augusztus	Az élményszerű és balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése. A nyári nagytakarítás munkafolyamatának vizsgálata, felújítási munkálatok biztosítása, nyomon követése.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető Tagóvoda vezető

8.3. Dajkák ellenőrzésének időrendi ütemezése

Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzést végzi	
Havonta	• Takarítás a saját területen, közös helyiségekben. • Tisztítószer nyilvántartás, takarékos felhasználás. • HACCP műszaknapló vezetése. • Hűtőszekrények tisztítása, leeresztése megtörtént-e.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek Munkaközösség vezető	Óvodavezető Tagóvoda vezető Munkaközösség vezető
Hathavonta	• Nagytakarítás. • Játékfertőtlenítés (szükség szerint is).	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető Tagóvoda vezető

	• Leltár előkészítés.		
Október-november Március – április	• Az óvodapedagógusokkal való segítő együttműködés. • Szülőkkel, munkatársakkal, gyermekekkel való bánásmód, kommunikáció.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető Tagóvoda vezető
Alkalomszerűen	• Az intézmény pontos nyitásának és zárásának ellenőrzése. • Munkaidő pontos betartása.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Óvodavezető Tagóvoda vezető

9.TANÜGYIGAZGATÁS

Tanügy igazgatási feladatok:

- Különös közzétételi lista elkészítése erre a nevelési évre is, és nyilvánosságra hozatala az intézmény honlapján.
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, szülők tájékoztatásának dokumentálása.
- Az igazolatlan hiányzások esetén, a törvényi szabályzók szerinti jelzések érvényesítése, hiányzások, és az ingyenesen étkező gyermekek ebéd lemondásának folyamatos nyomon követése.
- Logopédiai szűrés, diszlexia – prevenció minden tanköteles gyermek részvételével.
- 5. évét betöltött gyermekek MSSST képességbeli szűrése, fejlesztési területek meghatározása.

9.1.Tanfelügyelet

- Az érintett óvodapedagógusok tájékoztatása, az Oktatási Hivatal által kihirdetett, 2023/2024. évi tanfelügyeleti ellenőrzésbe vételről.
- Óvodapedagógusok önértékelésének elkészítése, gyakornok segítése, gyakornoki napló vezetése.
- Óvodapedagógus felkészítés az ellenőrzésre, dokumentumok ellenőrzése.
- A nevelőtestület felkészítése a tanfelügyelet napjára.
- A tanfelügyelet napján a bizottság fogadása, technikai eszközök biztosítása.
- Szakmai megbeszélés a gyakorlatban tapasztaltakról. Kérdések, valamint szakmai észrevételek megfogalmazása.
- A tanfelügyeleti bizottság elkészíti az óvodapedagógus értékelését.

Tanfelügyeleti ellenőrzésben résztvevő neve nem ismert jelenleg:

ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	2023.	2024.

-	-	-

9.2. Minősítés

- Az óvodapedagógusok tájékoztatása, az Oktatási Hivatal által kihirdetett, következő évi minősítésben való részvételi lehetőségről és feltételeiről.
- Érintett óvodapedagógusok írásbeli tájékoztatás a minősítési eljáráson való részvételi lehetőségről, jelentkezési lap átadása.
- Az óvodapedagógus írásbeli jelentkezésének átvétele, elfogadása aláírással, másolati példány átadása.
- Az óvodapedagógus jelentkezésének rögzítése az OH felületen, a minősítési eljárásra.
- A minősítő bizottság elnökével kapcsolat kialakítás.
- Az óvodapedagógus portfóliójának értékelése.
- Kérdések megfogalmazása és rögzítése az online felületen.
- Az óvodapedagógus felkészítése a minősítés napjára.
- A minősítés napján a minősítő bizottság fogadása, a minősítés megnyitása.
- Szakmai megbeszélés a gyakorlatban tapasztaltakról. Kérdések, valamint szakmai észrevételek megfogalmazása.
- A minősítő bizottsággal közösen az óvodapedagógus értékelése.

Minősítési eljárásban vesz részt:
A 2023/2024-es nevelési évben minősítési eljárásban érintett 2 óvodapedagógus a Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodában.

Óvodapedagógus neve	2023.	2024.
Litvák Hanga	2023.10.05	-
Török Liza	időpont nem ismert	-

9.3. Adatszolgáltatás

- Csoportok terveinek összeállítása, ezzel kapcsolatos dokumentációk elkészítése

2023. szeptember 01-től folyamatosan
Határidő: szeptember 30.
Felelős: csoportban dolgozó óvodapedagógusok

Külső, belső kapcsolatok fejlesztése:
- Családdal
- Szülői értekezletek évi 2 alkalommal (szeptember, április- május)
- Fogadó órák tervezetten nevelési év során 2 alkalommal (november-december-január, május-június), illetve egyéni igények szerint folyamatosan
- Családlátogatások: igény szerint, mint kapcsolattartási forma, szükség esetén folyamatosan

A dolgozók együttműködésének kialakítása:

- Az egységes szemlélet alakítása érdekében, munkaértekezletek szervezése aktualitásnak megfelelően évi 1 alkalommal
- Szervezetfejlesztő program évi 1 alkalommal
- Közös ünnepek megemlékezések szervezése, alkalomhoz igazodva

Egészségügyi szűrővizsgálatok

- A védőnő és a gyermekfogász az ütemtervnek megfelelően végzi el a gyermekek szűrővizsgálatát.

Határidő: Értelmezés szerint
Felelős: Óvodavezető

9.4. A gyermekek fogadásának rendje, ügyeleti rend

Az óvoda a nevelési évben munkanapokon 6,00-18,00-ig tart nyitva.
Az ügyelet 6,00-7,00-ig, valamint délután 17,00-18,00-ig tart.

Reggeli ügyelet:
6,00-7,00-ig egy csoport óvodapedagógusa tart ügyeletet beosztás alapján, vagy akadályoztatása esetén nevelőmunkát segítő dolgozó látja el.

Délutáni ügyelet:17,00-18,00-ig egy csoport óvodapedagógusa tart ügyeletet beosztás alapján, vagy akadályoztatása esetén nevelőmunkát segítő dolgozó látja el.

Az óvoda nyitvatartási időszakában a foglalkozási időszak 7,00-17,00-ig tart.

- 7,00 - 11,30-ig foglalkozások szervezése történik, melyet az óvodapedagógusok a csoportnaplóban terveznek, illetve a reggeli szabad játék időszakában egyéni, differenciált fejlesztés történik.

9.5. Foglalkozási szünet a nevelési évben

A téli szünet előreláthatólag 2023. december 23.- 2024. január 01-ig tart.

- **A szünet előtti utolsó foglalkozási nap 2023. december. 22 (péntek)**
- **a szünet utáni első foglalkozási nap 2024. január 02. (kedd).**

Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, ügyeletet biztosítunk a kerületben ügyeletre kijelölt óvodában.

- **A nyári szünet előreláthatólag 2024. július 22-től – 2024. augusztus 18.-ig tart.**

Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket 2024. február 14-ig értesítjük. (faliújság, weblap)

Az óvodai szünetek időpontját minden nevelési év elején, előre közöljük a szülőkkel, a szülők írásban nyilatkoznak, hogy a szünet időpontjában igényelnek-e ügyeletet gyermekük részére.

Ügyelet megszervezésének a rendje:

- Nevelés nélküli munkanap, igény szerint más óvodában.
- A téli és nyári szünet, a kerület kijelölt óvodáiban.

9.6 Óvodapedagógusok munkarendje

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN	
Páros hét délelőttös műszak **7,00-13,30-ig** **1 fő: 6,00-12,30-ig**	**Páros hét délutános műszak** **10,30-17,00-ig** **1 fő: 11,30-18,00-ig**
Vidáné Neuspiller Judit Gécziné Ferencz Veronika Gulyás Anikó Solymosi Ágnes	Üres álláshely Suga Krisztina Olekszáné Kecskés Marianne Varga Adrienn
Páratlan hét délelőttös műszak **7,00-13,30-ig** **1 fő: 6,00-12,30-ig**	**Páratlan hét délutános műszak** **10,30-17,00-ig** **1 fő: 11,30-18,00-ig**
Vidáné Neuspiller Judit Suga Krisztina Olekszáné Kecskés Marianne Varga Adrienn	Üres álláshely Gécziné Ferencz Veronika Gulyás Anikó Solymosi Ágnes

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁBAN	
Páros hét délelőttös műszak **7,00-13,30-ig**	**Páros hét délutános műszak** **10,30-17,00-ig** **1 fő: 11,30-18,00-ig**
Bors Erika Horváth Mariann Török Liza Gönczi Ildikó Maczóné Vincze Eszter Gyulai Annamária	Üres álláshely Gerendai József Károlyné Méder Szilvia Litvák Hanga Geri Katalin Üres álláshely
Páratlan hét délelőttös műszak **7,00-13,30-ig**	**Páratlan hét délutános műszak** **10,30-17,00-ig** **1 fő: 11,30-18,00-ig**
Bors Erika Gerendai József Károlyné Méder Szilvia Litvák Hanga Geri Katalin Gyulai Annamária	Üres álláshely Horváth Mariann Török Liza Gönczi Ildikó Maczóné Vincze Eszter Üres álláshely

9.7. Nevelést segítő szakemberek munkarendje

Foglalkozás	Kőbányai Gézengúz Óvoda		Kékvirág Tagóvoda	
	Pedagógus neve	Foglalkozás időpontja	Pedagógus neve	Foglalkozás időpontja
Logopédus	Deák Gabriella	Hetente: 10 óra hétfő:8,00-10,00 szerda: 8,00-12,00 péntek: 8,00-12,00	Deák Gabriella	Hetente: 12 óra hétfő:8,00-12,00 kedd: 8,00-12,00 csütörtök: 8,00-12,00
Pszichológus	Furmann Zsuzsa	Hetente 11 óra hétfő: 7-13,30 csütörtök: 7.30-12	Üres álláshely	Hetente 11 óra
Fejlesztőpedagógus	Kolozsvári Krisztina	Naponta 7,30-11	Ordódi Kata	Naponta 7,00-13,30

9.8. Óvodavezető

Óvodavezető heti kötelező óraszáma: 8 óra

A kötelező óraszám teljesítésének helye, ideje:

- Piros kiscsoportban, Kék középső csoportban, Zöld nagy csoportban, Sárga nagy csoportban tölti el nevelési időben a munkarendi beosztás szerint reggeli, délelőtti, délutáni órában,

VAGY

- Óvodapedagógusok hiányzása esetén (betegség, továbbképzés) helyettesítéssel tölti le idejét. (Kirándulás, úszás, színház sportversenyekre kíséret stb.)

Fogadó órája minden hónap első kedd 14,00-16,00 óráig, de rugalmasan is, bejelentkezés alapján.

Óvodavezető neve	Páros hét	Páratlan hét
Angyal Nóra	8,00-16,00	8,00-16,00

9.9. A Tagóvodavezető és óvodavezető helyettesek munkarendje

Óvodavezető helyettes: Vidáné Neuspiller Judit
Kolozsvári Krisztina

A heti kötelező óraszáma: 22 óra

- A kötelező óraszámát óvodapedagógusi/fejlesztő pedagógusi feladatokkal látja el.
- A munkaidő fennmaradó részét a munkarendi beosztás szerint: 10 óra

Kötelező 22 órán felüli időben páros héten

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
11-13	11-13	11-13	12-14	11-13

Kötelező 22 órán felüli időben páratlan héten:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
11-13	11-13	11-13	12-14	11-13

Tagóvoda vezető: Bors Erika
Tagóvodavezető kötelező 24 órán felüli időben:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
11-13	11-13	11-13	12-13	12-13

- vezető helyettesi feladatok ellátása
- helyettesítési teendők teljesítése a munkaköri leírás alapján

9.10. Nevelést segítők és technikai dolgozók munkarendje

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN	
• Bakocs-Szabó Anasztázia (piros csoport) • Gógán Andrea (kék csoport) • Balatoni Miklósné (zöld csoport) • Kisgyörgy Istvánné/felmentési idejét tölti/ (sárga csoport)	**Heti váltásban:** Délelőtt: 6,00 – 14,00 Délután: 10,00 – 18,00 Délelőtt 8,00 – 11,00-ig a csoportokban és az udvaron segítenek az óvodapedagógusoknak gondozási nevelési feladatainak ellátásában. Csoportjukban elvégzik a napi és időszakos takarítási feladatokat.
• Fekete Lehel - kertész-karbantartó	**Délelőtt:** 6,00 – 14,00-ig. Feladata: az udvaron a csoportok játszóterületének rendben tartása, játékeszközök előkészítése, az óvoda körüli terület takarítása, növények ápolása, gondozása, egyes karbantartási feladatok ellátása, festési, javítási munkálatok.
• Ősz Gáborné - óvodatitkár	**Minden munkanapon:** 8,00 - 16,00-ig Feladata: Ebéd rendelése, lemondása, számlák összegzése, leadása, ASP rendszerbe felvezetése, postázási feladatok ellátása, KIR, KIRA, Multischool rendszerben adatok rögzítése.

• Virág Viktória - konyhai kisegítő	**Délelőtt**: 6,00 - 14,00-ig Feladata: étel átvétele, dokumentációk kitöltése, étel ellenőrzése, elosztása, tálalása, mosogatás, konyhai eszközök, konyha takarítása, fertőtlenítése, a HACCP előírásainak megfelelően. Takarítási feladat ellátása konyhában, irodákban, felnőtt mosdóban, WC-ben, valamint vasalási teendők ellátása. Szállítólevelek ellenőrzése, diétás étkezők étkezésének elosztása.

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN	
• Hamza Adél -Mirci csoport • Kiss Péterné – Pitypang csoport • Molnár Lívia – Katica csoport • Burik Norbertné- Napraforgó csoport • Dimák Zsuzsanna – Vackor csoport • Domonkos Ildikó Mária- Szivárvány csoport	**Heti váltásban:** Délelőtt: 6,00 – 14,00 Délután: 10,00 – 18,00 Délelőtt 8,00 – 11,00-ig a csoportokban és az udvaron segítenek az óvodapedagógusoknak gondozási nevelési feladatainak ellátásában. Csoportjukban elvégzik a napi és időszakos takarítási feladatokat.
• Üres álláshely- kertész-karbantartó	**Délelőtt:** 6,00 – 14,00-ig. Feladata: az udvaron a csoportok játszóterületének rendben tartása, játékeszközök előkészítése, az óvoda körüli terület takarítása, növények ápolása, gondozása, egyes karbantartási feladatok ellátása, festési, javítási munkálatok.
• Kárpáti János - óvodatitkár	**Minden munkanapon:** 7,00 -15,00-ig Feladata: Ebéd rendelése, lemondása, számlák összegzése, leadása, ASP rendszerbe felvezetése, postázási feladatok ellátása, KIR, KIRA, Multischool rendszerben adatok rögzítése.
• Koczka Hajnalka- konyhai kisegítő	**Délelőtt**: 6,00-14,00-ig Feladata: étel átvétele, dokumentációk kitöltése, étel ellenőrzése, elosztása, tálalása, reggeli mosogatás, konyhai eszközök, konyha takarítása, fertőtlenítése, a HACCP előírásainak megfelelően. Takarítási feladat ellátása konyhában, titkár és helyettesi irodákban, 2 fejlesztő szoba pszichológus valamint vasalási teendők ellátása. Szállítólevelek ellenőrzése, diétás étkezők étkezésének elosztása. ételmaradék tároló takarítása.
• Komlódiné Vásárhelyi Tímea Katalin- takarító	**Délelőtt:6,00-14,00** Feladatai: a következő helységek takarítása, fertőtlenítése és portalanítása: Szivárvány és Vackor csoportszoba, öltöző és mosdója

	Tornaterem+gyerek WC Emeleti+ földszinti hosszú folyosó Gazdasági ajtó Emeleti óvónői öltöző+WC Hátsó folyosó WC Fejlesztő szobánál lévő öltöző és WC Vezetői előtti folyosó+WC+megbeszélő iroda Vezetői iroda Hátsó folyosó Könyvtár

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A munkaterv a nevelőtestület bevonásával. és a Szülői Szervezet véleményezésesével készült, az intézmény a 2023-2024-es nevelési évben az éves munkatervben foglaltak alapján dolgozik.

Budapest, 2023. szeptember 01.

.....
Angyal Nóra
Intézményvezető

AJÁNLOTT SZAKIRODALOM

- Az óvoda működését meghatározó alapdokumentumok (PP - SZMSZ - Házirend)
- Pappné Gazdag Zsuzsanna: Játsszunk gyógyító tornát! 1-2
- Pappné Gazdag Zsuzsanna: Gyakorlat gyűjteményei (Babzsák, Body-Roll, Karika, Labda Szék, Tornabot, Tornapad, Egyensúlyozás, Utánzó gyakorlatok)
- Bajzáth Mária: Járom az új váramat
- Bajzáth Mária: Mesefoglalkozások gyűjteménye
- Bajzáth Mária: Így megyek az iskolába
- Babik Ildikó: Zenei képességfejlesztő játékok
- Pálya Miklósné: Anyanyelvi játékok az óvodában
- Kapossy Miklós: Drámajáték az óvodában
- Kovácsné Bakosi Éva: Játékpedagógiai ismeretek
- Szuhaj Eszter: Örömteli tanulás (Súlyos részképesség zavarokkal küzdő gyermekek felkészítése a tanulásra)
- Dr. Hegyi Ildikó: Fejlődési lépcsőfokok óvodáskorban
  Az óvodáskor fejlesztőjátékai
- Pedagógiai szaklapok: Óvodai nevelés, Köznevelés
- Dr.Balázsné Szűcs Judit: Játék és fejlesztés a művészetek tükrében
- Dr.Balázsné Szűcs Judit: Barangolás a zene világában
- Dr.Balázsné Szűcs Judit: Gyermek központú vizuális nevelés
- Popper-Ranschburg-Vekerdy-Herskovits : Jövőnk titka: a gyerek. Zseni? Okos? Különleges? Saxum K.
- Gefferth Éva - Herskovits Mária: Csak keresni kell. A tehetséges gyerekekről nevelőknek.
- Csíkszentmihályi Mihály: Tehetséges gyerekek. (Flow az iskolában). Nyitott könyv műhely 2010.
- Polonkai Mária: Tíz jó gyakorlat a hazai tehetséggondozásban
- Vancsurné Sárközi Angéla: Drámapedagógia a tehetséggondozásban
- Rózsa Ildikó: Ünnep gyomorgörcs nélkül. Játék- és ajándékötletek. Pedtárs. 2010.
- Ágoston Krisztina – Feketéné Madár Erzsébet – Kántorné Péterffy Judit: Óvodai projekt ötletek
- M. Nádas Mária: A projektoktatás elmélete és gyakorlata
- Szivák Judit: A reflektív gondolkodás fejlesztése
- Kósáné Ormai Vera: Őrizzük az értékeket - párbeszéd a múlt és a jelen között

ELEKTRONIKUS HONLAP AJÁNLÁS

http://www.oktatas.hu/
http://www.gezenguzkobanya.hu/
http://www.kobanya.hu/
http://www.orommozgo.hu
http://www.lurkovilag.hu/
http://fejlesztok.hu/
http://www.vizvilagnap.hu/
http://www.mme.hu/madarbarat_kert_program
http://tehetseg.hu/aktualis/szelektalj-kalandosan-interaktiv-virtualis-jatek-szelektiv-hulladekgyujtesrol

10. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám: I/163-2023

KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA
1101 BUDAPEST, SALGÓTARJÁNI ÚT 47.

2023/2024
NEVELÉSI ÉV
INTÉZMÉNYI MUNKATERVE,
mely a nevelőtestület bevonásával készült

Czieglerné Csermák Rita
aláírta a nevelőtestület képviselője

Készült: Budapest, 2023. augusztus 25.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.

Készítette: Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető

Tartalomjegyzék

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE 4
2. KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOSSÁGAI 5
3. HELYZETELEMZÉS 5
3.1. Személyi feltételek alakulása 5
3.1.1. Gyermekcsoportok alakulása 6
3.1.2. A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak 7
3.1.3. Felelősök rendszere 7
3.1.4. Megbízatások, reszort feladatok 7
3.1.5. Speciális feladatokat ellátó szakemberek 8
3.1.6. Érdekvédelmi feladatok ellátása 9
3.2. Tárgyi feltételek–2023/2024 év tervezett beszerzései 9
4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV 10
4.1. 2023/2024-es tanév célkitűzései 10
4.2. Tervezett feladatok meghatározása 11
5. TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE 16
5.1. Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok 16
5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek 16
5.3. Alternatív képzési lehetőségek 16
5.4. Intézményi szakmai programok 16
5.5. Nevelőtestületi értekezletek 16
5.6. Nevelőtestületi megbeszélések 17
5.7. Nevelést segítő kollégák értekezése 18
6. NEVELÉSI ÉV RENDJE 18
6.1. Munkanap-áthelyezések 2023/2024-ban 18
6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai 19
6.3. Szünetek időtartama 19
6.4. Tervezett ünnepek, jeles napok- programok 19
7. ELLENŐRZÉSEK 21
7.1. Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése 21
7.2. A nevelőmunka ellenőrzése 22
7.3. Nevelést segítő munkatársak munkájának ellenőrzése 24
7.4. Egyéb ellenőrzések 24
8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK 25

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel 25
8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel 28
8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel 29
8.4. Kapcsolat a Fenntartóval 29
9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK 30

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

1.	**2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
2.	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
3.	229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
4.	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
5.	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
6.	32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7.	2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
8.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9.	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
10.	328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
11.	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
12.	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
13.	11/2019. (VII. 03.) EMMI rendelete a 2019/2020 tanév rendjéről
14.	2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
15.	1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
16.	1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
17.	2023.évi LII. tv. a pedagógusok új életpályájáról

Kézikönyvek, Útmutatók

1. Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
2. Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/pedminosites/2021/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
3. Útmutató a Mesterpedagógus Fokozatot Megcélzó Minősítési Eljáráshoz NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS, http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf
4.Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés –Komplex ellenőrzés- Első kiadás https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Komplex_kezikonyv.pdf
5.Összevont tanfelügyeleti kézikönyv-HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Tanfelugyeleti_kezikonyv_2022.pdf

2. KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOSSÁGAI

Óvodánkban olyan nevelést kívánunk megvalósítani, a gyermekek alapvető tevékenységi formáin keresztül, amelyben a gyermekek egyéni szükségleteinek kielégítése **elfogadó, nyugodt, biztonságot nyújtó légkörben valósul meg.**
A megváltozott társadalmi igényekhez igazodva óvodánk felvállalja, etnikai hovatartozástól függetlenül, a **hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű** családokból érkező gyermekek és mindazon gyermekek befogadását, nevelését, fejlesztését, akik a szakértői bizottság véleménye alapján **integráltan nevelhetők, sajátos nevelési igényűek, autizmus spektrum zavarral, valamint figyelem, magatartásszabályozási zavarral, beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdenek,** vagy kiemelten **tehetséges gyermekek.**
A különböző szociokulturális háttérből érkező gyermekeket egyéni differenciált fejlesztéssel tesszük alkalmassá az iskolai élet megkezdésére.
Ebből adódóan nagyobb hangsúlyt kap a pedagógiai programunkban az, **egészséges életmód szokásainak alakítása, az egészség fejlesztése, a mozgásfejlesztés és mozgásigény kielégítése, a közös tevékenységek nyújtotta élmények szervezése, valamint a megismerő funkciók fejlesztése és a viselkedésrendezés."**
Céljainkat, esztétikus, jól felszerelt tárgyi környezetben, elhivatott, képzett óvodapedagógusokkal és nevelést segítő szakemberekkel valósítjuk meg, akiknek munkája a személyiség tiszteletén és megbecsülésén alapszik.
Teljes alkalmazotti közösségünk tagjai igényesek szakmai munkájukra, folyamatosan képzik önmagukat, annak érdekében, hogy nevelő munkájuk sikeres legyen.
Továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a **partnerközpontú intézményi működtetésre** és továbbfejlesztésére. Partnereik azon elvárásait teljesítjük, amelyek a gyermekek fejlődését és az intézmény működését pozitívan befolyásolják. A szülőkkel való partneri kapcsolat erősítése érdekében támaszkodunk a családi nevelésre.

3. HELYZETELEMZÉS

3.1. Személyi feltételek alakulása

Az elmúlt nevelési évet egy majd januártól kettő és júniustól három, júliustól pedig 4 fő betöltetlen óvodapedagógusi álláshellyel vittük végig. Az idei nyáron került sor óvodánkban a Kőbányai Önkormányzat jóvoltából a fűtéskorszerűsítésre, ezért a nyári ügyeletet a kerületi szomszédos Bóbita Óvodában szerveztük meg a Fenntartóval és vezető kollégámmal együtt. Június végén költöztünk át ideiglenesen a korszerűsítés idejére, ahol 4 hetet töltöttük a gyerekekkel. Úgy érezzük és a visszajelzések is azt mutatják, hogy nagyon jó munkakapcsolatot sikerült kialakítanunk a szomszédos óvoda kollektívájával. Szerencsére meglévő kollégáink nagyon rugalmasak, elhivatottak, jó teherbírásúak továbbá az óraadó kollégák jelenlétével, segítségével sikerült megoldanunk, hogy minden csoportban legyen szakképzett kolléga és a legoptimálisabban tudjunk működni minden körülmények között. Köszönöm minden kollégának a kitartást és az intézményért, gyermekekért végzett precíz szakmai munkáját. Ezen hozzáállásnak köszönhető, hogy a korszerűsítés várható ideje előtt már visszaköltözhettünk saját intézményünkbe és ott együtt párhuzamosan az ügyelet megnyitásával végezhettük tisztítási, takarítási, helyreállítási feladatainkat. Hatalmas összefogás és rengeteg munka jellemezte az elmúlt heteket ahol szülők, dolgozók, nyugdíjas és leendő kollégák segítettek bennünket és köszönjük a Fenntartó anyagi támogatását mellyel valóban időre el is készültünk.
A nevelési év kezdetén jelenleg, három megüresedett óvodapedagógusi álláshellyel rendelkezünk. Nyugdíjas óraadó kollégáink mind a négyen továbbra is segítik munkánkat az elkövetkezendő nevelési évben.
Jelenleg egy csoportos dajkaállásunk üres státuszú mely október 2.-án lesz betöltött státuszú.

Óvodánk fejlesztőpedagógusa és pszichológusa anyai örömök elébe néznek így ezek az álláshelyek határozott időre ugyan, de szintén feltöltendő státuszúak. A fejlesztőpedagógusi állásra sikerült szakembert találni, míg a részmunkaidős pszichológusi állás jelenleg is üres státuszú.
Az elmúlt évben a beiratkozás nagyon sikeresen zárult óvodánk részéről, mivel az elmúlt évhez képest sokkal több család választott bennünket, mint remélni mertük. 29 kis gyermeket írattak be az elmúlt beiratkozáskor, a szülők a jóhírünkre hivatkoztak és arra, hogy mi egy nagyon családias óvoda vagyunk mely számukra nagyon fontos.
Folyamatosan igénybe vesszük az óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus kolléga továbbá a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens segítségét.
A kilátástalan helyzet ellenére a 2023/2024-es nevelési évre továbbra is tervekkel, pozitív gondolatokkal, folyamatos újrakezdéssel készülünk. Motiváltan, elhivatottan pozitív hozzáállással tekintünk az elkövetkezendő nevelési év felé is. Bizakodunk, hogy az új törvényi változások értelmében újra motiválóbb lesz a pedagógushivatás és egyre több fiatal és pályatárs talál hozzánk, is a Gyöngyike Óvodába.
Nevelőtestületünk és teljes alkalmazotti közösségünk folyamatosan képes a megújulásra, újrakezdésre. Nagyon büszke vagyok minden kollégámra, óvodai dolgozóra, hogy pozitívan állnak a jövő felé és az adott helyzetből mindig a tőlük telhető legtöbbet igyekeznek nyújtani a gyermekeink és családjaik számára.

3.1.1. Gyermekcsoportok alakulása

(67 fő tényleges létszám +4 fő számított létszám =71 fő (marad 5 hely)

Ssz	Csoport	Létszám	Óvodapedagógus	Óraadó óvodapedagógus	Csoportos Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	I. KÉK vegyes (vegyes) 24 férőhely	21+2 fő 2 SNI 5 BTMN 1 HH 8 Veszélyeztetett helyzetű	Cziglerné Csermák Rita	Czirokné Vanczák Erzsébet Gulyás Katalin	Oláh Gáborné (2023.10.02-től)	Szabó Katalin
2	II. PIROS (vegyes) 25 férőhely	21+1 fő 1 SNI 2 BTMN 1 HHH 6 Veszélyeztetett helyzetű	Mátyusné Szabó Beáta	Gemeiner Lajosné Teleki Ilona	Kincses Piroska	Szabó Katalin
3	III. SÁRGA (vegyes) 27 férőhely	25+1 fő 1 SNI 2 BTMN 1 HH 1 HHH 6 Veszélyeztetett helyzetű	Vargáné Asztalos Márta Kunvári Lilla		Pócsik Balázsné	Szabó Katalin

3.1.2. A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Munkakör	Név
Óvodatitkár	Gáspár Mónika
Konyhai kisegítő	Hontiné Petrik Judit
Kisegítő takarító	Serestély Józsefné
Kerti kisegítő	Pintér Róbert

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 15,5 fő
Betöltött álláshely: 11 fő
Betöltetlen álláshely: jelenleg 4,5 fő

3.1.3. Felelősök rendszere

Az óvoda működését és eredményességét támogató Óvodavezetői team

Név	Beosztás
Mátyusné Szabó Beáta	óvodavezető
Vargáné Asztalos Márta	óvodavezető helyettes
Cziglerné Csermák Rita	Szakmai Munkaközösség elnöke

A vezetőségi értekezletek:
A team elsődleges célja a nyugodt, kiegyensúlyozott intézményi működéséhez és szakmai feladataihoz kapcsolódó információk megbeszélése, aktuális pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, döntések előkészítése.

Vezetői értekezletek időpontjai:
Napi szinten illetve a feladatok függvényében egyéb esetekben hetente egy alkalommal 13.15-13.45 óráig.

<u>További konzultációk időpontjai:</u>
Nevelőtestületi megbeszélések:
Havonta az első kedd és szükség esetén kéthetente 13.30-tól 14.00-ig.
Nevelési munkát segítők/technikai kollégák értekezése:
Havonta az első csütörtök és szükség esetén kéthetente 13.30-tól 14.00-ig
Segítő szakemberek értekezése:
Havonta az utolsó szerda 12.30-13.00
Célja: Tájékoztatás, információ csere (alkalomszerű, azonnali)
Szakmai Munkaközösség megbeszélése:
Havonta két alkalommal keddenként

3.1.4. Megbízatások, reszort feladatok

Feladat	Felelős
Tehetségkoordinátor /Zenei mentor	Cziglerné Csermák Rita
Tehetségkoordinátor /Vizuális mentor	Vargáné Asztalos Márta
Tehetségkoordinátor/ Mozgás mentor	Szabó Katalin

További óvodai feladatok elosztása:

Feladatok	Felelős
Intézményi dekorációfelelős	Szabó Katalin, Kunvári Lilla
Munkavédelmi, tűzvédelmi felelős-gyermekbalesetek	Gáspár Mónika
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	Vargáné Asztalos Márta, Mátyusné Szabó Beáta
Gyermekvédelmi felelős	Óvodapedagógusok, Mátyusné Szabó Beáta
Honlap aktualitása, feltöltése	Gáspár Mónika, Pintér Róbert, Mátyusné Szabó Beáta
Tehetségkoordinátor	Czieglerné Csermák Rita
Boldog Óvoda koordinátor	Mátyusné Szabó Beáta
Kincses szekrény koordinátor	Serestély Józsefné
Újság, könyvfelelős	Czieglerné Csermák Rita, Vargáné Asztalos Márta
Torna szertár felelős	Szabó Katalin
Könyvtár /szertár felelős	Százné Szabó Mária
Munkaruha/szertár felelős	Gáspár Mónika
Vizuális szertár felelős	Szabó Katalin
Zöld felelős	Czieglerné Csermák Rita, Vargáné Asztalos Márta
Táblás játékok felelőse	Czirokné Vanczák Erzsébet,
Udvarirend felelős	Vargáné Asztalos Márta
Tisztítószer, tisztasági felelős	Hontiné Petrik Judit
Szülői faliújság felelős	Serestély Józsefné
Gyöngyike fotófelelős	Óvodapedagógusok, Mátyusné Szabó Beáta, Gáspár Mónika
Plakátfelelős	Kunvári Lilla
Karbantartási felelős	Pintér Róbert
Jegyzőkönyvvezető	Százné Szabó Mária
Energiatakarékossági felelős	Kincses Piroska, Pócsik Balázsné

A szervezeti kultúránk újbóli kialakítása, fejlesztése, a csapatszellem megalapozása továbbra is kiemelt célkitűzésem a következő nevelési évben is. Különösen fontosnak vélem az óvoda működését érintő negatív változások okozta lelkiállapotok, mentálhigiéné pozitív irányú visszarendezését. Fontos operatív feladatom a folyamatos és hiteles információ átadása, megosztása, melynek egyik legfontosabb eleme a vezetők közötti folyamatos párbeszéd.

3.1.5. Speciális feladatokat ellátó szakemberek

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz	Fejlesztési terület	Szakemberek			
		Szakember neve	**Képzettsége**	**Munkaideje**	**Elérhetősége**
1	Fejlesztőpedagógiai foglalkozás	Százné Szabó Mária	Fejlesztőpedagógus Szociálpedagógus Óvodapedagógus	Heti 40 óra	gyongyikefejleszto@gmail.com
2	Pszichés megsegítés	Betöltése folyamatban van.	Pszichológus	Heti 20 óra	gyongyikepszichologus@gmail.com

3.	Logopédiai ellátás	Betöltése folyamatban van	Gyógypedagógus Logopédus	Heti 10 óra	gyongyikelogopedus@gmail.com
4.	Óvodai szociális segítő tevékenység	Koósné Kocs Dorottya	Óvodai szociális segítő	Heti 4 óra	gyongyikeovodaiszocialissegíto@gmail.com
5.	Utazó logopédusi ellátás	Váradi Anett	Logopédus	Heti 2-3 óra előírásnak megfelelően	
6.	Utazó gyógypedagóiai ellátás	Kertész Ildikó	Gyógypedagógus	Heti 2-3 óra előírásnak megfelelően	

3.1.6. Érdekvédelmi feladatok ellátása

Közalkalmazotti Tanács Elnöke

A Közalkalmazotti Tanács Jogkörét a Közalkalmazotti Szabályzat alapján gyakorolta. 2020 júniusában történt KAT választás alapján. Tagjai: Kincses Piroska, Gáspár Mónika

Közalkalmazotti Tanács Elnöke- jelenleg nem került újraválasztásra a jelenlegi státusz törvény módosítása miatt- 2023.decemberéig megbízott Gáspár Mónika óvodatitkár.

3.2. Tárgyi feltételek–2023/2024 év tervezett beszerzései

Költségvetési keretünkből finanszírozzuk az **óvoda működtetéséhez, pedagógiai tevékenységéhez** szükséges eszközök beszerzését.

Helységek	Költségvetésből megvalósított beszerzések
Csoportszoba	csoportos képességfejlesztő játékok csoportos vizuális eszközök (temperák, ceruzák, kartonok, gyurmák, kézimunka eszközei tálaló szekrények (piros csoport) mesekönyvek, játéktároló kosarak hímzett és fajelek függöny karnis (kék csoport) viaszos vászon ünnepi terítők ágynemű garnitúrák
Mosdó	tisztasági szerek (fogkefe, szappan stb..) tisztítószerek (mosópor, öblítő, fertőtlenítők stb..)
Konyha	kávéfőző vágódeszka konyhai mérleg vasaló
Iroda	vírusírtó egerek pendraive irodaszerek,

	postaköltségek fénymásoló papírok laminálló fóliák nyomtatványok, tonerek, irodai szék (óvodavezető)
Udvar	mulcs növények geotextil virágföld gallydaráló seprűk akkumulátoros fúró
Intézmény	gyógyszerek hőmérő fenyőfa védőruhák munkaruhák szakmai folyóiratok szakmai könyvek festékek, műanyag karácsonyfa dekorációs textilek
Tornaszoba-Fejlesztőszoba	játéktárolók

Tervezett felújításaink az elmúlt évekről a nyáron mind megvalósításra kerültek:

- fűtéskorszerűsítés
- szinte minden helység tisztasági festése
- udvari kisház tetőszerkezetének cseréje
- udvari játékok festése
- bölcsőde és óvoda közötti átjáró ajtó cseréje
- elektronikus beléptető rendszer kiépítése
- wifi hálózat korszerűsítése
- homokcsere udvaron és a külső udvaron

Helységek	Tervezett felújítások
Csoportszoba	Laminált padlóburkolat cseréje (zöld)
Udvari kijáró, zsibongó	Tisztasági, esztétikai festés
Utcafront	Parkosítás folytatása az óvoda előtti területen

4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV

4.1. 2023/2024-es tanév célkitűzései

A nevelési év kiemelt szakmai céljait és feladatait a Pedagógiai Programra és a mindennapi gyakorlati munkánkra tervezzük az új törvényi szabályozások, előírások figyelembe vételével.

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról megismertetése a teljes alkalmazotti közösséggel. A szükséges szakmai, tanügyigazgatási, munkaügyi feladatok ütemezése, elvégzése. Intézményi dokumentumok módosítása.

- **Célunk** a változásokhoz alkalmazkodva- **továbbra is** a pedagógiai értékrendszerünk egységesítése és fenntartása.
- Számunkra fontos **cél** a minőségfejlesztési tevékenységünk fenntartása, a gyermeki mérési rendszerünk felülvizsgálata, új Kréta adminisztrációs rendszerrel való ismerkedés
- **Továbbra is célunk**: a jól bevált intézményi jó gyakorlatok fenntartása (bátorító csoport, Nyugi-Ovi program, tehetségműhelyek megtartása (Biztonságos Óvoda, Boldogóvoda foglalkozások)
- Kiemelt célunk folyamatosan a fenntarthatósági, környezettudatos szemléletformálás intézményi szinten –még tudatosabb, hatékonyabb tervezése és alkalmazása mindennapi gyakorlati munkánkban.
- A, Zöld Óvoda" pályázatba való bekapcsolódás
- **További célunk** a szülőkkel való jó kapcsolat fenntartása, tovább mélyítése és a jól működő külső partneri rendszerünk tovább mélyítése.
- Az intézmény jó hírnevének további megőrzése és az intézmény további menedzselése.

Alapvető vezetői feladat számomra továbbra is, hogy a Fenntartói elvárásokból és a törvényi előírásokból adódó feladatokra, változásokra nagy gondot és figyelmet fordítsak és dokumentációs rendszerünket folyamatosan felülvizsgáljam, aktualizáljam.
Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály munkatervében meghatározott feladatok teljesítése.
Az intézményi munkaterv konkrétan tartalmazza azokat a feladatokat, felelősöket, határidőket, amelyek a célok megvalósítását segítik elő.

4.2. Tervezett feladatok meghatározása

Terület	Szakmai feladatok
Tanfelügyelettel összefüggő feladatok	2023. évi minősítési tervbe került gyakornok kollega portfóliójának határidőre történő feltöltése, minősítő vizsga lefolytatása. Intézményi tanfelügyeleti látogatás lebonyolítása Gyakornok kollégánk támogatása, felkészítése.(Kunvári Lilla óvodapedagógus) Szervezési és felkészítési feladatok elvégzése. **A 2023. július 15-én hatályba lépő 2023. évi LII. törvény a pedagógusok életpályájáról tartalmának megismertetése a teljes alkalmazotti közösséggel.**

	Az ebben foglaltak alapján új teljesítményértékelési rendszer kidolgozása. Az Oktatási Hivatal által eddig elvárt pedagógus önértékelés folyamatának megszüntetése.
Belső mérés-értékelés	Szülői elégedettségmérés eredményeinek értékelése, Gyermeki mérések folytatása, hatásvizsgálata.
Pályázatok **Jó gyakorlatok fenntartása**	Az eddig működő Boldogságórák gyakorlatának megvalósítása és feltöltése online felületekre. Módszertani füzet készítése. A ***„Zöld- Óvoda"*** cím feltételrendszerének tervszerű alakítása, **megvalósítása a Gyöngyike óvodában.** Zöld Óvoda pályázat beadása Biztonságos Óvoda program folytatása
Nyári udvari élet további felülvizsgálata	Nyári udvari élet szokás-szabályrendszerének felülvizsgálata, módosítása a változó körülményekhez.
Mesterprogram folytatása	Bővítsük tovább témakörönként játékgyűjteményünket Játékkölcsönző, játékklub népszerűsítése. Szülők motiválása, bevonása a játékok készítésébe (újrahasznosítás)
Környezettudatosabb szemlélet- életmód erősítése	Élményszerző séták, családi túrák-kirándulások, óvodán belüli és kívüli szervezett programok szélesítése a lehetőségekhez mérten. „ Egészséghét „szervezése
Új kollégák beilleszkedésének, szakmai munkájának segítése, támogatása	Kollégák mentorálása, segítése az intézményi alapdokumentumok megismerésében és a Pedagógiai programunkra alapozott szokás-szabályrendszer elsajátításában.
Úszó Nemzet Program beindítása	Szokás- szabályrendszer tovább erősítése, gyermekeink önbizalmának erősítése
Ovikréta rendszer működtetése teszt jelleggel	Bekapcsolódás az Ovikréta digitális rendszerbe majd teszt jelleggel való működtetése
Óvoda-iskola, bölcsőde-óvoda átmenet zökkenőmentessé tétele.	Nagycsoportos gyermekek egyénre szabott, differenciált fejlesztése a sikeres iskolai tanulmányok érdekében.

	Szülők tájékoztatása a beiskolázás folyamatáról, a környékbeli iskolák nyílt napjairól.
Generációs kapcsolatok támogatása- érzékenyítés	Szorosabb és hatékonyabb kapcsolati rendszer kiépítése a Pongrác Idősek klubjával „ Generációs kapcsolatok- Fővárosi pályázathoz kapcsolódva
Esélyegyenlőség biztosítása	**Integráció, sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása.** Sajátos nevelési igényű gyermekek optimális fejlődése érdekében továbbra is szoros együttműködés folytatása az utazó gyógypedagógussal, logopédussal. A pedagógiai asszisztensek és pszichológus bevonása a fejlesztési feladatokba. Óvodánk környezetének folyamatos vizsgálata, A hátrányok kompenzálása. Egyéni fejlesztés annak folyamatos nyomon követése, differenciált fejlesztés biztosítása, szakmai konzultációk.
Tehetségműhelyek további működtetése	Tehetség kibontakoztatása. Egyéni fejlesztés, annak nyomon követése, differenciált fejlesztés biztosítása, szakmai konzultációk. Bozsik Intézményi Program, sakk, úszás foglalkozás folytatása. Kerületi versenyeken, pályázatokon való részvétel támogatása.
Honlap naprakész működtetése	Honlap működtetése, tartalmának folyamatos aktualizálása, belső ellenőrzésre való felkészülés.
Szakmai munkaközösség átformálódása (módszertani munkaközösség, gyakornok kolléga támogatása)	**Módszertani füzeteink felülvizsgálata** Módszertani füzeteink megismertetése az új kollégákkal. Pályakezdő, gyakornok kollega hospitálása (minimum havonta 1 alkalommal). Hospitálás igények alapján bármelyik csoportban, előre egyeztetett időpontokban.

Külső partnerekkel való kapcsolattartás	Küldő partnereinkkel, különböző intézményekkel (iskola, bölcsőde, Idősek Otthona, Pongrácz Közösségi Ház) még szorosabb, hatékonyabb kapcsolat kiépítése
Hagyományteremtés	Márton nap és a Népmese napi programok folytatása

A fenntartói elvárásokból adódó feladatainkat az elvárások ismeretében a határidők megtartásával végezzük.

TANÜGYI ÉS GAZDASÁGI FELADATOK
Humánszolgáltatási Főosztály,
Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály Munkatervéből adódó feladatok

Adatszolgáltatás rendje:

Időpont:	Feladat:	Felelős:
2023. 09. 01.	KIR adatok frissítése (csoportváltás, tankötelesek rögzítése, iskolába menők kiléptetése, HH, RGYK rögzítése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 09. 04.	Intézményi munkatervek megküldése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 09. 08.	Szeptemberi gyorsstatisztika beküldése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 09. 08.	Munkaidő beosztás elkészítése, beküldése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 09. 15.	Munkavállalók tájékoztatása a 157.§ (3) bekezdésben felsoroltakról. Átsorolások elkészítése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 10.	Téli zárás felmérése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 10. 15.	Normatív támogatáshoz adatszolgáltatás	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 10. 15.	OSAP adatszolgáltatás	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 10. 31.	HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 11. 01.	Megállapított új illetmények alkalmazása	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 11.	Normatív támogatás igénylése a 2024. költségvetési évre	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 11. 25.	Portfólió végleges feltöltése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 12. 15.	Pedagógus továbbképzés elszámolása	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 12.	Féléves gyermekbaleseti jelentés	**Mátyusné Szabó Beáta**

2023. 12.	Leltározás előkészítése, leltározás	**Mátyusné Szabó Beáta**
2023. 12.	2024.évi Költségvetés tervezése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 01. 01.	Új jogviszonyban történő alkalmazás kezdete - havi illetmény megállapítása - kinevezések, munkaszerződések módosítása - intézményi dokumentumok módosításának megkezdése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 01.	Óvodások iskolaválasztási szándékának felmérése, megküldése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 01. 02.	Normatív támogatás éves elszámolása	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 01. 15.	Új jogviszonyban történő alkalmazáshoz szükséges munkaügyi dokumentumok elkészítése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 01. 31.	HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 02. 15.	Nyári zárva tartás meghatározása, szülők értesítése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 02. 28-tól	2025. évi minősítési tervbe történő jelentkezés a minősítési keretszám és a különös feltételek alapján	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 03. 15.	Éves beiskolázási terv benyújtása	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 04. 01- 05. 31.	KIR pénzügyi modul feltöltése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 03. 31.	Minősítési eljárásba jelentkezés kezdeményezése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 04. 15.	Minősítési eljárásba jelentkezés rögzítése az OH oldalán	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 04.	Óvodai beiratkozás	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 05. 15.	2024. évi normatíva igénylés módosítása	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 05.	Adatszolgáltatás az óvodai beiratkozásokról	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 06. 30.	Éves munka értékelésének elemzése	**Mátyusné Szabó Beáta**
2024. 09. 01.	2024/2025. nevelési évre munkaterv elkészítése	**Mátyusné Szabó Beáta**

KIR és KIRA rendszer folyamatos frissítése, aktualizálása.
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta
Minden hónap 4-ig leolvasó lapok beküldése.
Minden hónap 10-ig havi létszámjelentés és az étkezési nyilvántartásról adatszolgáltatás
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Gáspár Mónika
Negyedévente KSH üres álláshely és Rehabilitációs adatok jelentés beküldése.
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Gáspár Mónika

5. TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE

5.1. Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok

A következő nevelési évben iskolarendszerű képzésen senki nem vesz részt.

5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek

- Óvodavezetők munkaközössége – Mátyusné Szabó Beáta
- Gyermekvédelmi szakmai műhely - Mátyusné Szabó Beáta,
- Fejlesztőpedagógiai szakmai műhely – Százné Szabó Mária

5.3. Alternatív képzési lehetőségek

- Tanévnyitó Konferencia- BPOK szervezésében 2023. szeptember
- POK Őszi Pedagógiai Napok 2023.október
- Kőbányai Pedagógiai Napok 2024. március

Résztvevők: érdeklődésnek megfelelően

5.4. Intézményi szakmai programok

Táblás játékok készítése újra hasznosítható anyagokból- Czieglerné Csermák Rita
Ovikréta rendszer ismertetése- Vargáné Asztalos Márta

5.5. Nevelőtestületi értekezletek

Sor sz.	Értekezleti forma	Értekezleti típus	Értekezlet témái	Időpont	Felelősök
1	Nevelési évet nyitó értekezlet	Nevelés Nélküli Munkanap	2023/2024-es nevelési év intézményi munkatervének ismertetése Egyéni megbízások, programok felelőseinek meghatározása Segítő szakemberek munkaterveinek ismertetése, elfogadása Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt, vizsga)	2023.08. 25 8. 00 Péntek	Óvodavezető Óvodavezető helyettes A nevelőtestület belsős és külsős tagjai Teljes alkalmazotti közösség
2	Őszi belső továbbképzés - értekezlet	Nevelés nélküli munkanap keretében	Autizmus spektrumzavarral élő gyermekek integrálása – Vajda Kitti gyógypedagógus előadása (Gesztenye Óvoda) – Kőbányai Bóbita Óvoda nevelőtestületével közös szakmai nap Életpályamodell változásával, státuszváltással kapcsolatos feladatok, aktualitások Intézményi tehetségprogram felülvizsgálata Belső tudásmegosztás- Vargáné Asztalos Márta- Ovikréta	2023.10. 13 8.00 Péntek	Óvodavezető Óvodavezető helyettes A nevelőtestület belsős és külsős tagjai

3	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Az óvodapedagógusok, segítő szakemberek beszámolója a gyermeki mérések eredményeiről Módszertani füzetek áttekintése Czieglerné Csermák Rita -	2024.03. 29 8.00 Péntek	Teljes alkalmazotti közösség
4.	Értekezlet	Nevelés nélküli munkanap keretében	A 2023/2024-es Nevelési év értékelése Éves beszámolók, értékelések A következő nevelési év előkészítése – nyári udvari élet megszervezése Pedagógus nap	2024.06. 07. 8.00 Péntek	Teljes alkalmazotti közösség
5.	Szervezeti kultúra fejlesztése	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Szervezeti kultúra fejlesztése intézményen kívül program-Kirándulás	2022.06. 21 8.00 Péntek	Nevelőtestület, alkalmazotti közösség

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz továbbá a speciális segítő szakemberek, óraadó kollégáink A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

5.6. Nevelőtestületi megbeszélések

Cél:
Információk, módszertani tapasztalatok átadása, megismertetése, aktuális feladatok megbeszélése (dokumentumelemzések, ellenőrzések tapasztalatai, BÖM tagjainak beszámolói, önértékelések, beszámolók az elvégzett munkáról, továbbképzésekről, jó gyakorlatokról, mesterprogram megvalósításáról. Értéklelések, további feladatok meghatározása stb. Az ismeretek átadásának megszervezése.

Munkacsoportok beszámolói az összehasonlító elemzés eredményeiről – egyéni megfigyelési lapok, mérések, elektronikus csoportnapló beválása, önértékelések,

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – **Cziglerné Csermák Rita**- Stummer Jánosné
Határidő: havi megbeszélések

Beszámoló a mesterprogram részterveiben megvalósult feladatok eredményeiről, további feladatok meghatározása

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta- Czieglerné Csermák Rita
Határidő: 2023.december.2

Beszámoló a mérések tapasztalatairól
Fejlesztési irányok meghatározása
Együttműködés formái óvodapedagógusok és segítő szakemberek között

Beszámolnak: Százné Szabó Mária
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta
Határidő: 2023. november 3.

Beszámolók a gyermeki megfigyelések eredményeinek tapasztalatairól, képességmérés, tehetségazonosítás /összehasonlító elemzés készítése, következtetések levonása, további feladatok meghatározása/ egyéni fejlesztési tervek

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Vargáné Asztalos Márta
Határidők: Csoport 2023. november 16. – 2024. március 29.
I-II-III. csoport 2024. február 8. – 2024. június 3.

Beszámoló a dokumentációvezetés tapasztalatairól

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Vargáné Asztalos M
Határidő: október 14. január 20, június 15

Beszámoló a pályázatok megvalósulásáról és az innovatív jó gyakorlatok tapasztalatairól
Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta
Határidő: november 18, január 2, június 15

Esetmegbeszélők szervezése –konfliktusok, problémahelyzetek a csoportban
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus
Határidő: október 14, december 2, február 24,

Szakmai Munkaközösség összejövetelei
Felelős: Cziglerné Csermák Rita
A megbeszélések ideje: a feladatok függvényében folyamatosan
A feladatok ütemezését lásd a munkatervben (melléklet)

5.7. Nevelést segítő kollégák értekezése

Célja: információk átadása, aktuális feladatok megbeszélése, az elvégzett munka tapasztalatainak megvitatása, dajkai feladatok átbeszélése.
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta
Határidő: kéthetente csütörtök továbbá szükség esetén alkalomszerűen

Témák:
- Nevelési év kiemelt feladatai - az abból adódó feladatok átbeszélése
- Együttműködési szokások, szabályok- együttműködés eredményessége
- A dajkák szerepe a nevelőmunka irányításában
- Tanfolyamok, délelőtti és délutáni foglalkozások szervezési feladatai
- Pályázatokba való bekapcsolódás
- Ellenőrzések tapasztalatai
- A dajka és technikai személyzet beszédviselkedésének szerepéről, továbbá a dohányzás rendjéről

6. NEVELÉSI ÉV RENDJE

6.1. Munkanap-áthelyezések 2023/2024-ban

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Munkaszüneti/ Áthelyezett Munkanapok/ Áthelyezett pihenő napok/ Pihenő nap/Ünnepnapok		
2023. Október 23.	Hétfő	Munkaszüneti nap
November 1.	Szerda	Munkaszüneti nap
December 24.	Vasárnap	Pihenőnap
December 25-26.	Hétfő, Kedd	Munkaszüneti nap
2024. Január 1.	Hétfő	Újév
Március 15.	Péntek	Nemzeti Ünnep
Március 29.	Péntek	Nagypéntek Ünnep nap
Április 1.	Hétfő	Húsvét
Május 1.	Szerda	Munka Ünnepe
Május 20.	Hétfő	Pünkösdhétfő (hosszú hétvége)
Augusztus 3.	Szombat	Áthelyezett munkanap
Augusztus 19-20.	Hétfő- kedd	Pihenő nap, Nemzeti Ünnep

A nevelési év 2023. szeptember 1. – 2024. augusztus 31. tart.
Az új gyermekek 2023. szeptember 1-én (pénteken) jönnek először óvodába.
(Az aktuális nevelési év első napja)
2024.08.03 Szombat Áthelyezett Munkanap

6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai

2023.október 13. Péntek
2024. január 29. Hétfő
2024.március 29. Péntek
2024. június 07. Péntek
2024. június 21. Péntek

6.3. Szünetek időtartama

Téli szünet várható időpontja
2023. december 27. – 2024. január 8. a Fenntartó engedélyével.
Összevont csoportokkal dolgozunk előre láthatóan: 2024. június 24-től
Nyári zárva tartás várható időpontja: 2024. június 24-től 2024. július 19-ig

Nevelésnélküli munkanapokon és a szünetek időtartama alatt ügyeletet biztosítunk a szülők igényei alapján a fenntartói elvárásnak megfelelően.
A gyermekek elhelyezésének megszervezése a szomszédos Kőbányai Mocorgó, Bóbita és Rece-fice Óvoda óvodapedagógusainak és kollégáinak segítségével történik.
Az ügyelet megszervezése a Házirendben és az SZMSZ-ben lefektetett szabályok értelmében történik.

A hét munkanapjain, óvodánk 6 – 18 óráig tart nyitva a Szervezeti- és Működési Szabályzatban meghatározott munkarend alapján.

6-7^{h}, illetve 17-18^{h} között szakképzett óraadó és dajka és pedagógiai asszisztens végzi, a dolgát óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
Reggeli és délutáni ügyeletes a Sárga csoport.

6.4. Tervezett ünnepek, jeles napok- programok

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

Ssz.	Programok, Ünnepek, Jeles napok	Időpont	Felelős/ szervező
1.	Befogadás, visszaszoktatás Sárga és Kék csoportba	2023.08.31-09.05	Sárga és kék csoport Óvodavezető
2.	Nagy Sportágválasztó Program	2023.09.15 9.00-12.00 Péntek	Nagycsoportosok Óvodavezető
3.	Esélyteremtési Játék és Élménynap	2023.09.12 11.00-12.45 Kedd	Kézen-fogva Alapítvány, Fenntartó, óvodavezető, óvodapedagógusok
4.	Európai mobilitás – Autómentes és Közlekedésbiztonsági nap	2023.09.22 9.00-12.00 Szerda	Nagycsoportosok Óvodavezető

5.	Népmese világnapja	2023.09.29 15.00-16.30 Péntek	Óvodavezető, Csoportos óvodapedagógusok Szülői Közösség
6.	Őszi kézműves délelőtt – csoportos	2023.10.11 9.00-12.00 Szerda	Csoportos óvodapedagógusok
6.	Gyöngyike nap- Zöld hétvége a családokkal (Kirándulás Hűvösvölgybe)	2022.10.21 8.00-15.00 Szombat	Óvodavezető Csoportos óvodapedagógusok Teleki Ilona óraadó óvodapedagógus Szülői Közösség
8.	Egészség-hét	2023.09.18-11.04	Óvodavezető Csoportos óvodapedagógusok Pszichológus Védőnő Fogorvos bevonásával
9.	Karácsonyi fotózás	2023.10.12 8.00-12.00 Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok
10.	Őszi- sünös interaktív- érzékenyítő foglalkozás	2023.10.24 10.30 Kedd	Óvodavezető
11.	Márton napi Lámpás készítése Márton napi lámpás felvonulás és Táncház	2023.11.08 9.00-11.00 Kedd 2023.11.10. Péntek	Óvodavezető Pongrác Közösségi Ház
12.	Szülői Fórum	20223.11.18 Szerda 16.30-17.30	Óvodavezető Segítő szakemberek Óvodapedagógusok
13.	Szülői Klub	2022.11.28 Kedd 16.30-17.30	Óvodavezető, óvodapedagógusok Czirokné Vanczák Erzsébet
14.	Mikulásvárás	2023.12.06 10.00-12.00 Szerda	Óvodavezető
15.	Adventi- Kézműves Délután	2023.11.30-12.05. 15.30 -17.30	Óvodavezető Óvodapedagógusok
16	Karácsonyi Ünnepély Réteg szülői értekezlet- Iskolaérettség	2023.12.20 10-12.00 Kedd 2024.01.10	Óvodavezető
17.	Farsangi Mulatság	2024.02.20 8.30-12.00 Szerda	Óvodavezető

18.	Március 15. Ünnepség	2024.03.14. Csütörtök	Óvodavezető Óvodapedagógusok
19.	Víz világnapja napja	2024.03.22 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
20.	Húsvéti locsolkodás a csoportban Nyílt nap	2024.04.02 Kedd	Óvodavezető Óvodapedagógusok
21.	Föld napja	2024.04.24 Szerda	Óvodavezető Óvodapedagógusok
22.	Anyák napja	2024.05.1-6	Óvodavezető Óvodapedagógusok
23.	Gyermeknap	2024.05.24 Péntek	Óvodavezető Óvodapedagógusok
24.	Évzárók	2024.05.27-31 16.30 órától	Felelős: csoportos óvodapedagógusok
25.	Ballagás	2024.06.07 Péntek 17.00 órától	Felelős: Mátyusné Szabó Beáta Óvodapedagógusok
26.	Környezetvédelmi világnap	2024.06.05 Szerda 9.00-12.00	Felelős: Czieglerné Csermák Rita Óvodapedagógusok
27.	Apák napja	2024.06.13 Csütörtök 15.30-től 17.00-ig	Felelős: Czirokné Vanczák Erzsébet, Óvodapedagógusok

Ezen kívül bekapcsolódunk az Autómentes nap, óvodai sportversenyek, Esélyegyenlőségi, Nagy sportágválasztó programjaiba. Rendszeresen színházi előadásokon veszünk részt a Pongrácz Közösségi Házban. Továbbá sétákat, kirándulásokat, múzeumokat, állatkert látogatásokat szervezünk természetesen a lehetőségekhez mérten.

7. ELLENŐRZÉSEK

7.1. Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése

Nevelőmunka tervezése	
Befogadási - Ráhangolódási terv	szeptember 20.
Nevelési tervek – nevelési ciklus eleje	november 6.- június 3.
Pedagógia dokumentációvezetés (szervezési feladatok, bejegyzések stb.)	3 heti tervezésnek megfelelően
Éves tevékenységi tervek, csoport profil	szeptember 22.

Dokumentációk ellenőrzése		
Dokumentumok	**Határidő**	**Felelős**
Fejlesztő óvodapedagógus és óvodapszichológus fejlesztési naplója	október, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta
Mulasztási naplók vezetése	havonta	Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta, Gáspár Mónika,
A tevékenységekben megvalósuló tanulás tervezése, fejlesztési tervek	havonta	Mátyusné Szabó Beáta
Egyéni megfigyelési lapok, egyéni fejlesztési tervek	november, január, május	Mátyusné Szabó Beáta, Czieglerné Csermák Rita
Feljegyzések a gyermekek védelmében tett intézkedésekről, nyilvántartások vezetése	október – január –április	Mátyusné Szabó Beáta melynek tapasztalatairól beszámol a nevelőtestület előtt
A nevelőmunka ellenőrzése Csoportos nevelőmunka ellenőrzése-	december- március	Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta Czieglerné Csermák Rita,
Kezdeményezések, foglalkozások ellenőrzése a fenntarthatóság jegyében	december-március	Mátyusné Szabó Beáta
Délutáni csoportlátogatások	október- november március- április	Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta
Fejlesztőpedagógusi foglalkozás látogatása	2023.november	Mátyusné Szabó Beáta
Az óvodapszichológus tevékenységének ellenőrzése	november, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta
Előre megadott önértékelési szempontsor alapján az éves munka írásos értékelése.	2024.június 6. Csütörtök	Csoportok óvodapedagógusai Fejlesztőpedagógus Logopédus Óvodapszichológus Gyermekvédelmi felelős Szakmai Munkaközösség

Az ellenőrzések szempontjai:

- Pedagógiai Program – az intézmény belső folyamatainak, szabályozásának végrehajtási összhangja, új törvényi előírásoknak megfelelően
- Pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása
- Törvényesség megtartása
- Kapcsolattartás a kollégákkal, szülőkkel

7.2. A nevelőmunka ellenőrzése

Szempontok

- Az új gyermekek fogadásának előkészítése, megismerésük, a velük való foglalkozás módszerei
- A gyermeki környezet kialakításának célszerűsége, esztétikuma, milyen mértékben igazodik a gyermekcsoport igényeihez, szükségletei kielégítéséhez, valamint a tevékenységek zavartalan szervezéséhez
- A napirend, a gyermekek szokásrendjének kialakítási szempontjai, feltételei, módszerei és hatékonysága, különös tekintettel az étkezési szokások elsajátítására, megerősítésére

- Együttműködés szokásainak, szabályainak betartása
- Az óvodapedagógus játék feltételteremtő tevékenysége (légkör, hely, eszközök, élmények – tapasztalatok)
- Az óvodapedagógus játéktámogató magatartása (alkalmazkodás, kreativitás, szervezés, stílus, kommunikáció, játszóképesség, szabad játék)
- Mozgásfejlesztés lehetőségeinek megteremtése a csoportszobában (hely, idő eszköz, ötletek stb.).
- Az óvodapedagógus környezettudatos nevelési módszerei, különböző tevékenységek a fenntarthatóság jegyében.

Fejlesztőpedagógiai foglalkozás	November
I. Kék (Vegyes csoport)	Január
II. Piros (Vegyes csoport)	Október
III. Sárga (Vegyes csoport)	December- Március

Az ellenőrzésen jelen van, ahol van a csoport másik óvodapedagógusa, értékelésnél a csoport dajkája és a pedagógiai asszisztens is.

- Tanulási képességek fejlesztése játék és tervezett tanulási helyzetekben (térbeli táblás játékok)
  - az óvodapedagógus módszertani felkészültsége
  - a tervezés és a gyakorlat egysége
  - a tanulás támogatása
  - egyéni differenciált bánásmód érvényesülése
  - közösségfejlesztés/konfliktuskezelés
  - megerősítés, visszacsatolás
  - kommunikáció (óvodapedagógus-gyermek)

Délutáni csoportlátogatások

- A gyermeki szükségletek kielégítése, feltételeinek biztosítása.
- Egyéni differenciált bánásmód pedagógiai gyakorlata. Kapcsolattartás a szülőkkel. Együttműködés szokásai, szabályai.
  Értékelés: adott napon 16^{30}

Fejlesztőpedagógusi foglalkozás látogatása

- A fejlesztőpedagógus munkája, hogyan segíti elő a tanulási képességeket meghatározó pszichikus funkciók korrekciós fejlesztését. Együttműködés formái a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal.
  Beszámoló a nevelőtestület előtt
  Felelős: Százné Szabó Mária

Az óvodapszichológus tevékenységének ellenőrzése (fejlesztési napló vezetése, együttműködés az óvodapedagógusokkal és a speciális feladatokat ellátó szakemberekkel, koordinátorral, szűrések, mérések, konzultációk, egyéni fejlesztési tervek, személyiségfejlesztés eredményei).

Előre megadott önértékelési szempontsor alapján az **éves munka írásos értékelése.**
(következtetések levonása, további feladatok meghatározása).
Felelős: Csoportok óvodapedagógusai
Fejlesztőpedagógus
Logopédus
Óvodapszichológus
Gyermekvédelmi felelős
Óvodai szociális segítő munkatárs
Tehetség mentor
Utazó gyógypedagógus
Belső Önértékelési munkacsoport elnöke
Boldog Óvoda Programfelelős

Az ellenőrzések tényét írásba kell foglalni, melynek tartalmaznia kell a fejlesztési javaslatokat. Az ellenőrzésben résztvevők aláírásukkal hitelesítik a jegyzőkönyvet.
Az ellenőrzések megszervezésének felelőse: Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta

7.3. Nevelést segítő munkatársak munkájának ellenőrzése

Tevékenységek ellenőrzése		
Tevékenység	**Határidő**	**Felelős**
Csoportlátogatások alkalmával ellenőrizzük a dajkák, pedagógiai asszisztens, nevelést segítő tevékenységét, a gyermekekkel való kapcsolatának minőségét	Október–III. Sárga Csoport dajkai +pedagógiai asszisztens Február – I. Kék Csoport dajkái + pedagógiai asszisztens Április – II. Piros Csoport dajkája + pedagógiai asszisztens	Mátyusné Szabó Beáta – Óvodavezető helyettes
Az óvoda belső terének és környezetének tisztasága	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Kerti munka	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Étel elosztás és annak egészségügyi előírásainak betartása – HACCP értelmében. A konyha tisztasága	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Az óvoda tanügyigazgatási, munkaügyi, élelmezési, gazdasági, adminisztrációs feladatainak ellátása	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodatitkár

7.4. Egyéb ellenőrzések

- Munkafegyelem (érkezés, távozás, felkészülés a nevelőmunkára, jelenléti ív, munkaidő nyilvántartás)
  Határidő: folyamatos
  Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Vargáné Asztalos Márta
- Csoport leltár, szertár és könyvtár
  Határidő: szeptember, január és június
  Felelős: csoportok óvodapedagógusai, óvodavezető, óvodavezető helyettes, Kunvári Lilla- szertár felelős
- Felelősök munkája (munkaköri- és megbízási feladataik ismeretében)
  Határidő: folyamatos – beszámoltatás
  Felelős: lásd a felelősi rendszernél
  Ellenőrzéseket végzi: Mátyusné Szabó Beáta,
- Munka- és tűzvédelmi előírások betartása és a **dohányzási tilalom** betartása
- Munka és Tűzvédelmi oktatás és szemle megtartása 2023.08.25
  Határidő: szeptember 8. és folyamatos
  Felelős: óvodavezető, megbízott munkavédelmi felelős,
  Ellenőrzést végzi: Gáspár Mónika– Vargáné Asztalos Márta, óvodavezető

Önértékelése minden pedagógus végzettségű kollégának megvalósult az elmúlt nevelési években, a továbbiakban pedig már nem szükséges, az iratok az irattárban megtalálhatóak.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint- folyamatban van)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Felelős
Czieglerné Csermák Rita	**2024.08.31**	Óvodavezetőség
Százné Szabó Mária		Óvodavezetőség
Vargáné Asztalos Mária		Óvodavezetőség

Az adatgyűjtés eredményét a felelősök összesítik, elektronikusan és papír alapon nyilvántartják és elérhetővé teszik az intézményvezető és az önértékelési csoport tagjai számára.

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Feladat jellege	Név	Intézményi delegált	Időpont
Minősítő vizsga	Kunvári Lilla	Mátyusné Szabó Beáta	Folyamatban van.

8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Családlátogatások

- Új óvodások meglátogatása, ismerkedés a családokkal

Határidő: **2023.08-09 hó**

- Évközi látogatások szükség szerint

Határidő: **folyamatos**

Felelős: csoportos óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős

A családlátogatás tapasztalatairól feljegyzést kell készíteni az egyéni megfigyelési lapokon.

Szülői értekezletek

- Előzetes szülői értekezlet

Téma: Ismerkedés az óvodánk nevelési rendszerével, szokás- szabályrendszerével, együttműködési formákkal

- Csoportos szülői értekezletek

Ssz	Csoport neve	Időpont	Téma	Felelős
1	KÉK	2023.09.	2023/24 évi munkaterv ismertetése, törvényi változások Aktualitások	Óvodapedagógusok, Óvodavezető
		2024.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk Iskolaérettség	
		2024.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	
2	PIROS	2023.09	2023/24 évi munkaterv ismertetése, törvényi változások Aktualitások	Óvodapedagógusok, Óvodavezető

		2024.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk, Iskolaérettség	
		2024.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	
3	SÁRGA	2023.09.	2023/24 évi munkaterv ismertetése, Aktualitások	Óvodapedagógusok, Óvodavezető
		2024.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk Iskolaérettség	
		2024.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok időben jelzik. Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken /témákban:

- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Vezetői tanfelügyelet szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

A szülői értekezleteket minden esetben ellenőrzi az óvodavezető.
A szülői értekezletekről emlékeztetőt kell készíteni!
Továbbá a szülői értekezletek minden esetben játékkal kezdődnek!
A szülői értekezleteket ellenőrzi: Mátyusné Szabó Beáta szükség esetén az óvodavezető helyettes
Az ellenőrzés szempontjai:

- előkészületi munkák
- szülők mozgósítása
- óvónők felkészültsége, előadásmódja
- a szülők visszajelzései

Nyílt napok
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok. (április 9-10)
Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt szeretettel várjuk a kijelölt napokon.
Nyílt napok: december, április hónapokban (minden óvodapedagógus esetében évi egy alkalommal)
Ekkor a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodáink életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokásaival-szabályaival kapcsolatosan.
A nyílt napokat délelőtt 8.00-10.00 között tartjuk és szülői kérés esetén délutáni időpontban is.

A látottak megbeszélésére 10.00-11.00 között kerül sor.
A célzott megfigyelések érdekében adjunk szempontokat a szülőknek.
Téma: Játékba ágyazott tanulás: táblás játékok

Fogadóórák – vezetők és egyéb munkatársak

Az óvodapedagógusok fogadó óráinak célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Ssz	Csoport neve	Fogadóórák időpontjai
1	KÉK	második csütörtök 16.30-17.00
2	PIROS	második hétfő 16.30-17.00
3	SÁRGA	első kedd 16.30-17.00

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	első hétfő 16.30-17.30	Iroda
Gyermekvédelmi felelős	első kedd 16.30-17.00	Fejlesztő szoba
Fejlesztőpedagógus	első szerda 14.00-17.00	Fejlesztő szoba
Pszichológus	harmadik szerda 13.30-17.00	Fejlesztő szoba
Logopédus	első szerda 12.00-13.00	Fejlesztő szoba
Óvodai szociális segítő	minden szerda 7.00-9.00	Fejlesztő szoba

Havonta egy alkalommal, esetenként a szülők előzetes kérése alapján (az időpontokat a faliújságon jelezzük és a Gyöngyike Információs csatorna zárt Facebook csoportunkban) a szakértőibe, szakszolgálati vizsgálatra utalt gyermekek szüleivel fogadóórán szükséges beszélni és a pedagógusok véleményét meg kell ismertetni a szülővel.

A Szülői Szervezet megbeszélései – fórumai Szervezésére az év folyamán három alkalommal kerül sor. Az intézményünkben minden nevelési évben a szülői szervezet önállóan működik a munkaterve alapján. Biztosítjuk az intézmény és a szülők közötti információcserét, minden olyan témában, ami érinti őket, illetve amit a törvényi szabályozás előír. Véleményüket kérjük a külsős szolgáltatók valamint a fakultatív hit és vallásoktatással kapcsolatban.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban,
- szakmai dokumentumok elfogadásában Kn. tv. szerinti vélemény, ill. javaslattételi jog

Kapcsolattartás formája:

- megbeszélések (minimum évente 3- szor)
- egyéni megbeszélések
- információs tábla, - e-mail kapcsolat.

Kapcsolattartó személyek:

Az óvodavezető és az óvodavezetés, csoportos óvónők, Szülői Szervezet elnöke.
Minden egyéb értekezlet a SzSz Működési Szabályzata és éves terve alapján történik. Ha óvodánk működése megkívánja, úgy szükség esetén rendkívüli SzSz vezetőségi ülés összehívható, mind a szülők, mind az óvodavezetés kezdeményezésére.

Tervezett időpontok:

1. 2023.09.07. Csütörtök 16.30
2. 2024.01.17. Szerda 16.30
3. 2024.06.05. Szerda 16.30

Szülő Klub: a mesterprogram kapcsán és a szülői igényeknek megfelelő létrejövő kapcsolattartási forma nem szokványos módon (játék bemutató, játékkészítő, játékmegismerő, játszóklub)

A Szülő Klub működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a szülők megismerhessék, kipróbálhassák, maguk is elkészíthessék az óvodában alkalmazott fejlesztő és nevelő hatású különböző táblás játékokat. Valamint a gyerekek fejlesztési lehetőségeiről, lehetséges tartalmas időtöltési tevékenységekről tájékozódhassanak, esetleg bővíthessék az otthoni repertoárt.

Szülői Fórum: ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról, innovációkról beszélgetni lehessen szakemberek bevonásával.

Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös beszélgetések, a „bevált receptek" átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.
További célok és feladatok:
- a család-óvoda kapcsolatának további bővítése
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- a családok bevonásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe, tartalmas időeltöltés, együttes élmény, játék lehetőségek megismertetése, hogy a ma használatos, okos eszközök" mellett ne sikkadjon el a közös-társas-együttes játék élménye.

Tervezett témák, alkalmak:

Ssz	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1	Beszoktatás, befogadás	Sárga csoport 2022.Október 05. Csütörtök	óvodavezető, óvodapszichológus
2	Iskolaérettség	Sárga csoport 2023.November 15. Szerda	Óvodavezető, óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus óvodapszichológus
3	Másság értelmezése, autista gyermekek integrációja	Sárga csoport 2024.Március 13. Szerda	óvodavezető, óvodapszichológus Külsős szakember

Játszó és kézműves délutánok (karácsonyi)
Szervezése csoportonként, nevelőmunka keretében (15-17óráig) évi egy alkalommal.
Felelős: óvodapedagógusok, dajka nénik, SZSZ tagjai

8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel

Iskola

Első osztályosok meglátogatása /Bem József Általános iskola, Szervátiusz Jenő Általános iskola, Szent László Általános iskola, kerületi Általános iskolák-Tapasztalatcsere, nyomon követés lehetőségeinek megbeszélése
Határidő:2023.október-november
Iskolalátogatás- konzultáció az első osztályos tanítónénikkel

Határidő:2024. január, február
Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal
Határidő:2024.március
Látogatás a Bem József Általános Iskolában

Az újonnan érkező, beiratkozó gyermekek fogadása-nyíltnap
Határidő:2024.április 9. Kedd 8.30-11.00 és április 10. Szerda 15.30-18.00
Óvodapedagógusok látogatása a bölcsiben
Határidő: 2024.május
Tájékoztató szülői értekezlet az óvoda nevelőmunkájáról
Határidő:2024.április 12
Látogatás a bölcsődei nagycsoportba
Gondozónők meghívása a leendő kiscsoportokba
Határidő: 2024.május

8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel

Figyelemmel kísérjük a Budapesti **Pedagógiai Oktatási Központ** rendezvényeit, továbbképzéseket, szakmai napokat, igényeinket folyamatosan jelezzük.
Mindennapos a kapcsolatunk a **Kőbányai Gyöngyike Bölcsődével**. Szükség esetén a **Bárka Átmeneti Otthonnal.**
Havi rendszerességgel kapcsolatot tartunk fent a **Bárka Védőnői Hálózatával**, folyamatosak a konzultációink és szűrő vizsgálatok a gyermekeink érdekében. Továbbá a **Gyermekfogászattal,** akik félévente szűrést végeznek.
Rendszeres szakmai kapcsolatot ápolunk a kerület **óvodáival**, melyet a munkaközösség vezetők koordinálnak.
Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáit meghaladó problémák esetében igénybe vesszük a **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. Kerületi Tagintézmény** munkatársainak segítségét.
Kapcsolattartásunkat a **Bárka Család és Gyermekjóléti Központtal** az éves gyermekvédelmi munkaterv és az óvodai szociális segítő munkaterve tartalmazza.
Műsor füzetek, szórólapok, plakátok segítségével tájékoztatjuk a szülőket a **Kőbányai Kőrösi Csoma Kulturális Központ** és a **Pongrácz Közösségi Ház** programjairól. A közeli Közösségi házban rendszeresen látogatjuk a gyerekekkel a színházi előadásokat valamint a szülők igénybe veszik az iskolakóstolgató, Ugróiskola" képességfejlesztő foglalkozásokat.
A **Pongrácz Idősek Klubjába** igyekszünk évi két alkalommal (idősek napja, anyák napja) eljutni egy kis meglepetés műsorral, melynek az elmúlt évben is nagy sikere volt.
Folyamatos kapcsolatot tartunk a **Kőbányai Helytörténeti Múzeummal** és a **Szabó Ervin Gyermekkönyvtárral.** Folyamatosan jól működő kapcsolatot tartunk a környező általános iskolákkal: Bem József Általános Iskola, Szervátiusz Jenő Általános Iskola, Szent László Általános Iskola.
A sportversenyek és a különböző kerületi programok kapcsán a **Kocsis Sándor Sportközponttal** igyekszünk jó és folyamatos kapcsolatot fenntartani. A **Kelet- Pesti Tankerületi Központtal** az iskolaválasztások, iskolakóstolgatók és az utazó gyógypedagógus kollégák kapcsán jól működő kapcsolatot tartunk fent.
A **Kőér utcai uszodával** a vízhez szoktatás és a Nemzeti Úszó Programba való bekapcsolódás során igyekszünk jól működő kapcsolatunkat ápolni és hatékonyabbá tenni.

8.4. Kapcsolat a Fenntartóval

A kapcsolattartás formáit, tartalmát, határidejét a Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály Munkaterve tartalmazza.

- Tanügy igazgatási dokumentumok, intézkedések, intézményi dokumentumok törvényességi ellenőrzés
- Tanügy igazgatási dokumentációk vezetése- ellenőrzése
- Tehetséggondozás, esélyegyenlőség feladatainak koordinálása
- Vezetői munkaértekezletek, konzultációk

- Havi jelentések, statisztikák (OSA, KIR) gyermek és felnőtt létszámokról, 2H és +H gyermekekről, SNI és BTMN gyermekekről, pénzügyi adatokról, munkaidő beosztások, szabadságok, álláshelyek egyeztetése
- Jegyzőkönyvek (baleseti, munkavédelmi)
- Normatív igénylés és lemondás
- Étkezési statisztikák elkészítése
- Továbbképzési keret felhasználása- ellenőrzés
- Költségvetés tervezés

A többi szakirodával való kapcsolatunk a Munkamegosztási Megállapodás, jegyzői és polgármesteri utasításban van lefektetve, illetve az aktuális feladatok ismeretében történik.

Kapcsolattartásért felelős: Mátyusné Szabó Beáta- óvodavezető
Vargáné Asztalos Márta- Óvodavezető helyettes

9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK

Ssz.	Szolgáltatás/tevékenység	Felelős	Időpont/helyszín
1	Úszás	Lévai Anita	NUVOK Kőér utcai Sportuszoda „Nemzeti Úszóprogram" Péntekenként 10.00 óra
2	Hittan	Himbergerné Kaszap Katalin	Kedd reggel 7.45-8.30 Sárga csoport
3.	Tehetséggondozás- Zene óvoda	Czieglerné Csermák Rita	Hétfő délutánonként 15.00-15.30 Tornaterem
4.	Tehetséggondozás- Vizuális gazdagító csoport	Vargáné Asztalos Márta	Szerda délutánonként Sárga csoport
5.	Sakkoktatás	Nógrádi Vilmos	Hétfőn délelőtt 10.30-11.15 Tornaterem
6.	Bozsik Foci program (középső-nagy) Mozgás tehetségműhely	Szabó Katalin	Csütörtök délelőtt 10.00-11.00 Tornaterem vagy udvar

Budapest, 2023. augusztus 25.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 1101 Budapest, Salgótarjáni út

Mátyusné Szabó Beáta
Óvodavezető

Kőbányai Gyöngyike Óvoda
1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
Telefon/fax: 06-1/265-1695
E-mail: gyongyikeovoda47@gmail.com

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2023. szeptember 01-én 16^{30}-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) ***Szülői Szervezet értekezletén.***

A 2023/2024 nevelési év munkatervét a Szülői Szervezet megismerte és véleményt nyilvánított róla.

Jelen vannak:

Mátyusné Szabó Beáta óvodavezető

Ilyés-Tofán Ibolya	
Márkus István Levente	
Szilágyi Andrea	
Bálint Karolina	
Kovács Anita	
Balogh Erika	
Juhász-Bende Krisztina	
Kapincu Andrea	
Nguyen Thi Thuy	

Kőbányai Gyöngyike Óvoda

Mátyusné Szabó Beáta
óvodavezető

Márkus István Levente
Szülői Szervezet elnöke

Hitelesítő:

Kovács Anita

Gyermekvédelmi Munkaterv

2023/2024

NEVELÉSI ÉV

A nevelési év gyermekvédelmi munkájának célját, az ezekből adódó feladatokat a Helyi Pedagógiai Program cél-és feladatrendszeréből, valamint az intézmény Esélyegyenlőségi Programja alapján határozzuk meg.

Célunk etnikai hovatartozástól függetlenül, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű családokból érkező gyermekek és mindazon gyerekek befogadása, nevelése, fejlesztése, akik a szakértői bizottság véleménye alapján integráltan nevelhetők, sajátos nevelési igényűek, autizmus spektrum zavarral, valamint a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének rendellenességével küzdenek.

Három éves koruktól rendszeresen járjanak óvodába, hogy minél előbb megkezdődhessen fejlesztésük, egyéni képességeik kibontakoztatása, a hátrányos helyzetből adódó lemaradások kompenzálása.

Feladataink

Óvodavezető

- Tegye ismertté a teljes alkalmazotti kör számára azokat a speciális feladatokat, melyeket óvodánk sajátossága miatt mindenkinek el kell végeznie a gyermekek védelme érdekében.
- Segítse elő a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyhelyzetben lévő gyermekek óvodába kerülését, rendszeres óvodába járását. Ennek érdekében erősítse a partnerkapcsolatot a BÁRKA Család és Gyermekjóléti Központtal, körzeti nővérrel, bölcsődével, szülőkkel.
- A tankötelezettségre vonatkozó törvény következetes végrehajtása, végrehajtatása.
- Kísérje figyelemmel az adatkezelés és titoktartás rendjéről szóló törvény betartását.
- Esélyegyenlőségi Programban meghatározott feladatok végrehajtása

Gyermekvédelmi felelős

- Koordinálja a gyermekvédelmi munkát az óvodában.
- Szükség esetén végezzen családlátogatást az óvodapedagógusokkal.
- Erősítse a kapcsolattartást és együttműködést a külső és belső partnerekkel, különös tekintettel, a BÁRKA Család és Gyermekjóléti Központtal és a családgondozókkal.
- Működjön együtt az óvodapedagógusokkal a gyermekek védelmében, fejlesztésében

Óvodapedagógus

- Alakítson ki partneri kapcsolatot a szülőkkel és tárja fel mindazokat a körülményeket, melyek a gyermek fejlődését hátrányosan befolyásolják.
- Kompenzálja pedagógiai eszközökkel, módszerekkel azokat a hátrányokból adódó lemaradásokat, melyet a veszélyeztető tényezők okoznak a gyermek fejlődésében.
- Végezzen prevenciós feladatokat.
- Éljen jelzési kötelezettségével (óvodavezető - gyermekvédelmi felelős)

- Tegyen meg mindent a gyermekek biztonsága érdekében (balesetvédelem, biztonságos eszközhasználat, szabályok kialakítása, gyakoroltatása).
- Rögzítse írásban a gyermekek életében bekövetkezett változásokat (család, gyermek fejlődése).

Konkrét feladatok

- A gyermekvédelmi munkaterv elfogadtatása.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős
Határidő: augusztus 25.

- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámának felmérése
- A gyermekeket veszélyeztető tényezők számbavétele, jelzése az óvodavezetőnek, gyermekvédelmi felelősnek, a Pedagógiai Programban rögzített kritériumok alapján.

Felelős: Óvodapedagógusok
Határidő: szeptember 8., illetve folyamatos

- Étkezési normatív támogatásában résztvevő gyermekek nyilvántartásba vétele.

Felelős: Óvodavezető
Gyermekvédelmi felelős
Határidő: szeptember 5. illetve folyamatos

- Családok megismerése, szülőkkel a partneri kapcsolat kiépítése, erősítése (családlátogatások, fogadóórák).
- A megelőzés érdekében felvilágosító munka végzése az intézményi munkatervben meghatározott formában és tartalommal- óvodai szociális segítővel való szoros kapcsolattartás

Felelős: Óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- Tájékoztatás a szülők körében a halmozottan hátrányos helyzetű szülőjét megillető jogosultságról, az óvodalátogatási kötelezettségről és annak következményeiről, az ingyenes étkezési jogosultságának feltételeiről, igénybevételének lehetőségéről, a nyári zárás alatti étkezés megszervezéséről

Felelős: Óvodavezető, Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Határidő: szeptemberi szülői értekezletek, illetve folyamatosan, illetve írásos formában

- Kapcsolattartás mélyítése, fokozása, személyes kapcsolat kiépítése BÁRKA Család és Gyermekjóléti Központ munkatársaival, az Átmeneti Otthon munkatársaival és a védőnővel
- Esetmegbeszéléseken való részvétel

Felelős: Gyermekvédelmi felelős
Határidő: aktualitásnak megfelelően

- Szakszerű, megalapozott szakvélemények készítése, továbbítása a gyermekvédelmi szervek felé.

Felelős: Óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

A gyermekvédelemben történt jogszabályváltozások, és a gyermekjóléti esetmegbeszéléseken felvetett problémák átadása a nevelőtestületnek.
Felelős: Gyermekvédelmi felelős
Határidő: havi megbeszélések

- A hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyhelyzetben lévő gyermekek fejlesztésének tervezése, együttműködve a csoport másik óvodapedagógusával, esetenként az óvodában dolgozó speciális feladatokat ellátó szakemberekkel – esetmegbeszélések szervezése. Dokumentáció pontos vezetése.

Felelős: csoport óvodapedagógusai
fejlesztő óvodapedagógusa
logopédus
óvodapszichológus
gyermekvédelmi felelős
óvodavezető

Határidő: november – március – május, illetve esetenként

- A Pedagógiai Szakszolgáltatóval és Szakértői Bizottságokkal (speciális képességeket vizsgáló) az együttműködési formák bővítése (szakvélemények, fejlesztések)

Felelős: Óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi felelős
Fejlesztő pedagógus
Óvodapszichológus
Utazó gyógypedagógus

Határidő: folyamatos

- Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység ellenőrzése

Felelős: Óvodavezető
Gyermekvédelmi felelős

Határidő: október, január, április

- Beszámoló a gyermekvédelmi munkáról (szóban és írásban)

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: június

Budapest, 2023. augusztus 28.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 1101 Budapest, Salgótarjáni út

Matyusné Szabó Beáta
Óvodavezető

FEJLESZTÉSI MUNKATERV
2023-2024

CÉL. A nem organikus okok miatt felmerülő részképesség zavarok korrekciója, különös tekintettel a különleges bánásmódot igénylő gyermekek esetében. A kiemelkedő képességű gyermekek számára lehetőség biztosítása tehetségének kibontakoztatásához.

FELADATAIM:
A gyermekek életrendjéhez való alkalmazkodás, napirend figyelembe vétele

- Óvodapedagógusokkal és a többi szakemberrel kölcsönös együttműködés kialakítása ,folyamatos kapcsolattartás

-A sokrétű tevékenységekhez szükséges emocionális és tárgyi feltételeket megteremtése különösen a különleges bánásmódot igénylő gyermekeket figyelembe véve.

- Gyermekekre szabott speciális fejlesztési terv készítése, folyamatos értékelése.

- A gyermekek fejlődésének a figyelemmel kísérése.

- A szükséges felméréseket elvégzése. /MSSST, színfelmérés, testséma, téri irányok,DIFER/

- Minden mérés előtt írásban a szülők hozzájárulásának a kérése.

- A gyermekek mérése során tapasztalt eredményekről a szülők, óvodapedagógusok tájékoztatása, szükség esetén javaslattétel a megfelelő szakember igénybevételére.

-Olyan foglalkoztatási terv összeállítása és alkalmazása, hogy ne sértse a gyermekek illetve a gyermekcsoportok esélyegyenlőségét

- A személyes találkozások során a gyermekkel szemben támasztott szülői elvárások megfigyelése.

- A fejlesztés folyamatának megvalósítása játékos, változatos módszerekkel és eszközökkel egyéni és mikrocsoportos formában.

- A gyermekek fejlődésének folyamatos dokumentálása.

- A szülői értekezleteken való részvétel, a szülők tájékoztatása a munkám tartalmáról.

- A szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, fogadóórák keretein belül.

- Igény szerint javaslattétel a beiskolázás optimális időpontjának megállapítására.

-Szükség esetén a logopédus és a pszichológus segítségének az igénybe vétele.

-Óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal folyamatos konzultáció az aktuális feladatokról.

Budapest.2023.szeptember.01

Százné Szabó Mária
fejlesztőpedagógus
Százné Szabó Mária

A MUNKA ÜTEMEZÉSE

Szeptember:

- MSSST felmérések elvégzése.
- Egyeztetés az óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal.
- Szülői értekezleten való részvétel, szülők tájékoztatása a munkámról.
- Szükséges egyéb felmérések elvégzése.
- Fogadóórák megtartása
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Órarend kialakítása.
- Hónap közepétől a fejlesztés megkezdése.

Október, november:

- Fejlesztés órarend szerint
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint

December:

- Fejlesztés órarend szerint
- Megbeszélés a beiskolázással kapcsolatban a vezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal, javaslattétel egyes gyermekkel kapcsolatban.
- A szakszolgálathoz küldendő gyermekek jellemzésének elkészítése.
- Fogadóórák megtartása.

Januártól áprilisig:

- Fejlesztés órarend szerint.
- Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák.
- Fejlesztési terv értékelése, új fejlesztési terv elkészítése.

Május:

- Fejlesztés órarend szerint.
- Kontroll felmérések elvégzése a fejlesztésre járó gyermekeknél.
- Fejlesztési terv értékelése
- Fogadóórák megtartása.

Június:

- MSSST felmérések elvégzése a középső csoportos gyermekeknél
- Fogadóórák megtartása.

Budapest, 2023. szeptember 01.

ÓVODAPSZICHOLÓGUS MUNKATERVE

A 2023-2024. nevelési évre

FOLYAMATOSAN A NEVELÉSI ÉV SORÁN

1. **Csoportlátogatások és megfigyelések**
   a. az új gyerekek megismerése,
   b. a csoporton belüli társas kapcsolatok feltérképezése, valamint
   c. az ellátott gyerekek fejlődésének nyomon követése céljából.
2. **Pszichológiai foglalkozások szervezése a gyerekeknek**
   a. egyéni állapotmegismerő és intervenciós foglalkozások vezetése.
3. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
   a. a munkájuk során felmerülő nehézségekről, valamint
   b. a foglalkozásokon részt vevő gyerekek fejlődéséről.
4. **Konzultáció a szülőkkel**
   a. a szülői megkeresések és a pedagógusok javaslatai alapján
   b. a felmerülő nehézségek alaposabb megismerése és kezelése céljából.
5. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
   a. a közösen ellátott gyerekek fejlődéséről.
6. **Krízisintervenció**
   a. akut krízishelyzetek kezelésében való részvétel formájában.
7. **Részvétel a nevelőtestületi értekezleteken és megbeszéléseken**
8. **Részvétel a kerületi óvodapszichológusi team munkájában**
   a. a team ülésein való részvétel (minden hétfőn), valamint
   b. egyéni konzultáció a kerületi óvodapszichológiai koordinátorával.
9. **Kapcsolattartás az ellátott gyermek ügyében intézkedő intézményekkel**
10. **Az elvégzett tevékenység dokumentálása**
    a. óvodapszichológusi napló és egyéb dokumentáció vezetése az adatvédelmi törvények és a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe előírásainak figyelembevételével.

ELŐRE MEGHATÁROZOTT IDŐPONTBAN

SZEPTEMBER

1. **Beilleszkedési, tanulási, és magatartásproblémák előszűrése**
   a. a felmerülő nehézségek kezelésére való javaslattétel,
   b. a pszichológiai foglalkozások céljainak kijelölése, továbbá
   c. további vizsgálatok szükségességének megállapítása céljából.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
   a. a csoportlátogatások és szűrések tapasztalatairól,
   b. az őszi félévben egyéni és csoportos foglalkozásokba bevont gyerekekről,
   c. a tanév során a tanköteles kort betöltő gyerekek iskolaérettségéről.

3. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
    a. az őszi szűrések és vizsgálatok eredményeiről, valamint
    b. a tanév során a tanköteles kort betöltő gyerekek iskolaérettségéről.
4. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. a csoportlátogatások és szűrések tapasztalatairól, valamint
    b. az őszi félév pszichológiai foglalkozásainak a céljairól.
5. **Pszichológiai ismeretek átadása**
    a. részvétel a csoportos szülői értekezleteken
        i. az óvodapszichológusi tevékenység bemutatása, valamint
        ii. az elérhetőségek megosztása céljából.
6. **Órarend kialakítása**

OKTÓBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus kiscsoportos és egyéni foglalkozások vezetése.
2. **Konzultáció a beiskolázással kapcsolatban a vezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal**

NOVEMBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus kiscsoportos és egyéni foglalkozások vezetése.
2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel szükség szerint**

DECEMBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése és esetleges lezárása**
    a. tematikus kiscsoportos és egyéni foglalkozások vezetése és esetleges lezárása.
2. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. az őszi egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól, valamint
    b. a további támogatás szükségességéről és lehetőségeiről.
3. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
    a. az őszi egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól.

JANUÁR

1. **Csoportlátogatások és megfigyelések**
    a. az őszi félévben ellátott gyerekek fejlődésének nyomon követése érdekében.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
    a. a tavaszi félévben egyéni és csoportos foglalkozásba bevont gyerekekről.
3. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. a tavaszi félév pszichológiai foglalkozásainak céljairól.

FEBRUÁR

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus csoportos foglalkozások vezetése.

2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel szükség szerint**

MÁRCIUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus csoportos foglalkozások vezetése.
2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel szükség szerint**

ÁPRILIS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. tematikus csoportos foglalkozások vezetése.
2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel szükség szerint**

MÁJUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése és lezárása**
    a. tematikus csoportos foglalkozások vezetése és lezárása.
2. **Konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel, segítő szakemberekkel**

JÚNIUS

1. **Konzultáció a szülőkkel**
    a. a pszichológiai foglalkozások tapasztalatairól, valamint
    b. a további támogatás szükségességéről és lehetőségeiről.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
    a. a tavaszi pszichológiai foglalkozások tapasztalatairól.
3. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
    a. a szűrések és vizsgálatok eredményeiről.
4. **Az óvodapszichológiai munka értékelése, beszámoló készítése**

NYÁRI IDŐSZAK

1. **Tevékenységek előkészítése**
    a. a következő tanévre vonatkozó tervek megfogalmazása, továbbá
    b. az éves munkaterv elkészítése.

Logopédiai munkaterv
a 2023/2024-es tanévre

Kőbányai Gyöngyike Óvoda
1101 Budapest Salgótarjáni út 47.

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem legkésőbb 2023.szeptember 30-ig.
- A szakszolgálati rendelet értelmében elvégzem a 3 évesek nyelvi fejlettségének felmérést a KOFA-3 kérdőívvel. A felméréshez elengedhetetlen a szülők és az óvónők aktív közreműködése. Papír alapú vagy internetes kitöltésben szükség esetén segítek. Az eddigi évektől eltérően a kérdőívek kiosztását már szeptember elején, a szülői értekezleten történő tájékoztatás után megkezdem. Határidő: 2023. szeptember 15.
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2023. szeptember 15-ig.
- Az óvodapedagógusok igénye szerint részvétel a tanév eleji szülői értekezleteken szeptember hónap folyamán.
- A nagycsoportosok és a háromévesek szűrése alapján csoportbeosztást és órarendet készítek, az érintett szülőket tájékoztatom a logopédiai munkáról, az otthoni gyakorlásról. Határidő: 2023. szeptember 30.
  Tervezett intézményi óraszám: 10 óra
  Tervezett beosztás:

hétfő	8:00-13:00	5 óra
szerda	8:00-13:00	5 óra

- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2023. szeptember-október hónap folyamán.
- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztetettség szűrés elvégzése és egyéb beszédhibák kiszűrése a nem tanköteles korú, kis- és középső csoportos gyermekek körében, a szülők, óvónők jelzése alapján, a tanév során folyamatosan.
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb 2023. október 5-től.
- Rendszeres megbeszélések a vezető óvónővel, óvodapedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal folyamatosan a tanév során.
- A fogadó intézmény igénye szerint részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek logopédiai véleményének elkészítése.
- BTMN-vizsgálat szükségességének felmerülése esetén logopédiai véleménykészítése a tanév során folyamatosan.
- Hallásvizsgálatra, fül-orr-gégészetre, kiegészítő vizsgálatokra küldés igény és szükség szerint a tanév során.
- A felvett gyermekek félévi minősítése 2024. januárjában.
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint 2024. február vagy március hónap folyamán, az óvodával egyeztetett időpontban.
- Egyéni jelzésalapján, időpont-egyeztetést követően a tanév során bármikor tartok fogadóórát annak a szülőnek, aki ezt kéri, illetve a szülőkkel tartom a kapcsolatot a

logopédiai füzeten keresztül, a reggeli érkezéskor és az óvodapedagógusok segítségével.

- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2024 június 15-ig, illetve a nevelési évfolyamán történő távozáskor a terápia végeztével.
- Részvétel szakmai továbbképzéseken, a szakszolgálat munkaközösségi és nevelési értekezletein a szakszolgálat éves munkatervéhez igazodva.
- A Pedagógiai Szakszolgálat távolsága miatt igyekszem szoros összekötő kapocs lenni az óvoda vezetője, dolgozói, a gyerekek és a szülők felé az egész tanév során.

Budapest, 2023.08.28.

Medggyesy László logopédus

FPSZ X. ker. Tagintézménye

BOLDOGSÁGPROGRAM ÉVES MUNKATERVE

2023-2024. nevelési évben

2019.szeptemberében a Kőbányai Gyöngyike Óvoda gyermekeivel és kollégáival megpályáztuk a „Jobb Veled a Világ Alapítvány" és a Boldogság Intézet által meghirdetett „Boldog Óvoda" címet. Pályázati anyagunkat a csoport szülői munkaközösségének bevonásával készítettük el, s egy nevelési évre „Boldog Óvoda" lettünk. A Boldogságprogram megadott tematika alapján tíz különböző témát kínál fel, melyeket havi lebontásban vezettünk be, és valósítottunk meg a csoportban.

Célunk: A Boldogságórák foglalkozásainak alkalmazásával mintát-példát adjunk a gyermekek számára, hogy zökkenő-mentesebben tudják problémáikat kezelni, egyes helyzetekben hatékonyabban tudjanak dönteni, testi-lelki egészségük fenntartása kivitelezhető legyen. Önbizalmuk, magabiztosságuk, szociális érzékenységük erősödjön.

Feladataink:

A „Boldog Óvoda" cím feltételeinek gyakorlása,

Feladataink a pályázati feltételek tekintetében:

Havi rendszerességgel valósulnak meg a tevékenységek a csoportokban.

- Boldogságóra foglalkozásait folyamatosan megjelenítjük Óvodánk web-oldalán, információs csatornáján, valamint a „boldogsagora.hu" online felületen, bejegyzések és képek formájában egyaránt.

Az óvodapedagógusok egyéni döntéseik alapján, az aktualitásoktól, a gyermekek igényeitől függően határozzák meg, miként építik be a csoport tevékenységeibe-mindennapjaiba az adott témákat, melyekhez segédanyag megtalálható a boldogsagora.hu online oldalon.

- A program bevezetését megjelenítjük a Kőbányai Gyöngyike Pedagógiai Programjában valamint a 2023-2024-es Éves Munkatervben az elkészült Boldogságprogram éves feladattervét.

Boldogság óra témái	Bevont tagok	Felelősök	Aktuális
1.Boldogságfokozó hála	gyerekek	Óvodapedagógusok	Szeptember
2.Optimizmus gyakorlása	gyerekek	Óvodapedagógusok	Október
3.Társas kapcsolatok	gyerekek	Óvodapedagógusok	November
4.Boldogító jócselekedetek	gyerekek	Óvodapedagógusok	December
5.Célok kitűzése és elérése	gyerekek	Óvodapedagógusok	Január
6.Megküzdési stratégiák	gyerekek	Óvodapedagógusok	Február
7.Apró örömök élvezete	gyerekek	Óvodapedagógusok	Március
8.Megbocsátás	gyerekek	Óvodapedagógusok	Április
9.Testmozgás	gyerekek	Óvodapedagógusok	Május
10.Fenntartható boldogság	gyerekek	Óvodapedagógusok	Június

A megvalósítás időszaka: 2023.szeptember 04 - 2024. június 21.

Budapest, 2023. augusztus. 28.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 1101 Budapest, Salgótarján u. 47.

Óvodavezető

MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE
A 2023-2024. nevelési évre

A munkaközösség vezetője: Czieglerné Csermák Rita – Kék csoport
A munkaközösség tagjai:

- Kunvári Lilla – Sárga csoport
- Vargáné Asztalos Márta – Sárga csoport
- Százné Szabó Mária

A munkaközösség céljai:
olyan átfogó szakmai módszertani füzet/gyűjtemény kidolgozása, mely tartalmazza az adott nevelési év főbb pedagógiai-szakmai feladatait. Az idei nevelési évben különös hangsúlyt fektetve a fenntartható fejlődés a boldogóra foglalkozások és a szabadjáték adta lehetőségek kiaknázására. Ezekben a témákban módszertani segédanyagot és játék gyűjteményt készítünk. Valamint az elégedettségi és igényfelmérő mérések felvétele és kiértékelése is a szakmai feladatok közé tartozik.

A munkaközösség feladatai

Augusztus 25. Tanévnyitó értekezlet
- Munkaközösségi tagok csatlakozási szándékának megerősítése
- Munkaterv elfogadása

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

- Belső Önértékelési Munkaközösség feladattervének elkészítése összehangolva az intézményi munkatervben meghatározott feladatokkal
  Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a munkaközösség tagjai
  Határidő: 2023. augusztus 25.

- A nevelőtestület tájékoztatása a tanfelügyelettel, minősüléssel kapcsolatosan, valamint egyéb szakmai feladatokról
  Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a BÖM tagok
  Határidő: 2023. augusztus 25.

- A módszertani segédanyagok, játékgyűjtemények kidolgozása
  Felelős: A szakmai munkaközösség tagjai
  Határidő: 2023. szeptemberétől 2024. május 31.

- A fenntartható fejlődés nevelőmunkával kapcsolatos jógyakorlatok átadása (hospitálás, belső ellenőrzések során)
  Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a nevelőtestület tagjai
  Határidő: 2023. június 25-ig folyamatosan, a csoportellenőrzésekkel összefüggésben

A minőségfejlesztési feladatok végrehajtása, a folyamszabályozások alapján történő működtetése
Igénymérés a bejövő és a legalább egy éve ide járó szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta

Határidő: 2023. november 17.

Igénymérés a bejövő gyermekek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2023. november 17.

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek szülei körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta

Határidő: 2024. május

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2024. június

Elégedettség mérés a kimenő gyermek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2024. június

Elégedettség mérés a kimenő szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2024. május

A kérdőívek előkészítése, azok összegyűjtése és az értékelő személyhez való továbbítása Százné Szabó Mária feladata.

<u>A fenntarthatóság témakörében való szakmai fejlődés elősegítése</u>

Csoportlátogatás

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Czieglerné Csermák Rita

Határidő: A munkatervben meghatározottak szerint

Családi programok szervezése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: Az év folyamán a nevelőtestület által elfogadott időpontokban

Szakmai anyag összeállítása

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, és a munkaközösség tagjai

Határidő: 2024. június

A nevelési év céljainak, feladatainak végrehajtásának értékelése a nevelőtestülettel, alkalmazotti körrel és a szülők közösségével az intézményi elvárásokkal összhangban

- A pedagógiai folyamatokról (tervezés, megvalósítás ellenőrzése, értékelés)
- Személyiség-és közösségfejlesztése (személyiségfejlesztés)
- A belső kapcsolatokról, együttműködésről, kommunikációról
- A pedagógiai munka feltételeiről

Felelős: A munkaközösség tagjai

Beszámolók készítése: óvodapedagógusok, speciális feladatokat ellátó szakemberek, felelősök

Határidő: 2024. június

A munkaközösség vezető szóbeli beszámolót ad munkájáról 2024. január 15-ig és írásbeli beszámolót 2024. május 31-ig.

Budapest, 2023. augusztus 25.

Czieglerné Csermák Rita
Szakmai Munkaközösség vezető

11. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám: 106/1/2023

KŐBÁNYAI
HÁRSLEVELŰ ÓVODA

ÓVODAI MUNKATERVE
2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE

SURÁNYI TÜNDE
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Személyi feltételek ... 3
1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések ... 3
1.2. Munkaközösség-vezetők (megbízatása, feladatai) ... 3
1.3. Gyermeklétszám alakulása ... 3
1.4. Csoportbeosztás ... 3
1.5. Felelősi rendszer ... 4
1.6. Speciális feladatokat ellátók ... 5
2. Tárgyi feltételek ... 6
2.1. Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból ... 6
2.2. Szülői segítséggel vagy szponzorral megvalósított fejlesztés ... 6
2.3. A nevelési év folyamán betervezett beruházás, felújítás, karbantartás ... 6
2.4. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán ... 6
2.5. Ez évi fejlesztési elképzelések ... 6
3. Szakmai tevékenység ... 7
II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE ... 8
1.Pedagógiai célok, feladatok ... 8
1.2. Intézményi munkaközösségek feladatai, munkamegosztás ... 9
1.3. A nevelési évre tervezett feladatai ... 9
1.3.1 Intézményen belüli továbbképzések ... 9
1.3.2 Külső továbbképzések ... 10
1.4 A fejlesztőpedagógusi munka ütemezése ... 10
1.5 Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok ... 10
2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények ... 11
2.1. Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, társadalmi ünnepek ... 11
2.2. Kirándulások, óvodán kívüli programok ... 12
3. Kapcsolattartás feladatai ... 13
3.1 Szülői Szervezet értekezlete ... 13
3.2 Összevont és csoport szülői értekezlet ... 13
3.3 Más intézmények: ... 13
3.4 Fenntartó (szakirodák, bizottságok) ... 14
3.5 Fogadónapok, fogadóórák ... 14
3.6 Nyílt napok, hetek előzetes egyeztetés alapján. ... 14
III. TANÜGYIGAZGATÁS ... 15
1. Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet ... 15
2. Értekezletek (a II. /1. 5. pontban) ... 15
3. Vezetői ügyeletek ... 15
4. Helyettesítési rend (Az SZMSZ VI. része tartalmazza) ... 15
5. Téli zárás, nyári zárás ... 15
IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS ... 16
1.Ellenőrzési terv: ... 16
V. SZERVEZETFEJLESZTÉS ... 20
1. A dolgozók szakmai beilleszkedésének segítése ... 20
VI. MELLÉKLETEK felsorolása ... 20
I. számú melléklet: Szakmai Munkaközösség munkaterve ... 20
II. számú melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv ... 20
III. számú melléklet: Fejlesztőpedagógus munkaterve ... 20
V. számú melléklet: Mozgásos játékok az udvaron ... 20
VI. számú melléklet: Munkarend ... 20

I. HELYZETELEMZÉS

1. Személyi feltételek

1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések

Óvodapedagógusok száma: 9 fő (9 fő főiskolát végzett, – 4 fő szakvizsgázott)

***Pedagógiai munkát segítő dolgozók száma*:** 9 álláshelyen 9 fő

0,5 fő óvodapszichológus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár, 4 fő dajka, 1 fő konyhai kisegítő, 1 fő műszaki munkatárs

1.2. Munkaközösség-vezetők (megbízatása, feladatai)

Óvodánkban 1 szakmai munkaközösség dolgozik:

A szociális kompetenciák fejlesztése érzékenyítés a mindennapokban.

Kiemelt feladatunk a 3-6 éves gyermekek módszertani segítsége az elfogadás, segítőkészség, empátia, együttműködő készség, befogadó készség terén.

1.3. Gyermeklétszám alakulása

Az óvoda férőhelye: 100 fő

Az óvoda a **2023-2024.** nevelési évben az alábbi 4 csoporttal üzemel:

Kiscsoport (piros)	14 fő+1SNI
Nagy középső csoport (zöld)	19 fő +1BTMN
Kis-középső csoport (sárga)	18 fő
Nagycsoport (kék)	20 fő 9 fő BTMN
Összesen: 71 fő 72 fő 1 SNI 10 fő BTM	Feltöltöttség: 72 %

1.4. Csoportbeosztás

Csoportok	Óvodapedagógusok	Dajka
kék csoport	Kovács Viktória Papp Csilla	Stikrád Istvánné
piros csoport	Wolfné C. Regina Vági Noémi	Kováts Krisztina
sárga csoport	Takáts Irén Kovács Tímea	Zsuga Marianna
zöld csoport	Madár Zsófia	Tóth Kálmánné

Óvodavezető: Surányi Tünde
Óvodavezető helyettes: Papp Csilla
Fejlesztő pedagógus: Bukucsné Csalló Andrea
Óvodapszichológus: Németh Adrienn
Pedagógiai asszisztens: Szűcsné Kővári Tímea
Óvodatitkár: Simon Viktória
Konyhai kisegítő: Havas Attiláné
Műszaki munkatárs: Tóth Zoltán

A tavalyi évben 3 fő óvodapedagógus (nyugdíjazás miatt) és 1 fő dajka távozott az intézményünkből Az idei tanévet 1 fő óvodapedagógus hiánnyal kezdjük, de a tanévet 2 fő új óvodapedagógussal és 1 fő új dajkával indítjuk.

1.5. Felelősi rendszer

Felelősségi kör	Név	Cél	Feladat
Logopédus	Bihari Szilvia	- Folyamatos konzultáció és esetmegbeszélés a gyermekek fejlődésével kapcsolatban	- Együttműködés a nevelőközösséggel - Folyamatos munkakapcsolat biztosítása - Segítségadás a szülői konzultációval kapcsolatban
Pszichológus	Németh Adrienn	- Konstruktív együttműködés kompetenciáknak megfelelően	- Pszichológusi segítség az esetmegbeszélések alkalmával - Szülői kör kialakítása a nevelési helyzetekről és azok megoldásairól
Fejlesztőpedagógus	Bukucsné Csalló Andrea	- Fejlesztőhatású munkakapcsolatok kialakítása a szakemberekkel	- Preventív fejlesztői tevékenység ellátása, iskolai életre való felkészítés segítése
Munkaközösség vezető	Bukucsné Csalló Andrea	- Szakmai tevékenységnél a korszerűbb pedagógiai tevékenység segítése a nevelés és oktatás területén	- Szakmai anyagok kidolgozása - Boldogóvoda program megismertetése és bevezetése a csoportokban.
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős	Kovács Tímea	- Gyermekvédelmi feladatok hatékony ellátása	- A gyermekvédelmi tevékenység ellátása - Kapcsolattartás a szociális intézményekkel
Tűz-és munkavédelmi felelős	Takáts Irén	- A munkavégzés törvényes feltételeinek ellenőrzése	- Kötelező tűz- és munkavédelmi tájékoztatás - Munkavédelmi szemlék és tűzriadók megszervezése
Elsősegélynyújtó	Szűcsné Kővári Tímea	- Korszerű elsősegélynyújtó feladatok ismerete	- Szükséges elsősegély nyújtási feladatokban segítés
Dekorációfelelős	Kovács Viktória	- Időszakoknak, programoknak, ünnepnek megfelelő díszítés	- Minden közös helységben a programokhoz, évszakokhoz fűződő díszítési feladatok - Szülők folyamatos tájékoztatása az aktualitásokról -
Szertárfelelős	Tóth Zoltán	- Áttekinthető, rendezett szertár működtetése -	- Időszaki ellenőrzések, adott helyiségben rendrakás

Tornaszoba	Wolfné C. Regina	- Áttekinthető, rendezett tornaterem -	- Időszaki ellenőrzések, szabályok betartatása
Udvari játékfelelős	Papp Csilla	- Áttekinthető, rendezett udvar -	- Szabályok betartatása, játékok rendbetétele.
Team csoport	Bukucsné Csalló Andrea	- Tanfelügyeletre felkészítés	- Team csoport aktív részvétele a tanfelügyeletre való felkészítésben
Alapítvány	Surányi Tünde	- Alapítvány működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása	- Kapcsolattartás az alapítvány gazdasági ügyeivel foglalkozó pénzügyi szakemberrel
Honlap	Simon Viktória	- Honlap folyamatos működtetése	- Honlap oldalainak frissítése, naprakész információk közlése
Védőnő	Szabó Krisztina	- Meglévő kapcsolattartás megőrzése,	- Szűrések elvégzése - Egészségügyi problémák esetén egyeztetés
Eszközbeszerzés	Surányi Tünde	- Az intézmény működéséhez szükséges eszközök biztosítása	- Éves költségvetés folyamatos nyomon követése, a szükséges eszközök figyelembevételével
Szülői szervezet	Schaffer Enikő	- A szervezet koordinálása,	- Kompetencia határokat figyelembe véve bevonásuk az intézmény életébe
Gyermekek rész készségfejlesztő csoport	Bukucsné Csalló Andrea	- A gyerekek képességeinek fejlesztése, segítése	- A csoportok kialakítása, a fejlesztőtevékenység megszervezése, lebonyolítása
Pályázatfelelős	Simon Viktória	- Pályázati lehetőségek kihasználása	- Pályázati lehetőségek folyamatos feltérképezése
Jegyzőkönyvvezető	Simon Viktória	- Jegyzőkönyvek elkészítése -	- Jegyzőkövek folyamatos vezetése
Iskola-óvoda átmenet	Kovács Viktória	- Folyamatos kapcsolattartás -	- Az iskolába való átmenet megkönnyítése

1.6. Speciális feladatokat ellátók

Óvodánk Alapító Okirata tartalmazza az SNI, a Down-szindrómás és az autista gyermekek fogadását. Ebben a nevelési évben 1 SNI gyermek van intézményünkben.

2. Tárgyi feltételek

2.1. Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból

Az óvoda működtetéséhez beszerzett eszközök	A pedagógiai tevékenységhez beszerzett eszközök
• Konyhai eszközök • Laptop • Függönyök, • Vízszűrő kancsó • Lepedők, asztalterítők, • Felnőtt öltöző szekrények • Íróasztal	• Udvari játékok, homokozó, labdák, ütők beszerzése • Társasjátékok • Mozgásfejlesztő játékok • Kézművességhez anyagok • Dekoráció

2.2. Szülői segítséggel vagy szponzorral megvalósított fejlesztés

Az egyik szülő a klíma berendezés karbantartásával járult hozzá az óvodai működtetéshez.

2.3. A nevelési év folyamán betervezett beruházás, felújítás, karbantartás

Az év közben adódó kisebb karbantartásokat a vagyonkezelő munkatársai elvégezték.

2.4. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

- Az emeleti gyermekmosdó teljes felújítása megtörtént.
- Az óvoda bejáratánál a dísz burkolat cseréje
- A homokozóban a homok átforgatása és az árnyékoló javítása.
- Az udvari játékok festése karbantartása.
- Az intézmény kerítésének, korlátának kerékpártarolójának festése.
- Drótkötélpálya építés az óvoda udvarán.

2.5.Ez évi fejlesztési elképzelések

- Az földszinten az elmaradt nyílászárók cseréje, mert a szigetelés nem megfelelő.
- A megmaradt két csoportszoba linóleumának cseréje, mert szakadt.
- Az intézmény kerítésének javítása, mert a fa elkorhadt.
- Az ajtók mázolása, mert besárgultak.
- Tető javítása az állandó beázások miatt.
- Az épület külső vakolatának javítása.

3. Szakmai tevékenység

3.1 Szakmai tevékenység áthúzódó

Előző nevelési év feladatai	Eredmények	További feladat
Boldogságóra óvodai program folytatása az óvodai nagycsoportban.	A program segíti és támogatja a gyerekeket a hétköznapi akadályokkal való megküzdésben, és a folyamatos önismereti fejlesztéssel a boldogság érzetet növeli.	A gyermekek pozitív énképének kialakítása, a feladatok játékok segítségével továbbra is fontos feladatunk. A szeretet, magabiztosság, egymásra való odafigyelés, önmagunk és társaink tiszteletének figyelembe vételével.
A gyermekek természetes mozgáskészségek fejlesztése a mozgásos játékok és az „Igy tedd rá" program gyakorlásával.	A mozgásos és táncos tevékenységek tervezése, felépítésének átgondolása valamint az új innovációs törekvések megismerése, kipróbálása és alkalmazott segédanyag összeá/lítása.	A segédanyag folyamatos bővítése a jó gyakorlatok beépülése a mindennapi munkába.
A fenntarthatóságra nevelés lehetőségeinek folyamatos bővítése Zöld óvodai programjaink megtartása, állat asszisztált foglalkozásokkal ismerkedés. Az állatbarát óvodai programok bevezetése	Zöld óvodai programjainkat bővítettük az FKF előadások rendszeressé tételével. Környezetvédelmi képzésekre jelentkezés. Állatbarát óvoda címet nyertünk.	A környezettudatos tevékenységek szervesen épüljenek be az óvodai nevelőmunkába. Magas ágyások készítése. A gyerekek és szülők aktívabb bevonása a környezettudatos tevékenységekbe.
Az IKT eszközök használata az óvodai csoportokban és a fejlesztésben. **Robotika játék eszközökkel** ismerkedés fejlesztő-pedagógusunk irányításával.	A nagycsoportos gyerekek laptoppal és robotikai játékokkal ismerkedtek. Ennek keretén belül egy WEB kamerán a gólyák és madarak életét figyeltük meg az év folyamán.	Továbbra is szeretnénk az IKT eszközöket a gyerekek életkorának megfelelően alkalmazni kisebb csoportokban is. .

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE

1.Pedagógiai célok, feladatok

1.1 A nevelési év kiemelt céljai, fő szakmai feladatai

A nevelési év kiemelt céljai, fő szakmai feladatai			
Téma	**Feladat**	**Várható eredmény**	**Felelős**
A törvényekből, azok módosításából adódó feladatok végrehajtása	Az intézmény törvényes működésének biztosítása. Alapdokumentumok felülvizsgálata, esetleges módosítása.	Törvények, törvényi rendelkezések, szabályok betartásra kerülnek, dokumentumok elkészülnek.	Surányi Tünde
Külső szakmai ellenőrzésből eredő feladatok elvégzése (minősítések, tanfelügyelet)	A portfóliók el-készítése. Az általános pedagógiai szem-pontoknak való megfelelés Felkészülés a szakmai bemutatókra.	Sikeres minősítések, tanfelügyeletek.	Surányi Tünde
Munkaközösségi feladatok érzékenyítési készség fejlesztés	A konkrét feladatok és módszerek változatos tanítási és tanulási segédanyag kidolgozása a kommunikáció területén.	Óvodapedagógusok megismerkednek az új ismeretekkel és a mindennapi életben alkalmazzák azokat.	Bukucsné Csalló Andrea

Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok			
Téma	**Feladat**	**Várható eredmény**	**Felelős**
Fenntartói rendeletekből, feladatokból adódó munkatevékenységek	Folyamatos munkakapcsolat a hivatali dolgozókkal. Határidők betartása.	Együttműködés zavartalanul létrejön.	Surányi Tünde Simon Viktória
Tehetséggondozás	A tehetség ígéretes gyerekekkel foglalkozás	A tehetség ígéretes gyerekek képességeinek fejlődése.	Kovács Viktória
Intézményi szakmai innovációk a környezetvédelem területén	Környezetvédelmi programterv átgondolása a tanösvények feltérképezése**.**	Kirándulások a környező természetvédelmi területeken.	Takáts Irén
Szervezeti kultúra fejlesztése	Munkakapcsolatok fejlesztése	Szakmai beszélgetések és közös programok megtartása.	Wolfné Cieslar Regina
Gyermekvédelem	A gyermekvédelmi munka	A hatékonyságának növelés, esélyegyenlőség biztosításának elősegítése	Kovács Tímea
ELTE – Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai. hallgatók	Pszicho-pedagógus tanulók fogadása	Hallgatók megismerkednek az intézménnyel.	Surányi Tünde

A pedagógiai feladatok tervezését, megvalósítását a következő szempontok határozzák meg:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása
- A szervezet szakmai színvonalának erősítése
- A törvényekből, azok módosításából adódó feladatok végrehajtása

1.2. Intézményi munkaközösségek feladatai, munkamegosztás

„A szociális kompetenciák fejlesztése érzékenyítés a mindennapokban.„
Munkaközösség - éves munkaterv alapján dolgozik. (I. sz. melléklet)
Munkaközösség vezető:

1.3. A nevelési évre tervezett feladatai

1.3.1 Intézményen belüli továbbképzések

Nevelőtestületi értekezletek:

1. Tanévnyitó nevelői értekezlet
2023/2024. nevelési év óvodai munkatervének elfogadása
Határidő: 2023.augusztus 31. Felelős: Surányi Tünde

2. A szociális kompetenciák fejlesztése érzékenyítés a mindennapokban.„
Határidő: 2023. november 24. Felelős: Bukucsné Csalló Andrea

3. A szervezeti kultúra fejlesztése, csapatépítő
Határidő: 2024. április 22. Felelős: Papp Csilla

4- 5. Tanévzáró nevelői értekezlet
Határidő: 2024. június 17-18 Felelős: Surányi Tünde

Intézményi bemutatók

Határidő: 2023. október - 2024. április	
Zöld csoport	Madár Zsófia
Kék csoport	Papp Csilla
Piros csoport	Wolfné Cieslar Regina
Sárga csoport	Takáts Irén

Nevelőtestületi megbeszélések:

Minden hónapban első hétfőjén, tervszerűen történnek a megbeszélések az óvodapedagógusok számára, szükség esetén a technikai dolgozóknak. A megbeszéléseken az aktuális feladatok, problémák megvitatása kerül napirendre. Az információ cserék a megbeszéléseken valósulnak meg.

Minden hónap 1. kedd szakmát segítő szakemberek közötti konzultációja. Az óvodapszichológus konzultációt tart csoportos óvodapedagógusokkal.

Felelős: Németh Adrienn

Minden hónap 2. hétfő Munkaközösségi foglalkozások.

Felelős: Bukucsné Csalló Andrea

Minden hónap 3. kedd – Technikai dolgozók részére megbeszélés: információ csere, beszámolók, aktualitások.

Felelős: Papp Csilla

Minden hónap 4. hétfő a pedagógusok részére megbeszélés: információ csere, beszámolók, aktualitások.

Felelős: Surányi Tünde

1.3.2 Külső továbbképzések

Óvodapedagógusok részére		
Résztvevő	Időpont	Program
Surányi Tünde	2023 ősz	Állat asszisztált
Bukucsné Csalló Andrea	2023ősz	Állat asszisztált
Takats Irén	2024 tavasz	Pompás Napok
Folyamatos jelentkezések a POK, a főváros és a kerület által meghirdetett tanfolyamokra. Speciális szakemberek tanfolyamai igényekhez alkalmazkodva.		
Dajkák részére		
5 fő	2023-24 ősz, tavasz	HACCP

Kerületi továbbképzések:

- Óvodavezetők MK. Surányi Tünde
- Gyermekvédelmi MK. Kovács Tímea
- Fejlesztőpedagógiai Műhely Bukucsné Csalló Andrea

1.4 A fejlesztőpedagógusi munka ütemezése

Lásd V. számú melléklet

1.5 Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok

Folyamatosan, amennyiben szükséges a textília, edények, játékok beszerzése.
A takarítószerek igény szerinti beszerzése Az elhasználódott eszközök javítása, cseréje.

2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

2.1. Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, társadalmi ünnepek

Őszi programok			
Program neve	*Időpont*	*Szülők számára*	*Felelős*
Közös sportnap, labdajátékok	szeptember 21.	Nyílt Udvar	Kovács Tímea
Mobilitás hét	szeptember 18-22	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Népmese napja	szeptember 29	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Állatok világnapja	október 3.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Fényképezés	október 19.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Őszi vásár	október 12.	Nyílt Udvar	Kovács Viktória
Nevelési tanácsok	november	Nyílt	Csoportos óvodapedagógusok
Kirándulás a környékre	szeptember - november	Zárt	Nagy, nagy-középső csoport
Márton nap – tök lámpás, tök faragás	november 9.	Nyílt	Takáts Irén

Téli programok			
Program neve	*Időpont*	*Szülők számára*	*Felelős*
Téli barkács	december 4	Zárt	Wolfné C. Regina
Mikulás	december 6.	Zárt	Madár Zsófia
Luca napi táncház	december 13.	Zárt- Hetedhét Zenekar	Takáts Irén
Karácsony, játszódélután	december 15.	Nyílt csoportonként	Csoportos óvodapedagógusok
Szülői beszélgető kör	január 5-15.	Nyílt csoportonként	Csoportos óvodapedagógusok
A magyar kultúra napja	január 22.	Zárt	Vági Noémi
Zenebona előadás	január.	Zárt	Surányi Tünde
FKF előadás	február.	Zárt	Surányi Tünde
Farsang	február 26-28.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Tél búcsúsztató	február 29	Nyílt	Takáts Irén
Tavaszi programok			
Program neve	*Időpont*	*Szülők számára*	*Felelős*
Nők napja	március 8.	Zárt	óvodapedagógusok

Érzékenyítő játékok	március	Nyílt	Bukucsné Csalló Andrea
Március 15. megemlékezés	március 14.	Zárt	Takáts Irén
Víz világnapja	március 19.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Környezettudatos előadás	március	Zárt	Surányi Tünde
Kőbányai Óvodás Sportnapok	április-május	Nyílt	Kovács Viktória
Költészet napja	április 6-9.	Nyílt csoportonként	Kovács Tímea
Húsvét	április 02	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
A föld napja	április 18.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Családi sportnap, virágültetés	április.18	Udvar	Vági Noémi
Teddy maci program	április.	Zárt	Surányi Tünde
Hárslevelű majális	május 2	Nyílt	Madár Zsófia
Anyák napja	május 6	Nyílt	Csoportos óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 13 .	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Szülői értekezlet	május 8-12	Nyílt	Csoportos óvodapedagógusok
Pünkösdi táncház Így tedd rá bemutató	május 21	Nyílt	Bukucsné Csalló Andrea
Évzáró, ballagás	május 27-31.	Nyílt	Papp Csilla
Gyereknap, táncház	június 04.	Nyílt	Takáts Irén
0. szülői értekezlet	június.	Nyílt	Surányi Tünde
Kirándulások	április-május	Zárt	Nagy, nagy-középső csoport

Csoportos óvodapedagógusok A betervezett programok időpontjai mindenkor az intézmény belső személyi feltételeihez, valamint az időjáráshoz igazodnak. A programok előtt a felelős forgatókönyvet készít a szervezési feladatokról.

2.2. Kirándulások, óvodán kívüli programok

- Őszi kirándulás Úti cél: Pilisi park erdő

Határidő: 2023. szeptember Felelős: Kovács Viktória

- Tavaszi kirándulás Úti cél: Margit sziget

Határidő: 2024. április. Felelős: Papp Csilla

3. Kapcsolattartás feladatai

3.1 Szülői Szervezet értekezlete

- Feladatok megbeszélése. Szülők aktív bevonása az óvodai életbe, javaslatok.
- Határidő: 2023. szeptember 30. Felelős: Surányi Tünde

Előre nem tervezhető esetekben, amikor a Szülői Szervezet véleménye szükséges vagy a szülők kérik azt, össze kell hívni az értekezletet.

3.2 Összevont és csoport szülői értekezlet

1. Tanévnyitó szülői értekezlet

Csoportszokás-, szabályrendszer ismertetése. Nevelési év feladatainak megbeszélése.
Határidő:

Időpont	Csoport	Felelős
szeptember 11.	kék	Papp Csilla
szeptember 6.	zöld	Madár Zsófia
szeptember 13.	piros	Wolfné Cieslar Regina
szeptember 7	sárga	Kovács Tímea

2. **Nagycsoportos szülőknek** az iskolaérettség és a beiskolázás megbeszélése.
   Határidő: 2024. január 19-ig Felelős: Kovács Viktória

3. **Beszélgető kör, fejlődést nyomon követő lapok átbeszélése**
   Határidő: 2024. január 15-ig Felelős csoportos óvodapedagógusok

4. **Tanévzáró szülői értekezlet**

- Éves nevelési, oktatási feladatok értékelése. Ünnepélyek megbeszélése. Nyári udvari élettel kapcsolatos tudnivalók.

Időpont	Csoport	Felelős
május 08	zöld	Madár Zsófia
május 09.	kék	Kovács Viktória
május 14.	piros	Wolfné C. Regina
május 15.	sárga	Takáts Irén

„0." szülői értekezlet

Az új gyerekek szülei részére az óvodai szokások, házirend ismertetése.
Határidő: 2024. június 7. Felelős: Surányi Tünde

3.3 Más intézmények:

- ***Iskola***

  Látogatás az iskolába a nagycsoportos gyerekekkel.
  Határidő: 2024. március 30. Kapcsolattartó: Papp Csilla
- ***Védőnő***

  Határidő: folyamatos. Kapcsolattartó: Simon Viktória

- ***Klassz Menza Konyha***

  Az egészséges étkezéshez, az ételek minőségéhez tanácsadás, véleménynyilvánítás az óvoda részéről. Probléma esetén közvetlen telefonos kapcsolat. Az elégedettségi adatalapok kitöltése.

  Határidő: folyamatos Kapcsolattartó: Simon Viktória

- ***Kőrösi Csoma Közművelődési Központ***

  Az óvodásoknak való műsorok figyelemmel kísérése, művészek köréből javaslat az óvodai meghívásra. Színházbérlet rendelése a nagycsoportosoknak.

  Határidő: folyamatos Kapcsolattartó: Wolfné C. Regina

- ***Nevelési Tanácsadó***

  A lelki és sajátos nevelési igényű gyermekek felmérése közösen a pszichológussal, majd a rászorulók beutalása a Nevelési Tanácsadóba. Igény szerint a szülők tájékoztatása a fejlesztés lehetőségeiről, együttműködés. Az iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése.

  Határidő: folyamatos Kapcsolattartó: Bukucsné Csalló Andrea

- ***Fecskefészek Bölcsőde* és *Családi Napközi***

  A korai fejlesztő bölcsődéből átkerülő gyerekek érdekében kapcsolattartás. A telepen lévő családi napközi munkatársaival felvesszük a kapcsolatot. Határidő: 2024. május 31. Kapcsolattartó: Vági Noémi

3.4 Fenntartó (szakirodák, bizottságok)

A fenntartó utasításának, az intézményre háruló feladatok figyelemmel kísérése, a jó, együttműködő kapcsolat ápolása.

A Hivatal egyes irodáival, a kapcsolat zökkenőmentességének biztosítása az óvodatitkár segítségével.

Határidő: folyamatos Kapcsolattartó: Surányi Tünde

3.5 Fogadónapok, fogadóórák

Fogadónapok:

A szülőknek november, január, március, június hónapban fogadónapot tartunk 16 és 18 óra között, mely alkalom az egyéni nevelési problémák megbeszélésére.

Fogadóórák:

- óvodavezető fogadóórája: előzetes egyeztetése alapján fogadja a szülőket
- óvodavezető helyettes fogadóórája: előzetes egyeztetése alapján fogadja a szülőket
- gyermekvédelmi megbízott előzetes egyeztetése alapján fogadja a szülőket
- az óvodai szakemberek (pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus) előzetes egyeztetése alapján fogadja a szülőket.

3.6 Nyílt napok előzetes egyeztetés alapján.

1. Az intézmény bemutatása-nyílt nap 2024. április 15.
2. A csoportok nyílt napjai egyeztetés alapján tavasszal.

3.7. Az óvoda szolgáltatásai

Úszás a nagycsoportosoknak.

Határidő: októbertől-májusig

Logopédia heti 2 alkalommal, felmérés alapján a kiszűrt nagy - ill. középső csoportos gyermekek részére, beszédjavítás.

Pszichológus heti 2 alkalommal 5,5 órában foglalkozik a gyerekekkel, várja a szülők, óvodapedagógusok kéréseit. A nehezen nevelhető és a nevelési hátrányokkal küzdő problematikus viselkedésű gyermekek fejlesztésében segít.

Hittan: csütörtök reggel 7. 30 órakor – szülői igény alapján

III. TANÜGYIGAZGATÁS

Nevelés és oktatási időpontok
Az óvoda nyitvatartási rendje:
Nyitva tartás 6:00-18:00-ig

Első nevelési-oktatási nap	2023. szeptember 1.
Utolsó nevelési-oktatási nap	2024. augusztus 31.

Munkaszüneti napok körüli munkarend

december 24.	pihenőnap		

1. Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet

Óvodánk az alábbi időpontokban veszi igénybe az 5 nevelés nélküli munkanapot:

2023. november 24. **A szociális kompetenciák fejlesztése érzékenyítés**
2024. április 22. **Szervezeti kultúra fejlesztése**
2024. június 17-18. **Tanévzáró értékelő értekezlet, csapatépítés**
2024. augusztus 28. **Tanévnyitó értekezlet**

A nevelés nélküli munkanapok témái a közösség formálását, a közös cél végrehajtását, a szakmai ismeretek bővítését, a minőség biztosításának lehetőségeit segítik.
Az óvoda a nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket legalább tíz nappal korábban a faliújságokon közzétett felhívás formájában is informálja.
A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletét a Kőbányai Gépmadár Óvoda biztosítja.

2. Értekezletek (a II. /1. 5. pontban)

3. Vezetői ügyeletek

A nyári zárás alatt szerdai napokon megosztva az óvodavezető és a helyettessel 8-tól -12-ig

4. Helyettesítési rend (Az SZMSZ VI. része tartalmazza)

5. Téli zárás, nyári zárás

Téli zárás 2023 december 27 –2024. január 2.

Nyári zárás: 2024. június 24 –július 19.

Az óvoda nyári zárva tartásáról február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Felajánljuk másik óvodában való elhelyezését a gyermekének, amennyiben nem tudja megoldani a biztonságos felügyeletet.

IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

1.Ellenőrzési terv:

Ellenőrzés tartalma	Időpont	Ellenőrzést végzi
Tanügy igazgatási feladatok		
Nevelésnélküli munkanapok megszervezése	ütemterv szerint	Surányi Tünde
Statisztikák készítése	aktualitásoknak megfelelően	Surányi Tünde
Beiskolázási feladatok elvégzése	2023. december – 2024 január	Surányi Tünde
Iskolaválasztás segítése	2023 december – 2024. január	Surányi Tünde
Óvodai felvételek előkészítése, lebonyolítása	2024. április-május	Surányi Tünde
Gyermek csoportok kialakítása	2024.augusztus	Surányi Tünde
Nyári életrend kialakítása	2024. június	Surányi Tünde
Továbbképzési program felülvizsgálata	2023. november	Surányi Tünde
KIRA vezetése	folyamatos	Surányi Tünde
Intézményi szabályzatok felülvizsgálata	folyamatos	Surányi Tünde
Munkaügyi feladatok		
Szabadságolási tervek elkészítése	2024. március	Surányi Tünde
Kötelező jelentések MÁK	folyamatos	Surányi Tünde
Átsorolás, szerződések elkészítése, lebonyolítása	folyamatos	Surányi Tünde
Jubileumi jutalmak átvizsgálása, leadása	2023. december - 2024. január	Surányi Tünde
Munkafegyelem, munkabeosztás	folyamatos	Surányi Tünde
Munkaköri feladatok ellátása	folyamatos	Surányi Tünde
Gazdálkodási feladatok		
Térítési díjak ellenőrzése, ingyenes étkeztetés előkészítése	folyamatos	Surányi Tünde
Költségvetés tervezése, figyelemmel kísérése	2023. december, folyamatos	Surányi Tünde
Nevelésnélküli munkanapok, téli-nyári zárás igényfelmérés	folyamatos	Surányi Tünde
Leltározás, selejtezés	január, június	Surányi Tünde

2.Szakmai ellenőrzés

Pedagógiai célkitűzések és feladatok ellenőrzése			
Folyamat	Időpont	Érintett	Ellenőrzést végző
Óvodai csoport dokumentációi	szeptember-május	óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Kiscsoportosok beszoktatása	szeptember	kis csoportos óvodapedagógusok	Surányi Tünde

Tevékenységek tervezése, szervezése, lebonyolítása	október-május	óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Egyéni fejlődési napló vezetése	január	óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Felvételi és mulasztási napló vezetése	havonta	óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Dajka és kisegítő munkájának ellenőrzése	folyamatos	dajka, ped. asszisztens	Papp Csilla
Intézményi felelősök munkájának ellenőrzése	félévente	felelősök	Surányi Tünde
Külső szakmai munkát nyújtó szakemberek munkafolyamatainak ellenőrzése	félévente	logopédus gyógypedagógus	Surányi Tünde
Dolgozók közérzetének vizsgálata	félévente	alkalmazottak	Papp Csilla
Egészséges életmódra nevelés ellenőrzése	folyamatos	alkalmazottak	Surányi Tünde
Esélyegyenlőség biztosítása	folyamatos	óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Szülőkkel való kapcsolattartás	folyamatos	alkalmazottak	Surányi Tünde Papp Csilla
Gyermekek fejlettségi szintjének mérése, iskolaérettségi	félévente, október, január	gyerekek	Surányi Tünde
Pedagógusok teljesítményalapú önértékelése	augusztus	pedagógusok	Surányi Tünde
Nevelést-oktatást segítők önértékelése	január	dajka, ped. asszisztens, óvodatitkár, műszaki munkatárs	Surányi Tünde
Óvodai ünnepélyek megszervezése, lebonyolítása	folyamatos	csoportos óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Tehetséggondozás működtetése	folyamatos	Papp Csilla Kovács Viktória	Surányi Tünde
Intézményi bemutatók	április	Papp Csilla, Kovács Tímea	Surányi Tünde
Képzés, önképzés, tanfolyamok	szeptember-május	alkalmazottak	Surányi Tünde
Csoportlátogatások	október-május	óvodapedagógusok	Surányi Tünde
Minősítések	január-május		Surányi Tünde

Az intézményi szakmai ellenőrzés, elemzés fő szempontjai:

Pedagógiai módszertani felkészültség

- Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés / tanítás folyamatában és a gyermeki tevékenységben?
- Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?

Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

- Milyen a pedagógiai tervezőmunkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?
- Hogyan viszonyul a tervezés a gyermekek adottságaihoz, igényeihez?
- A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejleszthető kompetenciákat?
- Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?

A tanulás támogatása

- Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési / tanulásszervezési eljárásokat?
- Hogyan motiválja a gyermeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?
- Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma megoldási és együttműködési képességét?
- Milyen ismeretszerzési, nevelési/tanulási környezetet hoz létre a nevelési/tanulási folyamathoz?
- Hogyan alkalmazza a nevelési/tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket?

A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

- Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki-megismerési technikákat alkalmaz?
- Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a pedagógiai munkájában, a tervezésben (egyéni képességek, készségek, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?
- Milyen módon differenciál, alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?
- Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekkel?

A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.

- Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?
- Hogyan képes olyan nevelési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is?
- Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívüli szervezett tevékenységében)?
- Melyek azok a problémamegoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?

A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

- Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?
- Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?
- Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

- Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (a gyermekek életkorának megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?
- Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?
- Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?

Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

- Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
- Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történteket?
- Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképessége, felelősségvállalása a munkájában?

V. SZERVEZETFEJLESZTÉS

A dolgozók szakmai és emberi segítése

- A havonkénti megbeszéléseken, értekezletek alkalmával, tréningeken, szakmai napokon, ünnepeken remek alkalom nyílik a kollégák közötti kapcsolatok továbbfejlesztésére, az egymás megismerésére.
- Hatékony emberi és munkatársi kapcsolatok erősítése.
- Jó munkahelyi légkör alakítása, közös programok, kirándulások, ünnepek rendezvények segítségével.
- Az információ áramlás folyamatos biztosítását tartsa mindenki szem előtt. pedagógusok elektronikus körlevélben való informálása folyamatosan történik.
- Váljon igénnyé az egymástól való tanulás belső továbbképzések formájában.
- Egy nevelési évre kidolgozott stratégia, ami segítségével összekovácsolódik a csapat kis közösség, hogy a mindennapi gondok és feladatok magas szinten legyenek kiküszöbölve, megoldva.
- Felelőségi mátrix készítése rendszeres „frissítése". Az erőforrások hatékony és eredményes felhasználását csak abban az estben tudjuk biztosítani, ha a szervezet tagjai tisztában, vannak azzal, hogy kinek mi a feladata, miért felelős.
- Az érzékenyítés segít abban, hogy a szeretetben, hitben, elkötelezettséggel lokálpatriótaként tevékenykedjenek a munkatársak.
- Feladtunk, hogy szervezetünket a szakmai színvonalát megtartsa az új dolgozók befogadásával.
- Célunk, hogy a partnereink is meg lesznek elégedve velünk a mi kis közösségünkkel.

VI. MELLÉKLETEK felsorolása

I. számú melléklet: Szakmai Munkaközösség munkaterve
II. számú melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv
III. számú melléklet: Fejlesztőpedagógus munkaterve
IV. számú melléklet: Mozgásos játékok az udvaron
V. számú melléklet: Munkarend

I. számú melléklet

Munkaközösség éves munkaterv
2023/24 nevelési évre

Cél:

- Figyelem ráirányítása a társadalmi problémára
- Szemléletformálás, megértés, elfogadás, befogadás
- Módszertani és gyakorlati ismeretek bővítése, segítségnyújtás az óvodapedagógusok számára a csoporton belüli fejlesztéshez

Feladatok:

- munkaközösségi alkalmak megszervezése: hely, idő, eszköz biztosítása
- módszertani és gyakorlati szakanyag összeállítása

Tervezett időpont/alkalom	Téma	Felelős
1. alkalom/szeptember	„Megváltozott társadalom, megváltozott gyermekanyag” A téma elméleti megalapozása, okok, rizikófaktorok, szakirodalmi könyvajánlás	Bukucsné Cs. Andrea
2. alkalom/október	Szociális kompetenciák fejlesztése Előadás meghívott előadóval	Surányi Tünde
3. alkalom/november	„Varázsmancsok” – kutyaterápiás továbbképzés anyagának ismertetése	Bukucsné Cs. Andrea Surányi Tünde
4. alkalom/január	Érzékenyítő játékok a gyakorlatban	Bukucsné Cs. Andrea Nagy Adrienn Madár Zsófia
5. alkalom/február	A mese szerepe az óvodai érzékenyítésben	Bukucsné Cs. Andrea
6. alkalom/március	„Gondolatok ereje - szavak hatalma” Mikor a jóslatok valóra vállnak Pygmalion effektus	Bukucsné Cs. Andrea
7. alkalom/április	Jelnyelv használata óvodai csoportban Bemutató foglalkozás	Bukucsné Cs. Andrea Madár Zsófia
8. alkalom/május	Az érzékelési folyamat szerepe az agy fejlődésében – Korunk új kihívása a Szenzoros feldolgozási zavar (Sensory Processing Disorder, SPD) okai, tünetei és terápiája	Bukucsné Cs. Andrea

II. számú melléklet

Gyermekvédelmi munkaterv

- A régi veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek felülvizsgálata, okszerűség fennállása, megállapítása.
Határidő: 2023. szeptember 18. Felelős: Kovács Tímea

- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.
Határidő: 2023. szeptember 30. Felelős: csoportos óvodapedagógus

- Az új gyermekek felmérése: veszélyeztetettség, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet.
Határidő: 2023. szeptember 30. Felelős: csoportos óvodapedagógus

- Az SNI és BTM gyerekek fejlesztése ügyében az óvodai szakemberek koordinálása, dokumentumok vezetése.
Határidő: folyamatos Felelős: Surányi Tünde

- A szociális juttatások megszervezése a törvényi előírások alapján.
Határidő: folyamatos Felelős: Kovács Tímea

- A nevelési módszerek hiányossága miatt fennálló veszélyeztetett illetve hátrányos helyzetű gyermekeknél segítségnyújtás:
  - beszélgetés a szülővel, pszichológushoz irányítása az ok feltárására
  - gyermek egyéni fejlesztése érdekében fejlesztő pedagógushoz irányítás
  - BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermekvédelmi Központ igénybe vétele

Határidő: folyamatos Felelős: csoportos óvodapedagógus

- A gyermekvédelmi tevékenységhez kapcsolódó adminisztráció ellenőrzése.
Határidő: 2023. december 15. Felelős: Kovács Tímea
2024. május 13.

- A Pedagógia Programhoz kapcsolódó gyermekvédelmi munka ellenőrzése.
Határidő: 2024. április 29. Felelős: Surányi Tünde

- Szociális intézkedésekkel kapcsolatos feladatok dokumentálása.
Határidő: folyamatos Felelős: Kovács Tímea

- A BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermekvédelmi Központ értekezletein való részvétel.
Határidő: folyamatos Felelős: Kovács Tímea

III. számú melléklet

Fejlesztő pedagógus munkaterve

2023-2024. nevelési évre

- **Az ép intellektusú, részképesség zavarokkal küzdő gyermekek problémáinak feltárása, fejlesztése**
  Határidő: Folyamatos
- **Prevenció, korrekció és tehetséggondozása feladatainak megvalósítása**
  Határidő: folyamatos
- **Az 5. életévüket betöltő gyermekeknél MSSST szűrőeljárás elvégzése**
  Határidő: 2023. október 30.
  Kontroll vizsgálat végzése
  Határidő: 2024. május 31.
- **Dokumentáció vezetése**
  Határidő: Folyamatos
- **Felkészülés a foglalkozásokra, fejlesztési feladatokhoz az eszközök beszerzése**
  Határidő: Folyamatos
- **Szakvélemények készítése, szükség esetén szakvizsgálat kezdeményezése:**
  Határidő: Folyamatos
- **Konzultációk, esetmegbeszélések a fejlesztésben résztvevő szakemberekkel**
  Határidő: Havonta Felelős: fejlesztőpedagógus
- **Szülők tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, fogadóóra keretein belül**
  Határidő: Igény szerint, egyeztetett időpontban.
- **Részvétel az intézmény kulturális rendezvényein, értekezletein, megbeszélésein**
  Határidő: Folyamatos
- **Beszámoló tartása a nevelőtestületnek a gyermekek mérési eredményeiről, fejlesztésük lehetőségeiről, fejlődésükről**
  Határidő: folyamatos
- **Hospitálás a csoportban** Határidő: folyamatos
- **Továbbképzéseken való részvétel, önképzés**
  Határidő: Folyamatos
- **Önértékelés végzése, beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről**
  Határidő: folyamatos, illetve 2024. május

IV. számú melléklet

Mozgásos játékok az udvaron

A tervezett mozgásos játékok mindig az időjárásnak megfelelően az udvaron történnek.
A mozgásos játékokat mindig 1-1 óvodapedagógus szervezi, a többiek segítenek a mozgásos feladatok levezetésénél, szervezésénél. A mozgásos feladatok sorát mind a négy korosztály – 3 – 7 éves korú gyerekek – életkori sajátosságait figyelembe véve állítjuk össze, mely a csoportnaplókban van tervezve. A feladatokat minden gyermek egyéni képességei szerint végezheti mozgásigényének megfelelő intervallumban. A mozgásos játékok fő feladata a jó hangulatú együtt játszás felnőttek irányításával.
Felelős: Kovács Tímea

Tervezett mozgások:

Szeptember, október hónapok:
Ugrások: helyből – távol- és magasugrás nekifutásból történő magas- és távolugrás
Egyensúlyozó járás: tornapadon, lengőgerendán, földön kijelölt helyen,
Egyéni versengések: tárgy hordásával, szökdeléssel, egyensúly megtartásával, tárgyak megkerülésével
Labdajátékok: labdagurítás – hordással, átadással, célzással

November, december hónapok:
Futás: gyorsfutás állórajtból, támaszból, versengés.
Szabály és feladatjátékok: körben kézzel egy fogóval szétszórt alakzatba egy majd két fogóval.
Különböző járásmódok: kerülések, átlépések lábujjhegyen, sorban járással.
Hógolyózás: célba dobás - távolba, függőleges célba, vízszintes célba.

Január, február hónapok:
Szánkózás: szánhúzó verseny, szánt toló verseny
Hógolyózás: célba dobás, palánk eltalálása, palánkon keresztül hajítás.
Hó formázás: közös hóember készítése, egyéni hó figurák készítése.
Fagy esetén: csúszkálás a jégen 5-7 évesekkel.

Március, április hónapok:
Futások: versenyfutás, futás hullámvonalban, futás tárgy kerülgetésével jobbról – balról, fogójátékok, futást utánzó játékok.
Mászások eszközökön, függések mászókán, távolugrások, magasugrások helyből illetve nekifutásból.
Egyéni versenyek: vonal alakzatból, csoportversenyek vonaltól és sorból, különböző váltóversenyek.
Népi dalos játékok: szerepcserések, illetve fogó játékok.

Május, június hónapok:
Labdajátékok: labdagurítás – alsó és felső dobással.
Hajítás távolba: célba – felső, ill. alsó dobással.
Sor és váltóversenyek: gurítással, labdahordással, labda átadással, dobással, célzással.

Július, augusztus hónapok:
Körjátékok: népi dalos játékok, párválasztás, szerepcserék, kapus játékok.
Játék a medencében Pára kapu alatt szaladgálás

V. számú melléklet

MUNKAREND

Páros hét Óvodapedagógusok

Délelőtt		Délután	
Hétfő-csütörtök	péntek	Hétfő-csütörtök	péntek
7-13:30 Wolfné Cieslar Regina	7-13	10:00-16:30 Vági Noémi	10:30-16:30
7-13:30 Takáts Irén	7-13	10:30-17:00 Kovács Tímea	11-17:00
6-12:30 Papp Csilla	6-12	11:30-18:00 Kovács Viktória	12-18:00
7-13:30 Madár Zsófia	7-13	10:30-17:00	11-17:00
7-13:30 Bukucsné Csalló Andrea		Állandó	

Dajkák

Délelőtt		Délután	
6-14	Zsuga Marianna F.szt.	10-18	Kováts Krisztina
6-14	Tóth Kálmánné Em.	10-18	Stikrád Istvánné
7:30-15:30	Simon Viktória	Állandó	
7-15	Tóth Zoltán	Állandó	
8-16	Szűcsné Kővári Tímea	Állandó	
7:30-15:30	Havas Attiláné	Állandó	

Páratlan hét Óvodapedagógusok

Délelőtt		Délután	
Hétfő-csütörtök	Péntek	hétfő-csütörtök	péntek
7-13:30 Vági Noémi	7-13	10-16:30 Wolfné Cieslar Regina	10:30-16:30
7-13:30 Kovács Tímea	7-13	10:30-17:00 Takáts Irén	11-17:00
6-12:30 Kovács Viktória	6-12	10:30-17:00 Papp Csilla	11-17:00
7-13:30 ……7-13.		11:30-18:00 Madár Zsófia	12-18:00

Dajkák

Délelőtt		Délután	
6-14	Kováts Krisztina	10-18 Zsuga Marianna Fszt.	
6-14	Stikrád Istvánné	10-18 Tóth Kálmánné	Em.
7:30-15:30	Simon Viktória	Állandó	
7-15	Tóth Zoltán	Állandó	
8-16	Szűcsné Kővári Tímea	Állandó	
7:30-15:30	Havas Attiláné	Állandó	

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Hárslevelű Óvoda - OM 034427
1106 Budapest, Hárslevelű utca 5.
Tel.: 262-4171 E-mail: harsleveluovi@gmail.com

Jegyzőkönyv Ikt.sz.: 106/1/2023.

Felvétel helye: **Kőbányai Hárslevelű Óvoda**
1106 Budapest, Hárslevelű u. 5.
Idő: 2023. augusztus 31.
Tárgy: 2023/2024 nevelési év óvodai munkatervének elfogadása
Jelen vannak: Csonka Ikladi Judit, Schaffer Enikő Renáta, Klinkó Réka

Surányi Tünde óvodavezető köszönti a megjelenteket. Ismerteti a 2023/2024. nevelési év óvodai munkatervét, majd kéri a hozzászólásokat.

- Örömmel tapasztalták, hogy. az óvoda több területen megszépült. A bejárat előtti térkövet kicserélték. és az emeleti gyermekmosdó teljesen fel lett újítva. A bejárati kerítés, korlát kerékpár tároló új színt kapott. Az udvaron egy új drótkötél pálya telepítése és a többi játék állag megóvása és festése megtörtént. Az udvar füvesítése virágosítása szép szín foltja az intézménynek.
- A nevelőtestület egy fő óvodapedagógus hiánnyal kezdi a tanévet. Az óvoda dolgozói felkészülve állnak az óvodai nevelési év megkezdéséhez. Az óvodapedagógusok barátságos otthonos csoportszobával várták a gyerekeket.
- A gyermekek számára nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítására törekszik az egész nevelőtestület.
- A következő nevelési évben nevelő munka fő feladata **„A szociális kompetenciák fejlesztése érzékenyítés a mindennapokban”** .Nagymértékben egyetértünk azzal, hogy az elfogadás, segítőkészség, empátia, együttműködő készség, befogadó készség terén még sokat kell fejlődnünk. Ezekkel a célokkal és feladatokkal a szülők is teljes mértékben azonosulni tudnak.
- Boldogságóra óvodai program folytatásának is örülnek, mert a tavalyi évben sokat meséltek a gyerekek ezekről a játékokról.
- A gyermekek természetes mozgáskészségek fejlesztése a mozgásos játékok és az „Igy tedd rá” program gyakorlásával az előző években is nagyon népszerű volt az óvodában.
- A fenntarthatóságra nevelés lehetőségeinek folyamatos bővítése a Zöld óvodai programok megtartása, állat asszisztált foglalkozásokkal ismerkedés is segítheti a gyermekek egészséges fejlődését. Az állatbarát óvodai cím elnyerésére a szülők is nagyon büszkék.

Az óvoda éves munkaterve alapos, átgondolt, a szülők egyértelmű információt kapnak az óvodai életről, programokról.

- A szülők elfogadták a 2023/2024 nevelési év munkatervét.

Kőbányai Hárslevelű Óvoda 1106 Budapest, Hárslevelű u. 5.

.....
Surányi Tünde
óvodavezető

.....
Simon Viktória
jegyzőkönyvvezető

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a 2023/2024-es Munkaterv az óvodai szülői szervezet véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

Érvényességi rendelkezések

A Kőbányai Hárslevelű Óvoda 2023/2024 Munkaterv

Készítette: Surányi Tünde intézményvezető a nevelőtestület bevonásával

.....
a nevelőtestület képviselőjének aláírása

Közzététel: az intézmény honlapján, a fenntartó jóváhagyását követően.

Budapest, 2023. szeptember 11.

Kőbányai Hárslevelű Óvoda 1106 Budapest, Hárslevelű u.

P.H.

.....
intézményvezető

12. melléklet az előterjesztéshez

KŐBÁNYAI KISKAKAS ÓVODA 1104 MÁDI UTCA 86-94.

INTÉZMÉNYI MUNKATERV

2023-2024. NEVELÉSI ÉV

Készítette: Szepesi Zsuzsanna

I. Helyzetelemzés

1. Személyi feltételek

1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések

Óvodapedagógus álláshelyek száma: 16

Betöltött álláshelyek száma: 12

A nevelési év elején rendeződött a nyugdíjba vonult konyhai dolgozók pótlása. Visszatért Gyedről egy dadus néni, így a konyhai munkát vállaló dadus néni helyére tudtuk a süni csoportba helyezni. Szeptemberben ismét távozott szülési szabadságra, majd januártól Gyesre egy óvodapedagógusunk A nevelési év kezdetén felvett új óvodapedagógus munkaviszonya január 31-én, még a próbaidő alatt azonnali hatállyal megszűnt. Jelenleg három fő óvodapedagógus gyermekével GYED-en tartózkodik, a nevelési év második felében sikerült egy óvodapedagógust felvenni. Februárban veszélyeztetett terhes lett az egyik pedagógiai asszisztensünk, így a helyére új dolgozót vettünk fel.

Az új munkatársak gördülékenyen beilleszkedtek a közösségünkbe. A nevelési év folyamán teljes technikai létszámmal működött intézményünk.

Júniusban két óvodapedagógus jelezte, hogy nem kívánja a következő nevelési évet az óvodánkban folytatni, az egyik még próbaidő alatt visszatért régi óvodájába, a másik óvodapedagógus egészségi állapota miatt keresett számára megfelelőbb munkahelyet. Új óvodapedagógust köszönthetünk június végén, egy kerületi óvodából érkezik hozzánk. Augusztusban jelezte egy fiatal óvodapedagógusunk, hogy állapotos, szeptembertől veszélyeztett terhességgel táppénzre megy. Átszervezésre kényszerülünk óvodapedagógus hiány miatt. Reményeim szerint szeptember végére három óvodapedagógussal bővül a nevelőtestületünk.

2023. szeptemberétől két nyugdíj előtt álló óvodapedagógus felmentési idejét tölti, félállásban dolgozó pszichológusunk is távozott, igyekszünk gondoskodni pótlásukról.

Pedagógiai asszisztens álláshelyek száma: 2

Betöltött álláshelyek száma: 2

Óvodapszichológus álláshely: 0,5

Dajka álláshelyek száma: 8, betöltött álláshelyek: 8

Technikai dolgozók: 2 fő konyhai alkalmazott, 1 fő kertész-karbantartó, 1 fő titkár

1.2.Munkaközösség-vezető (megbízatása, feladatai)

Intézményünkben két szakmai munkaközösség működik, az egyik a gyermekek tehetséggondozásával, a másik az óvodapedagógusok szakmai fejlődésével foglalkozik. Új munkaközösségvezetőt köszönthetünk idén, elődje nyugdíjba vonult.

A munkaközösség-vezető feladata az intézményi szakmai munka koordinálása, belső képzések, hospitálások, intézményi bemutatók szervezése vezetése.

A 2022/2023. nevelési évben a munkaközösség feladata volt: a nevelőtestület szakmai kultúrájának formálása a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek nevelése, fejlesztése témában. Ezt esetmegbeszélések és a nevelőtestület számára szervezett előadások, továbbképzések formájában szerzett tapasztalatok, jógyakorlatok által kívántuk beépíteni a napi pedagógiai munkába.

1.3.Gyermeklétszám alakulása

Évről évre egyre csökken a gyermekek létszáma az óvodában, ezzel szemben viszont egyre nagyobb mértékben növekszik a különleges bánásmódot igénylő gyermekek száma.

A 2022/2023. szeptember 1-ei a gyermeklétszám 161 fő, (számított létszám 169) fő.

Jelenlegi adatok alapján az intézményünkbe járó gyermekek közül HH: 1 fő, HHH: 0 fő.

BTMN: 8 fő, SNI: 8 fő

Gyermekvédelmi támogatásban részesül: 7 fő

Ingyenes étkezésben részesül 92 fő. Diétás étkezést 10 gyermek számára biztosítunk.

1.4.Csoportbeosztás a 2023-2024. nevelési évre

I.	Maci	20 fő számított 22 fő nagycsoport	Szabó Marianna	óvodapedagógus
			üres álláshely	óvodapedagógus
			Varga Edith	dajka
II	Cica	21 fő vegyes kis-középső-nagy	Pál Vivien	óvodapedagógus
			Kovács Lili	óvodapedagógus
			Balogh Emese	dajka
III.	Pillangó	23 fő számított 24 fő középső csoport	Bolfán-Sőtér Eszter	óvodapedagógus
			üres álláshely	óvodapedagógus
			Tóth Imréné	dajka
IV.	Mókus	16 fő számított 19 fő kiscsoport	Katona Zsófia	óvodapedagógus
			Szpisjak Éva	óvodapedagógus
			Szabó Erika	dajka

V.	Süni	23fő vegyes kis-középső-nagy	Ambruzs Kata	óvodapedagógus
			üres álláshely	óvodapedagógus
			Hochmann Tímea	dajka
VI.	Csiga	20fő középső-nagy csoport	Politisné Sajtós Andrea	óvodapedagógus
			Simkó-Szántó Melinda	óvodapedagógus
			Barta Zsoltné	dajka
VII.	Katica	22 fő számított 24 fő vegyes kis-középső-nagy	Batha Gabriella	óvodapedagógus
			üres álláshely	óvodapedagógus
			Bozsó-Spievla Krisztina	dajka

Pedagógiai asszisztensek	Doma Piroska David Anna
Fejlesztőpedagógus	Nyuli Krisztina
Óvodapszichológus	üres álláshely
Óvodatitkár	Soltészné Kiss Andrea
Konyhai kisegítők	Petkes Rózsa Soó Cristina
Kertész	Takács István
Gondnok	Gál Éva Erzsébet

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak de: 7:00 – 13:30-ig, du.: 11:30 – 18.00-ig

Ügyelet: de. 6:00 – 7:00 óráig, du. 17:00 -18:00 óráig

- **94-es épületben:** az óvodapedagógusok napi váltással biztosítják a Süni csoportban,
- **86-os épületben:** az óvodapedagógusok kéthetenkénti váltásban biztosítják a Katica csoportban.

1.5.Felelősi rendszer – speciális feladatokat ellátók

Vezető helyettes	Katona Zsófia
Intézményi munkaközösség-vezető	Simkó-Szántó Melinda
Gyermekvédelmi felelős	Pál Vivien
Közalkalmazotti Tanács tagjai	Politisné Sajtós Andrea

	Simkó-Szántó Melinda Tóth Imréné
Munka- és tűzvédelmi felelős	Pál Vivien
Könyvtáros	Bolfán-Sőtér Eszter
BECS munkacsoport	Nyuli Krisztina Katona Zsófia Sőtér Eszter
Szertárfelelős	Pál Vivien
Adventi vásár felelős	Katona Zsófia
Faliújság-felelős	Bolfán-Sőtér Eszter
Óvodaújság szerkesztése	Kovács Lili Pál Vivien
Zöld-team tagok	Szabó Marianna Katona Zsófia Ambruzs Kata
Úszó Nemzet Program szervezése, lebonyolítása	nagycsoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
„Bozsik" ovifoci programok szervezése	Simkó-Szántó Melinda Kovács Lili
Általános jegyzőkönyvvezető	Katona Zsófia
Óvodás sportverseny	Simkó-Szántó Melinda Kovács Lili
Zöldellő tábor	Szabó Marianna Politisné Sajtós Andrea Katona Zsófia Ambruzs Kata
Kreatív munkatárs, intézményi dekoráció felelőse	Batha Gabriella Politisné Sajtós Andrea
Kiskakas bábcsoport tagjai	Politisné Sajtós Andrea - vezető

	Simkó-Szántó Melinda Szabó Marianna Katona Zsófia
Tehetség műhely vezetői	
Tesz –vesz kuckó kreatív műhely	Ambruzs Kata Bolfán-Sőtér Eszter Szpisják Éva
Mozgás műhely	Kovács Lili - köredzés
Alapítványi bál felelőse	Batha Gabriella Politisné Sajtós Andrea
Közös ünnepek szervezése, lebonyolítása:	
Mikulás ünnepség	Kovács Lili
Családi - egészségnap és gyermeknap	Szepesi Zsuzsanna, Doma Piroska-Szabó Marianna

A munkatervben meghatározott feladatok elosztásánál szem előtt tartottuk az egyenlő bánásmód elvét, törekedtünk a nevelőtestület tagjai közötti arányos és egyenletes feladatmegosztás megvalósítására.

/2013. évi CXXXVII. törvény 19§ (3) /

2. Tárgyi felétételek

2.1.Beszerzés

2.1.1. Tavalyi év beszerzései

Az óvoda működtetéséhez beszerzett eszközök	A pedagógiai tevékenységhez beszerzett eszközök
• szőnyegek • függönyök • tároló dobozok • Irodaszerek, fénymásoló papírok, tonerek • Tisztítószerek, eszközök • Gyógyszerek • kávéfőző, vasaló • takarítógép • esővízgyűjtő tartály • díszpárnák • konyharuhák • vízforraló • irodai forgószék • ajtószigetelő kefék •	• notebook, asztali számítógép • tükör • Pedagógiai tevékenységhez, eszközök, anyagok. • Tehetséggondozáshoz szükséges anyagok • Vizuális, kreatív eszközök • Társasjátékok • Laminálló fólia • Játéktároló dobozok • Fejlesztő játékok • Fém irattartó • Komposztáló

Az elmúlt év folyamán a szülők segítségével

- a Katica csoport szobáinak, előterének, öltözőjének festése

Polgármester úr által felújítási anyagokra biztosított összeg felhasználásával az iskolai őszi szünet folyamán az alábbi fejlesztéseket hajtjuk végre:

- Udvari fa játékeszközök felújítása, felületkezelése.
- Csoportszobai asztalok csiszolása, lakkozása.
- Csoportszoba, öltöző glettelése, festése.

Az intézmény alapítványának segítségével megvalósított fejlesztés:

A szülők különböző adományok (adventi vásár, szülők bálja, adománygyűjtő láda) formájában összesen: 686.620 Ft-tal támogatták óvodánkat.

Alapítványi bevételből megvalósított fejlesztés, beruházás:

Összeg	**Felhasználás**
185.000 Ft	Gyermeknapi rendezvény finanszírozása: ugrálóvár, lufi-hajtogatás, arcfestés
69.977 Ft	Pónilovaglás

2.1.2. Pályázati nyereményekből megvalósított fejlesztések

A pályázat címe	A pályázat kiírója	Nyert összeg	Felhasználás
OTP Bank Bozsik Intézményi Program	Magyar Labdarúgó Szövetség	50.000 Ft	Sportfelszerelések
óvodai és iskolai nyári táborok	Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat	142.960 Ft	Zöldellő tábor buszköltségének fedezetére
„Önnek is szeretnénk virágot adni!"	Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat	Egynyári és fűszernövények	Az óvodai gyógynövénykertet színesíti
Bogyó és Babóca 5. Hónapok meséi országos rajzverseny	Kedd Animációs Stúdió	Bogyó és Babóca évszakok társasjáték	Méhecske csoport játéktárát gazdagítja

2. 2. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

- Gyorsszolgálati javítások, gyakori vízvezeték-problémák elhárítása
- A „Zöld Óvoda" pályázatban vállalt feladatokból az idei évben a magaságyás és a lugas kialakítása, telepítése

2. 3. 2023/2024. évi fejlesztési elképzelések

- Maci csoport mosdójának felújítása
- 86-os épület kertkapu cseréje, bejárat akadálymentesítése
- 86-os felnőtt WC-k felújítása, burkolása
- Az intézmény egész területén A Wi-fi hálózat stabil kiépítése
- A melegvízhálózat felújítása a 94.épületben
- A Gyermekjóléti Központ és a Mádi u.86. épületet összekötő üvegfolyosó elbontása, megszüntetése
- A 86.épület udvarán leterített mulcs felszedése és helyettesítése műfűvel vagy fűmag vetésével

3. Szakmai tevékenység

A 2022/2023. évi munkatervben kitűzött célok, meghatározott szakmai feladatok megvalósításának értékelése és az ehhez kapcsolódó további feladatok

Célok: A különleges bánásmódot igénylő gyermekek: SNI, BTMN, HHH, Tehetséges tanulók Gyógyszeres ellátásban részesülők nevelése, fejlesztése, beilleszkedésük segítése a gyermekcsoportokban.		
Előző nevelési év feladatai	**Értékelés**	**További feladatok**
Az esetmegbeszélések során az SNI és BTMN gyermekek jellemzőinek felismerése, az esetleges okok feltárása szakemberek bevonásával. Az egyéni fejlesztési terv készítésének módjai. Szakmai fogalomtárunk felelevenítése, bővítése. Az SNI és BTMN gyermekcsoportban való fejlesztésének jógyakorlatai.	Az esetmegbeszélések minden esetben nagy segítséget nyújtottak az óvodapedagógusok munkájában. Sok ötletet kaptak egymástól és a segítő szakemberektől. Az egyéni fejlesztési tervek készítéséhez fejlesztőpedagógusunk segítségével összeállított mintaterveket használunk. Felelevenítettük és bővítettük szakmai fogalomtárunkat.	Továbbra is szeretnénk folytatni az esetmegbeszéléseket, hogy megkönnyítsük egymás munkáját a növekvő különleges bánásmódot igénylő gyermekek miatt. A következő nevelési évben csoportlátogatások keretében az SNI, BTMN gyermekek fejlesztésére irányuló jógyakorlatok bemutatása.
Célok: A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelésének, a fenntarthatóság pedagógiájának erősítése.		
Előző nevelési év feladatai	**Értékelés**	**További feladatok**
A harmadik Zöld Óvoda pályázatban vállalt feladatok megvalósítása: Zöld lugas kialakítása, magas ágyás telepítése. A szelektív hulladékgyűjtéssel, a takarékosabb anyagfelhasználással,	A nevelési év végén megvalósítottuk a Zöld Óvoda pályázatban vállalt feladatainkból a magaságyás telepítését és a zöld lugas kialakítását. A már kialakított méhlegelőt az év során a csoportok rendszeresen látogatták és megfigyelték irányított tevékenységek során.	Az eddig megvalósított Zöld Óvoda programok, tevékenységek színvonalának fenntartása, gazdagítása. A „Címmegtartó Zöld Óvoda" cím elnyerése. A szelektív hulladékgyűjtéssel, a takarékosabb anyagfelhasználással,

egészségtudatossággal kapcsolatos helyes magatartásminták még fokozottabb közvetítése, az egyéni felelősség tudatosítása. Ehhez – lehetőség szerint – FKF program szervezése. A kapcsolat felvétele/megújítása az Öko-iskolával, más környezetvédelmi szervezetekkel (Humusz).	Megvalósult a napi gyakorlatban: projekttémák feldolgozásával, barkácsolással, szelektívgyűjtők használatával, takarékos víz-, és energiafelhasználással, valamit a Családi sport- és gyermeknapi programokon.	egészségtudatossággal kapcsolatos helyes magatartásminták még fokozottabb közvetítése, az egyéni felelősség tudatosítása. A hulladékhasznosítással, fenntarthatósággal, egészségtudatossággal kapcsolatos programok, tevékenységek bővítése.
Célok: Zöldellő tábor: Hazánk újabb természeti helyszíneinek felkutatása, ezzel a tábor programjainak gazdagítása.		
Előző nevelési év feladatai	**Értékelés**	**További feladatok**
Hazánk újabb természeti helyszíneinek felkutatása, ezzel a tábor programjainak gazdagítása.	A Zöldellő tábort egy új helyszínnel, a Kertvárosi Tanya felfedezésével gazdagítottuk.	Zöldellő tábor: Hazánk újabb természeti helyszíneinek felkutatása, ezzel a tábor programjainak gazdagítása.
Célok: Gyógynövények megismerése, helyes felhasználásuk népszerűsítése, rovarok szerepe az élővilágban.		
Előző nevelési év feladatai	**Értékelés**	**További feladatok**
Gyógynövények megismerése, helyes felhasználásuk népszerűsítése, komposztálás, tudatos vásárlás népszerűsítése, méhek védelmére nevelés.	A tervezett tevékenységek során folyamatosan ismerkedtek a különböző gyógynövényekkel, helyes felhasználásukkal. Komposztálók beszerzésével gazdagítottuk óvodánk udvarait, népszerűsítve a komposztálást a gyerekek körében.	Folyamatos kertápolással tovább népszerűsíteni a gyógynövények megismerését, felhasználását. A komposztálás további népszerűsítése a csoportokban.

II. Szakmai tevékenység terve: A 2023-2024. nevelési év feladatai

1. Pedagógiai célok, feladatok

1.1. A nevelési év kiemelt céljai, szakmai feladatai

Célok	Feladatok
A különleges bánásmódot igénylő gyermekek: • SNI • BTMN • HHH • Tehetséges tanulók • Gyógyszeres ellátásban részesülők nevelése, fejlesztése, beilleszkedésük segítése a gyermekcsoportokban.	• Az SNI és BTMN gyermekcsoportban való fejlesztésének jógyakorlatai.
Célok	Feladatok
Meseterápiás Módszer „akinek mindennap mesélnek, az egy magyar kutatás szerint az iskolába lépés idejére másfél évvel előzheti meg anyanyelvi fejlettségben azt, akinek csak rendszertelenül mesélnek.”	• Meseterápiás módszer irányzatainak megismerése. • A megfelelő módszer kiválasztása a későbbi alkalmazás érdekében. • A módszerhez kapcsolódóan a szakirodalom bővítése.
Célok	Feladatok
• A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelésének, a fenntarthatóság pedagógiájának erősítése.	• A ”Címmegtartó Zöldóvoda” cím megpályázása. • A szelektív hulladékgyűjtéssel, a takarékosabb anyagfelhasználással, egészségtudatossággal kapcsolatos helyes magatartásminták még fokozottabb közvetítése, az egyéni felelősség tudatosítása. • A hulladékhasznosítással, fenntarthatósággal, egészségtudatossággal kapcsolatos programok, tevékenységek bővítése. • Az állatbarát óvoda cím megpályázása

• Zöldellő tábor: Hazánk újabb természeti helyszíneinek felkutatása, ezzel a tábor programjainak gazdagítása	• Hazánk újabb természeti helyszíneinek felkutatása, ezzel a tábor programjainak gazdagítása. • Kőbányai nevezetességek megtekintésének beépítése a tábori programok közé.
• Gyógynövények és primőr növények sokoldalú felhasználhatóságának megismertetése, megtapasztaltatása.	• Gyógynövénykert és magaságyás gondozása. • Növényszüretelés. • Gyógynövények felhasználási módjainak megtapasztaltatása a gyermekekkel. • A magaságyásban termett primőr növények felhasználási módjainak megtapasztaltatása a gyermekekkel

1.1.1. Adott nevelési évre vonatkozó, a Pedagógiai Programból adódó feladatok

- Integráció megvalósítása Pedagógiai Programban foglaltaknak megfelelően.
  A folyamatosan növekvő sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséhez szükséges feltételek biztosítása. Az érintett gyermekek folyamatos nyomon követése, fejlődésüket esetlegesen veszélyeztető körülmények feltárása, szükséges intézkedések megtétele a gyermekvédelmi felelőssel és a társszervekkel együttműködve. Az érintett pedagógusok, pedagógiai asszisztensek önképzésre, továbbképzésre ösztönzése (SNI gyermekek ellátása, együttműködés). Pedagógiai asszisztensek bevonása a munkába.
- A nevelőtestület hatékony együttműködésének megvalósítása az integrált SNI gyermekek eredményes fejlesztése érdekében.
- A gyermekvédelmi tevékenység erősítése a HH, HHH, SNI, BTMN gyermekek fokozott támogatásával, a prevenció erősítésével.
- Új munkatársak szakmai segítése, az egységes szakmai értékrend megszilárdítása a színvonalas pedagógiai munka megvalósítása érdekében.
- Pedagógiai munkánk hatékonyságának, eredményességének növelése a dajkák szakmai ismereteinek további bővítésének megvalósításával (belső képzések, konzultációk, beiskolázás).
- Környezettudatos magatartásformák alakítása, a szülőkkel való együttműködési formák során.

- Szülők szélesebb körű bevonása az intézmény életébe. Közös programok szervezése, erőforrások feltérképezése, közös munkák, élmények és a gyermekek környezetének szépítése érdekében.
- A szülőkkel való digitális kapcsolattartás formáinak további bővítése, az on-line tér bekapcsolását pedagógiai munkánkba.
- Pedagógus gyakornokok minősítő vizsgájához kapcsolódó feladatok (felkészítés, szakmai támogatás, szervezési feladatok).
- Eseti helyettesítések megszervezése.

1.1.2. Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok

A közoktatásban bekövetkezett változások folyamatos nyomon követése

- A „Kiskakas Óvodáért" Alapítvány eredményes működtetése, a SZJA 1 %-ának körültekintő felhasználása.
- Egyéni arculatot tükröző, intézményi honlap felhasználóbarát működtetése, folyamatos frissítése.
- Intézményi dekoráció további színesítése (évszakok, ünnepkörök)
- Az elkészült gyógynövénykert, virágoskert és magaságyás rendszeres gondozása a gyermekek bevonásával.
- A „Zöld Óvoda" pályázatban vállalt feladataink folyamatos megvalósítása.
- A szülőkkel való digitális kapcsolattartás formáinak további bővítése, az on-line tér bekapcsolása pedagógiai munkánkba. (OVIKRÉTA)

Intézményi munkaközösség feladata

- Belső szakmai képzés megvalósítása.
- Intézményi innováció támogatása, az intézményi önfejlesztő csoport koordinálása.
- Az esetmegbeszélések során az SNI és BTMN gyermekek jellemzőinek felismerése, az esetleges okok feltárása szakemberek bevonásával
- Az egyéni fejlesztési terv készítésének módjai
- Az SNI és BTMN gyermekcsoportban való fejlesztésének jógyakorlatai
- Szükséges eszközök, könyvek, ismeretterjesztő anyagok feltérképezése, beszerzése.

A részletes munkatervet az 1. sz. melléklet tartalmazza

A fenntartói munkatervből adódó feladatok

- Tanügyi és gazdasági feladatok pontos ellátása, határidők betartása.
- A szabályzatoknak megfelelő, pontos adatszolgáltatás megvalósítása.
- A vezetői munkaértekezleteken való aktív részvétel.
- Esélyegyenlőség megvalósítása.

Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok

- A törvényi változások- hatályban maradó és újonnan hatályba lépő törvények - folyamatos figyelemmel kísérése.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC törvény felmenő rendszerben történő módosításaiból adódó feladatok folyamatos teljesítése.
- A státusztörvény hatályba lépése előtti és utáni feladatok végrehajtása, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony bevezetésével járó adminisztráció elvégzése
- A Szervezeti és Működési Szabályzatnak, az Önkormányzati, valamint a belső szabályzatoknak megfelelő, jogszerű intézményi működés megvalósítása.

1.2. Szakmai továbbképzések, konzultációk:

Intézményen belüli továbbképzések

Nevelőtestületi értekezletek:

Tanévzáró és nyitó értekezlet:

Téma	A 2023-2024. nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadása.
Időpont	2023. 08. 25. péntek
Felelős	Szepesi Zsuzsanna

2023-2024. nevelési év első nevelőtestületi értekezlete:

Téma Előadók:	Szakmai nap: Meseterápiás módszer irányzatainak megismerése Rapavi Dóra és Bata Sarolta metamorphoses meseterapeuták
Időpont	2023. 10. 13. péntek
Felelős	Szepesi Zsuzsanna

2023-2024. nevelési év második nevelőtestületi értekezlete:

Téma Előadó:	Állatasszisztált terápiás tevékenység megismerése Törő Lilla, Csiga-Biga Mozgás- és képességfejlesztő Alapítvány terápiás kutya felvezető
Időpont	2023. 11. 17. péntek
Felelős	Katona Zsófia

2023-2024. nevelési év harmadik nevelőtestületi értekezlete:

Téma	Beszámolók a kiemelt szakmai feladatok időarányos megvalósulásáról. „Zöldellő tábor" és Családi egészség- és gyermeknap előkészítése. Alapítványi bál szervezése.
Időpont	2024. 02. 09. péntek
Felelős	Szepesi Zsuzsanna

2023-2024. nevelési év negyedik nevelőtestületi értekezlete:

Téma	Nevelőtestületi kirándulás
Időpont	2024. 04. 26. péntek
Felelős	Szepesi Zsuzsanna

Tanévzáró nevelési értekezlet:

Téma	A nevelési év értékelése. A nyári élet megszervezése.
Időpont	2024. 06. 14. péntek
Felelős	Szepesi Zsuzsanna

Munkatársi (alkalmazotti) értekezletek: minden harmadik kedden 13 órától.
Felelős: Katona Zsófia
A szakmai segítőkkel történő egyeztetés rendszeresen minden hó első hétfőjén, valamint szükség szerint.
Vezetőségi munkaértekezlet: Minden hétfőn 10 órától.

Munkaközösségi foglalkozások: Az intézményi munkaközösség terve alapján (1. sz. melléklet)
Intézményi szakmai munkaközösség

vezetője: Simkó-Szántó Melinda

tagok: Ambruzs Kata Krisztina
Batha Gabriella
Bolfán- Sőtér Eszter
Szpisjak Éva Erzsébet
Pál Vivien
Szabó Marianna

Nevelőtestületi megbeszélések, információcserét szolgáló megbeszélések minden harmadik szerdán 13 órától.
Felelős: Szepesi Zsuzsanna

Intézményen kívüli továbbképzések
Külső továbbképzések:

Téma	Résztvevő
Matematikai és logikai játékok készítése	Pál Vivien
Iskolára hangoló: az óvoda-iskola átmenet módszertani kérdései	Kovács Lili

Kerületi műhelyek és munkaközösségek:

Óvodavezetők munkaközössége	Szepesi Zsuzsanna
Fejlesztőpedagógiai műhely	Nyuli Krisztina
Gyermekvédelmi felelősök munkaközössége	

1.3. Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok

- A csoportok internet lefedettség-problémáinak elhárítása.
- Működéshez szükséges eszközök biztosítása.
- Csoportszobai és udvari játékok, fejlesztő eszközök igény szerinti beszerzése, felújítása.
- Udvari játékok rendszeres felújítása, karbantartása.
- Csoportszobai bútorok, textilek, öltözőszekrények szükség szerinti cseréje.
- SNI gyermekek számára speciális eszközök fejlesztése az utazó gyógypedagógusok igényeinek figyelembe vételével.
- Technikai dolgozók munkájához szükséges tárgyi eszközök beszerzése.

2. Kapcsolattartás és feladatai

2.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Szülői szervezet értekezlete: Évente két alkalommal – ill. szükség, igény szerint

2023. szeptember

2024. május

Összevont szülői értekezlet: Évente két alkalommal.

Nagycsoportosok részére: 2024. február

Új gyermekek részére: 2024. június

Csoport-szülői értekezlet: Évente három alkalommal, ill. aktualitás és igény szerint.

- 2023. szeptember-október
- 2024 január-február
- 2024. április

Fogadónapok, fogadóórák:

Az óvodavezető: minden hónap első hétfőjén délután 13-17 óráig, ill. igény szerint előzetes egyeztetés alapján.

Óvodapedagógusok fogadó órái:

- 2023. november, 2024. március, valamint igény szerint.

Nyílt hét: (az új szülők részére)**:** Az óvodai beiratkozás előtti, illetve a beiratkozás hetében szervezünk.

Az óvoda és család kapcsolata:

A nevelés első színtere a család, az óvoda erre épít, kiegészíti azt.

Intézményünkkel és kerülettel kapcsolatos információkat folyamatosan eljuttatjuk a szülőknek, családoknak.

Kapcsolat formái:

- Naponkénti párbeszéd
- A szülő a befogadási idő alatt igénye szerint jelen lehessen a csoportban (pl.: anyás beszoktatás)
- Nyílt nap: 2024. április
  szabad választás szerint lehet csoportlátogatás, vagy videofelvétel megtekintése.
  A fenti időpontokon kívül a szülői igények és aktualitás szerint, előzetes egyeztetés alapján.

- Fogadó óra
- Szülői értekezlet
- Családlátogatások: a gyermek óvodába érkezése előtt.
  Ezt követően szükség és igény szerint.
- Programok szervezése a szülőkkel együtt: színház, kirándulások, sportnap, közös kertrendezés, takarítás, munkadélután.
- Ünnepek lebonyolítása a szülőkkel közösen.
- Szülői Fórum szervezése, a téma kiválasztása az igényfelmérés alapján.
- Ötletadó, együtt játszó munkadélután szervezése.

2.2. Kapcsolattartás a fenntartóval, társintézményekkel

Partner	Kapcsolattartó
Polgármesteri Hivatal óvodavezető, óvodatitkár	óvodavezető, óvodatitkár
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézménye	óvodavezető, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus
BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ	óvodavezető, gyermekvédelmi felelős
K. CS. S. K. K. K.	óvodavezető, óvodapedagógusok
Mozgásjavító Általános Iskola és Módszertani Központ	óvodavezető, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus
Partner	**Kapcsolattartó**
Kőbányai Vagyonkezelő ZRT.	óvodavezető
X- XVII. kerületi Népegészségügyi Intézet	óvodavezető
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat és Tagintézményei	óvodavezető, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodapedagógusok
Komplex Óvoda, Általános Iskola Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ	óvodavezető, fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok
Károlyi Mihály Magyar- Spanyol Tannyelvű Gimnázium - ÖKO-suli program keretében	óvodavezető, óvodapedagógusok
Magyar Gyula Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola	óvodavezető

Közművelődési intézmények

Az intézmények által adott lehetőségeket igyekszünk felhasználni nevelési feladataink sokoldalú megoldásához.

- A Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központtal aktív kapcsolatot tartunk. Felnőtt és gyermekprogramjaikról a szülőket is rendszeresen tájékoztatjuk.
- Múzeum- és könyvtárlátogatásokat szervezünk a középső- és nagycsoportosoknak.
- Rendszeresen látogatjuk a Bábszínházat.

Társintézmények (bölcsődék, óvodák, iskolák)

- A kerületi óvodákkal szoros, együttműködő kapcsolatra törekszünk.
- Szoros partneri kapcsolatot tartunk a Harmat 88. Általános Iskolával. Közös programok szervezésével törekszünk a jó kapcsolat kialakítására, ezáltal az iskolába menő gyermekek számára az átmenet megkönnyítésére. A Kőbányai Pedagógiai Napok, valamint bemutató órák keretében is részt veszünk iskolai programokon.

3. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

Közös ünnepek:

- Farsang: 2024.02.05-09.

Csoportünnepek:

- Mikulás 2023.12.06.
- Karácsony 2023.12. 13-20.
- Húsvét 2024. 03.27-04.08.
- születésnapok (aktualitás szerint)

Szülőkkel közös csoportünnepek:

- Karácsony 2023. 12. 13-20.
- Anyák Napi – Évzáró ünnepség 2024. 05. 03-tól
- Csoportos évzáró műsorok 2024. 05. 21-31.
- Nagycsoportosok búcsúztatása csoportonkénti szervezéssel történik 2024. június első két hetén

Jeles napok:

- Takarítás Világnapja: Szeptember harmadik szombatja
- Népmese Napja: Szeptember 30.
- Állatok Napja: Október. 4.
- Víz Világnapja: Március 22.
- Föld Napja Április 22.
- Madarak és Fák Napja: Május 10.
- Méhek világnapja Május 20.
- Környezetvédelmi világnap: Június 5.

Társadalmi ünnepek:

- Március 15.
- Nemzeti Összetartozás Napja június 4.

Szülőkkel közös rendezvények

- Adventi vásár: 2023.11. 21-22.

- Családi egészség- és gyermeknap 2024. 05. 25.

Kirándulások, óvodán kívüli programok:

- Őszi-tavaszi kirándulás: Fővárosi Állatkert, Medvepark, Budakeszi Vadaspark, Pomáz, Gyömrő – almaszüret, Póni-farm, Sehol-sziget.
- Múzeumlátogatások: Nemzeti Múzeum, Természettudományi Múzeum, Tűzoltómúzeum, Vasúttörténeti Park, Aeropark.

A szülői igények alapján felmerülő szolgáltatásokat az SZMSZ-ben foglaltak szerint szervezzük.

Választható programok:

° hitoktatás	° úszás	° néptánc
° sakk	° óvodás foci	° labdás torna
° jégkorcsolya	° karate	° ritmikus gimnasztika

III. Tanügyigazgatás

3.1. Adatszolgáltatás rendje: A törvényi és helyi szabályozásnak megfelelően

A KIR adatszolgáltatásért felelős:

Szepesi Zsuzsanna
Soltészné Kiss Andrea

3.2. Nevelési év rendje: A nevelési év 2023. szeptember 01. - 2024. augusztus 31-ig tart.

Nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet:

- 2023. október 13.
- 2023. november 17.
- 2024. február 9.
- 2024. április 26.
- 2024. június.14.

A nevelés nélküli munkanapokra az **ügyeletet biztosítjuk**, erről a szülőket legalább 7 nappal előbb írásban tájékoztatjuk.

Várható nyári zárva tartás: 2024. július 22 – 2024. augusztus 16.

A zárva tartás idejére a kerület kijelölt óvodáiban **biztosítunk ügyeletet.**

A nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb 2024. február 16-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Vezetői ügyeletek: Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Helyettesítési rend: Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

IV. Ellenőrzés, értékelés

Az ellenőrzést az IMIP –ben meghatározottak szerint végezzük.
Az ellenőrzéseket végzi:

Szepesi Zsuzsanna	óvodavezető
Katona Zsófia	óvodavezető-helyettes
Simkó-Szántó Melinda	munkaközösség-vezető

Ellenőrzési feladatok:

- pedagógiai
- tanügy-igazgatási
- munkaügyi
- gazdálkodási

Az ellenőrzés fajtái:

- havonta ismétlődő, visszatérő ellenőrzések
- időszakos ellenőrzések
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése
- tervszerű, előre kitűzött idő és cél szerint történő ellenőrzések/csoportlátogatások

Az ellenőrzés módszerei:

- dokumentumelemzés
- spontán megfigyelés
- célzott, tervszerű megfigyelés
- beszélgetés
- beszámoltatás (szóban, írásban)

A nevelési év indítási feltételeinek megteremtése:

- csoportszobák berendezése, felszereltsége
- új gyermekek fogadásának feltételei:
  - faliújság
  - jeles táblák

Időpont: augusztus utolsó hete

Tanügy igazgatási ellenőrzés

Hónap	Terület
Szeptember:	Befogadási tervek Éves tervek
Október:	Nevelési tervek Hiányzási naplók
November:	Nevelési tervek, tanulás tervezése

Január:	Fejlettségmérő lapok
Március:	Nevelési tervek A különleges bánásmódot igénylő gyermekek dokumentációjának ellenőrzése.
Május:	Csoportnapló

A csoportlátogatások alkalmával a dajkai munkát is ellenőrizzük.

Pedagógiai ellenőrzések

A belső pedagógiai ellenőrzések az általános pedagógiai-szakmai ellenőrzés szempontjainak megfelelően, a pedagóguskompetenciák megfigyelése alapján, a tanfelügyeleti ellenőrzési terv ütemezésének figyelembe vételével történik.

Ellenőrzési szempontok:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott elvek, célok, feladatok pedagógiai megvalósítása.
- Az éves kiemelt szakmai feladatok megvalósításának nyomon követése:
  - **A különleges bánásmódot igénylő gyermekek: SNI, BTMN, HHH, Tehetséges tanulók, gyógyszeres ellátásban részesülők nevelése, fejlesztése, beilleszkedésük segítése a gyermekcsoportokban.**
  - **A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelésének, a fenntarthatóság pedagógiájának erősítése.**
  - **Meseterápiás módszer irányzatainak megismerése.**
    A megfelelő módszer kiválasztása a későbbi alkalmazás érdekében.
  - **Zöldellő tábor: Hazánk újabb természeti helyszíneinek felkutatása, ezzel a tábor programjainak gazdagítása**
  - **Gyógynövények megismerése, helyes felhasználásuk népszerűsítése, rovarok szerepe az élővilágban.**
  - **A legszebb óvodai konyhakert cím elnyerése**
  - **Az Állatbarát Óvoda cím elnyerése**
  - Pedagógiai asszisztensek bevonása a pedagógiai feladatokba, különös tekintettel az SNI gyermekek integrációjának támogatására. Egy csoportban dolgozók együttműködése.
  - Gyakornokok szakmai és szervezeti támogatásának megvalósítása.
  - Óvodapedagógusok és dajka, valamint óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens együttműködése, dajka bevonása a pedagógiai feladatok megvalósításába.
  - Tehetséggondozás megvalósítása, gazdagító tevékenységek.
  - Az udvari játék feltételeinek megteremtése, az udvari játék színvonala
  - Környezeti nevelés megvalósítása – környezetvédelem, természetvédelem – környezettudatos magatartás közvetítése. Az intézményi munkaközösségi bemutatókon bemutatott „intézményi jó gyakorlat" beemelésének megvalósítása, pedagógiai megvalósítás színvonala.

- A biztonságos óvoda megteremtésének feladatainak megvalósulása a szervezett és szabad tevékenységekben.
- Ünnepek szervezése, tartalma.

Ellenőrzések

Hónap / Csoport	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06-08.
Maci	X			X			X		X	Nyári élet ellenőrzése az összevont csoportokban
Pillangó			X	X			X		X	
Mókus		X		X		X			X	
Süni		X		X	X				X	
Csiga	X			X			X		X	
Méhecske		X		X		X			X	
Katica			X	X				X	X	

Munkaügyi, gazdálkodási ellenőrzések az Intézményi Minőségirányítási Programban meghatározottak szerint.

V. Szervezetfejlesztés

Szervezetfejlesztési feladatok, melyeket vezetői pályázatomban is megfogalmaztam:

- A folyamatokhoz illeszkedő jog- és hatáskörök egyértelmű meghatározása.
- Az intézményen belüli együttműködések szervezése, ösztönzése és támogatása.
- A tapasztalt munkatársak elismertségének, szakmai tekintélyének további növelése.
- Személyes elkötelezettség és felelősségvállalás erősítése a munkatársakban a munkavégzés eredményességének fokozása érdekében.
- Kooperatív vezetési stílus megvalósítása.
- A véleménynyilvánítás támogatása, konfliktusok irányított kezelése, személyes példamutatás.
- Segítő, ösztönző emberi kapcsolatok erősítése.
- Új munkatársak beilleszkedésének támogatása, a szervezeti stabilitás elősegítése. (mentorálás, hospitálás, fejlesztő értékelés)
- A nevelőtestület bevonása a döntések előkészítésbe, javaslattételre ösztönző légkör kialakítása.

- Eredmények visszajelzése, kétoldalú információáramlás megvalósítása.
- Az egyenlő terhelés biztosítása, a feladatok képesség szerinti elosztásnak megvalósítása.
- A szervezeti kommunikáció és az együttműködés továbbfejlesztése az emberi kapcsolatok, közösségépítés erősítése. (a dolgozók jó pszichés és fizikai állapotának szinten tartása, szükséges komfortérzet javítása egyéni beszélgetésekkel és egymásra való odafigyeléssel.)
- A közösség minden tagját mozgósító, az egyéni erősségekre építő alkalmak teremtése, kezdeményezése

A pedagógusok módszertani szabadságának biztosítása, innovációs törekvések támogatása, az elért eredmények figyelemmel kísérése. Motiválás, elismerés, rendszeres visszajelzés, erősségek kiemelése.

Eseménynaptár – a 2023/2024. nevelési év határidős feladatai

Hónap	Program, feladat, esemény	Felelős
szeptember	Munkaterv elkészítése tárgyhó 15-ig	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Év eleji gyorsstatisztika leadása tárgyhó 8-ig	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea
	Munkaidő beosztás elkészítése 2023. szeptember 8-ig	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea
	Őszi kirándulások	csoportos óvodapedagógusok
	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Selejtezés előkészítése, lebonyolítása	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Információs és munkatársi értekezlet	
	A KIR- rendszerben a személyi változások dokumentálása, a gyermekek adatainak felvezetése, oktatási azonosító szám igénylése Változások jelentése 5 napon belül.	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea
	Balesetvédelmi oktatás	Pál Vivien
	Statisztikai jelentések elkészítése	Szepesi Zsuzsanna
	Szülői értekezletek lebonyolítása	csoportos óvodapedagógusok
	Különös közzétételi lista elkészítése, megjelentetése	Szepesi Zsuzsanna
	A téli zárás alatti ügyeleti igény felmérése	

	2024. évre vonatkozó beruházási, felújítási, karbantartási igény beküldése	
Október	A 2024. évi költségvetés előkészítése	Szepesi Zsuzsanna
	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Őszi kirándulások	csoportos óvodapedagógusok
	Statisztikai jelentés elkészítése (OSA) tárgyhó 15-ig	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea
	Normatív támogatáshoz adatszolgáltatás október 15-ig	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Információs és munkatársi értekezlet	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	HH és HHH gyermekek/tanulók létszámának rögzítése a KIR honlapján október 31-ig	Soltészné Kiss Andrea
November	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea
	Nevelés nélküli napra ügyeleti igény felmérése	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea
	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	Normatív támogatás igénylése a 2024. költségvetési évre	Szepesi Zsuzsanna
	Nevelőtestületi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Bérmaradvány kiszámítása, jutalom megtervezése	Szepesi Zsuzsanna
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Szepesi Zsuzsanna
	Adventi vásár lebonyolítása	
December	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Mikulás ünnepség megszervezése, lebonyolítása	

	Karácsonyi ünnepélyek lebonyolítása	csoportos óvodapedagógusok
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Szepesi Zsuzsanna
	Nevelőtestületi Karácsonyi ünnep	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia
	Leltározás előkészítése, leltározás	Szepesi Zsuzsanna
Január	A státusztörvény életbelépésével a közalkalmazotti viszony módosítása köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra ill.munkaviszonyra. Pedagógusok átsorolása: kötelező soros ugrás illetve a minimálbér emelkedés esetén a korrekció.2024. január 10-ig	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Intézményvezető 2024. évi szabadságolási tervének leadása	Szepesi Zsuzsanna
	HH és HHH gyermekek/tanulók létszámának rögzítése a KIR honlapján tárgyhó 31-ig Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
Február	Farsang	óvodapedagógusok
	Nevelőtestületi farsang	Szepesi Zsuzsanna
	Szülők értesítése az intézmény nyári zárva tartásának idejéről tárgyhó 16-ig	
	Továbbképzési terv elkészítése	
	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Normatív támogatás éves elszámolása	Szepesi Zsuzsanna
	Nevelőtestületi értekezlet megtartása	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	Szülők- Nevelők bálja	nevelőtestület

	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Iskolaválasztási szándék felmérése, megküldése a Humán Irodára	Szepesi Zsuzsanna
	Szülői értekezletek megtartása	csoportos óvodapedagógusok
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
Március	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Március 15. megünneplése	csoportos óvodapedagógusok
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Víz Világnapja	csoportos óvodapedagógusok
	Éves utazási kedvezmény kiadása	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	
	Éves továbbképzési terv benyújtása március 15-ig	
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
Április	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Föld Napja	csoportos óvodapedagógusok
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése	Katona Zsófia
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Nevelési értekezlet/ Nevelőtestületi kirándulás megtartása	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	Óvodai beiratkozás, nyílt hét lebonyolítása	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
Május	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna

	KIR pénzügyi modul feltöltése 2024. április 1-május 31.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Bérmaradvány kiszámítása, jutalom megtervezése	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Szabadságolási terv elkészítése	Katona Zsófia
	Anyák- napi, évzáró ünnepély	csoportos óvodapedagógusok
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Családi sport-és gyermeknap Óvodai bábcsoport előadása	nevelőtestület óvodapedagógusok
	Madarak és Fák Napja	csoportos óvodapedagógusok
	Méhek világnapja	csoportos óvodapedagógusok
	Csoportos kirándulások	csoportos óvodapedagógusok
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
Június	Nagycsoportosok búcsúztatása	csoportos óvodapedagógusok
	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Nevelőtestületi értekezlet megtartása	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	2024. évi normatíva igénylés módosítása	Szepesi Zsuzsanna
	Adatszolgáltatás az óvodai beiratkozásokról a Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatala részére	
Június	Pedagógusnap megünneplése	Szepesi Zsuzsanna
	Éves munka elemzése, értékelése. Értékelés megküldése az Oktatási Csoport részére	
	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna

	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	„ Nulladik" szülői értekezlet megtartása	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	Rovarirtás, nagytakarítás megszervezése	Szepesi Zsuzsanna
	Zárás alatti ügyelet biztosítása	Szepesi Zsuzsanna
	Nyári ügyelet biztosítása	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Havi jelentés leadása	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
Augusztus	Nyári ügyelet biztosítása	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Étkezési térítésekkel kapcsolatos feladatok, a támogatásokról határozatok elkészítése, étkezési nyilvántartás leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	A KIR- rendszerben a személyi változások dokumentálása	Szepesi Zsuzsanna
	Havi létszámjelentés leadása tárgyhó 10-ig.	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna

Érvényességi rendelkezések

A Kőbányai Kiskakas Óvoda 2023/2024. évi munkatervét készítette:
Szepesi Zsuzsanna óvodavezető a nevelőtestület bevonásával
Egyetértését nyilvánította a Szülői Szervezet: 2023.09. 01.
Jogszabályi háttér: 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§. (1) (8) bekezdés.
Jegyzőkönyv iktatási száma: II/128/2023

Nyilvánosságra hozatal:

1. Alkalmazotti kör számára:
Szóban:
Írásban: Az óvodavezető által hitelesített másodpéldány megtalálható az óvoda könyvtárában és a dolgozói faliújságon.

2. Szülők számára
Szóban: szülői értekezleten -
Írásban: A szülő betekintést nyerhet a vezetői irodában elhelyezett hitelesített másodpéldányba, az óvodatitkárral előzetesen egyeztetett időpontban.

Budapest, 2023. szeptember 01.

Katona Zsófia
Nevelőtestület képviselője

Kőbányai Kiskakas Óvoda

Szepesi Zsuzsanna
Óvodavezető

MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

1.	Intézményi szakmai munkaközösség munkaterve
2.	Minőségirányítási csoport munkaterve
3.	Gyermekvédelmi munkaterve
4.	Fejlesztőpedagógus munkaterve
5.	Logopédus munkaterve
6.	Működési rend, munkarend

1. melléklet

Intézményi munkaközösség terve
2023 /2024. nevelési év

A munkaközösség célja:

- Korszerű ismeretek nyújtásával a kollégák szakmai fejlődésének elősegítése.
- A nevelőtestület szakmai kultúrájának fejlesztése, korszerű szemlélet alakítása, jelenlegi gyakorlatunk tartalmának, színvonalának gazdagítása a halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek, a tehetséges tanulók, a gyógyszeres ellátásban részesülők nevelése, fejlesztése, beilleszkedésük segítése terén.
- A csoportlátogatások, munkaközösségi alkalmak és a nevelőtestület számára szervezett előadások, továbbképzések során szerzett tapasztalatok, jógyakorlatok beépítése a napi gyakorlatba.
- Az új kollégák bevonása a munkaközösségi munkába, ezzel is beilleszkedésük elősegítése az intézmény közösségébe.
- A kollégák érdeklődésének, javaslatainak megfelelő tematika elfogadása, megvalósítása.

A munkaközösség feladata:

- A csoportlátogatásokon, a bemutatókon a különleges bánásmódot igénylő gyermekek szabad játékának alkalmával a fejlesztés lehetőségeinek, beilleszkedést segítő módszerek gazdagítása, a kollégák tapasztalatainak megismerése a különböző életkorú gyermekközösségekben.
- A munkaközösségi megbeszélésekkel a kollégák támogatása, szakmai ismereteinek gazdagítása a gyermekek eredményesebb fejlesztése érdekében az együttnevelés, együttműködés jegyében.
- Speciális, egyénre szabott fejlesztőgyakorlatok, módszerek beépítése a napi tevékenységekbe.
- A tervező, elemző-értékelő pedagógiai munkában és a gyakorlatban a reflektivitás megvalósítása a pedagógus kompetenciák mentén.

- Nevelőtestületi értekezlet keretében szervezett továbbképzések megvalósítása:
  - a Meseterápiás módszer irányzatainak megismerésére Rapavi Dóra és Bata Sarolta metamorphoses meseterapeuták meghívásával
  - Állatasszisztált terápiás tevékenység megismerése Törő Lilla meghívásával
- A tervező, elemző-értékelő pedagógiai munkában és a gyakorlatban az egyéni fejlesztési tervkészítés jógyakorlatainak gazdagítása.

Munkaközösség-vezető: Simkó-Szántó Melinda

Tagok: Ambruzs Kata Batha Gabriella

Bolfán-Sőtér Eszter Szpisjak Éva

Szabó Marianna Kovács Lili

időpont	téma	munkaforma
2023.09.	1. Alakuló foglalkozás. Az éves tematika megbeszélése, munkaterv elfogadása a kollégák ötleteinek figyelembe vételével. Csoportlátogatások, bemutatók megbeszélése.	megbeszélés, egyeztetés
2023.10.	2. Nevelőtestületi értekezlet keretében továbbképzés: a Meseterápiás módszer irányzatainak megismerésére Rapavi Dóra és Bata Sarolta metamorphoses meseterapeuták előadásában.	előadás, megbeszélés
2023.10.	3. Intézményi bemutató.	bemutató, tapasztalatcsere, megbeszélés
2023.11.	4. Nevelőtestületi értekezlet keretében továbbképzés: Állatasszisztált terápiás tevékenység megismerése Törő Lilla interaktív előadásában.	előadás, megbeszélés
2024.01.	5. Intézményi bemutató.	bemutató, tapasztalatcsere, megbeszélés

2024.02.	6. Intézményi bemutató.	bemutató, tapasztalat-csere, megbeszélés
2024.03.	7. Intézményi bemutató.	bemutató, tapasztalat-csere, megbeszélés
2024.04.	8. Intézményi bemutató.	bemutató, tapasztalat-csere, megbeszélés
2024.06.	9. Évértékelés, beszámoló a nevelőtestületi értekezleten, a következő évi feladatok megbeszélése.	beszámoló, értékelés, megbeszélés

2023. augusztus 22.

Simkó-Szántó Melinda
Munkaközösség - vezető

2. melléklet

Éves minőségirányítási feladatterv
2023 – 2024. nevelési év

dátum	feladatok	felelős / végzi	elkészült dokumentum / található
2023.09.	Éves feladatok meghatározása az IMIP, a 2022-2023. évi értékelések és az irányított önértékelés figyelembe vételével.	minőségirányítási csoport	Éves minőségirányítási feladatterv minőségirányítási dokumentáció
2023.10.	Szakmai nap: Meseterápiás módszer irányzatainak megismerése Rapavi Dóra és Bata Sarolta metamorphoses meseterapeuták.	intézményvezető nevelőtestületi továbbképzés	Pedagógiai dokumentáció
2023.11.	A 2024. 01. hóban magasabb fizetési osztályba lépő technikai dolgozók teljesítményértékelésének ütemezése, előkészítése, megvalósítása.* • Dávid Anna • Hochmann Tímea • Soo Cristina • Szabó Erika • Tóth Imréné	minőségirányítási csoport	Teljesítményértékelési lap ⇨minősítési lap/ vezetői iroda
	Gyermeki elégedettségvizsgálat előkészítése, lebonyolítása, értékelése, nyilvánosságra hozatala.	minőségirányítási felelős	Összesítő értékelő lapok, minőségirányítási dokumentáció és faliújság
	Állatasszisztált terápiás tevékenység megismerése-Törő Lilla, Csiga-Biga Mozgás- és képességfejlesztő Alapítvány terápiás kutya felvezető	intézményvezető helyettes nevelőtestületi továbbképzés	Pedagógiai dokumentáció

dátum	feladatok	felelős / végzi	elkészült dokumentum / található
2024.01.	A beiskolázások előkészítése, eseti segítségnyújtás a szülőknek.	minőségirányítási csoport	minőségirányítási dokumentáció
2024. 02.	A 2025. 01. hóban magasabb fizetési osztályba lépő technikai dolgozók teljesítményértékelésének ütemezése, előkészítése. • Soltészné Kiss Andrea • Takács István	minőségirányítási csoport	Teljesítményértékelési lap / vezetői iroda
2024.04.	Szülői elégedettségvizsgálat elvégzése, kiértékelése, nyilvánosságra hozatala	minőségirányítási csoport	minőségirányítási dokumentáció
2024.05.	Elvégzett feladatok, eredmények összegzése. Következő nevelési évben megvalósítandó feladatok meghatározása	minőségirányítási csoport	feljegyzés
2024.06.	Az értékelések elkészítése, megküldése a fenntartónak	minőségirányítási felelős intézményvezető	éves értékelés minőségirányítási dokumentáció

A teljesítményértékelést az <u>Intézményi Minőségirányítási Program</u> alábbi szabályzóinak megfelelően végezzük:

- 3.3.3.2. /1. A teljesítményértékelési rendszer folyamatának szabályozása (18. melléklet)
- 3.3.3.2. /2. Teljesítmény és önértékelő lapok A - I-ig.
  Minősítési lap (19. melléklet)

2023. augusztus 18.
Minőségirányítási felelős

Nyuli Krisztina

3. melléklet

2023-2024. nevelési év gyermekvédelmi munkaterve

A nevelési év célja:

Célunk, hogy úgy szervezzük az óvodai környezetet - személyi- és tárgyi feltételrendszert -, hogy az elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot. Nevelő munkánk során tekintettel vagyunk az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek eltérő kultúrájára, valamint figyelembe vesszük a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit Minden 3. életévét betöltött gyermek részesüljön óvodai ellátásban. A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése. Hátránykompenzálással az esélyegyenlőség biztosítása, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.

A célok elérését segítő kiemelt gyermekvédelmi feladataink:

Gyermekvédelmet érintő törvényi változások figyelembe vétele:

2023. szeptember 1-jétől lép életbe az a jogszabálymódosítás, amelynek értelmében az ételallergiás gyerekeknek az 1-es típusú diabéteszes gyerekekhez hasonló figyelmet kell kapniuk a köznevelési és közoktatási intézményekben.

a köznevelési intézménynek biztosítania kell

62. a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint

63. b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

2021. évi LXXIX. törvény a pedofil bűnelkövetőkkel szembeni szigorúbb fellépésről, valamint a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról

A családok védelméről szóló 2011. évi CCXI. törvény módosítása „(2) A rendezett családi viszonyok védelme és a gyermekek születési nemének megfelelő önazonossághoz való jogának érvényesülése különös jelentőséggel bír a testi, a szellemi és a lelki egészség megóvása érdekében."

- Szükség esetén, a családon belüli körülmények figyelembevételével, javaslattétel a család bevonására a szociálisan segélyezettek körébe.
- Családot, gyermeket megillető kedvezményekhez való hozzájutás segítése /étkezési támogatás, esetenként szociális segély, egyéb szociális támogatás/
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme, a hivatali titoktartási kötelezettség.

Külföldi állampolgárok magyarországi tanulói jogviszonya:

Az Nkt. 92. § (1) bekezdése alapján a nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, továbbá akkor tanköteles Magyarországon, ***ha menekült, oltalmazott, menedékes, a menedékjogról szóló törvény[1] szerint befogadott jogállású (az elismerési kérelem benyújtásától kezdődően);***

- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja (amennyiben a szülő és a gyermek 3 hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik);

- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény[2] hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

- Kapcsolattartás minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviseletében szükséges.
- Szakmai együttműködés folyamatos fenntartása az óvodai szociális segítő munkatárssal.
- Veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Központ tájékoztatása. Az elküldött jelzőlapok útjának figyelemmel kísérése, a visszajelzésig, és a családok problémáinak enyhüléséig, vagy megszűnéséig.
- Együttműködés konkrét esetekben a segítő társszervekkel: Családgondozó Szolgálat, Gyermekvédelmi Központ, Hatósági Iroda.
- Segítő szakemberek igénybevétele a problémák típusának megfelelően: Szakszolgálat szakemberei, logopédus, gyógypedagógus.
- Részvétel a Családsegítő Központ esetmegbeszélésein, Szakmai Konferencián.
- A gyermekek hiányzásainak figyelemmel kísérése/ jelzések a szülő, intézményvezető, Gyámhivatal, Kormányhivatal felé/.
- A faliújságokon a szülők folyamatos tájékoztatása a gyermekvédelemmel kapcsolatos témákban, óvodán belüli segítségnyújtás.
- Az iskolába készülő gyermekek szüleinek segítségnyújtás az iskolaválasztás megkönnyítése érdekében.
- Nyílt napok szervezése az óvodai beiratkozás hetében.
- A szülők időben történő tájékoztatása a nyári zárásokról, az óvodai programokról, nevelőtestületi értekezletről, nyári ügyeletről, és az étkezések befizetéséről.

Budapest, 2023.augusztus 15.

Pál Vivien
Gyermekvédelmi felelős

4. melléklet

Fejlesztőpedagógusi munkaterv 2023/2024. nevelési év

- Az 5. életévüket betöltő nagycsoportos gyermekeknél MSSST szűrőeljárás elvégzése.
  Határidő: 2023. szeptember 15. és 2024. május 31.
- A kiszűrt, fejlesztésben részesülő gyermekek részére egyéni fejlesztési terv készítése féléves időtartamra.
  Határidő: 2023. szeptember 30. és 2024. január 31.
- A fejlesztés (prevenció + tehetséggondozás) különböző feladatainak megvalósítása.
  Határidő: folyamatos
- Kontroll vizsgálatok végzése.
  Határidő: 2024. május 31.
- Dokumentáció vezetése (Fejlesztő napló, Fejlesztési terv, Egyéni haladási napló vezetése).
  Határidő: folyamatos
- Felkészülés a foglalkozásokra.
  Határidő: folyamatos
- Szakvélemények készítése.
  Határidő: folyamatos
- Szakvizsgálat kezdeményezése.
  Határidő: igény szerint folyamatos
- Segítségnyújtás a szülőknek a beiskolázás halasztásához írt kérelemhez.
  Határidő: 2024.január 10.
- Konzultációk, esetmegbeszélések az óvodapedagógusokkal, gyermekvédelmi felelőssel, óvoda pszichológusával, logopédusával, óvodavezetővel, utazó gyógypedagógusokkal, fejlesztőpedagógusok munkaközösségének tagjaival.
  Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok, pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős

  Határidő: havonta

- Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, fogadóóra keretein belül.
  Határidő: igény szerint egyeztetett időpontban
- Fejlesztési feladatokhoz az eszközök, szakirodalom beszerzése.
  Határidő: folyamatos
- Részvétel az intézmény kulturális rendezvényein, értekezletein, megbeszélésein, az intézményi önértékelő csoport munkájában.
  Határidő: folyamatos
- Beszámoló a gyermekek mérési eredményeiről, fejlesztésük lehetőségeiről, a tennivalók egyeztetése az érintett óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal.
  Határidő: havonta
- Hospitálás a csoportokban.
  Határidő: igény szerint
- Továbbképzéseken való részvétel.
  Határidő: folyamatos
- Beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről.
  Határidő: 2024. május

Budapest, 2023. augusztus 24.

Nyuli Krisztina

Fejlesztőpedagógus

5. melléklet

Logopédiai munkaterv a 2023/2024-es tanévre

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem **2023. szeptember 30-ig.**
- A szakszolgálati rendelet értelmében elvégzem a 3 évesek nyelvi fejlettségének felmérést a KOFA-3 kérdőívvel. A felméréshez elengedhetetlen a szülők és az óvónők aktív közreműködése. Papír alapú vagy internetes kitöltésben szükség esetén segítek. Határidő: **2023. szeptember 30.**
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről **2023. szeptember 16-ig,** különös tekintettel a homogén nagycsoportra (Maci, Csiga).
- Az óvodapedagógusok igénye szerint részvétel a tanév eleji szülői értekezleteken **szeptember hónap folyamán.**
- A nagycsoportosok és a háromévesek szűrése alapján csoportbeosztást és órarendet készítek, az érintett szülőket tájékoztatom a logopédiai munkáról, az otthoni gyakorlásról. Határidő: **2023. október 9.**
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb **2023. október 9-től.**
- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek **2023. október hónap folyamán.**
- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztetettség szűrés elvégzése és egyéb beszédhibák kiszűrése a nem tanköteles korú, kis- és középső csoportos gyermekek körében, a szülők, óvónők jelzése alapján **a tanév során folyamatosan.**
- Rendszeres megbeszélések a vezető óvónővel, óvodapedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal **folyamatosan a tanév során.** A fogadó intézmény igénye szerint részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken.
- Az OH felé a szülők által a tankötelezettség elhalasztásának megállapítása céljából beadandó kérvényhez logopédiai vélemények írása, a szülők kérése esetén **2023. december 15-ig.**
- BTMN-vizsgálat szükségességének felmerülése esetén logopédiai vélemény készítése **a tanév során folyamatosan.**
- Hallásvizsgálatra, fül-orr-gégészetre, kiegészítő vizsgálatokra küldés **igény és szükség szerint a tanév során.**
- A felvett gyermekek félévi minősítése **2024. január 19-ig.**
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint **2024. február vagy március hónap folyamán**, az óvodával egyeztetett időpontban. Egyéni jelzés alapján, időpont-egyeztetést követően a tanév során bármikor tartok fogadóórát annak a szülőnek, aki ezt kéri, illetve a szülőkkel tartom a kapcsolatot a logopédiai füzeten keresztül, a reggeli érkezéskor és az óvodapedagógusok segítségével.
- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan **2024. március hónap folyamán.**

- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban **2024. június 30-ig, illetve a nevelési év folyamán történő távozáskor a terápia végeztével.**
- Részvétel az óvodába felvett leendő kiscsoportosok 0. szülői értekezletén, tájékoztatás a KOFA-szűrésről **2024. júniusában.**
- Részvétel szakmai továbbképzéseken, a szakszolgálat munkaközösségi és nevelési értekezletein a **szakszolgálat éves munkatervéhez igazodva**.
- A Pedagógiai Szakszolgálat távolsága miatt továbbra is igyekszem szoros összekötő kapocs lenni az óvoda vezetője, dolgozói, a gyerekek és a szülők felé az egész tanév során.

Budapest, 2023. augusztus 22.

Elges Renáta logopédus
FPSZ X. ker. Tagintézménye

6. melléklet

MŰKÖDÉSI REND – MUNKAREND

Mádi u. 94. épület
Nyitva tartás: 6-18 óráig

Óvodapedagógusok	**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Szepesi Zsuzsanna Óvodavezető	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00
Ambruzs Kata	8:00-14:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30
Bolfán Sőtér Eszter	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	8:00-14:00	7:00-13:30
Katona Zsófia	7:00-11:30	8:00-12:30	7:00-11:30	7:00-11:30	7:00-13:00
	13:30-18:00	12:00-18:00	13:30-18:00	13:30-18:00	13:30-18:00
Kovács Lili	7:00-12:00	7:00-12:00	8:00-14:00	7:00-12:00	7:00-12:00
	12:00-17:00	12:00-17:00	12:00-18:00	12:00-17:00	12:00-17:00
Pál Vivien	7:00-13:30	7:00-13:30	8:00-14:00	7:00-13:30	7:00-13:30
	10:30-17:00	10:30-17:00	12:00-18:00	10:30-17:00	10:30-17:00
Szabó Marianna	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	8:00-14:00
Szpisjak Éva	7:00-13:30	8:00-14:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30
	11:30-18:00	12:00-18:00	11:30-18:00	11:30-18:00	11:30-18:00
Nyuli Krisztina Fejlesztőpedagógus	8.00-14.30	8.00-14.30	8.00-14.30	8.00-14.30	8.00-14.30
Elges Renáta logopédus	8.00-12.30		8.00-12.30		8.00-12.00
Doma Piroska Pedagógiai asszisztens	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00
David Anna Pedagógiai asszisztens	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-17.00
Technikai dolgozók	**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Hochmann Tímea dajka	10:00-18.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
Balogh Emese dajka	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	10.00-18.00
Szabó Erika dajka	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	10.00-18.00	8.00-16.00
Tóth Imréné dajka	8.00-16.00	8.00-16.00	10.00-18.00	8.00-16.00	8.00-16.00
Varga Edith dajka	8.00-16.00	10.00-18.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00

Petkes Rózsa konyhai kisegítő	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
Soó Cristina konyhai kisegítő	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
Takács István kertész-karbantartó	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30	6.30-14.30
Soltészné Kiss Andrea óvodatitkár	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00

- **Ügyelet egész évben reggel a Süni csoportban 6:00-7:00 óráig, délután a Mókus csoportban 16:00-18:00 óráig.**

Délelőtti és délutáni ügyeletet:

Az óvodavezető a kötelező óraszámát 6:00-8:00-ig abban a csoportban tölti, ahol a délelőttös óvodapedagógus 8 órától látja el a munkáját.

Az óvodapedagógusok közül a mókus és a cica csoport óvodapedagógusai heti váltásban dolgoznak. Az idei nevelési évben a váltótárs nélkül maradt óvodapedagógusok csoportjaiban, a délutáni időszakban a csoportos dadus nénik valamint a pedagógiai asszisztensek dolgoznak.

Mádi u. 86. épület

Nyitva tartás: 6-18 óráig

Óvodapedagógusok	**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Batha Gabriella	7:30-14:00	07:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30
Politisné Sajtós Andrea	6:30-13.00	6:30-13.00	6:30-13.00	6:30-13.00	7:30-13:30
	11:30-18:00	11:30-18:00	11:30-18:00	11:30-18:00	12:00-18:00
Simkó-Szántó Melinda	6:30-12:30	6:30-12:30	6:30-12:30	6:30-12:30	7:30-13:30
	12:00-18:00	12:00-18:00	12:00-18:00	12:00-18:00	12:00-18:00

- **A Csiga és Katica csoport ügyeletét délelőtt a 6.00-6.30-ig a 94-es épület látja el.**
- A Katica csoport reggel 7:30-ig összevontan működik a Csiga csoporttal.

Technikai dolgozók	**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Pappné Tálos Melinda dajka	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00
Barta Zsoltné dajka	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00
Bozsó-Spievla Krisztina dajka	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00	6.00-14.00 8.00-16.00 10.00-18.00

A technikai dolgozók heti műszakváltásban dolgoznak.

Budapest, 2023.09.01.

Budapest Főváros X. ker. Kőbányai Önkormányzat Kiskakas Óvoda		**2023.09.01.**
Jegyzőkönyvvezető: **Katona Zsófia**	**JEGYZŐKÖNYV**	**Iktatószám: II/128/2023**
Ellenőrizte: **Szepesi Zsuzsanna**		**Oldalszám: 1/1**

HATÁROZAT

A Kőbányai Kiskakas Óvoda 2023. 09. 01- én megtartott Szülői Szervezet értekezletén (jegyzőkönyv iktatási száma: II/128/2023) a következő határozat született: 4/2023.(09.01.) **számú határozat:**

A Kőbányai Kiskakas Óvoda Szülői Szervezete az intézmény 2023/2024. évi munkatervét véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.

Jogszabályi háttér: 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§. (1) (8) bekezdés.

Szülői Szervezet képviselője

2023. szeptember 01.

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA INTÉZMÉNYI MUNKATERVE 2023-2024



KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

2023-2024 NEVELÉSI ÉV

INTÉZMÉNYI MUNKATERVE

Budapest, 2023-08-29 ikt.szám 88/2023

Készítette:

Forintos Ilona intézményvezető a nevelőtestület bevonásával

Véleményezte: Szülői Szervezet

Jóváhagyja: Fenntartó

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Intézményi munkatervet meghatározó dokumentumok:
Vezetői pályázat 2022
Pedagógiai Program 2021
Szervezeti- és Működési Szabályzat és mellékletei 2021
Házirend 2022
Intézményvezetői beszámoló 2023

I.SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK

1.Személyi feltételek

1. 1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság.

317/2021. (V. 20.) polgármesteri határozat a Kőbányai Mászóka Óvoda átszervezéséről alapján a munkakörök betöltése az adott nevelési évben:

	A	B	
1.	munkakör/beosztás		Kőbányai Mászóka Óvoda 2022. szeptember 1-jétől
2.	pedagógus munkakör	óvodavezető	1
3.		fejlesztőpedagógus	1
4.		óvodapedagógus csoportban	10
5.		pszichológus	0,5
6.	nevelést segítők	óvodatitkár	1
7.		pedagógiai asszisztens	1
8.		dajka	5

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Álláshelyek száma: 21,5,
2023 szeptember 1.-én **ebből betöltetlen :**
1 fő konyhás, 1 fő pedagógus,(november 1.-től +1fő)
Betöltött pedagógus álláshelyek száma 11fő
ebből nyugdíj mellett dolgozó pedagógus 3 fő

1. 2. Gyermeklétszám alakulása 2023.09 01.-én

Alapító okirat szerinti létszám:
X Ászok u 1-3 (továbbiakban székhely) 160 fő

Engedélyezett alapterület szerinti létszám 125 fő
2023 szeptember 1.-től működő csoportok száma összesen: 5
szünetel 1
Összlétszám: 103 (számított létszám:110)
Hátrányos helyzetű gyermek: 0 fő
Halmozottan hátrányos: 0
Veszélyeztetett 0
SNI gyermek : 2 fő autizmus spektrum zavar, 3 fő egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő
BTMN gyermek jelenleg: 4 fő

Jelenlegi üres helyünk száma.: 15 fő
Alapterület szerinti kihasználtság 87 %-os

1.3 Csoportbeosztás a 2023-24 nevelési évben

I.zöld kiscsoport:	**20 fő (22)**
Oroszné Schöffer Margit	óvodapedagógus NY
Csernu Anna	óvodapedagógus NY (Juhászné S É. tartós beteg)
Bacskainé Vetési Edit	dajka

II. piros nagy-középső csoport 21 fő (23)	
Tóth Judit	óvodapedagógus NY
üres	óvodapedagógus (H: fejlesztő ped)
Váraljainé Vígh Melinda	dajka

III. fehér kiscsoport	**20 fő (22)**
Varga Luca Kató	óvodapedagógus (2023 10.31.-ig)
Várnagyné Szabó Mária	óvodapedagógus
Vígh Jánosnné	dajka

IV. lila mini-nagycsoport	**21 fő**
Kovács Attiláné	óvodapedagógus.
Balogh Gabriella	óvodapedagógus
Kreiter Annamária	dajka

V. sárga működése csoport szünetel

VI. kék középsőcsoport	**21 fő (22))**
Bobori Gyula	óvodapedagógus (vezető h)
Gábor Katalin	óvodapedagógus
Szabó Gyuláné	dajka

1.4.Szakmai tevékenységet segítő kollégák:

Székhelyen:

Papp Judit	fejlesztőpedagógus
Segesdi Emese	pedagógiai asszisztens
Csernák Eszter	új óvodapszichológus –heti 11 (20) órában
Johannis Éva	logopédus- heti 12 órában
Löflerné Száray Krisztina	utazó gyógypedagógus heti 2 alkalom

Külső helyszínen:

Paska Zoltán	Korcsolya	heti 2 alk.
Papp János	Foci	heti 1 alk.
Faragó Tibor	Karate	heti 1 alk

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

A munkavégzés szabályait az SZMSZ munkaköri mellékletei illetve a Feladatellátási terv szabályozzák

1. 5. Felelősi-rendszer

tevékenységi terület	felelős
Óvodavezető Óvodavezető-helyettes / megbízott helyettese	Forintos Ilona Bobori Gyula Gábor Katalin
Elsősegélynyújtás	Forintos Ilona, Bobori Gyula
Gyermekvédelmi felelős	Gábor Katalin
Jegyzőkönyv – vezető	Gábor Katalin
Dekoráció	Varga Luca, Várnagyné Szabó Mária
Bölcsőde - óvoda összekötő	Balogh Gabriella
Iskola – óvoda összekötő	Tóth Judit
Munka - és tűzvédelmi felelős	Papp Zotánné
Pályázatfigyelő	Gábor Katalin Viktória
Tehetséggondozó koordinátor	Bobori Gyula
Kézműves varázs műhely	Kovács Attiláné, Várnagyné Sz M
Népi jellegű táncház	Balogh Gabriella
Zenei	Bobori Gyula
Mozgás	Oroszné S Margit
Alapítványi képviselő	Tóth Judit, Sándorné H. Györgyi
Színház és kultúra	Papp Zoltánné
Faliújság – központi - csoportos	Várnagyné Sz Mária csoportos óvodapedagógusok
Leltár, selejtezés	Forintos I., Sándorné, Bobori Gy
Tornaszertár	Oroszné S Margit
Korcsolya Ihász u	II.,IV. óvodapedagógusok
Úszás Kőér u.	II,IV. óvodapedagógusok

2. Tárgyi feltételek

2. 1. Beszerzések évindításhoz

Költségvetésből illetve önkormányzati többletforrásból
125 db tányér
Tisztasági felszerelések gyermekek részére
Takarítószerek
Irodaszerek, szakmai anyagok
Munka és védőruha beszerzése folyamatos

2. 2. Megvalósított karbantartás, felújítás, bontás 2022-23 nevelési év végén

Kék. csoport belső festése önerőből szülői segítséggel
Fenntartó által :
Kék és fehér csoport öltöző-mosdó teljes felújítása
Hátsó lépcsőház falának kifestése

2. 3. Ebben a tanévben beszerzési, fejlesztési tervünk megfelelő anyagi helyzet esetén

- A csoportokban asztalok folyamatos cseréje

Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok

- 2 havonta tisztítószer és tisztasági beszerzés
  Határidő: folyamatos
  Felelős: Óvodavezető, helyettes
- Tehetséggondozás anyagi forrásainak biztosítása
  Határidő: 2023 szept. 30
  Felelős: Óvodavezető., Munkaközösség vezető
- Szakmai anyagok, irodaszer beszerzése szükség szerint
- Fejlesztő eszközök (szobai, udvari) vásárlása pénzügyi helyzet függvényében
  Határidő: Negyedévente illetve szükség szerint
  Felelős: Óvodavezető, Óvodapedagógusok

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE

1.A nevelési év rendje:

A nevelési év kezdete: 2023.szeptember 1.
A nevelési év vége: 2024 augusztus 31.

Az óvoda nyári zárása előre láthatólag: 2024 II. turnusára esik

nincs

Munkaszüneti napok, ünnepek a 2023/2024. nevelési évben

2023. október 23	hétfő	
2023. november 1.	kedd	Mindenszentek
2023. december 24-26.		Karácsony
2024. január 1.		Új Év
2024. március 15.	péntek	Nemzeti ünnep
2024. március 29		Nagy Péntek
2024. március 31-április 1		Húsvét
2024. május 1.	hétfő	Munka Ünnepe
2024. május 29		Pünkösd hétfő
2023. augusztus 20.	hétfő	Államalapítás Ünnepe

Nevelés nélküli napok időpontjai:

2023. október 20 péntek
2023. november 24 péntek
2024. április 26 péntek
2024. június 14 péntek
2024. augusztus 30 péntek

Ezeken a napokon az ügyeletet kérő gyermekek elhelyezése a Kőbányai Bóbita óvodában(Bp.1102. Halom u 7.b) biztosított.

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Aktuális vezetői feladatok

2. Pedagógiai célok, feladatok

2.1. Változások

A pedagógusok új életpályájáról szóló *2023. évi LII. törvény* értelmezése, végrehajtása, alkalmazása.

2.2. Intézményi kommunikáció fejlesztése

Nyitó értekezleten tisztázzuk a technikai dolgozók és pedagógusok beosztását, munkamegosztását, munka idejét, a technikai dolgozókkal kapcsolatos szervezési feladatokat teljes körűen a helyettes végzi.
Működő internetes kommunikáció továbbra is fontos része a mindennapoknak.
Fő feladat
-Pozitív megerősítés és kommunikálás fokozása.
-Több belső hospitálással, csoportlátogatással, szakmai kapcsolattartás, elismerés erősítése a kollégákkal.
-Vezetői látogatások alkalmával előre meghatározott módon a szinkroncsoportok pedagógusai is hospitálnak.

2.3 Neveléssel kapcsolatos feladataink:

A nevelőtestület döntése alapján és az Alap Programnak megfelelően a Pedagógiai Programunk elemeiből **kiemelt jelentőségű** feladatoknak tekintjük:

- Kiemelt figyelmet igénylő és nem magyar nyelvű gyermekek nevelése
- Szociális képességek fejlesztést, érzékenyítést
- Környezettudatosságra nevelést
- Integrálást

Szociális képességek , szociális érzékenység fejlesztése

Befogadó, biztonságot nyújtó, kiegyensúlyozott, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése,
erkölcsi fejlődés előmozdítása, családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére nevelés
A gyerekek megnyerésén alapuló óvodai befogadás megvalósítása,

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

pozitív személyes kapcsolatok kialakulásának elősegítése /óvodapedagógus-gyermek, gyermek- gyermek, gyermek-dajka/
Segíteni kell a gyermekek érzelmi és kommunikációs intelligenciájának fejlődését, a közösségi élet szokásainak kialakítását,
Eltérő életmód, kultúra, szokásrendszer kölcsönös elfogadása, tisztelete, a gyerek és szülő bizalmának megnyerése,
A szűkebb és tágabb környezet megismertetése, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja.

Az integrációban kiemelt feladataink:
A **szociális viselkedéshez** szükséges komponensfajták erősítése (szükségletek, hajlamok, pozitív attitűdök, meggyőződések, rutinok, szokások, minták, készségek, ismeretek).
A közösség, a csoporttársak el- és befogadóképességének tudatos alakítása.
Annak megéreztetése, hogy, milyen jellegű erőfeszítéseket kell tennie a fogyatékos kisgyermeknek az azonos eredmények eléréséhez, és annak láttatása, hogy miben jó, sőt igen jó a gyermek.
Nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése megfelelő szakember közreműködésével.

Környezettudatosság

Évszakok, növények, állatok, élőhelyek, élettelen természeti környezet, kőzetek, levegő, víz,
Környezetvédelem, természetvédelem, a környezetvédelem jeles napjai, környezettudatos vásárlás, szelektív hulladékgyűjtés.

A környezeti nevelés maga az élet. Sok ismeret és tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, megfelelő felnőtt minta, sok pozitív élmény segítségével alapozható meg.
Megvalósítása a játékon keresztül, a gyermeki tevékenységek közbeni tapasztalatszerzésen alapul, a gyerekek spontán érdeklődésére, megismerési vágyra épül.
Tevékenykedés útján jön rá a gyermek az összefüggésekre.
Az óvónő éreztesse meg a természet szépségét, hangjait, a csendet, a tiszta levegőt.
A kirándulás nagyon jó alkalom a természetvédő szokások és magatartásmód megismertetésére. Az óvónő és a többi felnőtt legyen minta az említett szokások alakításához. Pozitív hatású, csak a környezet szeretetét, védelmét hangsúlyozó felnőtti megnyilvánulás, példaadás lehet.

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Kiemelt figyelmet igénylő és nem magyar nyelvű gyermekek nevelése:

Továbbra is együttműködünk a szakemberekkel, javaslataikat beépítjük a pedagógiai folyamatokba.
Alkalmazkodunk az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedésekhez. A sajátos nevelési igény a szokásos tartalmi és eljárásbeli differenciálástól eltérő, nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, illetve kiegészítő fejlesztő, korrekciós, terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.
A sérülés-specifikus módszereket, technikákat igyekszünk szakszerűen megválasztani és alkalmazni, a gyermek fejlődésének elemzése alapján - szükség esetén - megváltoztatjuk az eljárásokat.
Rugalmas szervezeti kereteket alakítunk ki a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni foglalkoztatásának megvalósulásához. A fejlesztés szervezeti keretének megválasztását, az alkalmazott speciális módszer- és eszközrendszert minden esetben a gyermekek állapotából fakadó egyéni szükségletek határozzák meg.
A pedagógiai munkát segítő alkalmazottakat és a szülőket megfelelően tájékoztatjuk a sajátos nevelési igényű gyermek befogadásáról.
Együttműködünk a sérült gyermekek családjával. A lelki megsegítés végső célja a helyes szülői attitűd kialakítása kell, hogy legyen
A szülők megsegítése valójában az önmagán való segítés támogatása. A beszélgetések során nem csak az információkra, hanem a biztatásra is hangsúlyt fektetünk.
Fontos, hogy önbizalmat adjunk a szülőnek, mert egy kiegyensúlyozott szülő többet ér önmaga és a gyermek számára is.
Támogatjuk a szülőt abban is, hogy helyzetét másokkal szemben képviselni tudja. Meg kell tanulnia megoldani a környezettel való konfliktusait, mert reakcióit nemcsak a környezete, hanem gyermeke is élénken figyeli. A szülő szorongása átragad a gyermekre is, és így ő maga még nehezebben fogja megérteni az emberek közötti kapcsolatrendszert.
Az óvoda egyik nagy előnye a gyermekek önkiszolgálásra, önálló tanulásra ösztönzése, szoktatása. Ezért fontos elv a szülő és a pedagógus számára a „csak annyi segítséget nyújtsunk, amennyi még éppen szükséges" betartása. A segítségnyújtás foka természetesen egy állandóan változó tényező, amit a szülőnek és a pedagógusnak is folyamatosan érzékelnie kell.
Kiemelt figyelmet fordítunk az alkalmazkodó készség, akaraterő, önállóságra törekvés, együttműködő készség terén való segítségnyújtásra.
Folyamatosan bővítjük a kompenzációs lehetőségek körét a nem vagy kevésbé sérült funkciók differenciáltabb működésének tudatos fejlesztése érdekében.

Gyakoroljuk a kivárás képességét, mert a pedagógus türelmes, nyugodt, érzelmi támaszt biztosító habitusa elengedhetetlen.
Figyelembe vesszük a cselekvésbe ágyazott gondolkodást.
Kellő időt, alkalmat biztosítunk a munkához, változatosságot biztosítunk ugyanazon funkció változatos módon való gyakoroltatására.
Fontos feladatunk az eltérő terhelhetőség az egyéni adottságokhoz alkalmazkodó bánásmód, a differenciált fejlesztés figyelembevétele.
Fokozottan a középső és nagycsoportban a beszélgetőkörök, spontán párbeszéd, beszélgetés.
Nem magyar anyanyelvű gyermekek megértési nehézségeinek segítése

2.4.Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok

Egyéb feladataink:

- Tehetséggondozó programunk gyakorlati működésének aktualizálása
- Iskolakezdő nagycsoportosaink fejlődésének nyomon követése, találkozó óralátogatáson
- Kapcsolat felvétele újra évente 2 alkalommal műsor adása a Halom utcai Idősek otthonában
- Tárgyi feltételek folyamatos javítása az elfogadott rövid-, közép-,és hosszú távú terv és anyagi lehetőségeink szerint.
- Humánpolitikai feladatok lehetőségeink szerinti ellátása, az emberi erőforrások menedzselése
- Szülőkkel való együttműködés erősítése, bővítése. A partneri együttműködés betartása.
- Az alkalmazotti közösség közös céljainak megvalósítása
- Gyermekek és a kollégák körében is az esélyegyenlőség biztosítása.
- Az elégedettségmérés eredményeiből adódó célok megvalósítása.
- Óvodánk jó hírének megőrzése, hagyományaink ápolása, újak létrehozása
- Multikulturális hagyományok tiszteletben tartása
- Korszerű ismeretek szerzése, folyamatos megújulás, innováció.
- Jó pedagógiai gyakorlatok bemutatása. (házi, kerületi bemutatók)
- A biztonságos óvodai program folytatása és folyamatos felülvizsgálata a munkavédelmi felelőssel.

Felelős: az óvoda teljes testülete
Határidő: folyamatos

Ászok utcai óvodásokért" Alapítvány munkájával a Szülői Szervezettel egyeztetve támogatjuk a fejlesztőeszközök beszerzését és a programokon való részvételt, kirándulásokat, ezzel segítve a családok hozzájárulását.

Elnök: Forintos Ilona
Képviselő: Tóth Judit, Sándorné H. Györgyi

Tehetséggondozással kapcsolatos feladataink:

Alapvető változások szükségesek a mentorok változása miatt.
Részletesen megtalálható a munkaközösségi tervben
Feladatok:

- Új mentorok képzése, bevonása (vizuális, zenei, néptánc területen)
- A meglévő intézményi kapcsolatok ápolása, bővítése
- Szakmai információk átadása intézményen kívül is
- A szoros szakmai kapcsolat, megállapodás fenntartása a Janikovszky Éva és a Kroó Görgy, Szent László és a Szervátius J. Általános Iskolával.

Felelős: Óvodavezető, Mk.vezető

2.5A nevelés eredményességének vizsgálata:

- 6 évesek képességfelmérő tesztjének felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése (Bemeneti mérés, MSSST, 6 évesek képességmérő tesztje, Egyéni fejlődési lapok vezetése, bejegyzése évente kétszer)
- A P.P. beválása a gyermekek fejlődésének kimenetvizsgálata alapján
- A gyermekek neveltségi szintjének, viselkedés kultúrájának megfigyelése
- A hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek segítése
- A tehetség-gyanús gyermekek nyomon követése, fejlesztése
- Negyedévente konzultáció a fejlesztő szakemberekkel, pszichológussal

Felelős: óvodavezető, nevelőtestület

2.6. A nevelőközösség munkájának segítése a megvalósításban

- Kitűzött célok, feladatok megvalósításához az irányítás mellett pedagógiai és módszertani szabadságot nyújtok.
- Kollégáimat pozitív emberi tulajdonságaik valamint szakmai erősségeik alapján biztatom egyéniségük kifejezésére és az eredményes szakmai munka végzésére.
- Támogatom az egyéni kezdeményezéseket
- Ösztönzésnél, motiválásnál figyelembe veszem az optimális elvárások támasztását.
- Segítem a kölcsönösségen alapuló kapcsolatok megerősítését más óvodákkal.
- Az óvoda szakmai fejlesztési döntési folyamataiban támaszkodom a nevelőtestület javaslataira, kezdeményezéseire, véleményére.

3. A gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztését támogató programok

3.1. Gazdagító programok

PROGRAM	FELADAT
Úszás Kőér utcai uszoda II.- IV. csoport szerda 10.45-11.30	Egészséges életmódra nevelés Vízhez szoktatás.
Korcsolya II., IV. péntek	Mozgás megszerettetése, egyensúlyérzék fejlesztése.
Foci kedd de.8-8.45	Aktív sportolás, keresztcsatornák fejlesztése.
Angol heti 1x du. 15.15-16	Décsei Noémi fejlesztőpedagógus
Tehetségműhelyek heti 1x de.	Vizuális, mozgás, zenei, mozgás és néptánc

3.2.Ünnepek,hagyományok

Ezek a programok az évenként ismétlődő ünnepekre, hagyományokra épülnek. Továbbra is szeretném megtartani és bővíteni ezeket a programokat, mert közelebb hozzák mind a nevelőközösséget, mind pedig a szülők- gyermekek közösségét egymáshoz.

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Programok	Határidő	Felelős	Módja
Autómentes nap Közlekedésbizt.	szeptember 22	óvodapedagógus	nyitott Óhegy
Mászóka nap Szüret II.,IV.VI cs	szept.29 péntek du. 15-18h október 13	csoportos pedagógusok VI.cs pedagógusai	nyitott zárt
Népmese világnapja, Állatok világnapja dramatizálás ped.	október 4	Aranyszőrű bárány c. dramatizálás csoportos ped.	zárt
Zenei világnap	október 1	csoportos ped	zárt
Mikulás – várás	dec.6 de	Vezető	zárt
Adventi gyertyagyújtások Karácsony a fenntartónál Adventi vásár	dec. 2 dec. 9 dec. 16 dec. 23 dec 7-8	Csoportos óvodaped. II. nagycsoport Szabó Gyné Vígh Jánosné, Váraljainé VM	zárt nyitott nyitott
Karácsonyi intézményi ünnep	dec .15. de játszódélután	Csoportos óvodapedagógusok	zárt nyitott
Farsang: Kolompos együttes	febr. .	óvodavezető Csop. óvped.	zárt
Csillagászati világnap	február	Csoportos óvped.	zárt
Március 15. ünnep	március 14	IV. cs pedagógusai	zárt
Víz világnapja projekt	március 18-22	Csoportos óvped.	zárt
Húsvéti ajándékkeresés	április 2 kedd	Csoportos óv.ped.	zárt
Földünk megóvása projekt, Föld napja	április 17-21	Csoportos óvodaped.	zárt

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Májusfa állítása	május 2 csüt.	Gábor Katalin	zárt
Tűzoltónap	május 5	Óvodavezető	zárt
Madarak és fák napja	május 10	Csoportos óvodaped.	zárt
Múzeumok világnapja	május 16	Nagycsoportos óv.ped.	zárt
Anyák napja Köszöntő a csoportokban Idősek otthonában	május 2-3 május eleje	Csoportos óv.ped. nagycsoport	nyitott Halom u.idősek otthona
Kihívás napja	május 29	csoportos pedagógusok	nyitott
Gyermeknap	május 24 du..	óvodavezető Kovács Attiláné	nyitott
Évzáró közös program	május.20-június.8	Csoportos óv.ped.	nyitott
Ballagás	június 6,7	óvodavezető nagycsoportos óvodapedagógusok	nyitott

3.3 Szülői kapcsolattartás egyéb formája

Szülői értekezletek

I. Zöld	2023.09.22 2024.01 2024.04.
II. Piros	2023.09.06 2024.01 2024.04.
III. Fehér	2023.09.04. 2024.01. 2024.04
IV. Lila	2023.09.12 2024.01. 2024.05.
VI. Kék	2023.09.05 2024.01 2024.04.
Szülői Szervezet összevont értekezlete	2023.10 2024.05.

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Nyílt napok

I.csoport:	2024.01	Oroszné S. Margit
	2024.04.	Csernyu Anna
II.csoport	2023.11	Tóth Judit
	2024.04	Papp Zoltánné
III.csoport	2023.11.	Várnagyné Sz Mária
	2024.04.	Várnagyné
IV.csoport	2023.11	Kovács Attiláné
	2024.04	Balogh Gabriella
VI.csoport	202311	Bobori Gyula
	2024.04.	Gábor Katalin

Fogadóórák

I.csoport	Minden hó első kedd
II.csoport	Minden hó első hétfő
III.csoport	Minden hó első szerda
IV.csoport	Minden hó első szerda
VI.csoport	Minden hó első hétfő

Kézműves illetve játszó- délutánok terve:

Őszi - Töklámpás	2023. október 26
Karácsonyi játszódélután	2023 december 15
Húsvéti várakozás	2024. április

3.4.Közösségépítő programok külső helyszínen

Gyermek programok

- Intézményi egész napos kirándulás 2024. 06 hó
- Csoportos kirándulások 2024.05.
- Hangszerbemutató KROÓ
- Múzeumlátogatások
- Állami Bábszínház, KCSSKK bérletes színház
- Állatkert látogatás

Felnőtt programok:

- Közösségi programok érdeklődés szerint
- Színházi előadások, koncertek szervezése kisebb csoportokban
- újévi köszöntő
- Közös kirándulás évvégén

4. Törvényi szabályozásból adódó feladatok

(Az év folyamán, figyelembe véve az esetleges törvényi változásokat, ezek a feladatok módosulhatnak.)

4.1. Tanügyi feladatok:

- 2023 szeptember 1.-től igényelhető étkezési támogatás, az arra jogosultaknak, szülői nyilatkozatok alapján az étkezés ingyenességének rögzítése. 2023. 08.31.-ig illetve folyamatosan . F óvodatitkár
- 2011.évi Köznevelési törvény folyamatosan életbe lépő rendeleteinek figyelemmel kísérése ,beépítése
- KIR-ben feltöltött alkalmazotti és gyermek törzsadatok aktualizálása. OH által előírt feladatok elvégzése 2023.09.30
- Intézményi honlap 2023 09.hó, illetve folyamatos frissítése.
- 7 évenkénti kötelező továbbképzések figyelemmel kísérése

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodavezető

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

4.2.Humánpolitikai, munkaügyi feladatok

- Bérek felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása a kormányrendeletnek megfelelően
  Határidő: 2023.09.15
- Munkaköri leírások felülvizsgálata
  Határidő: 2023.08.31 Felelős: Óvodavezető

- 2024 évi Intézményi és Vezetői tanfelügyelethez az OH által előírt feladatok teljesítése
- 2% keresetkiegészítés és minőségi pótlék módosítás előkészítése kinevezésmódosítások elvégzése
  Határidő: 2023.09.15
  Felelős: óvodavezető

4.3.Óvodai szintű feladatok:

- Tanfelügyeleti ellenőrzésre felkészülés szakértő bevonásával
- Tehetséggondozó Program felülvizsgálata
- Az intézmény jogszerű működtetése (dokumentumok tárolása, módosítása).
- Tehetséggondozó munkaközösség működésének segítése
- BECS munkájának segítése, ellenőrzése.
- Az intézmény működési rendjének biztosítása (SZMSZ, Házirend).
- Az intézmény működésének, éves munkatervének megvalósítása értékelése (önértékelés, mérések).
- A nevelés és tanulás tervének egységesítése
- A dolgozók együttműködésének maximális segítése
- A belső kommunikációs rendszer hatékonyabb működtetése.

4.4.Csoportszintű feladatok *:*

- A csoportnaplók nevelési-fejlesztési tervei tükrözzék az intézményi Pedagógiai Program cél- feladat meghatározásait.

- A heti tevékenységtervek egymásra épülése folyamatos munkát mutasson

- Biztosított legyen az óvoda belső illetve külső(szülői) optimális információs rendszerének folyamatos működése

- Egyéni felmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, eseti dokumentálása
- A dokumentációk elkészítésére a határidők betartása

Felelős: óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus

5. Szakmai továbbképzések, konzultációk

5.1. Intézményen belüli továbbképzések

1.)Évnyitó munkatársi értekezlet, nevelésnélküli munkanap keretében
Időpont**: 2023. augusztus 28**
Téma:
Személyi változások, a nevelési év feladatainak véglegesítése, csoportbeosztások
Éves feladatvállalások megbeszélése
Vezetői munkaterv véglegesítése (elfogadás 08.30)
A pedagógusok új életpályájáról szóló *2023. évi LII. törvény* értelmezése
Szervezési feladatok megbeszélése.
Baleset és tűzvédelmi oktatás, szabályzat megismerése, teszt kitöltetése
felelős: óvodavezető, vezetőhelyettes, mk. vezető, munkavédelmi felelős

2)Időpont**: 2023 október 20**
Téma: Unicef képzés – Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek
Felelős: Óvodavezető, helyettes

3)Időpont: **2023. november 24**

Téma**:** Unicef képzés, Kiégés a pedagógus pálya során
Felelős: Óvodavezető,

4) Időpont**: 2024. április 26**
Téma: Tehetséggondozás sikereinek bemutatása
Felelős: óvodavezető, vezető helyettes (mk vezető)

5)Időpont**: 2024.június 14**
Téma: Tanévzárás
Nevelési év értékelése

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Nyári élet szervezési feladatainak megbeszélése

Felelős: Óvodavezető, vezető helyettes

Belső továbbképzések, Hospitálások

- Vezetői csoportlátogatás alkalmával
- Érdeklődés és megbeszélés alapján intézményi házi bemutatók
- pedagógiai napok 2024.03-04.hó tervezve

Óvodapedagógusi értekezletek

Időpont: minden hó első és második kedd

Téma: Aktuális programok, szervezési és nevelési feladatok
Pályázati lehetőségek
Egyéb aktualitások

Felelős: óvodavezető, vezető helyettes

Technikai dolgozók értekezletei

Időpont: minden hó első csütörtök
Téma:
Az intézményen belüli szervezési feladatok aktuális megbeszélése
Nevelőmunka segítésének megszervezése
Felelős Vezető helyettes

5.2. Intézményen kívüli továbbképzések

Kerületi szakmai csoport munkájában részt vesz:

Gyermekvédelem: Gábor Kata
Fejlesztőpedagógia: Papp Zoltánné

Külső továbbképzések

Továbbképzési terv a 2023-24 nevelési évre:

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

- Alapja az ötéves továbbképzési terv és ennek éves bontása. Továbbá az éves Munkatervben elfogadott anyag. Éves felülvizsgálat.
- Minden óvodapedagógus köteles minden hó első és második keddjén, a nevelőtestületi értekezleten felkészülten részt venni. Továbbá minden dolgozó a munkatársi értekezleteken köteles megjelenni.
- Minden évben minden dolgozónak ajánlott, minimum egy alkalommal kerületi továbbképzésen vagy bemutatón részt venni és az ott hallottakról a legközelebbi nevelői értekezleten beszámolni.

2023-2024 tervezett képzések témakörei

Integrációval kapcsolatos képzések
Tanügyi változások képzései
POK által szervezett képzések

6. Kapcsolattartás feladatai

6.1.Kapcsolattartás a szülőkkel :

- SzSz elnökkel a munkaterv véleményeztetése
- ismerkedés az új gyerekekkel és szüleikkel 2023.08.30-31
- családlátogatás a kiscsoportosoknál 08.28-29
- Mászóka nap, szülői csapatépítő délután 2023.szeptember 29
- nyíltnap minden csoportban évente 2 alkalommal
- fogadóórák a meghatározott időpontokban, szükség esetén, illetve a szülők igényei szerint, Szülői Fórum
- csoportkirándulás
- szülői értekezlet évente min.2 alkalommal minden csoportban – témák részletesen az óvodapedagógusok tervében,
- rétegszülői értekezletek ,fogadóórák (iskolába menő gyerekeknél, újonnan belépő gyermekek, tehetségműhelybe járó gyermekek szüleinek, pszichológushoz, logopédushoz, fejlesztő pedagógushoz, úszni, korcsolyázni járó gyerekeknél),
- két alkalommal SZ.SZ képviselői értekezlet (október, május),
- kézműves délutánok: egyszerű ajándékok, díszek készítése, munkadélután a szülőkkel évente 2 alkalommal (november, április)
- adventi vásár szülőknek
- interjú, kérdőívek, elégedettségi felmérés a szülők körében,
- gyermeknapi vigadalom a szülőkkel együtt

- ballagás

Felelős: Óvodavezető, Vezető helyettes

6.2.Kapcsolattartás a környező bölcsődékkel:

Formái:;Tájékozódás az óvodába készülő gyermekekről; részvétel a kezdő szülői értekezleten

Kapcsolattartó: Kiscsoportos pedagógusok
Forintos Ilona

6.3.Kapcsolattartás a környező iskolákkal:

- Szent László Általános Iskola
- Janikovszky Éva Általános Iskola
- Kroó György Zeneiskola
- Szervátius Jenő Általános Iskola

Formái: hospitálás, iskolalátogatás, az első osztályos volt óvodások látogatása, tanítók meghívása, konzultáció a tanítónőkkel a volt óvodásokról, hangszerbemutatókon, sportversenyeken való részvétel

Kapcsolattartó: Nagycsoportos pedagógusok, Forintos Ilona

6.4 Kapcsolattartás a Fenntartóval:

Fenntartói munkatervben megadott határidős feladatok elvégzése, továbbítása Oktatási, Kulturális, Humán Civil Csoport, Gazdasági és Pénzügyi Iroda felé
Kapcsolattartó:
óvodavezető, és helyettes, óvodatitkár

6.5.Kapcsolattartás az egyéb intézményekkel:

- POK, Oktatási Hivatal

Kapcsolattartó: Óvodavezető

- FPI.X.kerületi tagintézményei :Nevelési Tanácsadó, Gyermekjóléti, Szakértői Bizottságok, BÁRKA

Kapcsolattartó: Óvodavezető

- Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ és a Kőbányáért Egyesület

Részvétel a két intézmény által szervezett óvodásoknak szóló programokon:

- úszás - Úszó Nemzet Program
- foci, karate, korcsolya
- kiállítások,
- rendezvények, színház
- könyvtárlátogatás, stb.

Kapcsolattartó: Óvodavezető
csoportos pedagógusok

Edzők Faragó Tibor - karate
Papp János - foci
Paska Zoltán - jégkorcsolya

Kapcsolattartó: Óvodavezető
nagycsoportos pedagógusok

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

III. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

1.1 Dokumentáció ellenőrzése:

-Csoportnaplók
-Fejlődés nyomon követése,
-Fejlesztőpedagógus, pszichológus adminisztrációjának ellenőrzése

- 2023.szeptember 15
- 2024.február 15.
- 2024.augusztus 31

- Csoportnaplók megnyitása 2023 09.01,és lezárása 2024.08.31
  Felelős: Óvodavezető

- Mulasztási és étkezés nyilvántartási napló megnyitása 2023.09.01, Helyességének ellenőrzése negyedévente
  Felelős: vezető helyettes

- Tehetség műhelyek adminisztrációja – mentorok, félévente
  Felelős: tehetség mk.vezető

1.2.Vezetői ellenőrzés- értékelés:

Az ellenőrzés tervszerűsége, szervezettsége, módszereinek kulturáltsága, igényessége alapvetően minősíti a vezetést, meghatározza a szervezet működését. Véleményem szerint az ellenőrzés célja a minőség és a hatékonyság biztosítása, melynek időpontját és helyét az éves tervben rögzíteni kell.

Vezetői ellenőrző munkám területei:

- Csoportokban folyó szakmai munka.
- Csoportok életével kapcsolatos dokumentációk.
- Felelősök munkája.
- Szülőkkel való kapcsolattartás.
- Dokumentáció

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Csoportlátogatásaimat három formában valósítom meg:

- tájékozódó az új kollégáknál
- tematikus,
- és visszatérő látogatás.

Csoportlátogatásaimmal egyrészt az eredmények elismerése és megerősítése, másrészt az önismereten alapuló önértékelési képesség fejlesztése a célom.

Szakmai ellenőrzésemet az alábbi fő kérdések köré csoportosítom :

- a tevékenységek célja és tartalma, a szándék és megvalósulás,
- az alkalmazott módszerek,
- a tevékenység megszervezése, feltételeinek biztosítása,
- pedagógus kompetenciák megjelenése
- a gyermekek és a nevelők kapcsolata,
- az óvodapedagógusok írásbeli munkája,
- a csoportban dolgozó három nevelő összhangja.

- A csoportlátogatást követő érékelés megerősíti a nevelők alkalmazott módszereit, magatartását és lehetőséget kínál az esetleges hibák, hiányosságok feltárására is. a gyermekek aktivitása, képességeik fejlettségi szintje,
- a gyermekek egymás közötti kapcsolata, szokásaik

Tervezett csoportlátogatásokat időpont egyeztetéssel, belső hospitálással egybekötve valósítom meg.

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

IV. TANÜGYIGAZGATÁS

Adatszolgáltatás rendje:

Időpont:	Feladat:	Felelős:
2023.09.08	Szeptemberi gyorsstatisztika megküldése	Forintos I.
2023.09.04	Intézményi munkaterv elkészítése és benyújtása	Forintos I.
tárgyhó 10.-ig tárgyhó 04.-ig	Havi jelentés, sni ellátás elkészítése Étkezési adagok elszámolás Leolvasólapok megküldése	Forintos I. Sándorné
2023.09.08	Csoportos munkarend adatainak megküldése	Forintos I.
2023 10.15	Munkavédelmi bejárás, oktatási tesztek kitöltése	Forintos I.
2023.10.15	Szakértői vizsgálatok, iskolaérettségi vizsgálat megkérése a Nevelési Tanácsadótól	Forintos I.
2023.10.15.	OSAP adatszolgáltatás Normatív támogatáshoz adatszolgáltatás	Forintos I.
2023.11	2022.évi költségvetés előkészítése	Forintos I.
2023.12. 2024.04	Leltározás előkészítése Leltározás	Forintos I. Sándorné
2023.01.15	Kötelező soros előrelépés előkészítése	Forintos I.
2024.02	Féléves gyermekbaleseti jelentés KIR	Papp Zoltánné
2024.01	Tankötelesek iskolaválasztási szándékának felmérése, megküldése	Forintos I.
2024.03.-04	Szülők értesítése a nyári zárásról	Forintos I.
2024.03.14	Pedagógus továbbképzési terv felülvizsgálata, beiskolázási terv készítése	Forintos I.
2024.04.01	KIR Pénzügyi Modul feltöltése kezdés	Forintos I.

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

2024.04.15	Pedagógusok jelentkeztetése, rögzítése OH. 2025 évi P II minősítési eljárásra	Forintos I.
2024.04 25	Óvodai beiratkozás	Forintos I.
2024.05.31	KIR pénzügyi modul feltöltése vége	Forintos I.
2024.05.15	Normatíva igénylés adatmódosítás megküldése	Forintos I.
2024.06.30	Éves munka értékelésének elkészítése	Forintos I.
2024.05.31	Nyári zárásra ügyeletet kérők adatainak megküldése az adott intézménybe	Forintos I Sándorné

A munkaterv a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Budapest, 2023.augusztus 29.

Kőbányai Mászóka Óvoda OM azonosító: 034415 1105 Budapest, Ászok u. 1-3.

Forintos Ilona
óvodavezető

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

MELLÉKLETEK

- **Nevelőtestület jóváhagyó és Szülői Szervezet véleményező jegyzőkönyve**
- **Munkavégzés rendje**
- **Gyermekvédelmi terv**
- **Tehetséggondozó szakmai munkaközösség terve**

Jegyzőkönyv éves munkaterv készítéséről

ik tsz 45/14/2023

Helye: Kőbányai Mászóka Óvoda

ideje: 2023.augusztus 30

Jelenlévők: az intézmény nevelőtestülete 8 fő

Nkt. „27.§ (3) A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét a köznevelésért felelős miniszter rendeletnek megfelelően **a nevelőtestület bevonásával az intézményvezető éves munkatervet készített.**

Balogh Gabriella

.....Balogh Gabriella.....

Bobori Gyula

.....

Gábor Katalin

.....

Juhászné Sárga Éva

tartós távolléten.....

Kovács Attiláné

.....

Oroszné S Margit

.....

Papp Zoltánné

.....

Varga Luca Kató

.....Varga Luca Kató.....

A Szülői szervezet képviseletében az intézményvezető 2023-24 nevelési év intézményi munkatervével egyetértek

.....

Szülői szervezet képviselője
Földesi - Székely Zsóka

Budapest, 2023. augusztus 30.

.....
intézményvezető

Kőbányai Mászóka Óvoda
OM azonosító: 034415
1105. Budapest, Ászok u. 1-3.

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

óvodatitkár 6.40-15 óráig
konyhás 6- 14^{20} óráig
kertész Jelenleg helyettesítő részmunkaidős munkarendje 6-10 óráig

A munkavégzés szabályait az SZMSZ, valamint a munkaköri leírások szabályozzák

Budapest, 2023 augusztus 30

Kőbányai Mászóka Óvoda
OM azonosító: 034415
1105 Budapest, Ászok

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

Munkavégzés rendje

Az óvodapedagógusok csoportban eltöltött munkaideje heti váltásban:

délelőttös 7- 13^{30} óráig hétfőtől csütörtökig,
7 – 12^{30} óráig pénteken

délutános 10^{30} -17^{00} óráig hétfőtől csütörtökig,
11^{00}- 17^{00} óráig pénteken

nyitós ügyeletes: 6^{00}- 12^{30} óráig csütörtökig,
6^{00} - 12^{00} óráig pénteken.

zárós ügyeletes: 11^{30} - 18^{00} óráig hétfőtől csütörtökig,
12^{00} - 18^{00} óráig pénteken dolgoznak.

Egy csoportban lévő óvodapedagógusok közös munkaideje: 2 óra
Az ügyeleti beosztást a vezető helyettes végzi egy-egy csoport két hétig ügyel.
A csoportbeosztás a szülők számára is látható helyen a főbejáratnál van kifüggesztve.
Az ügyeleti rend megváltoztatható, a vezető vagy a helyettesének tudtával: pl. hiányzás, továbbképzés stb. esetén.

Óvodavezető : Forintos Ilona
Munkaidő beosztása: 7.00– 15 óráig.
Hiányzás esetén **Bobori Gyula** vezető helyettes vagy **Gábor Katalin Viktória** megbízott vezető helyettes tartózkodik az intézményben 6-18 óra között.

A vezető kötelező óraszámát-heti 10 órát az üres álláshelyen, illetve, a továbbképzéseken résztvevő kollegák helyettesítésével tölti az adott csoportban.

Az intézményünkben dolgozó nem pedagógus kollegák munkarendje:
Csoportos dajkák:
7.40- 16.00 óráig

Pedagógiai asszisztens:
7.40-16. óráig

Egyéb technikai dolgozók:
takarító 14-18. óráig

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
WWW.MASZOKAOVODA.HU

aszokovi@gmail.com
061-262-9171

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2023-24-es nevelési évre

Intézmény gyermeklétszáma 2023..09.01.-én : 103 fő (sz l 110 fő)
SNI :5 fő
BTM : 6 fő
HH: 0
HHH :0
Veszélyeztetett 0

1. Veszélyeztetett helyzetű gyermekek:

A törvény szerint a veszélyeztetettség olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza. Az ilyen családban gyakori a devianciák halmozott előfordulása (alkohol, drog, brutalitás, bűncselekmény). Következmény lehet a gyermekeknél is megjelenő deviáns magatartási formák kialakulása, a negatív társadalmi csoportokhoz való csatlakozás, az alkoholizálás, a kábítószer-élvezet. Ilyen esetben segíteni csak tartós, szakember által nyújtott támogatással lehet.

Veszélyeztett lehet még:

- az alkoholista, zülött, elmebeteg,pszichopata ,krónikusan beteg szülő gyermeke
- a felbomlott és ezáltal talaját vesztett család elhanyagolt gyermeke
- a bölcsődékben,óvodákban és iskolákban tartósan kirívó magatartású, neurotizálódott gyermek és serdülő

Gyermekbántalmazás

A gyermekbántalmazás a gyermek veszélyeztetettségének egyik megnyilvánulási formája, de a gyermek veszélyeztetettsége bántalmazás nélkül is megvalósulhat, így például a gyermek magatartása, a szülő egészségi állapota, anyagi körülménye, életvitele lehet veszélyeztető körülmény anélkül, hogy ez a gyermek bántalmazását is jelentené.

A ***gyermek bántalmazásán*** azt értjük, ha valaki(k) sérülést okoz(nak) a gyermeknek, vagy a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt, történést szándékosan nem akadályozza(ák) meg. Ez a gyermek további életére kiható, jelentős mértékű sérülés lehet testi, érzelmi, erkölcsi, szellemi, egészségügyi jellegű, illetve a gyermek méltóságát sértő, személyiségfejlődését károsan befolyásoló. A gyermekeket érheti bántalmazás családon belül, intézményi keretek között vagy – ritkább esetben – lehetnek idegen személy által okozott bántalmazás szenvedő alanyai is.

Elhanyagolás (rossz bánásmód)

Elhanyagolást jelent, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz, vagy ennek veszélyével fenyeget bármelyik területen: egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás és biztonságos körülmények, amely veszélyt jelent vagy nagy valószínűséggel jelenthet a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki és spirituális, erkölcsi és szociális fejlődésére. Figyelembe kell venni ennek megítélésekor, hogy milyen mértékben adottak a feltételek a család rendelkezésére álló erőforrásai tekintetében. Itt kell megemlíteni a **nevelési elhanyagolást**, amely az iskolalátogatási, óvodalátogatási kötelezettség elhanyagolását vagy a rendelkezésre álló és javasolt speciális képzési, fejlesztési, egészségügyi szolgálatok igénybevételének elmulasztását jelenti.

2.Különleges bánásmódot igénylő gyermek a köznevelési törvény szerint

SNI a köznevelési törvényben4§23. **sajátos nevelési igényű gyermek**, tanuló az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló,aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

BTM a köznevelési törvényben 4.§2. **Beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel** küzdő gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői
véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási problémákkal küzd,közösségbe való beilleszkedése tovább személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek

KIEMELTEN TEHETSÉGES GYERMEK, TANULÓ: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség."

3.Egészségügyi problémákban , betegségben szenvedő gyerekek:

A mi intézményünkben kifejezetten szem előtt tartjuk ezen gyermekek betegségeit,allergiáit, étkezéseit- nagyon figyelünk és a legkisebb jel esetén is értesítjük a szülőt vagy az orvost!
Sajnos egyre több a különféle egészségügyi problémában szenvedő gyermekünk .
/ pszichiátriai kezelésre szorulók,mentális egészségi problémákkal küzdők, asztma, krupp,légúti allergia, ételallergia,cukorbetegség, bőrbetegségek , epilepszia stb…/
Fontosnak tartjuk, hogy az intézményünk minden dolgozója tudjon az ő betegségeikről az esetleges problémák, balesetek elkerülése érdekében!
Ezért is tartjuk fontosnak őket bevenni a gyermekvédelem alanyai közé!

Továbbá Gyermekvédelmi Módszertani útmutatók, protokollok:

Protokoll - A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő-és jelzőrendszer folyamatairól
Protokoll - A gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól
A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan
Szakmai ajánlás - A család-és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól
Protokoll – A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól
Forrás: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Az óvoda gyermekvédelmi céljai és feladatai:

Céljai:

Feltárni mindazon körülményeket, amelyek a gyermekek fejlődését hátrányosan befolyásolják. Célunk , hogy a gyermekek problémáit minél korábban felismerjük és minél hatékonyabban kezeljük, megelőzve súlyosabbá válásukat
A gyermek veszélyeztetettségének felismerése , a felismerést követően a veszélyeztetettség megszüntetése az intézménye által rendelkezésre álló eszközökkel, valamint az intézményen kívüli együttműködő partnerekkel
A gyermek személyiségének , emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása, és védelem biztosítása a fizikai és lelki erőszakkal szemben
Feladatai:

Biztosítsuk a gyermeki jogokat valamennyi gyermek számára, a jogok biztosítása terén érvényesüljön az esélyegyenlőség
A tankötelezettség teljesítését minden gyermektől követelje meg, illetve tárja fel a kötelezettség nem teljesítés okát, a feltárt okokat orvosolja az intézmény által alkalmazható eszközökkel, illetve más szerv, intézmény segítségét, közreműködését kérje
Az óvodában dolgozó minden felnőtt vegye figyelembe a gyermek egyéni képességét, tehetségét, sajátos nevelési igényét , fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét , segítse a gyermek képességének , tehetségének kibontakoztatását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását társaihoz
Az óvoda vezetője gondoskodjon a nevelés, oktatás, egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről
Az óvodapedagógus törekedjen a gyermekek problémamegoldó, konfliktuskezelő készségének fejlesztésére! Neveljék a gyermekeket a másság elfogadására , támogassák a kedvező társas kapcsolatokat
Az óvodapedagógus, nevelő tevékenysége keretében gondoskodjon a gyermek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse , különös tekintettel a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében
A gyermekek felügyeletéről mindig gondoskodnunk kell!

Udvari játék során a gyermekek mozgási területét pontosan határozzuk meg , rögzítsük a gyermekekben a játék megkezdése előtt!
Ügyelnünk kell arra, hogy a kapuk, ajtók mindig zárva legyenek! Erre a szülők figyelmét is fel kell hívnunk!
Bármilyen a gyermeket ért baleset , sérülés esetén értesítsük a szülőt!
2 fő vegyen részt elsősegély továbbképzéseken évente.
A tartósan beteg, allergiás gyermekek létezéséről ,ellátásáról, kezeléséről minden óvodában levő felnőttet tájékoztassunk vagy a csoportban jól látható helyen hagyjuk a gyermek elérhetőségével együtt, hogy ha szükség van rá mindenki tudja.
Járványok esetén fokozott fertőtlenítést végezzünk a terjedés korlátozása érdekében!
Írjuk ki az óvoda főbejáratához, hogy minden szülő láthassa milyen megbetegedés, járvány történt!
Rendszeresen hozzájárulunk és segítjük a védőnői szűrővizsgálatokat, ezekről készítsünk írásban feljegyzéseket! (tetvességi, tisztasági)
A gyermek mérése során tapasztalt eredményekről a szülőket minden esetben tájékoztassuk, szükség estén tegyünk javaslatot szakember igénybevételére!
Az újonnan érkező gyermekeknél a leendő óvónők menjenek családlátogatásra, ezzel is elősegítve a családokkal való jó kapcsolat kialakítását!
Minden gyermeket érintő intézkedés, program, felmérés, orvosi vizsgálat, szakemberrel való találkozás előtt írásban kérjük a szülők hozzájárulását!
Ha a szülő 18.00-ig nem jön az óvodába a gyermekéért , s nem is jelez számunkra , valamint mi sem érjük el őt, akkor értesítjük az ügyeleti számot az Átmeneti Otthonban ahonnan érkező kolléga intézkedik.Erről az esetről feljegyzést készítünk és megtesszük a jelzést a gyermekvédelmi szolgálatok felé.
Ha a szülő ittasan vagy bódult állapotban jön a gyermekéért, azonnal értesítjük krízis esetén hívható ügyeleti számot esetén értesítjük a gyermekvédelmi felelőst! Továbbá Gyermekjóléti Szolgálatot! Nem adhatjuk ki a gyermeket!!
A gyermeket , a szülőn kívül csak írásos meghatalmazáson szereplő személy viheti el az óvodából!
Minden óvodában dolgozó felnőtt kötelessége a gyermek érdekében a balesetveszélyes körülmények jelzése , ha lehetséges, annak megszüntetésében való részvétel! Minden esetben vegyünk fel jegyzőkönyvet az intézményben

Feladatok időszakos lebontása

Szeptember- december Gyermekvédelmi munka ütemezése , ennek ismertetése a nevelő testülettelElmúlt évben nyilvántartásba vett hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek jelenlegi helyzetének felmérése (csoportos óvónőkkel)

Óvodánkba újonnan érkező gyermekek felmérése, nyilvántartásba vétele
Részvétel a Gyermekvédelmi munkaközösség összejövetelein
A továbbképzéseken, munkaközösségi összejöveteleken kapott információ továbbítása a vezető és a nevelőtestület elé
Az év folyamán folyamatos kapcsolattartás a BÁRKA Humánszolgáltató Központtal , Pedagógiai Szakszolgálattal és a Szociális iroda , Gyámhatóság munkatársaival
Indokolt esetben a BÁRKA Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattól segítség kérése, intézkedések megtevése a gyermekek érdekében
Alacsony jövedelmű családok tájékoztatása az esetleges igénybe vehető segélyekről
Nevelési problémát okozó gyermekek a Pedagógiai Szakszolgálathoz való irányítása
Családlátogatás a veszélyeztetett helyzetű gyermekeknél
Szükség esetén fogadóóra tartása
Folyamatos kapcsolattartás az óvoda védőnőjével
Folyamatos kapcsolattartás a segítő szakemberekkel (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus)

Február-Május
A féléves munkáról az óvoda vezetőjét és a nevelőtestületet tájékoztatni
Tájékozódó beszélgetés az óvónőkkel az esetleges újabb veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vételéről
A Pedagógiai Szakszolgálathoz járó gyermekek fejlődésének nyomon követése
Tapasztalatcsere a gyermekvédelmi munkatársakkal
Iskolaérettségi vizsgálatok figyelemmel kísérése
Folyamatos konzultáció a segítő szakemberekkel a gyermekek fejlődéséről
Az iskolai beiratkozások figyelemmel kisérése
Év végi értékelés elkészítése
Statisztikák, eredmények összegzése
Véleménycsere az óvónőkkel , vezetővel a gyermekvédelmi munkáról

Június- Augusztus
A nyár folyamán, a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek folyamatos kiemelt figyelemmel kisérése
A gyermekek nyári elhelyezésének figyelemmel kísérése

Feladatok , melyek nem ütemezhetők
Rendkívüli családlátogatás (indokolt esetben)
Pedagógiai jellemzés
Rendkívüli esetekben , azonnali intézkedés, problémák jelzése illetékesek felé
Változások figyelemmel kisérése

Budapest, 2023. 08.30

Gábor Katalin Viktória

Kőbányai Mászóka Óvoda
Budapest, 1105 Ászok utca 1-3



Tehetséggondozó Szakmai munkaközösség munkaterve

2023-2024

Bevezető

1. Óvodáink jellemző adatai:

Az intézmény neve: Kőbányai Mászóka Óvoda

Címe: 1105 Budapest Ászok utca 1-3.

óvodai csoportok száma: 5

Nagycsoportos gyermekek létszáma: 33 fő

A Kőbányai Mászóka Óvoda székhelyén történő tehetséggondozás megvalósulása

1. A tehetséggondozás a Kőbányai Mászóka Óvodában, előszó

Az intézményünkben dolgozó óvodapedagógusok, és az intézmény vezetője is elkötelezett a tehetséggondozás iránt. A tehetséggondozói rendszerünk kiépítésében, nagy segítségünkre volt a Matehetsz (Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége) szervezete. 2011-től szervezett továbbképzéseiken gazdagítottuk elméleti tudásunkat a tehetséggondozásban, mindenki az érdeklődési területének megfelelően. Arra építetten alakítottuk ki tehetséggondozói tevékenységeinket. A további fejlesztést, az innovációk kidolgozását, gyakorlatfejlesztésünket, az eszköztárunk gazdagítását segítették a Matehetsz által kiírt pályázatok.



1. Előzmények és a jelen törekvések

- a Tehetségsegítő Tanács 2011 január 19-től Tehetségponttá nyilvánította az óvodát
- 2011. februártól „Varázsműhely"elnevezésű művészeti-vizuális műhelyt hoztunk létre,
- 2011 őszétől indítottuk be a „Csilingelők" és „Perpetuum Mobile" műhelyünket.
- 2012. októbertől beindult a „Furfangosok „táblás játék, sakk műhely
  A műhelyek maximális 12 fővel működhetnek. Ennél kevesebb lehetett, de több nem. Jelenleg ennek a műhelynek a feladatát a csoportos óvodapedagógusok végzik a saját csoportjukban, ahol nagycsoportosok vannak.
  - 2018 őszétől kísérleti jelleggel elindult a néptánc csoport is, 2019-től már műhelyként működik.

- 2013. szeptember 14.-től, mint „Akkreditált Kiváló Tehetségpont „–ként működhettünk tovább.
- 2017. március Kiváló címünket megvédtük

  „A tehetséggondozás a pedagógiai programunkat áthatja, így óvodába lépésüktől folyamatosan figyeljük, és erős oldalaikat megtámogatva fejlesztjük a gyermekeket." Kőbányai Mászóka Óvoda Pedagógiai Programja

A pandémiás időszak alatt nem tudtuk megvédeni a kiváló tehetségpont címünket így nem lehettünk örökös kiváló tehetségpont.

Ez az időszak, illetve a mentorok utánpótláshiánya felvetette annak a lehetőségét a nevelőstestületben, hogy átgondoljuk a tehetséggondozás megvalósulását a műhelymunkákkal kapcsolatban, melyek egy-egy mentor bizonyos tehetségfejlesztési területet érintve (művészeti, sport, vagy logikai) kizárólag tehetségmentor irányítása alatt volt értelmezhető.

A tavalyi évben ugyan az előző évek tapasztalatára és metodikájára építettünk, de már irányító, műhely munkára épülő tehetséggondozás nélkül, illetve mentorok nélkül,

közös gondolkodással, más megvalósulási módszereket kerestünk kizárólag az óvodai csoportokban.

A 2020/21 tanév tehát teljes szemléletváltást és megújulást hozott a szakmai életünkbe. Célkitűzésünk az az innovatív megoldás megvalósulása volt, hogy a tehetséggondozást óvodai csoportokban montírozzuk.

A csoportban való tehetséggondozását az előző években működött tehetségfejlesztési területeken működő műhelyek területeinek egyenértékű tehetséggondozásban, a napi megvalósulásban, folyamatban láttuk korcsoporttól függetlenül.

A pandémiát megelőző években szinte csak azok a tehetségígéretes gyerekek kerülhettek be egy-egy műhelybe, akik nagycsoportos életkorúak voltak.

Arra gondoltunk, hogy megvalósulhat az a tendencia, miszerint minden gyermek az óvodában, egyenlő értékben és érvényben tudja kibontakoztatni szakpedagógusok kezei alatt nap, mint nap egy-egy területen tehetségét.

Ehhez kapcsolódva egy-egy csoportlátogatás alkalmával a jó gyakorlat kiépítését szorgalmaztuk a megvalósulás érdekében. A tapasztaltcsere által, rájöttünk, hogy szinte kivitelezhetetlen a kiemelkedő képességű gyermekek tehetséggondozása csoportban. Sem az idő, sem a hely, sem a kimagasló szakmaiértelem és tudás nem tudta visszaadni azt a fajta tehetséggondozást, amely a műhely munkákban megvalósult. Szakmai megítélésünk szerint az óvodai csoportokban a kiemelkedő képességű gyermekek tehetséggondozása differenciálás alapján valósulhatna meg erős szegregáció által, bár integrált keretek között plusz szakmai segítő munkatárs segítségével,- ezt pedig a személyi hiány miatt szinte kivitelezhetetlen -, illetve fejlesztések által, amelynek szakmailag semmi köze a tehetséggondozás olyasfajta megközelítéséhez, amely a műhely munkák által valósul meg. A műhelyekben a kiemelt képességű gyermek valóban az átlagnál magasabb szintű technikákkal és módszerekkel találkoznak, képzett mentorokkal, amelyekben kipróbálhatják magukat olyan helyzetekben , amit egy normál óvodai csoporton keretein belül nem lenne lehetőségük megvalósítani. Ezáltal



a tehetségük valóban fejlődik és képesekké válnak elérni olyan szinteket is egy egy tehetségterületen, amiben normál keretek között soha sem lehetne lehetőségük

Ebben az évben a fent említett szakmai meggyőződésünk, és megismert és kipróbált gyakorlatunk által, az elmúlt a vírus veszély után végre visszatérhetünk a gyökerekhez.

Továbbra is kijelenthetjük, hogy a tehetséggondozás a pedagógiai programunkat áthatja, így óvodába lépésüktől folyamatosan figyeljük, és erős oldalaikat megtámogatva fejlesztjük a gyermekeket.

A pandémiás időszak alatt nem tudtuk megvédeni a kiváló tehetségpont címünket így nem lehettünk örökös kiváló tehetségpont. Ez az időszak, illetve a mentorok utánpótláshiánya felvetette annak a lehetőségét, hogy többször átgondoljuk a tehetséggondozás megvalósulását.

Kiemelt célunk volt a 2022-es 23-as tanévben, hogy a címünket megvédjük, illetve megszerezzük az örökös kiváló tehetségpont címet, illetve a nyugdíjba vonuló tehetség mentorok mellé az utánpótlás megoldásához olyan lelkes, motiválható és tehetséges kollégákat keressünk, akik szívesen, - műhely vezető gyakornok címen -, együtt dolgozzanak és tanuljanak a tehetség mentorjaikkal. Ez nagy szervezést és elkötelezettséget jelentett minden tekintetben. Egy egész tantestület közös munkájára lesz szükség. A sikeres mentorálás után a gyakornokok átveszik a mentorok helyét a következő tanévben. További célunk a gyakornokok, mentorok továbbképzése egy egy kiemelt tehetséggondozói területen, illetve a pályázatok figyelése, megpályázása, és hosszú idő után a tehetségnapunk megtartása volt, ahová meghívtuk a régi óvodásainkat is , akik negyedi osztályosok voltak, illetve Dobos - Kovácsné Túróczy Éva zenepedagógust a Szent László Általános iskola pedagógusát.

A tehetségnapunk kiválóan sikerült, a Kőbányai Hírekben is tudósítottak róla, a kiváló tehetségpont címünket, amely egyben a harmadik lett volna, lemondtunk, ugyanis a kollektíva úgy döntött a tehetségpontunk ettől függetlenül magas színvonalú munkát nyújt, és csak felesleges terheket róna mindnyájunkra.

Az idei év kiemelt feladata tovább folytani a tavaly megkezdett munkát, melyben elsősorban új dolgozónk betanítását (Várnagyné Szabó Mária) kollégánkat szeretnénk betanítani a vizuális műhelyünkbe, mert várhatóan Varga Luca Kató kolléganőnk vidékre költözése miatt elhagyja a kötelékünket.

A második kiemelt feladatunk a tehetségnapunk megszervezése április 26-án. Bár ez a tavalyi évhez képest korai időpontnak tűnik, de a programajaink torlódása miatt ez a legmegfelelőbb időpont. Ennek a szervezését már december környékén el kell kezdeni szervezni. Személyi kérdéseket érintve a továbbképzéseket szakirányosan folytatjuk.

Balogh Gabriella táncműhely mentor több továbbképzést is teljesített. Alapfokú néptánc-népi játékok oktatója képesítést szerzett, melyen felbuzdulva a mester kategóriát szeretné teljesíteni az idei 2023/24-es tanévben.

2. A szakmai munkaközösség tagjai:

Szakmai műhely vezetője:

Bobori Gyula, tehetség koordinátor, tehetséggondozó mentor /zenei műhely/

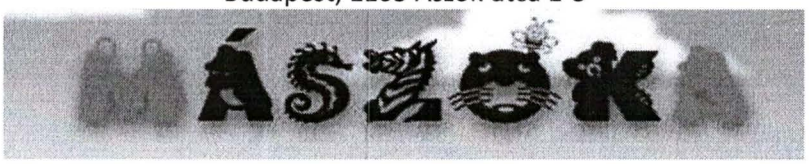
Tagok:

Mentorok:

- **Bobori Gyula** tehetséggondozó /zenei műhely/
- **Kovács Attiláné** tehetséggondozó /vizuális műhely/
- **Oroszné S. Margit** tehetséggondozó / mozgás műhely/
- **Balogh Gabriella** néptánc, / néptánc műhely /

Gyakornokok:

- **Várnagyné Szabó Mária, Varga Luca Kató** tehetséggondozó segítő /vizuális műhely/



3. Konkrét tehetségsegítő munkánk a műhelyekben:

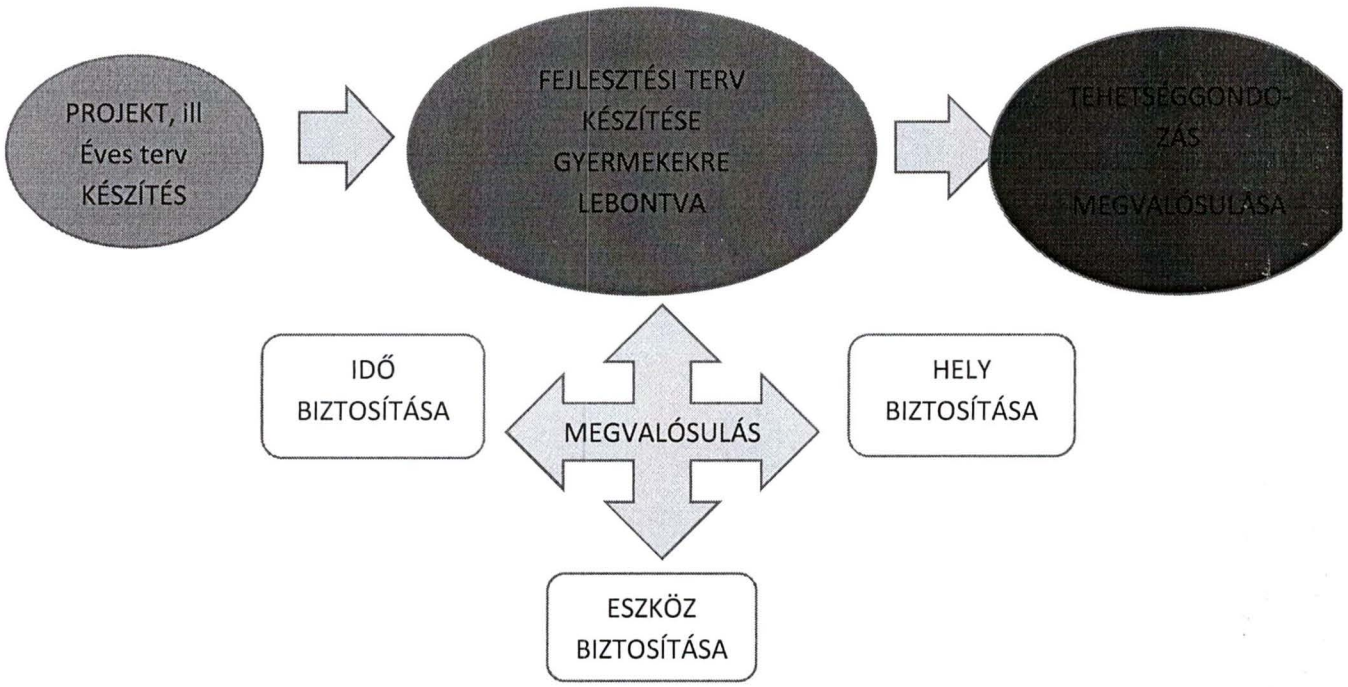
- **segíteni**, hogy a gyermek, saját képességeit felismerje, fejleszthesse,
- **kielégíteni** a gyermek szükségleteit (megismerési, elfogadottsági, alkotási, biztonsági),
- **ösztönözni** motivációját, kíváncsiságát és kreativitását,
- **bevonni** a problémáinak megoldásába,
- **erősíteni** a személyiségét, hogy vállaljon vezető szerepet,
- **felkészíteni**, hogy testileg, szellemileg egészséges, kreatív felnőtt váljék belőle.

4.Támogató rendszer, a szakmai munka megszervezése konkrét folyamatrendszerünk a tehetség műhelyekben :

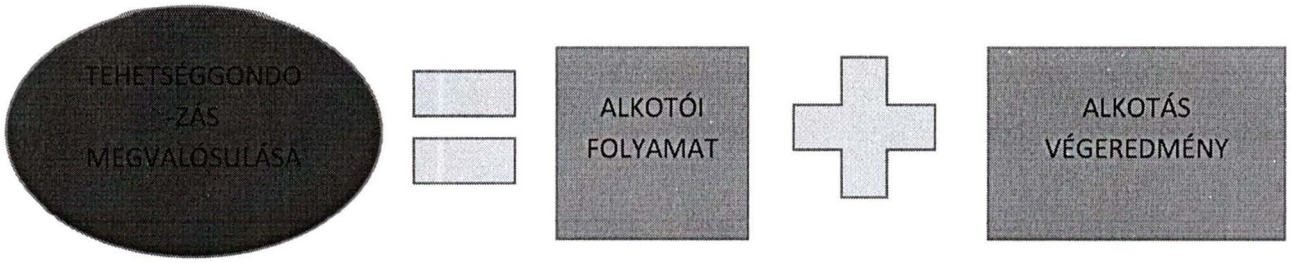
A tehetség műhelyekben való értékteremtő tehetséggondozása a következő támogatórendszerrel valósul meg két lépésben.

Felépítése:

4.1.



4.2.





5. Munkaközösségünk célja

- A kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése (megelőzve a tehetségígéretek elkallódását, felismerve az alulteljesítő gyermekekben bujkáló kiváló képességeket).
- Szakmai műhelymunka tartalmas programjának biztosítása.
- A mentorok módszertani ismerete gazdagodjon, legyenek nyitottak az új módszerek iránt.
- Beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése.

6. Munkaközösségünk feladata:

- Tehetséggondozó programunk eredményes és hatékony megvalósítása. műhelyeken, csoportokban, digitálisan.
- Nevelőtestület szakmai kompetenciáinak megalapozása, folyamatos fejlesztése. csoport, műhelylátogatások, szakai rendezvényekről való beszámolók által, digitálisan elvégzett továbbképzések beszámolói ebben a témában.
- Tehetségnap hagyományként való ápolása, szervezése, lebonyolítása
- Gazdagító műhelyfoglalkozások munkatervének elkészítése
- tehetségazonosító rendszerünk folyamatos fejlesztése, a jó gyakorlat érdekében a telephellyel együttműködve
- Gyermekek fejlődésének nyomon követése.
- rendszeres együttműködés, konzultáció, esetmegbeszélés a nevelőtestületen belül, pl.: csoportlátogatás félévente egyszer.
- Szülők tájékoztatása, szülői értekezlet megszervezése
- Szülők felé nyitottság, megbeszélések, szülői értekezletek, fogadó-órák.
- Rendezvényeken, versenyeken való részvétel biztosítása.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal.



- Elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése.
- A nevelési év során legalább negyedévente 1 alkalommal a szakmai munkacsoport tagjainak tanácskozása az aktuális feladatok, esetleges nehézségek megbeszélése és megoldása kapcsán.
- csoportlátogatás a munkaközösség vezető, illetve a kollégák által félévente egyszer.

7. Tehetséggondozással kapcsolatos megbeszélési Időpontok:

1. **2023.09.06. szerda 13 óra**
   - Műhelymunka megkezdése
   - célok, feladatok kitűzése
   - éves program megbeszélése, nagycsoportos gyermekek műhelyekbe való beosztása csoportos óvodapedagógusok javaslata alapján.
2. **2024.01.24. szerda 13 óra**
   - Féléves munkánk értékelése
   - Tapasztalatcsere
   - Eset megbeszélések
   - Szakmai segítségadás
   - 04.26.-i tehetségnap átbeszélése
3. **2024.05.08. szerda 13 óra**
   - Éves munkánk értékelése
   - Tehetségnap szervezése, feladatok kiosztása.
4. **Első szülői fórum időpontja:**

   2023.09.13. szerda 16 óra

Budapest,2023. augusztus 29.

Bobori Gyula
tehetség koordinátor

14. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám:204/2023/I

Kőbányai Mocorgó Óvoda

1101 Budapest, Kőbányai út 38.

Munkaterv

2023/2024 Nevelési év

Készítette: Bernáthné Balogh Ildikó

intézményvezető a nevelőtestület bevonásával

Egyetértett: Ostorháziné Barta Dóra

a Szülői Óvodai Szervezet elnöke

Tartalomjegyzék

I. HELYZETELEMZÉS 3

1. **SZEMÉLYI FELTÉTELEK** 3
1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések 3
1.2. Gyermeklétszám alakulása 6
1.3 Munkaközösség-vezetők, munkaközösségek tevékenysége 8
1.4 Tehetséggondozás 9
1.5 Felelősi rendszer 10
1.6. Speciális feladatokat ellátó külső szakemberek 11
2. **TÁRGYI FELTÉTELEK** 12
2.1. Elmúlt év beszerzései költségvetésből 12
2.2. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán 13
2.3. Ez évi fejlesztési elképzelések 14

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE: A NEVELÉSI ÉV FELADATAI 14

1. **PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK** 14
1.1. A nevelési év szakmai feladatai: 15
1.2. A Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály 2022/2023 nevelési évre szóló munkatervéből adódó feladatok: 20
1.3. Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok 21
1.4. Szakmai továbbképzések, konzultációk 21
2. **ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, RENDEZVÉNYEK** 24
2.1. Közös ünnepek, jeles napok felelősei 24
2.2 Szülőkkel közösen tervezett rendezvényeink 25
2.3. Kirándulások, óvodán kívüli programok szervezése 26
3. **KAPCSOLATTARTÁS FELADATAI** 26
3.1. Szülői Óvodai Szervezet 26
3.2. Szülői értekezletek 27
3.3. Kapcsolattartás más intézményekkel 28
3.4. Fenntartóval való kapcsolattartás 28
3.5. Szolgáltatásaink 29
3.6. Fogadónapok, fogadóórák, nyílt napok, hetek 29

III. TANÜGYIGAZGATÁS 31

1. **ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE** 31
2. **NEVELÉSI ÉV RENDJE HELYBEN, A NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK FELHASZNÁLÁSA, ÜGYELET.** 32
2.1. Nevelőtestületi értekezlet témái- Nevelés Nélküli Napok keretében 32

IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS 33

1. **ELLENŐRZÉSI TERV SZMSZ ALAPJÁN** 33
2. **ELLENŐRZÉSI TERV: TECHNIKAI DOLGOZÓK** 35

V. SZERVEZETFEJLESZTÉS 38

VI. MELLÉKLETEK 39

I. HELYZETELEMZÉS

1. Személyi feltételek

1.1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések

Az engedélyezett álláshelyek, munkakörök, 2023. 09. 01-től

Munkakör /beosztás		Álláshely	Személy/fő
Pedagógus munkakör	Óvodavezető	1	1
	Fejlesztőpedagógus	1	1
	Óvodapedagógus	12	12
	Pszichológus	0,5	1
Nevelő-oktató munkát segítő munkakör	Óvodatitkár	1	1
	Pedagógiai asszisztens	2	2
	Dajka	6	6
Technikai dolgozó	Kerti munkás-karbantartó, konyhai kisegítő, takarító	3	3
Összesen		26,5	27

Minden álláshely betöltött. 4 fő óvodapedagógus, (Farkasné Vigh Zsuzsanna, Oroszné Tereh Dorottya, Bagi-Szádvári Gabriella, Losó-Behány Alexandra) 1 fő nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő kolléga (Birtalanné Jánosi Zsanett) passzív jogviszonyban van, helyettük határozott idejű jogviszonnyal dolgoznak kollégák.

2 fő határozatlan idejű óvodapedagógus (Bóka Annamária, Várnagyné Szabó Mária) munkaviszonya 2023. 08. 31-től közös megegyezéssel megszűnt. Jelenleg a 6 óvodai csoportból 4 csoportban váltó műszakban, teljes betöltött álláshellyel, 2 csoportban 4 fő nyugdíjas pedagógus együttműködési szerződéssel dolgozik.

A dolgozók iskolai végzettsége megfelel a KJT előírásának.

Az aktív jogviszonyban álló kollégák közül 5 fő óvodapedagógus: Fülöpné Debreczeni Csilla, Metlágelné Berkes Krisztina, Nyilasné Tarlósi Ildikó, Rostásné Horváth Katalin, Jancsó Zsanett P/II. fokozatban dolgozik.

6 fő pedagógus: Szunyoghné Gőbel Éva, Barsi Gabriella, Drahosné Nagy Ildikó, Nagy Katalin, Szabó Eszter, Vörös Bernadett P/I kategóriával rendelkezik.1 fő kolléganő gyakornok: Szita Klaudia.

1 fő óvodavezető mesterpedagógus munkakörben látja el feladatát.

A 2023/2024. tanév rendje

első tanítási nap	2023. szeptember 1. (péntek)
utolsó tanítási nap	2024. június 21 (péntek)

Évközi iskolai szünetek

iskolai őszi szünet	Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).
iskolai téli szünet	A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. december 21. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).
iskolai tavaszi szünet	A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. március 27. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő).

Munkaszüneti napok, ünnepek a 2023/2024. nevelési évben Munkaszüneti (áthelyezett munkanapok)

- október 23. hétfő – **56-os forradalom ünnepe (munkaszüneti nap – 3 napos hétvége)**
- november 1. szerda – **Mindenszentek (munkaszüneti nap)**
- december 24. vasárnap – **Szenteste (munkaszüneti nap – 4 napos hétvége)**
- december 25. hétfő – **Karácsony (munkaszüneti nap – 4 napos hétvége)**
- december 26. kedd – **Karácsony (munkaszüneti nap – 4 napos hétvége)**
- 2024. január 1. hétfő – Új Év **(munkaszüneti nap – 3 napos hétvége)**
- 2024.március 15. péntek, **nemzeti ünnep, (3 napos hosszú hétvége)**
- 2024.március 29. péntek, **nagypéntek, (4 napos hosszú hétvége)**
- 2024.április 1. hétfő, **húsvét**
- 2024.május 1. szerda, **munka ünnepe**
- 2024.május 20. hétfő, **pünkösd, (3 napos hosszú hétvége)**
- 2024.augusztus 20. kedd, **állami ünnep, nemzeti ünnep (4 napos hosszú hétvége)**

Csoportbeosztások

CSOPORTOK	SZÁZSZORSZÉP	PIPACS	NAPRAFORGÓ	PITYPANG	MARGARÉTA	LILIOM
SZERVEZÉSI FORMA	KISCSOPORT	NAGY CSOPORT	VEGYES CSOPORT	VEGYES CSOPORT	NAGY-KÖZÉPSŐ CSOPORT	KIS CSOPORT
LÉTSZÁM	23 FŐ	25 FŐ	17 FŐ	23 FŐ	23 FŐ	23 FŐ
ELŐJEGYZETT	0	0	5	1	0	0
SNI	0	3	2	0	1	0
BTMN	0	2	2	1	2	0
RGYV.	0	1	1	0	0	0
HH	0	0	1	0	0	0
HHH	0	1	0	0	0	0
ÖSSZESEN:	144+6 FŐ					

1.2. Gyermeklétszám alakulása

A 2023. szeptember 1-i adatok szerint óvodai jogviszonyban lévő gyermekek száma: 140 fő, képzett létszám 147 fő.

Munkarend/Óvodapedagógusok

Délelőtt: 7.00- 13.30 Délután: 10.30-17.00

ÁLLANDÓ NYÍTÓS (6.00-12.30) HETI VÁLTÁSBAN: NYILASNÉ TARLÓSI ILDIKÓ, NAGY KATALIN

CSOPORTOK	SZÁZSZORSZÉP		PIPACS		NAPRAFORGÓ		PITYPANG		MARGARÉTA		LILIOM	
PEDAGÓGUS	ROSTÁSNÉ HORVÁTH KATALIN		BARSI GABRIELLA		NAGY KATALIN		NYILASNÉ TARLÓSI ILDIKÓ		METLÁGELNÉ BERKES KRISZTINA		SZABÓ ESZTER	
PEDAGÓGUS	SZUNYOGHNÉ GŐBEL ÉVA		JANCSÓ ZSANETT		DRAHOSNÉ NAGY ILDIKÓ		HORVÁTH ETELKA KECSKÉS MIHÁLYNÉ		SZITA KLAUDIA		DOLONEC ILONA LAKOS JUDIT	
KÖTÖTT ÓRA	32	32	32	32	32	32	30	27	32	32	32	28
MUNKAREND	DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		ÁLLANDÓ DÉLELŐTT, NYUGDÍJAS KOLLÉGÁK DÉLUTÁN		DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		ÁLLANDÓ DÉLELŐTT, NYUGDÍJAS KOLLÉGÁK DÉLUTÁN	
MEGJEGYZÉS	+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET		+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET		+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET		+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET		+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET		+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET	
BESOROLÁS	PII	PI	PI	PII	PI	PI	PII	NY	PII	GY	PI	NY

ÁLLANDÓ ZÁRÓS (11.30-18.00) HETI VÁLTÁSBAN: METLÁGELNÉ BERKES KRISZTINA, JANCSÓ ZSANETT

Munkarend/dajkák

Délelőtt: 6.00- 14.00 Köztes: 7.00-15.00 Délután: 10.00-18.00

CSOPORTOK	SZÁZSZORSZÉP	PITPACS	NAPRAFORGÓ	PITYPANG	MARGARÉTA	LILIOM
DAJKA NÉV	SZEIBERT ELZA	HORVÁTHNÉ ERDŐS BEÁTA	CSABAI ATTILÁNÉ ILDIKÓ	TARCZI-TRESZKAI ÉVA	BENEDIKTI TÜNDE	LADÁNYI ANIKÓ
MUNKAREND	DÉLELŐTT KÖZTES DÉLUTÁN VÁLTÓ MŰSZAK	DÉLELŐTT KÖZTES DÉLUTÁN VÁLTÓ MŰSZAK	DÉLELŐTT KÖZTES DÉLUTÁN VÁLTÓ MŰSZAK	DÉLELŐTT KÖZTES DÉLUTÁN VÁLTÓ MŰSZAK	DÉLELŐTT KÖZTES DÉLUTÁN VÁLTÓ MŰSZAK	DÉLELŐTT KÖZTES DÉLUTÁN VÁLTÓ MŰSZAK
MEGJEGYZÉS	+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET	+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET	+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET	+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET	+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET	+20 PERC MUNKAKÖZI SZÜNET

Csoporton kívül dolgozók

NÉV	MUNKAKÖR	KÖT ÓRA MUNKAIDŐ	MUNKAKÖZI SZÜNET	MEGJEGYZÉS
BERNÁTHNÉ BALOGH ILDIKÓ	ÓVODAVEZETŐ	10 ÓRA 7.30-15.30	+20 PERC	CSÜTÖRTÖK SZAKÉRTŐI NAP
FÜLÖPNÉ DEBRECZENI CSILLA	FEJLESZTŐPEDAGÓGUS	24 ÓRA 7.00-12.00	+20 PERC	
VÖRÖS BERNADETT	ÓVODAPSZICHOLÓGUS	11 ÓRA 8.30-14.30		HÉTFŐ, PÉNTEK
SZARVAS BEÁTA	ÓVODATITKÁR	40 ÓRA 8.30-16.30	+20 PERC	
GÉCZI KITTI	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	40 ÓRA 7.30-15.30	+20 PERC	
KNAKKERNÉ KUTI ADRIENN	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	40 ÓRA 8.30-16.30	+20 PERC	

NYERGES ZSUZSANNA	KONYHAI KISEGÍTŐ	40 ÓRA 8.00-16.00	+20 PERC	
SZTANKOVICS CINTIA	TAKARÍTÓ	20 ÓRA 10.00-18.00	+20 PERC	
TÓTH LÁSZLÓ GÁBOR	KERTI MUNKÁS-KARBANTARTÓ	40 ÓRA 6.30-14.30	+20 PERC	

1.3 Munkaközösség-vezetők, munkaközösségek tevékenysége

Intézményeinkben 2 munkaközösség működik.

- **1. Zöld Óvoda munkaközösség**

  Munkaközösség-vezető: Nyilasné Tarlósi Ildikó

  Munkaközösség tagjai: a nevelőtestület tagjai

- **2. Szivárvány munkaközösség**

  Munkaközösség-vezető: Szunyoghné Göbel Éva

  Munkaközösség tagjai: Fülöpné Debreczeni Csilla

  Barsi Gabriella

  Szabó Eszter

Az óvodavezetés, a pedagógiai munka folyamataiban, fejlesztésében, a jó gyakorlat megvalósításában és az ellenőrzési feladatok tervezésénél számít a munkaközösség vezetők aktív munkájára.

Ebben a nevelési évben az igényeknek, lehetőségeknek megfelelően folytatjuk a 2 munkaközösség eddigi munkáját. Nyilasné Tarlósi Ildikó építve a megszerzett tapasztalatokra, eredményekre, állította össze munkaközössége programját.

Bóka Annamária jogviszonyának megszüntetésével, új munkaközösség-vezetőt választott a nevelőtestület, személyében. A munkaközösség-vezető az előző tapasztalatokra, tervekre építve készítette el éves tervét.

Mindkét munkaközösség figyelembe vette az eddigi pozitív eredményeket és felhasznál új formát, módszert a hatékonyság és a nevelőtestület munkájának segítése érdekében.

A KIVI program kidolgozásával a nem magyar anyanyelvű gyermekek fejlesztése a pályázat fenntarthatósága után is folytatódik. A Kőbányai Önkormányzat

Képviselőtestülete erkölcsi és anyagi támogatását biztosította az évekkel ezelőtti programhoz. 4 óvodapedagógus fejlesztő munkája kifizetésre kerül.

A környezetvédelem területén óvodai szintű fejlesztésünket tovább folytatjuk. Szelektív hulladékgyűjtő edényekbe kiválogatva rakjuk együtt a gyermekekkel a papír és a műanyag hulladékot. Részt kívánunk venni e témakörben óvodás korú gyermekek számára kiírt pályázaton. A fenntarthatóság jegyében kívánunk előre lépni. Több képzést iktatunk be a nevelési év egészére. Játékosan jelentőség teljesebbé szeretnénk tenni a vízcsökkentést a gyermekek számára. Vízőrzőként próbálunk hatékonyabbak lenni. Lehetőségünk volt a Szervátiusz Jenő Általános Iskola kollektívájának meghívására, ERASMUS + pályázaton indulni, mely nagyon komoly előtervezést igényelt, de augusztusban derült ki, hogy a pályázatunk nem volt sikeres. Ettől függetlenül a pályázott programot, a gyermekekkel, szülőkkel együtt ugyanolyan lendülettel szeretnénk végezni.

Örömmel folytatjuk az új óvodában a zöldséges kertek gondozását, növények termesztését és minden gyermeknek 1 saját virág ültetését. Munkajellegű nevelés keretében a gyermekek látogatják, megfigyelik, és etetik az udvari halastó halait.

A levendulafarmot és a dísztök termesztését tovább fejlesztjük.

A munkaközösség vezetők feladataikat éves feladatterv alapján végzik, mely a mellékletben megtalálhatóak.

1.4 Tehetséggondozás

Ebben a nevelési évben is a csoporton belüli tehetséggondozás kerül előtérbe, ennek főként a Zöld Óvoda és a KIVI munkaközösség munkaterve, programja, és a projektmódszer ad nagyobb lehetőséget.

A csoportokban az egyéni bánásmód, differenciált nevelés alkalmazása, alapja a tehetséggondozásnak. Biztosítjuk a gyermekek részére a különböző szolgáltatások programjait, melyek nem zavarják az óvoda heti-napirendjét.

A Magyar Úszó Szövetség, Magyarország Kormányának támogatásával és a **Fenntartó** hozzájárulásával a mi óvodánk is bejutott az Úszó Nemzet Programba. Ennek célja, hogy Magyarországon minden gyermek ingyenesen megtanulhasson úszni a MÚSZ által kiválasztott, szakképzett oktatók segítségével.

1.5 Felelősi rendszer

A felelősi rendszer is a jeles napokhoz kapcsolódik. A munkaközösség munkaterve szerint osztódik a feladat a pedagógusok körében. Prioritást élvez az egyenlő tehermegosztás, az érdeklődési kör és az ismeret illetve tehetség az adott témában.

Név/ tevékenység	Óvodavezetés	Vezető helyettes	Gyermekvédelmi felelős	Munkavédelmi felelős	Tűzvédelmi felelős	Elsősegély+ eü kiskönyv	Könyvtár, játéktár	Pályázat figyelő	Alkalmazotti programok	Mentor	Szülők információs fala	Honlap
Bernáthné B. Ildikó	X							X				
Fülöpné D. Csilla		X		X	X			X		X		
Drahosné Nagy Ildikó								X				
Barsi Gabriella								X				
Jancsó Zsanett								X				
Rostásné H. Katalin								X	X			
Szunyoghné Gőbel Éva							X	X				
Nyilasné T. Ildikó								X				
Szabó Eszter								X				
Szita Klaudia								X				

Metlágelné B. Krisztina								X				
Nagy Katalin								X				
Szarvas Beáta								X				
Knakkerné K. Adrienn			X					X			X	
Géczi Kitti						X		X				X
Vörös Bernadett								X				

1.6. Speciális feladatokat ellátó külső szakemberek

NÉV	MUNKAKÖR	MUNKAIDŐ	MEGJEGYZÉS
KÁRMÁNNÉ PINTÉR DÓRA	logopédus	egyeztetés alapján	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézménye, Logopédia
KERTÉSZ ILDIKÓ	utazó gyógypedagógus	egyeztetés alapján	Kőbányai Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola, Utazó gyógypedagógiai hálózat
VÁRADI ANETT	utazó gyógypedagógus	egyeztetés alapján	Kőbányai Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola,

			Utazó gyógypedagógiai hálózat

2. Tárgyi feltételek

2.1. Elmúlt év beszerzései költségvetésből

Az óvoda működtetéséhez beszerzett eszközök	A pedagógiai tevékenységhez beszerzett eszközök
irodai árnyékolók az ablakokra 3 db.polc	mesekönyvek, szakkönyvek
kapunyitó távirányítók vásárlása a belső parkolóhoz	vizuális eszközök, (festék, ragasztó, rajzlap, zsírkréta, filctoll, karton, ecset, ragasztó, alkoholos filcek, nyomtatópapír, színes papír)
konyhai eszközök (vágódeszka, ételtároló dobozok)	kognitív területeket fejlesztő játékok

Intézményünk tárgyi felszereltsége megfelelő. A célom az óvoda minőségének megőrzése, ha felmerülne hiányzó eszköz, azok megvásárlása. A csoportok babaszobáiba babaágyat szeretnék még vásárolni.

Törölközőket kell vásárolnunk az elhasználtak helyett.

A pedagógiai munka színvonalának fenntartása érdekében szakkönyveket, mesekönyveket, és fejlesztő játékokat vásároltunk. Szeretnénk bevezetni, illetve folytatni a gyermekek körében az IKT eszközök közül a laptop, és tablet minőségi fejlesztő hatásának gyakorlását.

A játékok kiválasztásánál prioritást élveznek a mozgás és kognitív területeket fejlesztő eszközök.

A költségvetési összeg elegendő az intézmény működtetéséhez és a pedagógiai munka folytatásához. Kizárólag olyan beruházásra, eszközfejlesztésre költök, amely biztosítja az óvoda zökkenőmentes működését, és figyelembe veszem, hogy a fenntarthatóság elve érvényesüljön.

A játszóudvar árnyékolása folyamatban van. A felmérés és tervezés megtörtént. Ezt nem intézményi költségvetésből kerül kifizetésre.

2.2. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

Új épületben és az udvaron főleg garanciális javítások voltak, amik egy része meg is történt.

1. emelet, dolgozói öltöző beázás, penész foltos
2. emelet, Pipacs csoport terasz mosdócsap szivárog
3. emelet, Pipacs csoport gyermek WC ülőke törött, balesetveszélyes
4. fszt. Liliom csoport vízcsap lötyög
5. fszt. Pitypang csoport zuhanyrózsa nem működik
6. gazdasági bejárati távirányítós nagykapu nem működik, a motor folyamatosan levágja az áramot
7. a játszóudvar párakapui T-kulccsal nyitható, nem kaptunk ilyet, nem tudjuk használni
8. Az épület hűtése árammal működik, folyamatos nap éri a tetőablakokon keresztül a belső teret, a hűtési rendszer megállás nélkül dolgozik, mégis 28 C fölé emelkedik a hőmérséklet. Az épület tetőtéri ablak árnyékolásán kellene elgondolkodni, a hatékony használat és fogyasztás érdekében

A korábban jelzett karbantartási, garanciális munkák listája, amik még nem készültek el:

1. A belső bejárati ajtó alsó része berepedt, javításra szorul.
2. A fedett teraszok továbbra is áznak, a folyamatos esőzések miatt a járólapon áll a víz,
3. A földszinti raktár fala és másik oldalán a vasaló szoba fala beázott, penészes.
4. A rámpa alatti szerszámtároló beázik, a kőlapon áll a víz.
5. A bezárt és beriasztott ajtón továbbra is be lehet jutni, így beriaszt a riasztó, megoldást várunk a problémára.
6. játszóudvar nap elleni védelme, az árnyékolás még nincs megoldva

2.3. Ez évi fejlesztési elképzelések

Óvodánk melletti füves területet az önkormányzat a tankerülettől átadta számunkra. Szeretnénk nagymozgásokra, rendezvényekre használni ezt az üres pályát. Ha, a földhivatali papírok rendeződtek játéktároló kertiházat szeretnénk venni, ahol az udvari játékeszközöket tárolni tudjuk.

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE: A NEVELÉSI ÉV FELADATAI

1. Pedagógiai célok, feladatok

- Éves feladatunk: a Pedagógiai Programunk szakmai, törvényességi elvárásainak gyakorlati megvalósítása
- Hatékony nevelőmunka megvalósítása, tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéni fejlesztés.
- Befogadás, beszoktatás, elfogadás segítése. A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése az adott csoportokban.
- A nem magyar anyanyelvű gyermekek bemeneti mérése, egyéni nyelvi fejlesztése. A KIVI program folytatása.
- Az egészségnevelési programban meghatározott feladatok megvalósítása, különös tekintettel az egészséges étkezés, (mindennapi gyümölcsfogyasztás).) életvitel kialakításának szokásaira és testi fejlődésre (mindennapi mozgás szervezése).
- A rugalmas napirend és heti rend kialakításával a tevékenységekben megvalósuló tanulás, élmény és tapasztalatszerzés biztosítása
- Tehetséggondozás, tehetségazonosítás, tehetségszűrési protokoll alkalmazása. A tehetséggondozás érdekében az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának bővítése. A jó gyakorlat átadása. Összehangolt munkaterv. Egyenlő teherviselés, munkamegosztás.
- Az egyéni fejlesztés differenciált módszereinek alkalmazása. Differenciálás módszereinek gyakorlatban történő megvalósítása.

- Az anyanyelvi- értelmi nevelés és fejlesztés megvalósítása. Az KIVI Programban kidolgozott módszerek segítségével.
- A követelményrendszer alkalmazása, gyakorlása.
- Gyakornoki és mentori munka koordinálása.
- Az intézményi önértékelési csoport fenntartása, feladataink aktualizálása. A team munkájának adekvát megszervezése.
- Jó gyakorlat átadása. Hospitálási rendszer.

Kiemelt pedagógiai célok, feladatok

- Az örökös zöld óvoda cím elvárásainak megfelelés, ötletbörze.
- Éves fő feladatunk: a hospitálási rendszer folytatása, koordinálása, tapasztalatok feldolgozása **Kommunikáció** témában, mely magába foglalja a felnőtt-felnőtt, gyermek-gyermek, és gyermek-felnőtt közötti kommunikáció minőségét, mennyiségét. Kitér az anyanyelvi játékokra, találós kérdésekre, mondókára, versre és mesére is. A beszéd egy önkifejező forma, amit minden körülményben használhatunk. Szeretnénk, ha pedagógusaink példák, modellek lennének a kommunikáció terén is a gyermekek számára. Az óvodapedagógus képes legyen kiválasztani a korosztálynak megfelelő anyanyelvi kifejezéseket, szókincset, hangulati megfelelőséget, a jó pedagógiai módszertan alkalmazása, Csoportjainkban, témaválasztásnál az évszakok változásaira építünk. Figyelembe vesszük a gyermek aktuális állapotát, fejlettségi szintjét, életkorát, szükségleteit, igényeit, érdeklődését a témakört és a tevékenységek szervezési formáját.
- Jó gyakorlat átadása, bemutató tevékenység szervezése.

1.1. A nevelési év szakmai feladatai:

- A szabad játék fontosságának szem előtt tartása.
- A gyermekek mozgás igényének biztosítása, mely lehetőség szerint a szabadban szerveződjön.

- Tervező, szervezőmunka a korcsoportnak és a differenciálás elveinek figyelembe vételével történjen.
- Az élmény és tapasztalatszerzés lehetőségeit biztosítsuk a gyermekek számára.
- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott, egységes dokumentáció naprakész vezetése.
- A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülők tájékoztatása, dokumentálása.
- A csoport alapvető szokás-szabályrendszerének rögzítése, és a csoportban dolgozók közötti feladatmegosztás kialakítása.
- A tehetséggondozás a meghatározottak szerinti működtetése.
- A nevelési elveket, célokat, feladatokat meghatározó dokumentumok elektronikus mappába helyezése hozzáférés biztosítása valamennyi kolléga számára.
- Tanköteles gyermekek felmérése (MSSST, logopédiai szűrés)
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, jelzési kötelezettség.
- Kapcsolattartás más szakemberekkel, az intézményi partnerekkel.

1.1.1. Adott nevelési évre vonatkozó, Pedagógiai Programból adódó feladatok:

- A pedagógiai feladatainak összehangolása, a módszertani szabadság figyelembevételével. Módszertani gyakorlat alkalmazása.
- A nem magyar származású gyermekek neveléséből adódó speciális feladatok tervezése, szervezése, a KIVI Program, a Szivárvány munkaközösség munkájának folytatása,
- Az SNI gyermekek fogadása, integrálása, fejlesztésének elősegítése. Szakmai felkészültség szorgalmazása, együttműködés szakemberekkel.
- Az óvodai belső önértékelési csoport tudatos éves munkájának megtervezése, felkészülés a pedagógus tanfelügyeleti, külső szakmai, pedagógiai ellenőrzésekre.
- A pedagógusok önértékelése, minőségi munkájának értékelése.
- Felkészülés a többször eltörölt intézményvezetői tanfelügyeletre.

1.1.1. Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok

- Szervezetfejlesztés, csapatépítés, az alkalmazotti kör egymásra hangolása.
- Az intézményi önértékelés folyamatának fenntartása.
- A bevált szokások fenntartása, új szabályok kialakítása igények, szükség szerint.
- Az Oktatási Hivatal Intézkedési Tervében szereplő szabályok, változások teljes körű betartása, betartatása.

Óvodavezetői feladatok

- Munkaterv megírása
- Munkaterv betartása, betartatása
- Új törvényi szabályozás megismerése, alkalmazása
- A Házirend, az SZMSZ, a PP törvényi felülvizsgálata.
- Személyi változások esetén, munkáltatói dokumentumok elkészítése.
- A munkaköri leírások kiadása, betartatása.
- Szervezetfejlesztés, csapatépítés
- A pedagógus igazolványok érvényesítése.
- A pedagógusok munkaidő számításának elkészítése.
- Az életpályamodell nyomon követése.
- A szükséges anyagok, eszközök biztosítása, a csoportok számára.
- Adatrögzítés
- Statisztikai adatok szolgáltatása
- A közzétételi lista frissítése.
- Szakmai munka ellenőrzése.
- Eü. kiskönyvek ellenőrzése.
- A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése.
- Az iskolaérettségi vizsgálatok megkérése.
- Éves szabadságok kiszámítása.

- Pedagógus átsorolások.
- Szülői értekezlet megszervezése, szakemberek meghívása.
- Belső- külső kapcsolat rendszer fenntartása
- Óvodai programok tervezése, megszervezése
- A 2023-24-es nevelési év beiskolázási tervének elkészítése.
- Nyílt napok szervezése.
- Óvodai beiratkozás
- Év végi értékelés
- Óvodai nagytakarítás megszervezése.
- Nyári ügyelet megszervezése.
- Az Oktatási Hivatal Intézkedési Tervében szereplő szabályok, változások teljes körű betartása, betartatása.

1.1.2. Gyermekvédelem

A gyermekvédelem struktúrájának kialakításában az alábbi szempontokat, elvárásokat vehetjük figyelembe:

- törvényi háttér
- intézményi célok, feladatok:
  - általános gyermekvédelmi feladatok
  - speciális gyermekvédelmi feladatok
- határidők, felelősök

Meghatározó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet.

Célmeghatározás

Célja: az óvodaköteles korú gyermekek óvodába járásának támogatása, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése.

A prevenció, a gyermek érdekeinek mindenek feletti érvényesítése mellett segítségnyújtás a szülőknek a problémakezelésben. Az SNI, HH, HHH gyermekek és szülei segítése a speciális helyzetükből adódó fejlesztés területén. Figyelem felhívás az igazolatlan hiányzások következményeire.

Feladatok

- a család - óvoda kapcsolatban a partneri kapcsolat erősítése.
- a családok segítése, a gyermekeket ért hátrányok leküzdésében.
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása az óvodánkban.
- Feladatok pontos meghatározása, kinek mi a feladata és kompetenciája a jelző rendszeren belül. Adatvédelem és pontos adminisztráció. információátadás
- Esélyegyenlőség megteremtése: SNI, tehetséges, BTMN, veszélyeztetett körülmények között élő, hátrányos helyzetű gyermekek különös bánásmódban részesítése.
- Különös gondot fordítunk a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítésére és a biztonságot adó, nyugodt légkör biztosítására.
- Közvetlen kapcsolattartás a Bárka Család-és Gyermekjóléti Központ valamint a Család-és Gyermekjóléti Szolgáltató szakembereivel.
- az óvodai nevelés során pedagógiai eszközökkel feltárni és megszüntetni a gyermek fejlődését veszélyeztető okokat;
- a gyermek saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához segítséget nyújtani;
- együttműködni óvodán belüli és külső partnerekkel;
- a gyermekvédelmi jelzőrendszerben aktívan részt venni.

A köznevelési intézményeknek a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2018. szeptember 1-től hatályos rendelete alapján szociális szakember segítette gyermekvédelmi, jelző rendszeri munkánkat. A mi intézményünkben

2021. 02. 01-től. Sós Zsuzsanna óvodai szociális segítő szívesen dolgoznánk tovább.

A gyermekvédelmi felelős munkaterve: **a mellékletben**

A fejlesztőpedagógus munkaterve: **a mellékletben**

Az óvodapszichológus munkaterve: **a mellékletben**

1.2. A Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály 2023/2024 nevelési évre szóló munkatervéből adódó feladatok:

- Vezetői értekezleteken való részvétel, testületi üléseket követő csütörtökön.
- Fenntartóval történő egyeztetés, költségvetés tervezése.
- Jól működő intézményi struktúra fenntartása.
- Gazdaságos, törvényes működés.
- Pontos adatszolgáltatás, határidők betartása.
- Állandó információcsere a fenntartó és az intézményvezető között.
- Beszámolók elkészítése írásban.
- Ellenőrzés, értékelés, betekintés.
- Tankötelezett gyermekek nyilvántartása.
- Óvodai beíratás.
- Adatszolgáltatás

A Közművelődési Bizottság (KMB)	civil kapcsolatokért, egyházi kapcsolatokért, köznevelésért, közművelődésért, kultúráért, nemzetiségi ügyekért, sportért felelős bizottság.	2023.augusztus 22.
		2023. szeptember 19.
		2023. október 17.
		2023. november 14.
		2023. december 12.

Képviselő-testületi és bizottsági ülések

Képviselő-testület	2023. augusztus 24.
	2023. szeptember 21.
	2023. október 19.
	2023. november 16.
	2023. december 14.

1.3. Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok

- Az új pedagógus életpálya modellel kapcsolatos törvény értelmezése, alkalmazása.
- Vezetői feladatok elvégzése: tájékoztatás és betartás.

A pedagógiai szakmai ellenőrzés és önértékelés célkitűzéseinek fontos elemei

- Folyamatos, élő kapcsolat működtetése partnereinkkel.
- Partnereink igényeinek és elégedettségének megismerése.
- Az intézmény hatékony működésének fejlesztése, a minőségi munkavégzés fenntartása.
- Balesetmentes környezet kialakítása, baleset megelőzés,

Célból adódó feladatok

- Az igény elégedettségmérés kérdőíveinek sokszorosítása, mérés-értékelés elvégzése
- A szervezet fejlesztés hatékonysága érdekében PDCA folyamat működtetése.

1.4. Szakmai továbbképzések, konzultációk

1.4.1. Intézményen belüli továbbképzések

- A nevelési évben lehetőségünk lesz a hospitálásra, A hospitálási rendszer folytatása, koordinálása, tapasztalatok feldolgozása **kommunikáció**

témában, melyben megfigyelhető az egymást közti kommunikáció minősége.

- Team megbeszélések, tapasztalatok megosztása.

1.4.2. Külső továbbképzések

Továbbképzés neve	Óvodapedagógusok neve
OH/POK ingyenes továbbképzései	Érdeklődő óvodapedagógusok
Kőbányai Pedagógiai Napok	Érdeklődő óvodapedagógusok

A 2023-28 Továbbképzési Program és a 2023-24. évi Beiskolázási terv alapján:

- Barsi Gabriella- Mozgáskotta módszer
- Rostásné Horváth Katalin- Mozgáskotta módszer
- Vörös Bernadett- a figyelem és az aktivitás zavara - az okoktól a terápiás lehetőségekig

1.4.3. Nevelőtestületi értekezlet témái

- Munkaterv megvitatása
- Munkaterv betartása, betartatása
- A Házirend, az SZMSZ, a PP törvényi felülvizsgálata.
- Hospitálás kommunikáció témakörben
- Pedagógus önértékelés
- Tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés
- Tehetséggondozás
- Felzárkóztatás
- Gyerekvédelem
- KIVI program
- Zöld Óvoda program
- Szervezetfejlesztés
- Aktualitások

A pedagógiai programban szereplő hagyományaink, ünnepeink

Időpont	**Tervezett időpont**	**Program**	**Megjegyzés**
Szeptember	Szeptember 29. p.	Levendula-nap	Levendula vásár, Közös program a szülőkkel/ közös projekt
Szeptember 22.	Szeptember	Autómentes nap	Kerületi szervezés
Szeptember	Szeptember 18-22.	Szüreti mulatság	Szüret/ Csoportos programok
Október 04.	Október 02-06.	Állatok világnapja	Csoportos programok/ közös projekt
Október/ 30	Október 24-27.	Tökfaragás	Csoportos programok
November 11.	November 13.	Márton nap	Közös program a szülőkkel
December 06.	December 06. szerda	Mikulás	Mikulásvárás
December 24.	December 12-22	Karácsony	Közös program a szülőkkel
Január 22.	Január 22-26	Magyar Kultúra Napja	Kiállítás/ Csoportos programok
Február	Február 02. p.	Farsang	Közös program a szülőkkel
Március 22.	Március 18-22.	Víz napja	Csoportos programok/ közös projekt
Március 29-április 01	Március 28. csüt.	Húsvét	Közös program a szülőkkel
Április 22.	Április 15-22.	Föld napja	Csoportos programok/ közös projekt
Május 05.	Változó	Anyák napja	Közös program az édesanyákkal
Május 10	Május 10-17.	Madarak és fák napja	Csoportos programok/ közös program

Május 26	Május	Kihívás napja	Sport nap, Kerületi szervezés
Május 26.	Május 31	Gyermek-családinap	Közös program a szülőkkel
Május vége	Május 24	Évzárók, Búcsúzó	Közös program a szülőkkel
Június 04.	Június 02-07	Nemzeti összetartozás napja	Nemzetiségek meséi, Csoportos programok

1.4.4. Értekezletek/ megbeszélések/ információ csere

Résztvevők	Ideje/rendszeressége	Tárgya
Óvodapedagógusok	kéthetente hétfőn	Aktualitások

Résztvevők	Ideje/rendszeressége	Tárgya
Nevelő-oktató munkát segítő, Technikai dolgozók	hónap első keddjén	Aktualitások

2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

2.1. Közös ünnepek, jeles napok felelősei

	Levendula-nap	Szüreti mulatság	Állatok világnapja	Tökfaragás	Márton nap	Mikulás	Karácsony	Farsang	Magyar Kultúra Napja	Közszolgálati Nap	Zöldág járás	Víz napja	Húsvét	Föld napja	Anyák napja évzáró	Madarak és fák napja	Családi-Gyermeknap
Bernáthné B. Ildikó										X	X						X
Fülöpné D. Csilla	X					X					X				X		
Drahosné N. Ildikó					X						X				X		
Barsi Gabriella			X				X				X				X		

Jancsó Zsanett				X			X				X				X		
Rostásné H. Katalin		X									X				X		
Szunyoghné Gőbel Éva											X		X		X		
Nyilasné T. Ildikó	X										X			X	X		
Szabó Eszter								X			X				X		
Szita Klaudia											X				X	X	
Metlágelné Berkes Krisztina									X		X				X		
Nagy Katalin											X	X			X		
Györgyné N. Andrea											X						
Géczi Kitti											X						
Vörös Bernadett											X						

2.2 Szülőkkel közösen tervezett rendezvényeink

- Márton napi felvonulás, (Az ünnephez kapcsolódó barkácsolás, játékok szervezése a csoportok életkorához alkalmazkodva. Lámpás felvonulás, libazsíros kenyérfogyasztás, közös program a szülőkkel.)
- Karácsony, (Ünnepi készülődés, délután a szülőkkel közösen. Az óvodapedagógusok a gyermekekkel közösen feldíszítik a csoportszobát. A gyermekek ajándékot készítenek a családnak. A nagycsoportos óvodapedagógusok szervezik meg a központi karácsonyi ünnepséget. Meglepetés az óvodapedagógusok báb előadása.)
- Farsang, (Az óvodapedagógusok és gyermekek közösen díszítik a csoportszobát. Álarcot, maszkot, jelmezeket barkácsolnak. A farsangi mulatságot délelőtt tartjuk. A délelőtt folyamán korosztálynak megfelelő játékos, mulatság lesz, közös program a szülőkkel.
- Húsvéti alkotó délután (Ünnepi készülődés, délután a szülőkkel közösen. Húsvéti motívumok alkalmazása)

- Anyák napja/ évzáró csoportszokások szerint (A gyermekek ajándékkal kedveskednek az édesanyáknak. A gyermekek énekkel, verssel, dalos, dramatikus játékkal lepik meg szüleiket.)
- Gyermeknap/Családi délután (Az óvodapedagógusok közösen szerveznek a szülők részvételével játszódélutánt, ahol különböző tevékenységek színesítik a napot pl.: ügyességi játékok, barkácsolás, légvárak).
- Óvodai búcsúztató (A nagycsoportosok aktív részvételével szervezzük meg a közös búcsúzót, az óvodapedagógusok közös éneklésével.)

2.3. Kirándulások, óvodán kívüli programok szervezése

Őszi, tavaszi kirándulások szervezése, középső és nagycsoportokban. Népligeti séták, a környezet változásainak megfigyelése.
A külső világ tevékeny megismerésére nevelés keretében különböző inger gazdag programok szervezése: kiállítás, múzeumlátogatás, színházi előadás, állatkerti séta tervezése.

3. Kapcsolattartás feladatai

3.1. Szülői Óvodai Szervezet

Család – Óvoda kapcsolata
Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítése, folytatása. Fontosnak tartjuk a szülőkkel való kapcsolattartás különböző formáit. Az együttműködés segíti hatékony nevelő munkánkat. Legfontosabb és legszorosabb kapcsolatunk az óvodás gyermekek családjával van.
Szülői Óvodai Szervezet/SZÓSZ
Célja, feladata: Az óvodában a szülők törvényben meghatározott jogaik érvényesítése és kötelezettségeik teljesítése érdekében Szülői Óvodai Szervezetet (továbbiakban SZÓSZ) hoznak létre.
A Szülői Óvodai Szervezet képviselőinek megválasztása, illetve a már meglévő tisztségük megszavazása az első szülői értekezleten történik.
Tervezett értekezlet, a csoportos szülők képviselőivel: 2023. 09. 25. hétfő, 16.30 óra és 2024. 04. 15. hétfő 16.30 óra

Témáink:

Az óvoda működését érintő kérdésekben véleményük, javaslataik kikérése.

Elsődleges témák:

a. Az óvoda épületének szabályos használata, házirend ismétlése
b. Szülői kérdőívek értékelésének megbeszélése
c. Terveink a nevelési évre
d. Intézményvezetői tanfelügyeletről tájékoztatás
e. Intézményi tanfelügyeletről tájékoztatás

Az óvodaszintű Szülői Óvodai Szervezet vezetésével az intézményvezető, a csoportszintű Szülői Óvodai Szervezet képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus hatáskörét meghaladó ügyekben a vezető-helyettes tart kapcsolatot.

Kapcsolattartási szokásainkhoz híven tervezünk, belső és külső kapcsolatok fenntartását, akár újabbak kiépítését. Tervezzük a szülői fórum folytatását, szakemberek bekapcsolásával, (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, gyermekvédelmi és egészség-betegségtémájú szakember)

3.2. Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Játszódélelőtt és rövid szülői tájékoztató	2023. 09. 01.	Aktualitások Ismerkedés az óvodával	Óvodavezető Óvodapedagógusok
Pipacs	2023. 09. 13. 2024. február	Az új nevelési év feladatai, változások. Nagycsoportosok elvárásai Az I. félév értékelése. Aktualitások	Óvodapedagógusok
Liliom	2023. 09. 07. 2024. február	Változások. Kiscsoportosok elvárásai Az I. félév értékelése. Aktualitások	Óvodapedagógusok
Napraforgó	2023.09.12. 2024. február	Az új nevelési év feladatai, kiscsoport, befogadás. Kiscsoportosok befogadásának tapasztalatai, vegyes csoport működése Az I. félév értékelése. Aktualitások	Óvodapedagógusok

Pitypang	2023. 09. 05. 2024. február	A nevelési év kezdésének feladatai. Az új nevelési év feladatai, vegyes csoport működése Az I. félév értékelése, programok	Óvodapedagógusok
Margaréta	2023. 09.. 2024. február	Az új nevelési év feladatai, változások Az I. félév értékelése. Aktualitások	Óvodapedagógusok
Százszorszép	2023. 09. 15. 2023. 11. 13. 2024. február	Az új nevelési év feladatai, kiscsoport, befogadás. Kiscsoportosok befogadásának tapasztalatai, Az I. félév értékelése.	Óvodapedagógusok

3.3. Kapcsolattartás más intézményekkel

Intézmény	Kapcsolattartás formái
BÁRKA Kőbányai Gyermekjóléti Központ	Kapcsolattartás, szakvélemény írása,
BÁRKA Kőbányai Családsegítő Szolgálat	Jelző rendszer működtetése. Gyermekek védelembe helyezése esetén pedagógiai szakvélemény adása.
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézménye	Fejlesztési lehetőségek kérése Iskolaérettségi vizsgálatok Szakértői vizsgálatok
Kőbányai Komplex Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola, Utazó gyógypedagógiai hálózat	Utazó gyógypedagógus igénylése.
OH, POK	Továbbképzéseken, pedagógiai napokon való részvétel, szakmai segítségkérés.
Általános Iskolák	Iskolába ment gyermekek nyomon követése. Iskolalátogatás, közös programok szervezése.
Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft.	Színház és Könyvtárlátogatás
Törekvés Művelődési Központ	Színházi előadások látogatása
Szakértői Bizottságok	Szakvéleménykérés
Kőbányai Egészségügyi Szolgálat Védőnői Hálózat	Egészségügyi szűrés, egészségnevelési, egészségvédelmi tanácsok kérése

3.4. Fenntartóval való kapcsolattartás

3.4. Fenntartóval való kapcsolattartás

Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály	Kapcsolattartás, adatszolgáltatás
Polgármesteri Iroda	Polgármester Úrral és munkatársaival történő kapcsolattartás
Jegyzői Osztály	Tankötelezettséggel kapcsolatos törvényi előírások végrehajtása jelzési kötelezettség.
Humánszolgáltatási Bizottság	Bizottsági ülésekről, az ott hozott javaslatokról tájékozódás
Képviselőtestület	Képviselőtestületi döntések figyelemmel kisérése
Gazdasági és Pénzügyi Főosztály	Egyeztetés, elszámolás, gazdálkodás
Személyügyi Osztály	Egyeztetés, személy ügyek, MÁK

3.5. Szolgáltatásaink

Időpont	**Tevékenység**	**Térítési díj**	**Kapcsolattartó**
Hétfő de.	Hittan	Ingyenes	Óvodatitkár
du.	Ovi rocky	Költségtérítéses	Óvodatitkár
Kedd du.	Labdajátékok/Foci	Költségtérítéses	Óvodatitkár
	Angol	Költségtérítéses	Óvodatitkár
Szerda de.	Gyermek jóga	Költségtérítéses	Óvodatitkár
du.			
Csütörtök de. 10^{00}-10^{45}	Úszás	Költségtérítéses	Óvodatitkár
	Angol	Költségtérítéses	Óvodatitkár
du.	Tánc/ Így tedd rá!	Költségtérítéses	Óvodatitkár
Péntek de.	Sakk	Költségtérítéses	Óvodatitkár

3.6. Fogadónapok, fogadóórák, nyílt napok, hetek

FOGADÓ ÓRÁK

Pedagógus neve	Csoport neve	Fogadó óra időpontja
Rostásné Horváth Katalin	Százszorszép	2023. november. megegyezés szerint
Szunyoghné Gőbel Éva		2024. március-április megegyezés szerint
Barsi Gabriella	Pipacs	2023. november. megegyezés szerint
Jancsó Zsanett		2024. március-április megegyezés szerint
Drahosné Nagy Ildikó	Napraforgó	2023. november. megegyezés szerint
Nagy Katalin		2024. március-április megegyezés szerint
Nyilasné Tarlósi Ildikó	Pitypang	2023. november. megegyezés szerint
		2024. március-április megegyezés szerint
Metlágelné Berkes Krisztina	Margaréta	2023. november. megegyezés szerint
Szita Klaudia		2024. március-április megegyezés szerint
Szabó Eszter	Liliom.	2023. november. megegyezés szerint
		2024. március-április megegyezés szerint

Pedagógus neve	Munkakör megnevezése	Fogadó óra időpontja
Bernáthné Balogh Ildikó	óvodavezető	Megbeszélés szerint
Fülöpné Debreczeni Csilla	vezetőhelyettes/fejlesztőpedagógus	Megbeszélés szerint
Vörös Bernadett	óvodapszichológus	Megbeszélés szerint
Kármánné Pintér Dóra	logopédus	Megbeszélés szerint

Nyílt napok, hetek

- Levendula ünnep
- Márton napi felvonulás
- Multikulturális napok
- Adventi játszódélután
- Február Farsang délután
- Húsvéti barkács délután
- Föld világnapja
- Nyílt nap a leendő óvodásoknak
- Anyák napja, évzáró.
- Családi gyermeknap
- Nagycsoportosok búcsúztatója

III. TANÜGYIGAZGATÁS

1. Adatszolgáltatás rendje

- Felvételi és mulasztási naplók, csoportnaplók megnyitása
- Minden hónap 10-ig gyermek létszámjelentés a Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály részére

- Dec. 15-ig tanköteles gyermekek felmérése, ismertetése és egyeztetése a szülőkkel
- Óvodai beiratkozás megszervezése áprilisban-májusban
- Határozathozatal óvodai felvételről júniusban
- „0" szülői értekezlet megszervezése
- Felvételi és mulasztási naplók, csoportnaplók lezárása, irattárba helyezése

2. Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet.

2.1. Nevelőtestületi értekezlet témái- Nevelés Nélküli Napok keretében

Feldolgozott témák	Alkalmazott munkaformák
1. A tanfelügyeleti ellenőrzés tapasztalatai. Hospitálási rendszer megtervezése. BTMN gyermekek egyéni fejlesztési tervének ellenőrzése	2023. 11. 03. péntek (iskolai őszi szünet) Megbeszélés
2. Az intézményben folyó szakmai munka, hospitálási eredmények megbeszélése. Tapasztalatok feldolgozása.	2024. 04. 05. péntek (iskolai tavaszi szünet) Megbeszélés Téma feldolgozás. Aktualitások.
4. Csapatépítő tréning	Közös program 2024. 06. 21. péntek
5.Tanévnyitó értekezlet	2024. 08. 26. hétfő

A gyermekek ügyeletének biztosítása a nevelés nélküli munkanapokon a **Kőbányai Gyöngyike Óvodában.** Vezető: Mátyusné Szabó Beáta Cím: 1101 Budapest, Salgótarjáni út 47. Telefonszám: 265-1695, illetve **Kőbányai Rece Fice Óvodában.** Vezető: Házi Melinda. Cím: 1103 Budapest, Vaspálya u. 8. Telefonszám: 262 7681

Vezetői ügyeletek a nyári zárás alatt
(módosulhat a fenntartó engedélye alapján)

A nyári zárás alatt ügyeleti nap: szerda 8.00-12.00

Ügyeletet tart beosztás szerint: Bernáthné Balogh Ildikó
Fülöpné Debreczeni Csilla
Szarvas Beáta

Várható téli-nyári zárva tartás:

Téli zárás alatt ügyelet a fenntartó által kijelölt intézményben.
Az idejéről és helyéről fenntartó döntése szerint a szülők tájékoztatása írásban, a döntést követően 8 napon belül.

IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

1. **Ellenőrzési terv SZMSZ alapján**

pedagógus munkakörben dolgozók ellenőrzési terve		
	Ellenőrzés célja	**Ellenőrzi / Értékeli**
Szeptember	Csoportnapló megnyitása, Felvételi és mulasztási naplóba pontos adatrögzítés. Napirend, heti rend elkészítése Nevelési tervek, befogadási tervek elkészítése Szülői értekezletek megszervezése, megtartása. Az intézmény éves munkatervének elkészítése, elfogadása. Hospitálási rendszer kialakítása.	Óvodavezető Vezető helyettes Munkaközösség vezetők Nevelőtestület
Október	Adminisztráció ellenőrzése a csoportokban. Csoportlátogatás. A látogatás célja: Pedagógusok munkájának megfigyelése, kapcsolata a gyermekekkel, együttműködés a csoportban dolgozó	Óvodavezető

	kollegákkal. Kiscsoportokban a befogadás eredményessége. A megszerzett elméleti ismeretek alkalmazása a gyakorlatban. Mozgás tevékenység megfigyelése.	
November	Egyéni fejlesztési lapok folyamatos vezetésének ellenőrzése. Szülőkkel való kapcsolattartás (fogadóórák, nyíltnapok, játszódélutánok) formáinak működtetésének ellenőrzése. A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása.	Óvodavezető Óvodapedagógusok
December	A Karácsonyi ünnepkör megszervezése. A tanköteles gyermekek szüleinek felkészítése az iskolakezdésre.	Óvodavezető Vezető helyettes Felelős
Január	A Magyar Kultúra napja" program megszervezése	Óvodapedagógusok Óvodavezető Vezető helyettes Felelős
Február	Szülői értekezletek lebonyolítása Fogadó órák teljesítése Csoport naplók ellenőrzése, csoportlátogatás csoportlátogatás: a tematikai tevékenységek megfigyelése.	Óvodavezető Vezető helyettes Óvodapedagógusok
Március	A Húsvéti ünnepkör megszervezése.	Óvodavezető Vezető helyettes Felelős
Április	Csoportlátogatás: a külföldi származású gyermekek integrációjának megfigyelése. Mérés – értékelés. Egyéni lapok ellenőrzése, neveltségi szintmérés Nyílt napok, játszódélutánok szervezésének	Óvodavezető Vezető helyettes Óvodapedagógusok

	ellenőrzése.	
Május	Anyák napi programok. évzárók megszervezése. A nevelési év értékelése, minden csoport pedagógusai és a csoporton kívül dolgozó pedagógusok részéről.	Óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus Óvodavezető Munkaközösség-vezetők
Június	Záró nevelői értekezlet, önértékelés értékelés. Csapatépítő program.	Óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus Óvodavezető Vezető helyettes Munkaközösség vezetők
Augusztus	Következő nevelési év előkészítése	Óvodavezető Vezető helyettes

2. **Ellenőrzési terv: Technikai dolgozók**

Nem pedagógus munkakörben dolgozók ellenőrzési terve		
	Ellenőrzés célja	**Ellenőrzi / Értékeli**
Szeptember	- kerti munkás – reggeli takarítás, udvar tisztasága, homokozók felásása - konyhai kisegítő - HACCP előírásainak betartása - dajka – nagytakarítás minősége - dajka - óvodapedagógus együttműködés, feladatmegosztás -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes Óvodavezető

Október	- kerti munkás - az óvoda előtti terület tisztasága, rendje - konyhai kisegítő – a tálalóhelységek tisztasága - dajka - saját munkájának önálló megszervezése, tízóraizás segítése két csoportban -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes
November	- kerti munkás – őszi kerti munkák, falevelek összegyűjtése, homokozók letakarása - konyhai kisegítő – HACCP előírásainak betartása, étel elosztása - dajka - tisztítószeres szekrény rendje, vegyszerek tárolása - dajka-dajka együttműködése, az egy szinten dolgozó kollégák feladatmegosztása -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes
December	- kerti munkás – járdák jégmentesítése - konyhai kisegítő – tízórai és uzsonna készítése - dajka - nagytakarítás minősége - a dajka feladatvállalása az öltöztetésben, együttműködés, feladatmegosztás -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes
Január	- kerti munkás – hó eltakarítás, az óvoda előtti terület tisztasága - konyhai kisegítő – HACCP előírásainak betartása, az evőeszközök tisztasága - dajka - napi takarítás minősége - a dajka részvétele az SNI gyermekek gondozásában -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes

Február	- kerti munkás – az udvar rendje, tavaszi munkák előkészítése - konyhai kisegítő – együttműködés a dajkákkal - dajka szerepe a napi óvodai életben, az óvodapedagógus munkájának segítése -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes
Március	- kerti munkás – tavaszi munkák a kertben, veteményeskert előkészítése a gyermekek részére - konyhai kisegítő – HACCP előírásainak betartása, szekrények rendje, tisztasága - dajka – csoportszoba rendje, tisztasága - a dajka, segítő munkája az SNI gyermek ellátásában -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes
Április	- kerti munkás - az óvoda előtti terület tisztasága, homokozók kitakarása, felásása - konyhai kisegítő - az evőeszközök tisztasága - a dajka részvétele és segítsége a veteményezésben, ültetésben -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes
Május	- kerti munkás – virágágyások gondozottsága, óvoda előtti terület tisztasága - konyhai kisegítő - HACCP előírásainak betartása, hűtőszekrények tisztasága - dajka - öltözők rendje, tisztasága - a dajka, segítő szerepe az udvari életben -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes

Június	- kerti munkás – udvar tisztasága, portalanítása - konyhai kisegítő - HACCP előírásainak betartása, ételkészítés, elosztás - dajka – dajka együttműködés, napi munka megszervezése - a dajkák segítő szerepe a nyári udvari életben -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes
Július	- kerti munkás – udvar tisztasága, portalanítása - konyhai kisegítő - HACCP előírásainak betartása, ételkészítés, elosztás - dajka – dajka együttműködés, nagytakarítás - a dajkák segítő szerepe a nyári udvari életben -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes
Augusztus	- kerti munkás – udvar tisztasága, portalanítása - konyhai kisegítő - HACCP előírásainak betartása, ételkészítés, elosztás - dajka – dajka együttműködés, nagytakarítás - a dajkák segítő szerepe a nyári udvari életben -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	Vezető helyettes

V. SZERVEZETFEJLESZTÉS

- Rendszeres információ átadás/csere
- Alkalmazotti programszervező megválasztása
- Programok demokratikus választása
- Új óvoda épületének avató ünnepsége
- Közös óvodai projektekben való részvétel
- Munkaközösségek, teamok működése, valahova tartozás élménye

- Nyugdíjas karácsonyi teadélután
- Közös karácsony
- Mentor – Gyakornok kapcsolat
- Tervezett helyettesítés
- Év végi közös program

VI. MELLÉKLETEK

1. Fejlesztőpedagógus munkaterve
2. Pszichológus munkaterve
3. Zöld Óvoda munkaközösség munkaterve
4. KIVI munkaközösség munkaterve
5. BECS/ÖTM munkaterve
6. Gyermekvédelmi felelős munkaterve
7. Belevaló bábosok
8. SZÓSZ véleménye
9. Jegyzőkönyv
10. Jelenléti ív

Budapest, 2023. 09. 01.

Bernáthné Balogh Ildikó

Óvodavezető

Mellékletek

Fejlesztőpedagógia munkaterv

2023/2024 nevelési év

	Program, feladat	Szervezési feladat(ok)	Határidő (k)	Felelős(ök)	Sikeresség	Ellen-őr-zi/érté-keli
Szeptember	Éves munka-terv elkészíté-se. Gyermekek megfigyelése csoportban	Egyeztetés az óvoda-pedagógusokkal, pszichológussal, logo-pédussal Szülői hozzájáruló nyilatkozatok beszer-zése	szept. 15.	fejlesztő	A szülők és a nevelést segítő szakemberek jól együttműködnek	óvodavezető
Szeptember	MSSST tesz-tek elvégzése, értékelése a pszichológus-sal Szükség ese-tén egyéb tesztek elvég-zése Éves terv, egyéni fejlesz-tési tervek, órarend elké-szítése	Konzultáció az óvo-dapedagógusokkal - a teszt eredményeinek megbeszélése Fogadóórák idő-pont-jának meghirdetése Csoportok beosztása	szept. 29.	fejlesztő	Gördülékenyen működik a tesz-tek felvétele Jó az együttmű-ködés a pszicho-lógussal és az óvodapedagógu-sokkal	óvodavezető
Október	Fogadóórák	Fogadóórák megtartása - szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségéről, a szükséges fejlesztés-ről	október 6.	fejlesztő	Jó az együttmű-ködés a szülők-kel	óvodavezető
Október - November	Fejlesztés az órarend szerint Beiskolázás	Konzultáció a beisko-lázással kapcsolatban az óvodavezetővel, az óvodapedagógusokkal, a logopédussal és a pszichológussal Szükség szerint hospi-tálás, további konzul-táció az óvodapedagó-gusokkal, segítő szak-emberekkel	november 30.	fejlesztő	A gyerekek szí-vesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon Jó az együttmű-ködés a szakem-berekkel	óvodavezető

December	Pedagógiai vélemények Fejlesztés az órarend szerint	Pedagógiai vélemények elkészítésének segítése	december 15.	fejlesztő	Minden gyermek esetében egységes álláspontot tudunk kialakítani A gyerekek szívesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon	óvodavezető
Január	Egyéni fejlesztési tervek értékelése, következő ciklus fejlesztési tervének elkészítése Fejlesztés az órarend szerint	Hospitálások, konzultációk szükség szerint	folyamatos	fejlesztő	Határidőre elkészülnek pedagógiai vélemények A gyerekek szívesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon A gyermekek képességei fejlődtek	óvodavezető
Február	Fejlesztés az órarend szerint	Szükség esetén hospitálások, konzultációk. Kapcsolattartás a szülőkkel, fogadóórák tartása	folyamatos	fejlesztő	A gyerekek szívesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon Jó az együttműködés az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel	óvodavezető
Március	Fejlesztés az órarend szerint	Szükség esetén hospitálások, konzultációk. Kapcsolattartás a szülőkkel, fogadóórák tartása.	folyamatos	fejlesztő	A gyerekek szívesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon, jó az együttműködés az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel	óvodavezető
Április	Fejlesztés az órarend szerint	Szükség esetén hospitálások, konzultációk. Kapcsolattartás a szülőkkel, fogadóórák tartása	folyamatos	fejlesztő	A gyerekek szívesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon Jó az együttműködés az óvodapedagógu-sokkal és a szülőkkel	óvodavezető
Május	Fejlesztés az órarend szerint Fejlesztési terv értékelése MSSST kontrollmérés	Szükség esetén hospitálások, konzultációk. Kapcsolattartás a szülőkkel, fogadóórák tartása	folyamatos	fejlesztő	A gyerekek szívesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon A gyerekek képességei fejlődtek Jó az együttműködés az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel	óvodavezető

Június	MSSST kontrollmérés Kimutatások, éves értékelés elkészítése Beszámoló az éves fejlesztőmunkáról	Konzultáció az óvodapedagógusokkal	június 21.	fejlesztő	A gyerekek képességei fejlődtek Az éves értékelést illetve a beszámolót a nevelőtestület elfogadja	óvodavezető
Július	A fejlesztő óvodapedagógusi feladatokat lát el.					óvodavezető
Augusztus	A fejlesztő óvodapedagógusi feladatokat lát el.					óvodavezető

Budapest, 2023. 08. 29.

Fülöpné Debreczeni Csilla
fejlesztőpedagógus

Óvodapszichológusi munkaterv

Az óvodapszichológia célja, feladata az óvodát látogató gyermekek szocializációjában, érzelmi nevelésében, személyiségfejlesztésében, lelki egészségvédelmében és a pszichés problémák megelőzésében való közreműködés; az óvodapedagógusok munkájának támogatása prevenciós pszichológiai eszközökkel, a gyermekek szüleinek segítése az óvodapszichológusi kompetencián belül, a titoktartás etikai szabályainak betartásával, a gyermekek részére egyéni illetve kiscsoportos fejlesztések megtartása szülőkkel és pedagógusokkal történő egyeztetést követően.

A szülő, az óvodapedagógus illetve a pedagógusok munkáját segítő szakemberek, mint a fejlesztőpedagógus, logopédus, gyógypedagógus jelez a pszichológusnak, ha munkája során lelki eredetű problémát észlel egy gyermeknél, emellett a pszichológus saját megfigyeléseit követően - a gyermeket nevelő pedagógussal és a szülővel egyeztetve - kezdheti meg munkáját. Szükség esetén az óvodapszichológus is segíthet más külső szakemberekkel illetve szakintézményekkel való kapcsolatfelvételben, ott megtartott vizsgálatra, pszichés fejlesztésre, terápiára történő közvetítésben.

Feladatok szeptemberben: tájékozódás - kapcsolatfelvétel a csoportokkal, ismerkedés az új gyermekekkel, a szülők tájékoztatása a pszichológiai a fogadóórákról, a konzultációk megkezdése, fejlesztés esetén a szülői beleegyezések egyeztetése, írásban való rögzítése (ez folyamatos az évben olyan újabb gyermekek esetén, akik az év során, később kezdenek pszichológiai gondozásban részesülni). Emellett a munka ütemezésének átgondolása, munkaterv készítése, a dokumentáció megnyitása. A munkanapló az adott gyermekről vagy csoportról szóló megfigyelések illetve később a fejlesztések, a konzultációk összefoglalását, a feljegyzések azok részletesebb leírását tartalmazzák.

Feladatok a nevelési év folyamán (októbertől): a támogató prevenciós foglalkozások megkezdése és vezetése, állapotkövetés, rendszeres látogatások, megfigyelések a csoportszobákban, udvaron, a gyermekeket segítő egyéni konzultációk a pedagógusokkal, rendszeres konzultációs lehetőségek, tanácsadás biztosítása a szülők számára. Később visszajelzések a tapasztalatokról az érintett szülőknek, a kőbányai óvodapszichológusok számára tartott esetmegbeszéléseken való részvétel, a munkanapló, a feljegyzések vezetése. A foglalkozásokon igyekszem segíteni a gyermekeket a megfelelő érzelemszabályozási - szorongás, indulatkezelési - és egyéb lelki illetve társas eredetű problémák csökkenésében. Foglalkozástervek segítik is ezt a munkát. Az idei évben - igényfelmérést követően – az óvodapedagógusok részére tervezek alkalmanként konzultációs, adott témákat feldolgozó foglalkozásokat. A szülők számára gyermeknevelést támogató ötleteket, gyakorlatokat szeretnék közvetíteni szülői kiscsoportban, írásos tájékoztató anyagokban.

A nevelési év végén – májusban, júniusban – tervezett tevékenységek: a gyermekekkel a foglalkozások lezárása, konzultációk a pedagógusokkal, év végi visszajelzések az érintett szülőknek, a munkabeszámoló elkészítése.

Budapest, 2023. szeptember

Vörös Bernadett

Vörös Bernadett

óvodapszichológus

KÖRNYEZETI NEVELÉS

TERMÉSZETVÉDELEM – EGÉSZSÉGVÉDELEM

Az idei már a második tanév, amit az új óvodánkban kezdhetünk meg. Folytatjuk az épület és kert felfedezését, a régi és új tapasztalataink felhasználását és kiaknázását, az új tanévben is.

Az óvodás gazdagabb lesz a természet megismerése által, formálódik szemlélete, viszonya az épített környezethez is. Az ünnepekre való felkészülés, a ráhangolódás, a megelőző gyűjtőmunka felkészít a jeles nap élményeinek befogadására Az óvodai nevelés egyik kiemelt feladata, hogy már ebben az életkorban megéreztessük, megértessük a környezetvédelem fontosságát, begyakoroljunk ezzel kapcsolatos szokásokat. Ez gondolkodásmód azonban nem korlátozódhat a jeles napokra, a szemléletnek át kell szőnie az egész nevelést. Tudjuk, hogy az óvodáskori élmények meghatározóak a gyermekek számára. A gyermekben él a megismerés vágya. Nem mindegy, milyen hatások érik a környezet és természet megismerése kapcsán. A környező világ tevékeny megismerésében a közvetlen tapasztalásra – megfigyelésre - vizsgálódásra - cselekvésre építünk. Legfontosabb törekvésünk a természet szeretetére és tiszteletére nevelni a ránk bízott gyermekeket.

I. MUNKAKÖZÖSSÉGÜNK CÉLJA:

Az Örökös Zöld Óvoda címnek való mind teljesebb megfelelés.

1/1. A gyermek környezettudatos gondolkodásának és viselkedésének megalapozása, fejlesztése

1/2. A szülők és az óvodában dolgozó felnőttek ökológiai szemléletének formálása

1/3. A természet szeretetének, a természet iránt érzett felelősségteljes gondolkodás elmélyítése a „Zöld Program" segítségével

1/4. Környezetbarát óvodai környezet kialakítása és fejlesztése

1/5. A környezeti kompetenciák, környezetvédő szokások fejlesztése korszerű módszerekkel

1/6. A környezetvédő szemlélet érvényesítése a teljes tanév során

1/7. A fenntartható fejlődés szemléletének táplálása, gyakorlat és megvalósíthatóság a étköznapokban

II. FELADATOK:

1) A JELES napokhoz tartozó programok megszervezése – projektmódszer alkalmazása
2) A magtól-magig programok megtervezése, és folyamatos megvalósítása, kivitelezése
3) A környezeti nevelés témaköreinek feldolgozásában, különös tekintettel a természetvédelem és környezetbarát magatartás kialakítására
4) Az eszközök folyamatos cseréje, környezetbarát eszközök, tárgyak beszerzése
5) A gyakorlati tapasztalatok folyamatos megbeszélése

III. A TERVEZETT FOGLALKOZÁSOK TEMATIKÁJA:

Foglalkozások időpontja: minden hónap első hétfője

Témája:

- az aktuális hónap Jeles napjainak, programjainak megtervezése és szervezése az óvoda, ill. a csoportok szintjén
- közös projektek megvalósítása a természeti világnapok alkalmával
- állatvédelmi, és gondozási feladatok végzése a természetben
- kerti munkák, növénygondozás a szobában és a kertben, szabadban
- tevékenységek tervezése, a tevékenységek dokumentációjának megjelenítése a nevelési-, és a heti ütemtervekben
- a csoportszobák folyamatos átalakítása, eszközeinek cseréje, természetes anyagok gyűjtése és használata a hétköznapokban
- ZÖLD tevékenységtár elkészítésének folytatása és befejezése, ill. a tevékenységtár használata, bővítése
- elemzés, értékelés, tapasztalatcsere

IV. SIKERKRITÉRIUMOK:

Minden óvodapedagógus aktívan vesz részt a munkaközösség munkájában. Mind az elméleti, mind az új és gyakorlati tapasztalatok beépülnek a mindennapi gyakorlatunkba. Tudatosabbá válik a tervező és nevelő munkánk. Motiváltabbak, aktívabbak leszünk és örömünket leljük a hagyományápoló, természet-, és egészségvédő programok szervezésében és megvalósításában. Ennek köszönhetően pozitív változások, és attitűd jellemezi gyermekein természetszeretetét, ismeretét, óvó-, védő építő magatartását. Ill. a szülők is mind nagyobb számban fordulnak érdeklődve és támogatva óvodánk tevékenysége és programja, programjai felé, ami a gyermekek környezettudatos nevelésén keresztül a szülői magatartást és szemléletmódot is az egészséges életmód és környezetvédelem fontosságára irányítja. A fenntartható fejlődés szemléletének kialakulása és továbbélése megalapozódik közösségünkben. Sikerül közösen építeni és szépíteni élő-, és élettelen környezetünket.

Budapest, 2023. 08.30.

Nyilasné T. Ildikó
Zöld Óvoda Munkaközösség vezető

KIVI munkaközösség munkaterve

2023/24 nevelési évre

Tagok:

Szunyoghné Gőbel Éva munkaközösség- vezető

Fülöpné Debreceni Csilla

Szabó Eszter

Barsi Gabriella

Új feladatként szeretném a korábbi években megkezdett munkát színvonalasan folytatni.

Munkaközösségünk célja a nem magyar anyanyelvű gyermekek közösségbe való beilleszkedését könnyíteni, a nyelv nem tudásából adódó problémákat kiküszöbölni, és a magyar nyelv elsajátítását segíteni.

Óvodánkban a magyar anyanyelvi fejlesztést a nem magyar anyanyelvű gyermekek köreben végezzük, mely a beilleszkedésükhöz, majd a sikeres iskolai tanulmányaikhoz nélkülözhetetlen.

Alapelveink:

- Megszüntetni az előítéleteket
- Vidám, gondtalan gyermekkort biztosítani
- Segíteni az integrációt
- A multikulturális szemléletet erősíteni

A nyelv mellett a magyar kultúrát, a magyar ünnepeket, szokásokat is megismertetjük a gyermekekkel, közben mi is ismerkedünk a nem magyar anyanyelvű gyermekek hagyományaival, ünnepeivel.

Legfontosabb feladatunk a magyar nyelv közvetítése, elsajátítása.

Tervezzük, hogy minden hónap utolsó keddjén problémamagoldó esetmegbeszéléseket tartunk, ahol konzultálunk tapasztalatainkról.

Feladatok havi felbontásban:

Szeptember	- gyermekek összeírása a csoportokból - csoportok felosztása - bemeneti mérés elkészítése
Október	- szülői nyilatkozatok aláíratása - csoportok kialakítása - fejlesztések idejének, helyének egyeztetése
November - április	- jelenlegi mérőlapok átnézése - módosító javaslatok megbeszélése - a hozzárendelt képek összegyűjtése - folyamatos egyeztetés, átjárhatóság biztosítása
Május	- kimeneti mérés elkészítése - dokumentáció leadása

Budapest 2023.aug.30.

Szunyoghné Gőbel Éva

munkaközösség vezető

Belső ellenőrzési csoport 2023-2024 es tanév munkaterve

Ebben a tanévben kerül sor a többszörösen elhalasztott intézményvezetői tanfelügyeletre, ami 2023.okt.17-én lesz. Ezért a vezetői önértékelést frissítenünk kell. 2023-24 es tanévben bekerültünk OH által szervezett intézményi tanfelügyeletre is.

ÖTM-BECS feladata még az új státusztörvény értelmezése, alkalmazása, kollegákkal való megbeszélése. Státusztörvény/PÚÉ/

Idén is folytatjuk a hospitálási rendszert, aminek a kiemelt feladata a kommunikáció:

- felnőtt-felnőtt,
- gyerek-gyerek,
- gyerek-felnőtt között.

Fontos feladatunk egymás munkájának megfigyelése, megismerése.

Szókincsbővítés, nyelvi játékok, találós kérdések, mondókák.

Jó gyakorlatok elsajátítása.

Rostásné Horváth Katalin

Dátum: 2023.08.30.

Rostásné Horváth Katalin

team vezető

Gyermekvédelmi nyilvántartás az óvodai dokumentumai 2023/24

ssz.	dokumentum megnevezése	az elkészítés határideje	felelős	kinek adja át	a dokumentum helye
1.	éves gyermekvédelmi terv	év eleji értekezlet	gyermekvédelmi felelős	óvodavezető	az óvoda éves munkaterv melléklete
2.	gyermekvédelmi jelzőlap	folyamatos	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős	csoportokban, vezetőnél, gyermekvédelmi felelősnél
3.	csoportszintű gyermekvédelmi nyilvántartás	minden év október 02., majd folyamatos	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős	csoportnapló
4.	óvodai szintű gyermekvédelmi nyilvántartás	minden év október 02., majd folyamatos	gyermekvédelmi felelős	óvodavezető	vezetői iroda OSA

Az éves gyermekvédelmi terv a munkaterv melléklete, egy nevelési évre szól. A gyermekvédelmi felelős állítja össze, az óvodavezető ellenőrzi és építi be az éves munkatervbe.

A gyermekvédelem truktúrájának kialakításában az alábbi szempontokat, elvárásokat vehetjük figyelembe:

- törvényi háttér
- intézményi célok, feladatok:
  - általános gyermekvédelmi feladatok
  - speciális gyermekvédelmi feladatok
- határidők, felelősök

A Kőbányai Mocorgó Óvoda 2023/24 nevelési évre szóló gyermekvédelmi terve

Meghatározó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet.

Célja: az óvodaköteles korú gyermekek óvodába járásának támogatása, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése.

Feladata:

- az óvodai nevelés során pedagógiai eszközökkel feltárni és megszüntetni a gyermek fejlődését veszélyeztető okokat;
- a gyermek saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához segítséget nyújtani;
- együttműködni óvodán belüli és külső partnerekkel;
- a gyermekvédelmi jelzőrendszerben aktívan részt venni.
- tájékoztatni a szülőket a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények elérhetőségéről

Gyermekvédelmi szempontból 3 féle kategóriát tartunk nyilván:

- veszélyeztetett (intézményi nyilvántartás),
- hátrányos helyzetű,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.

Veszélyeztetettnek tekintjük *a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 5. § n)* pontja szerint azt a gyermeket, akinek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését a gyermek vagy más személy által tanúsított magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot gátolja vagy akadályozza.

A Gyvt. 67/A.§ (1) bekezdése alapján: **hátrányos helyzetű** a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll.

- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettséggel rendelkezik.
- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésnek időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy.
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az előző bekezdés 3 pontja közül legalább 2 fennáll.
- nevelésbe vett gyermek.

Gyermekvédelmi feladatok

- Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése.

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: 2023. szeptember 1.

- Rendszeres kapcsolattartás az óvodai szociális segítővel.

- Tájékoztatjuk a szülőket a gyermekvédelmi felelős személyéről, fogadó idejéről, munkájáról, a külső szolgáltató intézmények szolgáltatásairól. / szülői értekezleteken, faliújságon - folyamatos kiírással/

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: 2023. szeptember

- A jelzőrendszer működtetése: óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, óvodavezető
- Konzultálok az óvodapedagógusokkal a már nyilvántartott gyermekek helyzetéről, az esetleges, időközben történt eseményekről, változásról.

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: 2023. szeptember

- A szociálisan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett körülmények között élő gyermekekkel való speciális és pedagógiai foglalkozások összehangolása, a segítők közötti kommunikáció megszervezése és lebonyolítása.

Felelős: Bernáthné Balogh Ildikó óvodavezető, Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: 2023. szeptember vége, ill. folyamatos

- A szeptemberben óvodába került gyermekek feltérképezése, a gyermekvédelmi esetek kiszűrése /szociálisan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett körülmények között élő, sajátos nevelési igényű /

Felelős: óvodapedagógusok, Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: 2023. október 1.

- Megbeszéljük az óvodavezetővel, a csoportos óvodapedagógusokkal, hogy a nyilvántartott gyermekek esetében milyen segítségnyújtási lehetőségek vannak.

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: 2023. október

- Nevelési kérdésekben tanácsot adunk a hozzánk forduló szülőknek.
- Támogatjuk a szülők által kezdeményezett, nevelési problémák megoldására irányuló kezdeményezéseket.

Felelős: Bernáthné Balogh Ildikó óvodavezető, Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- Figyelemmel kísérem a nyilvántartott családok életét, helyzetük alakulását, hogy szükség esetén a gyermek érdekében segítséget tudjunk nyújtani.

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- Kapcsolatot tartunk a szakszolgáltató intézményekkel /Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Pedagógiai Szakszolgálat/ ESETMEGBESZÉLÉSEK

Felelős: Bernáthné Balogh Ildikó óvodavezető, Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- A kerületi, gyermekvédelmi munkaközösség munkájában részt veszek, ezzel kapcsolatos előadásokon, továbbképzéseken hallott információkról tájékoztatom az óvodavezetőt és a nevelőtestületet.

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- A gyermekek érdekeit képviselve figyelemmel kísérem az óvoda minden gyermekére kiterjedő prevenciós tevékenységet.

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- Segítem az intézményben kidolgozott Biztonságos Óvoda Szabályzatban foglaltak megtartását, a mindennapi életben való alkalmazását

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos

- Év végi beszámoló elkészítése

Budapest, 2023. 08. 31.

Knakkerné Kuti Adrienn

gyermekvédelmi felelős

Munkaterv 2023-2024

Bábcsoport

Cél: A gyerekek életkorának megfelelő irodalmi élmény nyújtásával, pozitív személyiségjegyek megalapozása, képzeletük, és erkölcsi érzékük fejlesztése, a mesék megszerettetése.

Az előző évben a gyerekek nagyon élvezték előadásainkat, ahol a kedves meseszereplőiket óvónénik, és dadusnénik elevenítették meg. Főként ismert meséket választottunk, amelyek érzelmileg közel állnak a gyerekekhez, miközben az ünnepeket, és az évszakok változásait is figyelembe vettük. Havonta egy alkalommal az egész óvoda összegyűlt, és együtt lehetett ezeken az előadásokon, amely a közösséghez tartozást, az együtt átélt örömöt is segítette. A gyerekek bevonásával interaktívvá tesszük előadásainkat, zenével, énekléssel színesítve a történeteket. Ezt szeretnénk folytatni ebben a nevelési évben is.

A díszleteket, jelmezeket együtt készítjük el, amellyel a gyermekek esztétikai érzékét, kreativitását is fejlesztjük, hisz mintát közvetítünk számukra.

A kollektíva összekovácsolását is segíti a közös munka, amely során egymás személyiségét, erősségeit megismerve egyéb területeken is jobban tudunk együttműködni.

A bábcsoport vezetője: Metlágelné Berkes Krisztina

A bábcsoport tagjai: Bernáthné Balogh Ildikó, Debreczeni Csilla, Barsi Gabriella, Jancsó Zsanett, Nyilas Ildikó, Szita Klaudia, Csabainé Ildikó, Tarczi-Tresznkai Éva

Tervezett meséink:

Időpont	Mese címe
Szeptember	Magyar népmese: Az aranyszőrű bárány
Október	Csukás István: A kelekótya kiskakas
November	Fésűs Éva: Tüsszentős mese
December	Fésűs Éva: A „becsületes" megtalálók
Január	Angol népmese: Egérke piros szegélyes kék kabátja
Február	Népmese: A három kismalac
Március	Népmese: Kacor király
Április	Zelk Zoltán: A három nyúl
Május	Grimm mese: A békakirály

Amennyiben más, aktuálisabb meseötlet adódik az év során, természetesen a változtatás lehetősége fennáll.

Budapest, 2023. 08. 30.

Metlágelné Berkes Krisztina

team-vezető

SZÓSZ vélemény a 2023/24. évi munkatervről

A Kőbányai Mocorgó Óvoda Szülői Óvodai Szervezetének (SZÓSZ) képviselőjeként, támogatom az óvoda munkatervét.

Nagyon várjuk, hogy folytatódjanak a megkezdett, illetve hagyománnyá vált közös programok.

A szakmai, pedagógiai tervek, főleg a kommunikáció témája nagyon aktuális. Jó lehetőség az is, hogy az óvó nénik megismerik egymás munkáját.

Örülünk, hogy minden csoportban vannak óvó nénik.

Köszönjük a fejlesztési lehetőségeket, és a külön szolgáltatásokat.

A nagycsoportosoknak kifejezetten egy jó alkalom, hogy megtanulhatnak úszni, úgyhogy ekkora nagy támogatást kapnak.

Budapest, 2023. 08. 31.

Ostorháziné Barta Dóra
SZÓSZ elnök

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Kőbányai Mocorgó Óvoda évnyitó nevelőtestületi értekezletén

Ideje: 2023. 08. 28.

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív alapján a nevelőtestület tagjai

Bernáthné Balogh Ildikó óvodavezető

Köszönti a nevelőtestület tagjait.

Felkéri Géczi Kittit a jegyzőkönyv vezetésére.

Az alkalmazotti kör 100%-ban elfogadta.

Felkéri és Nyilasné Tarlósi Ildikót és Szunyoghné Gőbel Éva a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Az alkalmazotti kör 100%-ban elfogadta.

Tájékoztatja a pedagógusokat a hatályba lépett és hatályba lépő státusztörvény óvodapedagógiára vonatkozó szabályairól, tartalmáról.

A vezető különböző, OH, POK, önkormányzat, szakértők segítségnyújtását, tájékoztatását igénybe vette, hogy a jogszabályban meghatározott módon tudja informálni kollégáit a változásokról.

2023. július 4-én az Országgyűlés elfogadta a **P**edagógusok **Ú**j **É**letpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényt.

Egy törvény normalizálja 2024. január 1-jétől főszabály szerint a köznevelési intézményekben történő foglalkoztatást a jelenlegi három törvény (Nkt., Kjt., Mt.) helyett 37 törvény koherencia teremtő célú korrekciójával egyidejűleg.

Főszabály szerinti hatályba lépés: 2023. július 15.

Az időbeli hatály kivételi szabályai: 2023. szeptember 1.

2024. január 1. napján új foglalkoztatási státusz jön létre, a közszolgálat munkajogának jogintézményeként: **köznevelési foglalkoztatotti jogviszony.** Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók lesznek a pedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens, intézményi titkár, munkakörben foglalkoztatottak. A további nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra, valamint a gazdasági, ügyviteli, műszaki, kisegítő munkakörben alkalmazottakra **köznevelési dolgozóként az Mt. szabályai vonatkoznak.**

Nkt. módosító normáinak jelentős része [Púétv. 156. § (2) bek.] 2024. január 1. * a közalkalmazotti jogviszony átalakulása köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá.

A munkáltatónak 2023. szeptember 15. napjáig írásban tájékoztatnia kell az érintettet a jogviszony átalakulásáról, és közölni kell a kinevezési okmány vagy a munkaszerződés módosítását

Az érintett a jogállásváltozásról szóló írásos tájékoztató alapján 2023. szeptember 15. és szeptember 29. között írásban nyilatkozhat jogviszonya átalakulásának el nem fogadásáról, mely esetben foglalkoztatásra irányuló jogviszonya 2023. november 30-án megszűnik azzal, hogy egy havi felmentési idő illeti meg, melynek alapján 2023. november 1. és november 30. között fel kell menteni a munkavégzés alól, és a 2023. november 1. napján az őt megillető meghatározott mértékű végkielégítésre lesz jogosult

Próbaidő: A kinevezésben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésekor három hónapig tartó próbaidőt kell kikötni. A próbaidő nem hosszabbítható meg

A felmentési idő, egységesen legalább hatvan nap, de a nyolc hónapot nem haladhatja meg. A hatvan napos felmentési idő a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban töltött meghatározott időtartamokként hosszabbodik meg a Kjt. szabályaival megegyezően

Fegyelmi hatályú elbocsátás: A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony megszüntetésnek új jogcíme: elbocsátás.

A fegyelmi eljárás: A fegyelmi vétséget elkövető köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval szemben kiszabható fegyelmi büntetések: a) megrovás, b) a havi illetmény legfeljebb hat hónapra szóló, legfeljebb húsz százalékos csökkentése a pedagógus fokozathoz tartozó illetménysávon belül (negatív illetményeltérítés), c) vezetői megbízás visszavonása, d) elbocsátás A fegyelmi eljárás alá vont személy érdekében az eljárás során jogi képviselő, illetve

a szakszervezet képviselője járhat el. A vizsgálóbiztossal, a fegyelmi tanács elnökével és tagjaival szembeni objektív és szubjektív összeférhetetlenségi szabályok az általános processzuális normákhoz igazodnak

Az óvodapedagógusokra vonatkozó különös szabályok: Az óvodapedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások megtartása, valamint a kötött munkaidőn felül legfeljebb négy órában neveléssel összefüggő feladat rendelhető el. Az óvodapedagógus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje változatlanul 32 óra. Ha az óvodapedagógus az átfedési időre eső nevelés-oktatással lekötött munkaidejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként a havi illetmény 1/174-ed részének megfelelő többlettanítási óradíj illeti meg. Átfedési időnek minősül az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint egymást váltó óvodapedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat közösen látják el

A Pedagógus II. fizetési fokozat elérésére irányuló minősítési eljáráson való részvétel nem lesz kötelező. A sikeres minősítő vizsga, minősítési eljárás esetén a magasabb fizetési fokozatba történő léptetés időpontja a tanúsítvány kiállításának dátumától függően szeptember 1. és január 1. is lehet.

A havi illetmény fizetési fokozatok szerinti illetménysávokban kerül megállapításra a munkáltató döntése alapján a következők szerint: ¬ Gyakornok fokozat esetén: a Kormány által rendeletben megállapított összeg, ¬ Pedagógus I. fokozat esetén 410 000 Ft-tól 1 065 000 Ft-ig, ¬ Pedagógus II. fokozat esetén 430 000 Ft-tól 1 135 000 Ft-ig, ¬ Mesterpedagógus fokozat esetén 520 000 Ft-tól 1 365 000 Ft-ig,

A 2023. minősítési évben már megkezdett Pedagógus II. fokozatra irányuló minősítési eljárást azok esetében kell lefolytatni, akik 2023. szeptember 15- éig megtett, az Oktatási Hivatalhoz címzett írásbeli elektronikus nyilatkozatukban ezt kérelmezik. Kérelem hiányában az Oktatási Hivatal az eljárást 2023. szeptember 16-án megszünteti.

A munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembe vételével állapítja meg – a Gyakornok kivételével – a pedagógus havi illetményét Az intézményvezető – a koncepcionális elképzelések szerint – a pedagógusok belső teljesítményértékelését a következő szempontok szerint végzi: 1. Eredményesség, hatékonyság 2. Terhelhetőség 3. Pedagógiai és szakmai minőség 4. Gyermekek, tanulók, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége

(konnexió az ötévente kötelező intézményi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében végzett önértékeléssel) A besorolás és a bérezés szabályai Eltérített havi illetmény Az intézményvezető – a koncepcionális elképzelések szerint – a pedagógusok belső teljesítményértékelését a következő szempontok szerint végzi (folyt.): 5. Munkafegyelem, határidők betartása 6. Kommunikáció, szakmai együttműködés 7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás 8. Kapcsolattartás a szülőkkel, családokkal 9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexének való megfelelés) 10. Egyedi intézményi értékelési szempont (belső intézményi elvárásrendszer alapján, mely az ötévente továbbra is kötelező intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés alapja)

ez a kompetencia és teljesítményalapú értékelési szabályozó rendszer.

A bérmegállapítás részletszabályai: A havi illetmény alsó sávhatárának megfelelő illetmény megállapítására vonatkozó szabályt 2023. november 1-jétől kell alkalmazni azzal, hogy a kinevezési okmány vagy munkaszerződés módosítását 2023. szeptember 15-ig kell közölni azzal, hogy a Púétv. által garantált illetmény 2023. július 1-jéig visszamenőleg jár az érintettnek. A 2023. július 1. és 2023. november 1. közötti illetménykülönbözetet a munkáltatónak 2023. december 10-ig kell kifizetnie a köznevelési intézményben foglalkoztatott számára .

A 2023. évben Gyakornok fizetési fokozat esetén a havi illetmény bruttó összege 400 000 Ft.

A pótlékok rendszere megváltozik, megbízási díj lesz.

A munkaközi szünet megmarad.

A pedagógiai és a gyógypedagógiai asszisztens legfeljebb heti harmincöt órát köteles a tanuló- és gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni

Szabadság: A szabadságot – a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló előzetes meghallgatása után – a munkáltató az iskolai szünetben, óvodában július

1-jétől augusztus 31-éig tartó időszakban adja ki.

A munkáltató évente 7 munkanap szabadságot – a köznevelési

foglalkoztatotti jogviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a pedagógus legalább öt munkanappal korábban közölt kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

Szabadság emelkedett: 46 napról 50 napra (NOKS is!).

Továbbképzés: A pedagógus munkakörben foglalkoztatott végrehajtási jogszabályban meghatározottak szerint továbbképzésben vesz részt.

Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az 55. életévét a tanév, nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte. Nem kell továbbképzésben részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letételét követő továbbképzési ciklusban.

Változások az intézményi szabályozó dokumentumok terén Tartalmi és eljárásrendi aspektus. A házirend elfogadása, legitimációja és szabályozási tárgykörei tekintetében nincs változás, kivéve, hogy a házirend nem lesz nyilvános a 2023. szeptember 1. napjától. A munkatervet az elkövetkezőkben az igazgató készíti el a nevelőtestület bevonásával, és a fenntartó jóváhagyása érvényességi feltételként kerül meghatározásra. A munkatervet az igazgatónak az intézmény honlapján közzé kell tenni. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR megfelelőség miatt nem tartalmazhat. A fenntartó, az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá.

A 2023-24-es nevelési év adatai:

A 2023. szeptember 1-i adatok szerint óvodai jogviszonyban lévő gyermekek száma: 140 fő, képzett létszám 147 fő.

Új munkarend megbeszélése: 4 fő nyugdíjas kolléga segíti pedagógiai munkánkat.

Átszervezte a vezető a csoportokat a tavalyi személyi ellentétek miatt.

A két munkaközösség munkája folytatódik tovább. Szunyoghné Gőbel Éva vállalta a KIVI-Szivárvány munkaközösség vezetését, melyet a nevelőtestület 100%-ban elfogadott.

Metlágelné Berkes Krisztina viszi tovább a bábcsoport vezetését.

A tehetséggondozás köre bővült. A Magyar Úszó Szövetség, Magyarország Kormányának támogatásával és a **Fenntartó** hozzájárulásával a mi óvodánk is bejutott az Úszó Nemzet Programba. Ennek célja, hogy Magyarországon minden gyermek ingyenesen megtanulhasson úszni a MÚSZ által kiválasztott, szakképzett oktatók segítségével.

A felelősök önként vállaltak feladatköröket, melyeket részletesen a munkaterv tartalmaz.

Speciális feladatokat ellátó külső szakemberek maradtak, melynek nagyon örülünk.

A tárgyi feltételek biztosítottak, karbantartási-garanciális munkák voltak a nyár folyamán.

Pedagógiai célok, feladatok folyamatosak, nem változtak.

Kiemelt pedagógiai célunk, feladatunk: a hospitálási rendszer folytatása, koordinálása, tapasztalatok feldolgozása Kommunikáció témában, mely magába foglalja a felnőtt-felnőtt, gyermek-gyermek, és gyermek-felnőtt közötti kommunikáció minőségét, mennyiségét. Kitér az anyanyelvi játékokra, találós kérdésekre, mondókára, versre és mesére is. A beszéd egy önkifejező forma, amit minden körülményben használhatunk. Szeretnénk, ha pedagógusaink példák, modellek lennének a kommunikáció terén is a gyermekek számára. Az óvodapedagógus képes legyen kiválasztani a korosztálynak megfelelő anyanyelvi kifejezéseket, szókincset, hangulati megfelelőséget, a jó pedagógiai módszertan alkalmazása.

Készülünk az intézményvezetői és intézményi tanfelügyeletre.

Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok:

Az új pedagógus életpálya modellel kapcsolatos törvény értelmezése, alkalmazása.

Szakmai továbbképzések, konzultációk lehetőségeit a tervezett módon kívánjuk kihasználni.

Ünnepeinket, hagyományainkat, rendezvényeket csoportosan, intézményi szinten és szülőkkel együtt tervezzük.

Kapcsolattartási szokásainkhoz híven tervezünk, belső és külső kapcsolatok fenntartását, akár újabbak kiépítését. Tervezzük a szülői fórum folytatását, szakemberek bekapcsolásával, (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, gyermekvédelmi és egészség-betegségtémájú szakember)

Ellenőrzés-értékelés a bevált módon folytatódik tovább.

Kéri a vezető a tárgyi feltételek biztosítását a nevelési év kezdéséhez, minden dolgozó jelezze a pótolandó eszközöket, (törölköző, agynemű, tányér, pohár....)

A vezető megköszöni figyelmet, az aktív részvételt és kéri, hogy az értekezlet további részét a VIII. kerületi Pitypang Óvodában folytassuk, ahol Dr. Szilágyi Barnabás a Debreceni egyetem pszichológus-közgazdász bemutatta az óvped program alapelveit, működését.

Budapest, 2023. 08. 28.

.....

-jegyzőkönyv-vezető- Géczi Kitti

.....

-hitelesítő – Nyilasné Tarlósi Ildikó

.....

-hitelesítő – Szunyoghné Gőbel Éva

Jelenléti ív

Készült: Kőbányai Mocorgó Óvoda alkalmazotti értekezletén

Ssz.	Név	Aláírás
1.	Barsi Gabriella	
2.	Benedikti Tünde	
3.	Bernáthné Balogh Ildikó	
4.	Csabai Attiláné	
5.	Drahosné Nagy Ildikó	
6.	Fülöpné Debreczeni Csilla	
7.	Géczi Kitti	
8.	Horányi-Bóka Annamária	
9.	Horváthné Erdős Beáta	
10.	Jancsó Zsanett	
11.	Knakkerné Kuti Adrienn	
12.	Ladányi Anikó	
13.	Metlágelné Berkes Krisztina	
14.	Nagy Katalin	
15.	Nyerges Zsuzsanna	
16.	Nyilasné Tarlósi Ildikó	
17.	Rostásné Horváth Katalin	
18.	Szabó Eszter	
19.	Szarvas Beáta	
20.	Szeibert Elza	
21.	Szita Klaudia	
22.	Sztankovics Cintia	
23.	Szunyoghné Gőbel Éva	
24.	Tarczi-Treszkai Éva	
25.	Tóth László Gábor	
26.	Várnagyné Szabó Mária	
27.	Vörös Bernadett	

Jelenléti ív

Készült: Kőbányai Mocorgó Óvoda nevelőtestületi értekezletén

Ssz.	Név	Aláírás
1.	Barsi Gabriella	
2.	Bernáthné Balogh Ildikó	
3.	Drahosné Nagy Ildikó	
4.	Fülöpné Debreczeni Csilla	
5.	Géczi Kitti	
6.	Horányi-Bóka Annamária	
7.	Jancsó Zsanett	
8.	Knakkerné Kuti Adrienn	
9.	Metlágelné Berkes Krisztina	
10.	Nagy Katalin	
11.	Nyilasné Tarlósi Ildikó	
12.	Rostásné Horváth Katalin	
13.	Szabó Eszter	
14.	Szita Klaudia	
15.	Szunyoghné Göbel Éva	
16.	Várnagyné Szabó Mária	
17.	Vörös Bernadett	

A Kőbányai Rece-fice Óvoda 2023/2024. nevelési évre vonatkozó Munkaterve

Intézmény OM- azonosítója:034430 1105 Budapest, Vaspálya u.8-10. e-mail: receficeovi@gmail.com Iktatószám: I/2023/171.	A munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján az igazgató a nevelőtestület bevonásával készítette: Házi Melinda igazgató

Legitimációs eljárás

Az éves munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján a Fenntartó hagyja jóvá.

A munkaterv jóváhagyásának kelte: .....

.....
Aláírás

A munkaterv nyilvánossága: http://receficeovi.wixsite.com/receficeovi
A munkatervet az igazgató a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján az intézmény honlapján közzéteszi.
A közzététel napja: .....

Igazgatói nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Kőbányai Rece-fice Óvoda éves működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Házi Melinda

.....
Igazgató

Ph

Kőbányai Rece-fice Óvoda
Tel.: 262-7681
OM. azonosító: 034430
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.

A munkatervet jóváhagyó nevelőtestületi döntés száma és kelte: I/2023/171
Érvényessége: 2023. 09.01 – 2024.08.31.

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés
I. rész	**A nevelési évre vonatkozó főbb változások**
2.	Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások
2.1.	A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok
2.1.1.	Köznevelési törvény változásai
2.1.2.	Státusztörvény miatti változások
2.1.3.	A Nevelési-Oktatási intézmények működési rendjéről szóló EMMI rendelet változásai
3.	Az intézményi működésre ható egyéb, nem jogszabályi változások
II. rész	**Az intézmény működése során ellátandó egyes feladatok**
4.	Az intézmény egyes belső szabályzatai
4.1.	Az egyes szabályzatok felülvizsgálata, a szabályzatokkal kapcsolatos oktatás, közzététel
4.2.	A GDPR - személyi adatvédelmi előírásaival kapcsolatos feladatok
4.3.	HIT - elkészítése, figyelemmel kísérése
4.4.	Belső ellenőrzés és a belső kontrollrendszer
5.	A foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok
5.1.	A foglalkoztatotti jogviszonyhoz kapcsolódó belső szabályzatok
5.2.	Munkavégzés színvonala szerinti illetmény meghatározás
5.3.	A minősítési eljárással összefüggő feladatok
6.	A pedagógusok munkafeltételei
7.	Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok
7.1.	Alkalmazotti közösség
7.2.	Nevelőtestület
7.3.	Szakmai közösségek
7.4.	SZMK
8.	Pénzügyi feltételek
9.	Egyéb, kiemelt figyelmet érdemlő feladatok
9.1.	A gyermekek mulasztásai
9.2.	Szabályozott és ellenőrzött internet-hozzáférés
III. rész	**A pedagógiai munka feltételei a nevelési évben**
10.	Személyi feltételek, vezetés
10.1.	Az ellátandó pedagógiai munka volumene (korcsoportok, csoportok, csoport létszámok)
10.1.1.	Korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok
10.1.2.	Az ellátandó pedagógiai munka volumene
10.2.	Az intézmény dolgozói
11.	Tárgyi, infrastrukturális feltételek
11.1.	Kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények
11.2.	A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi, infrastrukturális feltételek
12.	Szervezeti feltételek
12.1.	Feladatellátási terv
12.2.	Személyre szóló feladatmegosztás
IV. rész	**A stratégiai dokumentumok céljai megvalósításához szükséges feladatok a nevelési évben**
13.	A pedagógiai program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési

évben
13.1. Az óvoda célkitűzései
13.1.2 A készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása
13.1.3. A gyermekek képességének kibontakoztatása
13.2. Az óvoda olyan nevelési feladatai, tevékenységei, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését
13.2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos célok megvalósítását segítő feladatok
13.2.2. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
13.2.3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok
13.2.3.1. Különleges bánásmódban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok
13.2.3.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos feladatok
13.3. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységgel kapcsolatos célok
13.4. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó célok
13.5. A kapcsolattartással összefüggő feladatok
13.6. Az egészségnevelési és környezeti nevelés célokhoz kapcsolódó feladatok
15. A továbbképzési program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben
15.1. A 2023/2024-es beiskolázási terv
15.2. A 2024/2025-ös beiskolázási terv
16. Az átfogó intézményi önértékelésből fakadó feladatok
16.1. Éves önértékelési terv
16.2. Az 5 éves átfogó önértékelési program
V. rész Ellenőrzés
VI. rész A nevelési év helyi rendje az óvodánkban
Mellékletek

1. Bevezetés

A 2023/2024-es nevelési vonatkozó munkaterv különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény (továbbiakban: köznevelési törvény) 27. § (3) bekezdése,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése,
- a 2023/2024. tanév rendjéről szóló 30/2023. (VIII 22.) BM rendelet,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény,
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet.
- Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.)

Jogi kötőerővel nem bíró dokumentumok

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

A Kőbányai Rece-fice Óvoda működését szabályozó dokumentumok
(Alapító Okirat, Szervezeti Működési Szabályzat, Helyi Pedagógiai Program, Házirend és mellékletei, Vezetői Pályázat)
Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Munkaterv készítési kötelezettség

Az éves munkaterv készítési kötelezettséget a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése határozza meg. A munkaterv előkészítéséről az igazgató gondoskodott.

A munkatervvel kapcsolatos külső egyeztetések

Az intézmény a munkaterv elkészítése előtt előzetesen egyeztetett egyes külső partnereivel, így:

- a fogorvosi tevékenység vonatkozásában az iskolafogászati szolgáltatást nyújtóval,
- a védőnői feladatokat ellátó védőnővel,
- közös programok miatt, a programokkal érintett felekkel, így:
  - Kőbányai Gesztenye Óvoda
  - POK
  - Manóvár Bölcsőde

A munkaterv jóváhagyása

A munkaterv jóváhagyásáról szóló döntést a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdés alapján a fenntartó hozza meg.

A munkaterv jelentősége

A munkaterv olyan dokumentum, mely alapvető információként szolgál az
- intézményvezető ellenőrzése, valamint
- az intézmény ellenőrzése

esetén. A dokumentumot ezért fel kell tölteni az informatikai rendszerbe.

A munkaterv tartalmi követelményei

A munkaterv tartalmi követelményeit több különböző jogszabály, illetve helyi előírás határozza meg.

A munkaterv jogszabály által hivatkozott tartalmi elemei:
- a tanév helyi rendjének a 20/2012. (VIII. 31.) Emmi rendelet 3. § (1) és (2) bekezdése alapján tartalmaznia kell:
  - az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
  - az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
  - az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
  - az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.
- a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése szerinti az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködő, valamint a pedagógusok minősítésben közreműködő pedagógusok várható időbeosztása.

A munkaterv helyi elvárások által hivatkozott tartalmi elemei:
a) Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó elvárások alapján:
   - a munkatervben szerepelnie kell az intézményi stratégiai dokumentumokban (a pedagógiai programban, a vezetői programban, a továbbképzési programban) meghatározott célok megvalósításához szükséges feladatok adott évre lebontott ütemezésének,
   - a munkatervnek tartalmaznia kell a pedagógiai ellenőrzés tervét, úgy, hogy az meghatározza azt, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. A munkaterv rögzítheti azt is, hogy az előbbi tartalmú ellenőrzési tervet kell készíteni. A tervet ebben az esetben a munkaterv mellékleteként kell kezelni.
   - a munkatervnek tartalmaznia kell a vezetői ellenőrzés, beszámoltatás tervezett feladatait,
   - a munkatervbe be kell építeni az előző évi pedagógiai ellenőrzés tapasztalatait,
   - a munkatervnek tartalmaznia kell a személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezett formáit,
   - a munkatervnek ki kell térnie az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés tervezett feladataira a pedagógiai programban meghatározottak szerint,
   - a munkatervnek tartalmaznia kell a közösségfejlesztési feladatok tervét (intézményi, korcsoport, csoport szinten),

- a munkatervnek az egyes tevékenységek tekintetében meg kell határoznia a konkrét feladatokat, felelősöket, illetve ha lehetséges, a határidőt, a megvalósulást jelző eredménymutatókat.

b) Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó elvárások alapján

- a munkatervnek tartalmaznia kell az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változásokat, ezzel biztosítja a főbb változások pedagógusokkal való megismertetését. A változásokkal kapcsolatban a munkatervnek értékelnie kell a változást, meg kell határoznia a változások alapján ellátandó feladatokat,
- a munkatervnek ki kell térnie az intézmény működésére ható egyéb, nem jogszabályi változásokra, a változások értékelésére, a változások miatti feladatokra,
- a munkatervnek elő kell írnia a feladatok nyomon követésének kötelezettségét, elsősorban a féléves feladat-megosztási tervvel, és a személyre szóló feladatmegosztás készítési rendszerével.

A munkaterv elkészítése során figyelembe vett fontosabb belső dokumentumok

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézményvezető vezetői programja,
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó új szabályozás,
- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,
- a továbbképzési program.

Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	*Terület*	*Adat*
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	
2.	Fenntartó neve, címe	Budapest Főváros X.kerület Kőbányai Önkormányzat
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Kőbányai Rece-lice Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	1105 Budapest, Vaspálya u.8-10.
5.	Az intézmény feladatellátási helye , neve, címe	1105 Budapest, Vaspálya u.8-10.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	102
9.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2016/2017. nevelési évben	4
10.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	6-18-ig
11.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés 851020
12.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	-az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható autizmus spektrum zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása -egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási ,figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő , a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az illetékes szakértői bizottság véleménye alapján

I. rész:
A nevelési évre vonatkozó főbb változások

2. Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások

A munkaterv e pontjának célja, hogy a vezetői önértékelési elvárásoknak megfelelve
- bemutassa az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változásokat,
- a munkaterv nevelőtestülettel történő elfogadtatása során a változásokat megismertesse a pedagógusokkal,
- értékelje a változásokat,
- meghatározza a változások alapján ellátandó feladatokat.

A munkaterv - az intézményi önértékelési elvárásoknak való megfelelés érdekében - a jogszabályi változásokkal kapcsolatban szükség szerint meghatározza:
- a konkrét feladatokat,
- a feladatok ellátásáért felelős személyeket,
- a feladat ellátási határidőket,
- amennyiben lehetséges, akkor a megvalósítást jelző eredménymutatókat.

2.1. A 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok

2.1.1. Köznevelési törvény változásai

A köznevelési törvény főbb, a jelen munkaterv elkészítésekor figyelembe veendő változásai:
a) a törvényben az intézményvezető szó helyett az igazgató szó kerül használatra, - ez csak technikai módosítás, intézményünket érdemben nem érinti,
b) új fogalmak kerültek beiktatásra:
- értesítendő hozzátartozó, illetve a szülő

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A fogalmak megismerése, a rendszer használatára való felkészülés	Igazgató	2023. szeptember	Tájékoztatás

Óvodai ellátás

Pontosításra került az óvodai ellátás igénybevételének szabálya, és az óvodába járó felmentés kérelmezésének feltételei a 8. § (2) bekezdés szerint.
A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő,

továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama eljárási határidő ötven nap.

A változás értékelése:
Új feladat.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az érdeklődők megfelelő tájékoztatása	Igazgató	folyamatos	Tájékoztatás

SZMSZ jóváhagyása

A köznevelési törvény 25. § (1) bekezdés kimondja, hogy a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.

Ezáltal megszűnt a nevelő-testület SZMSZ elfogadására vonatkozó joga, valamint az óvodaszék véleményezési joga.

A változás értékelése:
Új feladat, a konkrét feladat meghatározást a munkaterv további része tartalmazza.

Gyermekek egészség megőrzésével kapcsolatos nyilvántartás

A köznevelési törvény 25. § (5a) bekezdés alapján a köznevelési intézménynek biztosítania kell
a) a diabétesszel élő, valamint
b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált
gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.
Egyúttal pontosításra került a köznevelési törvény 62. § (1a) –(1e) diabétesszel kapcsolatos előírása is.

A változás értékelése:
Részben új feladat

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A szülők diabétesszel, illetve allergiával kapcsolatos tájékoztatása	Igazgató	jogviszony létesítéséig	Tájékoztatás (2 gyermek)
A szülői jelzések nyilvántartása	Óvodavezető	jogviszony alatt	Nyilvántartás
A gyermek betegségével kapcsolatos támogatások igénybevételének kezdeményezése	Óvodavezető	jogviszony alatt	Kezdeményezés 2 fő

Pedagógiai program jóváhagyása

A köznevelési törvény 26. § (1) bekezdése kimondja, hogy a pedagógiai programot a fenntartó hagyja jóvá.
Ezáltal megszűnt a nevelő-testület pedagógiai program elfogadására, és az intézményvezető jóváhagyásra vonatkozó joga.
A változás értékelése:
Új feladat, a konkrét feladat meghatározást a munkaterv további része tartalmazza.

Éves munkatervre és beszámolóra vonatkozó szabályok

Korábban a nevelőtestület fogadta el az éves munkatervet. Most a munkatervet a fenntartónak kell megküldeni jóváhagyás céljából.

Az intézmény átfogó elemzését, értékelését, beszámolóját a köznevelési törvény 83. § (2) bekezdés j) pontja alapján a fenntartó fogadja el.

A változás értékelése:
Új feladat.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Munkaterv elkészítése	Igazgató	2023.09.01	Elkészült munkaterv
Munkaterv jóváhagyásra megküldése a fenntartó részére	Igazgató	2023.09.04	Jóváhagyott munkaterv
Éves beszámoló elkészítése	Igazgató	2024. június	Elkészült beszámoló
Éves beszámoló fenntartónak megküldése jóváhagyás céljából	Igazgató	2024. június vége	Jóváhagyott beszámoló

2.1.2. Státusztörvény miatti változások

2023. július 6.-án kihirdetésre került a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, hétköznapi nevén Státusztörvény.

A közalkalmazotti jogviszony a pedagógusokra csak 2023. év végéig vonatkozik.
A törvény több lépcsőben lép hatályba.
Az intézmény számára a legfontosabb dátum a 2024. január 1, mely időponttól életbe lép a pedagógusok foglalkoztatására vonatkozó új jogviszony, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, és ezzel összefüggésben a jogviszonyhoz kötődő több alapvető szabályozási elem.

Az új jogviszony létrejöttével kapcsolatos tájékoztatási és további feladatok

A jogviszony létesítésére vonatkozó szabályokat a státusztörvény 37-45. §-a tartalmazza, ezek között kitér
- a pályáztatási eljárásra,
- a kinevezés általános szabályaira,
- próbaidőre,
- a munkáltató tájékoztatási kötelezettségére,
- a kinevezés módosítása.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Pedagógusok és az egyes nevelés és oktatást közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára tájékoztatás, az új jogviszonnyal kapcsolatban	Igazgató	2023. július 15 – szeptember 15	Tájékoztatás megtörténte, mely kiterjed a munkakörre, munkaidőre, munkavégzés helyére, illetményre.
Státusz törvény hatálybalépésével kapcsolatos Nemleges nyilatkozatok fogadása	Igazgató	2023. szeptember 15-29	Befogadott nyilatkozatok
A Nemlegesen nyilatkozók munkaviszonyának megszűntetése 2023. nov. 30-i határnappal	Igazgató	2023. október	Megszüntetés dokumentumai
A Nemlegesen nyilatkozók felmentésével, és végkielégítésével kapcsolatos feladatok	Igazgató	2023. novembertől	A vonatkozó dokumentumai
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra való átállás	Igazgató	2024. január 1.	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létrejötte

A törvény 2024. január 1-jével hatályba lépő rendelkezései

Munkarend

A státusztörvény 77. §-a határozza meg a munkarendet. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) vezetőre kötetlen,

b) pedagógusra részben kötetlen,

c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra, valamint a pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben foglalkoztatott pedagógusra kötött munkarend irányadó.

Munkaidőbeosztás

A munkaidőbeosztás legalább egy hétre szólóan kell készíteni, mely lehet egyenlő és egyenlőtlen. Az egyenlőtlen munkaidőbeosztásnál munkaidőkeretet kell alkalmazni. A munkaidőkeret az óvoda esetén legfeljebb három hónapra szólhat.

A státusztörvény 79. §-a tartalmazza a munkaidő feladatok szerinti felosztását.

A felosztásnál figyelembe kell venni, hogy a részben kötetlen munkarendben dolgozó pedagógus a munkaideje:

- kötött munkaidőre, ezen belül
  - neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre, és
  - a kötött munkaidő fennmaradó részére, valamint
  - szabad felhasználású munkaidőre oszlik.

	MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND						
Óvodai csoport neve	ÓVODA-PEDAGÓGUS NEVE	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Cica	KR (32 óra)	páros	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
		páratlan	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	11.00-17.00
	CzH (32 óra)	páros	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	11.00-17.00
		páratlan	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
Darázs	FJ (24 óra)	páros	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00
		páratlan	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00
	(32 óra)	páros					
		páratlan					
Süni	SK (32 óra)	páros	10.10-17.00	10.10-17.00	11.10-17.00	11.10-17.00	11.00-17.00
		páratlan	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-12.50	7.00-12.50	7.00-13.00
	(32 óra)	páros	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
		páratlan	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	11.00-17.00
Katica	VÁ (32 óra)	páros	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
		páratlan	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	11.00-17.00
	DMCS (32 óra)	páros	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	11.00-17.00
		páratlan	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
Óvodapszichológus 20ó/11ó kontakt							
Ssz.	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	GYM					8.00-14.00	8.00-13.00
ÓVODATITKÁR vagy ADMINISZTRÁTOR							
Ssz.	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	WSZK		7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20	7.00-15.20

DAJKÁK						
Óvodai csoport neve	NÉV (beosztás szerint 3 műszak van)	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.Cica		6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
		09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00
		8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
2.Darázs	JI	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
		8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
		09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00
3.Süni	LK	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00
		8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20

		6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
4.Katica	FI	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00	09.40-18.00
		6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
		8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS 35ó						
Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	HN	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20
FEJLESZTŐPEDAGÓGUS 24ó						
1.	HHSZ	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
KONYHAI KISEGÍTŐ						
Ssz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	BM	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30
UDVARI KISEGÍTŐ						
Ssz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	SzJ	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00
TAKARÍTÓNŐ						
1.	RÉ	16.00-20.00	16.00-20.00	16.00-20.00	16.00-20.00	16.00-20.00

Alkalmazottak munkaideje	Heti munkaidő keret	Csoportban eltöltendő heti kötelező óraszám
Igazgató	kötetlen	10óra
I.Helyettes	40 óra	24óra
Óvodapedagógus	40óra	32óra
Munkaközösségvezető	40óra	30óra
Pedagógiai asszisztens	40óra	35óra
Gyakornok	40óra	26óra
Fejlesztőpedagógus	40óra	24óra
Pszichológus	20óra	11óra

Rendkívüli munkavégzés és szabadság
A státusztörvény rendelkezik a rendkívüli munkavégzés és a szabadság szabályairól.

Az illetmény, az illetménypótlékok
A státusztörvény rendelkezik az illetményről, az előremeneteli rendszerről és az illetménypótlékokról.

Pedagógus igazolvány
A státusztörvény 109. §-a tartalmazza a pedagógus igazolványra vonatkozó új rendelkezéseket.

2.1.3. A Nevelési-Oktatási intézmények működési rendjéről szóló EMMI rendelet változásai

Pontosításra kerültek a gyermek mulasztásával kapcsolatos orvosi igazolások

A rendelet 51. §-a módosult, illetve kiegészítésre került az orvosi igazolások témakörben.

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az igazolások során a vonatkozó előírások betartása	óvodapedagógusok	2023. szeptembertől folyamatos	Megfelelően igazolt hiányzások

3. Az intézményi működésre ható egyéb, nem jogszabályi változások

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A törvényi változások szerinti módosítás	Igazgató	2023. dec. 31.	Módosított SZMSZ

II. rész
Az intézmény működése során ellátandó egyes feladatok

4. Az intézmény egyes belső szabályzatai

4.1. Az egyes szabályzatok felülvizsgálata, a szabályzatokkal kapcsolatos oktatás, közzététel

Intézményünk számára az ágazati, illetve egyéb jogszabályok különböző területekre vonatkozóan belső szabályozási kötelezettséget írnak elő.
A belső szabályzatainkkal kapcsolatos főbb teendőink a következők.

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata a Státusztörvény hatálybalépését követően	Igazgató	2024. február	Felülvizsgált SZMSZ
A házirend felülvizsgálata a tavalyi nevelési év tapasztalatai alapján	Igazgató	2023. augusztus	Felülvizsgált házirend
A házirend nevelési év közbeni felülvizsgálata a Státusz törvény hatálybalépését követően	Igazgató	2024. február	Beiratkozás előtt felülvizsgált házirend
Az óvodai törzskönyv nevelési évre vonatkozó adatainak kitöltése, a változások feltüntetése	I.Helyettes	2023. szeptember	Nevelési évre kitöltött óvodai törzskönyv
Adatvédelmi szabályok áttekintése	Adatvédelmi felelős	2023. szeptember és folyamatosan	Felülvizsgált adatvédelmi szabályzat
Munkavédelmi szabályzat fe-	Igazgató	2023. augusztus	Dokumentált sza-

lülvizsgálata, munkavédelmi bejárás	munkavédelmi szakember		bályzat felülvizsgálat, és a munkavédelmi bejárásról szóló jegyzőkönyv
Munkavédelmi oktatás a dolgozók részére	Tűz-és Munkavédelmi felelős	2023. szeptember	Munkavédelmi oktatási napló
Tűzvédelmi szabályzat felülvizsgálata	tűzvédelmi szakember	2023. augusztus	Dokumentált szabályzat felülvizsgálat
Tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Tűz-és Munkavédelmi felelős	2023. szeptember	Tűzvédelmi oktatási napló
Tűzriadó és kiürítési próba tervezés és megvalósítás	Igazgató	2023. szeptember és a tervben meghatározott idő	Dokumentált terv, és a próbáról készült jegyzőkönyv
Különös közzétételi lista felülvizsgálata, az adatok aktualizálása	Igazgató	2023. szeptember és folyamatos	Közzétételi lista hatályossága
Az intézmény hivatalos, nyilvános dokumentumainak közzététele, elérhetőségének biztosítása	Igazgató	2023. szeptember, illetve folyamatos	A dokumentumok nyilvános elérhetősége

4.2. A GDPR - személyi adatvédelmi előírásaival kapcsolatos feladatok

Az idei nevelési évben is be kell tartanunk a GDPR szerinti személyi adatvédelmi előírásokat.
Feladatunk a rendszer finomítása, az átfedések csökkentése.
Az adatvédelmi szabályok betartása érdekében a dolgozókat képzésben részesítjük.
Gondoskodnunk kell a különböző nyilvántartások, dokumentációk megfelelő vezetéséről.

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Adatvédelmi nyilvántartások, dokumentációk vezetése	Adatvédelmi szabályzat szerint	Adatvédelmi szabályzat szerint	A nyilvántartások, dokumentumok napra kész állapota

4.3. HIT - elkészítése, figyelemmel kísérése

A Honvédelmi Intézkedési Terv felülvizsgálata. A terv alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező személyek a feladat ellátására felkészültek.

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A HIT-ben meghatározott feladatokat ellátók tekintetében a személyi változás nyomon követése	Igazgató	Folyamatos	A felelősök tekintetében naprakész adatokat tartalmazó HIT

4.4. Belső ellenőrzés és a belső kontrollrendszer

Feladatunk a belső ellenőrzés és belső kontrollrendszer - stratégiai intézményi dokumentumokkal szinkronban lévő - működtetése, fejlesztése.

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A belső ellenőrzési kézikönyv és kapcsolódó szabályzatok felülvizsgálata	Belső ellenőrzési vezető	2023.10.02	A felülvizsgálatok írásos dokumentálása
A belső kontroll kézikönyv és a kapcsolódó szabályzatok felülvizsgálata	Igazgató	2023. január	A felülvizsgálatok írásos dokumentálása
A kézikönyvek és szabályzatok által előírt nyilvántartások naprakész vezetése	Igazgató	Folyamatos	Naprakész nyilvántartások

5. A foglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

5.1. A foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó belső szabályzatok

Intézményünknek a közalkalmazotti jogviszonnyal, illetve a helyét felváltó köznevelési foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggésben szabályozási kötelezettsége van.

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyra vonatkozó intézményi szabályzatok (kollektív szerződés vagy munkáltatói szabályzat) elkészítése és közzététele	Igazgató	2024. január	Elkészült belső szabályzat
A státusztörvénnyel érintett egyéb munkaügyi szabályzatok felülvizsgálata (pályáztatási, gyakornoki szabályzat)	Igazgató	2024. február	Felülvizsgált szabályzás

5.2. Munkavégzés színvonala szerinti illetmény meghatározás

A pedagógusok és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben pedagógusdiplomával foglalkoztatott munkavállalók illetményére vonatkozó szabályok szerint legutóbb 2023. január 1-jén kellett elkészíteni az új besorolásokat, amelyekben a garantált illetmény mellett a 296 400 Ft-os garantált illetményre történő kötelező kiegészítés, valamint az így kapott alapbérre számítandó 32%-os ágazati szakmai pótlék játszott szerepet.

A 2023. július 15-én hatályba lépett, *a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 157. § (10) bekezdése,* amely az alábbiak szerint rendelkezik:

157. § (10): Az Nkt. 65. § (1) bekezdésében meghatározott garantált illetmény (pótlékok nélküli illetmény, munkavállalók esetén alapbér) és az ágazati szakmai pótlék együttes összege nem lehet kevesebb
a) Gyakornok esetén 400.000 forintnál,
b) Pedagógus I. esetén 410.000 forintnál,
c) Pedagógus II. esetén 430.000 forintnál,
d) Mesterpedagógus esetén 520.000 forintnál.
Az így megállapított illetmény összege meghaladhatja az Nkt. 65. §-a szerinti garantált illetmény összegét.
A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény 157. § (10) bekezdése minden illetményfokozatban előírja a minimális illetmény összegét. *Ez azt jelenti, hogy mindazokban a fokozatokban és kategóriákban, ahol a garantált illetmény és a garantált bérminimumra történő kiegészítés, valamint a 32%-os ágazati szakmai pótlék összege nem éri el az új életpálya törvényben meghatározott fenti minimális összegeket, ott 2023. július 1-jétől meg kell emelni az illetményeket.* Az így megemelt illetményekről azonban a törvény 157. § (11) bekezdésében foglaltak alapján a munkáltatónak csak 2023. szeptember 15-ig kell átadnia a kinevezés-módosítást azzal, hogy az abban szereplő megemelt illetmények 2023. július 1-jétől visszamenőleg járnak. A 2023. július 1. és 2023. november 1. napja közötti illetmény-különbözetet a munkáltató 2023. december 10-éig köteles kifizetni a törvény 157. § (12) bekezdésének rendelkezése szerint.
Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer kidolgozása és felülvizsgálata	Igazgató	2023. augusztus	Felülvizsgált kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer
Az értékelések elvégzése	Igazgató	2023. augusztus	Dokumentált értékelés
Munkáltatói döntés az illetményről	Igazgató	2023. augusztus	Értékelés alapján megállapított illetmény

5.3. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

A minősítésre történő felkészítés támogatása

Intézményünk feladata, hogy a pedagógiai munka megfelelő személyi feltételei biztosítása érdekében támogassuk a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre.
(326/2013. Korm. rendelet 10/A. §.)

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A minősítésre készülő pedagógusok szakmai segítése (1 fő)	Igazgató	Folyamatos	Sikeres pedagógus minősítés
Segítségnyújtás a portfólió elkészítésében	I.Helyettes Óvodapedagógusok	Folyamatos	Sikeres pedagógus minősítés

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése

A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerben történő rögzítése intézményvezetői feladat. A rögzítés határidejénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Fő szabályként a rögzítést a minősítés évét megelőző év április 15-ig kell elvégezni,
- Ettől eltérően, ha:
  a) a minősítő vizsga és a kötelező minősítési eljárás esetén a foglalkoztatási jogviszony létesítése,
  b) a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés, vagy
  c) a minősítési eljárást a pedagógus kérelmére történő felfüggesztésre alapot adó körülmény megszűnése

a minősítés évét megelőző év április 15-ét követően következik be, a rögzítést ezen időpontban kell végrehajtani. A rögzítés megtörténtéről a pedagógus az OH-tól elektronikus úton visszajelzést kap.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A minősítéssel kapcsolatos adatok informatikai rendszerbe való feltöltése	Igazgató	2023. április 15., illetve egyéb sajátos esetekben az adott esemény bekövetkeztét követően	Sikeres rögzítés

6. A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkavégzésére hatással van:
- a munkakörnyezet, valamint hogy
- a szükséges eszközök és felszerelések rendelkezésre állnak-e.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink a következők.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A hatályos jegyzéknek való megfelelőség ellenőrzése, javaslattétel a hiányosságok pótlására, modernizálásra Új vár telepítése az udvaron	Igazgató	2023. szeptember	Feljegyzés a felülvizsgálatról
Megfelelő tároló kapacitás a pedagógusok részére	Igazgató	folyamatban	
Nyugodt környezet biztosítása	Igazgató	2023. szeptember	
Galériák, fejlesztőszoba festése	Igazgató	2023-24	
Sószoba beüzemelése	Vezetőhelyettes	2023. szeptember	

7. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

7.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.
Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok koordinálását az intézményvezető végzi.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az alkalmazotti közösség összehívása Az alkalmazotti közösség hatáskörébe tartozó ügyek közösség elé vitele	Igazgató	Szükség szerint	Alkalmazotti közösségi üléséről készül jegyzet

7.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 9 fő.
A testület adott évi, előre tervezhető feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza.
A nevelőtestület a jelen tervet figyelembe véve további részletes munkatervet is meghatározhat.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Részletes nevelő-testületi munkaterv	Igazgató	Szükség szerint	Nevelőtestületi munkaterv
Nevelőtestületi ülések összehívása	Igazgató	Szükség szerint	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve
A nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyek nevelőtestület elé vitele	Igazgató	Szükség szerint	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve, nevelőtestületi határozatok nyilvántartása
Nevelőtestületi SZMSZ 2024. január 1. utáni felülvizsgálata	Igazgató	2024. február	Új SZMSZ
A nevelőtestületi ülésen hozott döntések végrehajtása	Igazgató	Döntés szerinti határidő	Döntés végrehajtását igazoló feljegyzés, dokumentum
A nevelőtestületi döntés végrehajtásáról szóló beszámolás, tájékoztatás	Igazgató	Következő nevelőtestületi ülés	Nevelőtestületi ülés jegyzőkönyve

7.3. Szakmai közösség

Nincs

7.4. Szülői munkaközösség

Az SZMK jelenleg 12 fővel működik.
Az SZMK szintén a saját maga által meghatározott Működési Szabályzata alapján működik, gyakorolja az intézmény működtetésével kapcsolatos:

- döntési,
- véleményezési,
- egyetértési,
- javaslattételi jogköreit.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az SZMK munkatervének elkészítése, választások	SZMK elnöke	2023. szeptember	SZMK munkaterve
Az SZMK működésének támogatása	Igazgató	Folyamatos	A szülői szervezet vezetőjének tájékoztatása a működésről
A szülői szervezet joggyakorlási lehetőségeinek biztosítása	Igazgató, SZMK elnöke	Folyamatos	Szülői szervezet üléséről készült jegyzőkönyvek, határozatok

8. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A törvény alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés és
- a fenntartó biztosítja

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- a köznevelési intézmény más saját bevétele (bérleti díjak)

Az intézmény a fenntartó által nem finanszírozott egyes kiadásait, illetve beszerzéseit:

- az intézményt támogató alapítványtól,
- az intézményt támogató szervezetektől, személyektől kapott forrásokkal,
- pályázati pénzekkel, lehetőségekkel egészíti ki.

Az idei nevelési évben is törekszünk arra, hogy megtartsuk az eddigi támogatói kapcsolatunkat.
Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A következő naptári évre vonatkozó pénzügyi igények felmérése	Igazgató	2023. október	A pénzügyi igények jelzése a fenntartó felé
Pályázati tevékenység a célrendszerbe tartozó célok megvalósítása érdekében	Igazgató	2023. szeptember és folyamatos	Sikeres pályázati tevékenység
Óvodai alapítvány támogatása az intézményi célok megvalósításában	Igazgató	2023. szeptember és folyamatos	Alapítványi támogatás

9. Egyéb, kiemelt figyelmet érdemlő feladatok

9.1. A gyermekek mulasztásai

A mulasztásokkal kapcsolatos előírásokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §-a tartalmazza Az előírások a nevelési évre vonatkozóan változtak. Ezek érvényesítése az óvodánk fontos feladata.

Mulasztások figyelemmel kísérése
Célunk az, hogy a gyermekek minél kevesebbet hiányozzanak. A hiányzások figyelemmel kísérése az óvodapedagógus feladata.
Felkérésre részt kell vennünk a család és gyermekjóléti szolgálat által elkészítendő intézkedési tervek kidolgozásában a mulasztás okának feltárása, a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetése, és a gyermek óvodába járása érdekében.

Feladatunk, hogy a betegségből eredő mulasztások számát csökkentsük az egészség megőrzésre és egészséges életmódra neveléssel.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Hiányzások figyelemmel kísérése	Óvodapedagógus	Folyamatos	Hiányzások aktuális nyilvántartása
Együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal	Óvodapedagógus	Folyamatos	Intézkedési terv
Egészséges óvodai környezet biztosítása, egészségnevelési feladatok ellátása a pedagógiai program szerint	Óvodapedagógus	Pedagógiai program egészségnevelési programja szerint	Kevesebb hiányzás betegség miatt

III. rész
A pedagógiai munka feltételei a nevelési évben

10. Személyi feltételek, vezetés

Intézményünk az intézményi önértékelési programjának intézményi önértékelés elvárás rendszerének megfelelően- az éves beszámoló és az éves munkaterv készítésekor - eleget tesz annak az elvárásnak, hogy rendszeresen felméri a humán erőforrás szükségleteket, ezáltal reális képpel rendelkezik ezen szükségletekről.
A hiányok, felmerülő problémák a felmérés alapján jelzésre kerülnek a fenntartó felé.

10.1. Az ellátandó pedagógiai munka volumene (korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok)

10.1.1. Korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok

	Terület	*Adat*
1.	Óvodai csoportok száma összesen	4
2.	óvodai kiscsoport száma	-
3.	óvodai középső csoport száma	-
4.	óvodai nagycsoport száma	-
5.	óvodai vegyes csoport száma	4

A korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok:

	Terület	
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	
2.	Az óvodába beíratott gyermekek száma a 2023/2024-es nevelési évben	21
3.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	Cica 22 Darázs 21 Süni19 Katica17 összesen: 79
4.	SNI-vel felszorzott létszám	Cica24 Darázs 21 Süni19 Katica20 Összesen: 84
5.	Étkező gyermekek létszáma	79
6.	Veszélyeztetett gy létszáma	-
7.	Hátrányos helyzetű gy. létszáma:	-
8.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	-
9.	A nem magyar állampolgárságú gyermekek létszáma	12

10.1.2. Az ellátandó pedagógiai munka volumene

Az Óvodában lévő korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok a pedagógiai program alapján alapvetően meghatározzák az ellátandó pedagógiai munka volumenét, azaz ellátandó óvodai foglalkozások óraszámát.

A 2023/2024-es nevelési érve vonatkozó munkaidő terv felosztásunk tartalmazza a foglalkoztatott pedagógusaink

- óvodai foglalkozásinak óraszámát csoportonként és összesen,
- a pedagógusok neveléssel-oktatással lekötött óraszámát,
- a pedagógusok kötelező óraszámát.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A munkaidő terv véglegesítése	Igazgató	2023. szeptember	Jóváhagyott munkaidő terv

10.2. Az intézmény dolgozói

4.	*Terület*	*Adat*
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Házi Melinda igazgató
2.	Az intézmény telefonszáma	06-1-2627-681
3.	E-mail elérhetősége	receficeovi@gmail.com
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	10.5
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2023.09.01-től (fenntartói határozat szám)	6
5.1	Dajkai álláshely száma	4
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	1
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	1
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	0.5
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	2
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	1

Az intézményünk vonatkozásában is külön figyelmet kell szentelni a státusztörvényből eredő jogviszony változásnak, és az esetleges személyi fluktuációnak.

Ssz.	NÉV	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1	HM	igazgató	leltárfelelős
2	FJ	Darázs csoport helyettes	egészségügyi kiskönyvek leltárfelelős textiles műhely
3		Darázs csoport óvodapedagógus	
4		Süni csoport óvodapedagógus	
5	SK	Süni csoport óvodapedagógus	sportfelelős mozgás-műhely
6	CzH	Cica csoport óvodapedagógus	könyvtáros textiles műhely
7	KR	Cica csoport óvodapedagógus	zöld koordinátor munka-és tűzvédelmi felelős
8	VÁ	Katica csoport óvodapedagógus	gyermekvédelmi felelős
9	DCS	Katica csoport	

		óvodapedagógus	
10	HHSZ	óvodapedagógus/ fejlesztőpedagógus	dekoráció faliújság felelős jegyzőkönyvvezető
11	GYM	óvodapszichológus	
12	HN	pedagógiai asszisztens	dekoráció
13		dajka	cica csoport
14	JI	dajka	darázs csoport
15	FI	dajka	katica csoport
16	LK	dajka	süni csoport
17		konyhai kisegítő	
18	SZJ	kerti kisegítő	
19	WSZK	óvodatitkár	információk, számítógépes kiírások; tisztítószer-felelős
20	RÉ	takarítónő	

a) Főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott szeptember 1-i létszáma:16 fő
A dolgozói létszám a korábbi évekhez képest (*csökkent/nőtt/változatlan maradt*): 16 főre
Személyi változások a következők voltak: 1 pedagógus és a konyhai kisegítő nyugdíjas lett, 2 GYES-en lévő pedagógus kolléga és egy dajka távozott.

Év közben a következő előre látható változások lesznek:
- nyugdíjazás miatt:1 fő
- gyermekvállalás miatt:0
- szülési szabadságról történő visszatérés miatt: 0
- munkahely változtatás: 2 fő

b) Nem főállású dolgozók

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett:
- részmunkaidőben dolgozik:1 fő nyugdíjas óvodapedagógus októbertől

A következő nevelési évet 2 fő hiányával, majd a második félévben 3 fő hiányával indítjuk. Cél, hogy az eddig jól bevált helyettesítési rendszerben, hatékony együttműködéssel segítsük egymás munkáját a pedagógushiány leküzdésével, a megnövekedett pedagógiai feladatok és a magas csoport létszámok mellett.
Különös figyelmet fordítunk az új kollégák beilleszkedésének segítésére. (dajka, konyhai kisegítő, pedagógus, nyugdíjasok)
Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az óvodai törzskönyv álláshelyekre és alkalmazottakra vonatkozó adatainak kitöltése a nevelési évre	Helyettes	2023. szeptember	Óvodai törzskönyv személyi feltételekre vonatkozó adatai nevelési évre vonatkozó kitöltése
A nevelési évben előre tervezhető létszámcsökkenésre (nyugdíjazás, gyes stb.) való felkészülés, a munkaerőhiány pótlása	Igazgató	Folyamatos	A megüresedett helyek betöltése
A feladatok ellátásával kapcsolatos munkaszerződések, megállapodások megkötése Státusztörvény hatálybalépésével kapcsolatos szerződéseben való közreműködés	Igazgató	Folyamatos	Szerződések, megállapodások

Fogadóórák rendje

Igazgató: változó időben – bejelentkezés alapján
Csoportok: változó időben, megbeszélés alapján
Gyermekvédelmi felelős: változó időben, megbeszélés alapján
Fejlesztő pedagógus: változó időben – bejelentkezés alapján
Logopédus: bejelentkezés alapján
Pszichológus, gyógypedagógus, konduktor: bejelentkezés alapján

CSOPORTBEOSZTÁSOK

nm	Csoport neve	Létszám 2023.09.01.	Óvodapedagógusok	Dajka
57	Cica	22	2	
46	Süni	19	1	1
46	Katica	17	2	1
57	Darázs	21	1	1
	Összesen:	79	6	3

Az intézményben biztosított szakkörök, kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások	
Díjmentes	Önköltséges
Hittan/Katolikus, református	Foci /VP
Fejlesztőpedagógia/ HHSZ	Korcsolya (csak a korcsolyabérlés)
Úszás (csütörtökönként de) KSC	Sajtkukac torna/BZ
Logopédia/	Karate/FT
Pszichológus/GYM	
Műhelyfoglalkozások az óvodapedagógusok vezetésével (októbertől-áprilisig/szerdánként)	Aerobik/BZ

Textiles FJ CZH	Agyagos Műhely HM KR	Mozgás Műhely SK HN	Táncház VÁ DMCS	Az idén tehetséggondozói feladatokkal alakítjuk át a műhelyeket

11. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Az intézményünk eleget tesz annak az elvárásnak, hogy rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét. Az esetleges hiányok a felmérés alapján jelzésre kerülnek a fenntartó felé.

11.1. Kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények

Intézményünk a munkaterv elkészítéséig az új, szeptembertől hatályos eszköz és felszerelés jegyzék szerinti megfelelőséget áttekintette, és megállapítható, hogy a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal teljeskörűen rendelkezik, a meglévő eszközök és felszerelések állapota megfelelő.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A kötelező eszköz és felszerelés jegyzék szerinti követelmények felmérése és rögzítése az óvodai törzskönyvben a 2023/2024-es nevelési évre	Igazgató	2023szeptember vége	Óvodai törzskönyv kötelező eszköz és felszerelés jegyzékének nevelési évre vonatkozó kitöltése
A hiányzó eszközök pótlása, illetve a nem megfelelő állapotú eszközök cseréje iránti igény jelzése a fenntartó felé	Igazgató	2023 szeptember vége	A fenntartó írásos tájékoztatása
Fenntartói forrás hiánya esetén más finanszírozási lehetőségek keresése	Igazgató	2023. augusztus és folyamatos	Pályázati tevékenység, Alapítványi támogatásból történő beszerzés, stb.

11.2. A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi, infrastrukturális feltételek

A pedagógiai programunk sikeres, eredményes megvalósításához a kötelező eszköz és felszerelésjegyzéken túl további tárgyi eszköz, illetve infrastruktúra szükséges.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételek meglétének felmérése és rögzítése az óvodai	Igazgató	2023. augusztus	Óvodai törzskönyv feljegyzés részében a vonatkozó megállapítások rögzítése

törzskönyv feljegyzés részében a 2023/2024-es nevelési évre			
A hiányzó eszközök pótlása, illetve a nem megfelelő állapotú eszközök cseréje iránti igény jelzése a fenntartó felé	Igazgató	2023. augusztus	A fenntartó írásos tájékoztatása
Fenntartói forrás hiánya esetén más finanszírozási lehetőségek keresése	Igazgató	2023. augusztus	Pályázati tevékenység, Alapítványi támogatásból történő beszerzés, stb.

Az intézményünkben a nevelési feladatokat a következő intézményi helyiség háttérrel látjuk el:

- óvodai csoportszobák (4)
- öltözők (5)
- mellékhelyiségek (7)
- tornaszoba,
- konyha,
- tálalókonyha
- fejlesztő szobák (3)
- óvónői szoba,
- mosókonyha, szárító,
- irodák (2)

A fejlesztés tárgya	cica	süni	katica	darázs	egyéb
Irodai szék (titkárszoba)					x
Agyag					x
Babzsákfotel					x
Tányérok (mély)	x	x	x	x	
Kanalak	x				
Hangfal (Bluetooth)					x
Ágyneműhuzat			x		
Vár					x
Hangszerek					x
sóoldat, tálak sószobához					x
irattároló dobozok					x

12. Szervezeti feltételek

Intézményünk az intézményi önértékelési programjának intézményi önértékelés elvárás rendszerének megfelelően, jelen munkatervben megfogalmazott előírásokkal is hozzájárul ahhoz, hogy a feladatmegosztás

- a szakértelem és
- az egyenletes terhelés alapján történjen.

12.1. Feladatellátási terv

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével – a szervezési feladatok megkönnyítése érdekében - félévente feladatellátási tervben rögzítjük. (A feladatellátási terv készítési kötelezettségről – jogszabályi kötelezés nélkül, saját hatáskörben döntöttünk.)
Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Féléves feladatellátási terv készítése	Igazgató	I. félév 2023. augusztus - szeptember,	Féléves feladatellátási terv készítése
Féléves feladat ellátási terv a II. félévre a státusztörvény előírásait figyelembe véve	Igazgató	II. félév 2024. január	Féléves feladatellátási terv készítése

12.2. Személyre szóló feladatmegosztás

A féléves feladatellátási terv alapján személyekre lebontva készül a személyre szóló feladatmegosztás.
A személye szóló feladatmegosztásnál figyelembe kell venni:

- a pedagógusok által ellátandó egyes speciális feladatokat (pl.: minősítési, szakmai ellenőrzési feladatok),
- az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményét, és az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó esélyegyenlőségi tervben meghatározottakat.

A 326/2013.(VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdése szerinti egyes pedagógusaink munkaidő-beosztása tervezésénél - az ellátandó feladatokkal összhangban - figyelembe kell vennünk a következő tevékenységeket:

Pedagógus neve	**Pedagógus által ellátandó feladat/tevékenység**	**A feladat/ tevékenység várható időpontja, időtartama**	**Megjegyzés**
HHSZ Igazgató	Közreműködés a pedagógusminősítésben	2024	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pontja esetén
Igazgató	Közreműködés az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben	2023.10.13.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 19. § (1) bekezdés c) pontja esetén

Az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményei

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Személyre szóló feladatmegosztás készítése aktualitásnak megfelelően	Igazgató	Az aktuális időszak előtt	Személyre szóló feladatmegosztási tervek
Munkaidő nyilvántartás vezetése dolgozónként	Igazgató	Folyamatos	Naprakész munkaidő nyilvántartások
Munkaidő nyilvántartás 2024. január 1.-jei követelményeinek áttekintése, és felkészülés a megfelelő nyilvántartásra.	Igazgató	2023. december	Áttekintett követelményrendszer, felkészülés a nyilvántartásra
Az egyes pedagógusokat - sajátos feladat ellátása miatt - megillető jogosultságok figyelembevétele a feladatmegosztás során	Igazgató	Folyamatos	Naprakész munkaidő nyilvántartások
Az arányos és egyenletes feladatmegosztás követelményének érvényesítése a feladatmegosztás során	Igazgató	Folyamatos	Dolgozók leterheltségének nyomon követése a munkaidő-nyilvántartások alapján

IV. rész
A stratégiai dokumentumok céljai megvalósításához szükséges feladatok a nevelési évben

Az intézmény pedagógiai folyamatok tervezése területéhez kapcsolódó elvárás, hogy az éves munkaterv összhangban legyen az intézmény stratégiai dokumentumaival.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A munkaterv stratégiai dokumentációkkal való összhangjának biztosítása	Igazgató	Munkaterv tervezet elkészítésekor	Az egyes stratégiai célok munkatervben való megjelenése

13. A pedagógiai program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben

A pedagógiai program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontott feladatok a munkatervben meghatározásra kerüljenek.

13.1. Célkitűzések

A.) Rövid távú célok

- Teljesítményértékelési rendszer működtetése, mérések elvégzése. A mérések eredményeinek összegzése, visszacsatolások.
- Az óvoda honlapjának aktualizálása, naprakészen tartása szülői segítséggel.
- Tankötelesekkel kapcsolatos fejlesztési és egyéb (beiskolázási stb.) célok és feladatok, különös tekintettel egy esetleges Home-Office időszakban is megvalósításra váró tartalmakra.
- Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje; Munkavállalók oktatásának megszervezése a járvány következményeinek kezelésére és felkészítsük a megváltozott körülmények közötti megfelelő működés biztosítására.
- SZMSZ kiegészítése a törvényi változásoknak megfelelően. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátására vonatkozó együttműködés részletei. Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekekre vonatkozó speciális eljárásrend kidolgozása.
- Az óvodán kívüli nevelési rend (Home Office) esetére kidolgozott munkaköri leírásminták, feladatspecifikációk intézményi szervezeti egységek, közösségek és az intézményvezetés járványügyi helyzetben történő együttműködése, intézményi védő, óvó előírások kiegészítése a járványügyi prevenció teendőivel.

B.) Közép és hosszú távú feladatok

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés
- A kollégák tapasztalatai alapján összeállított „tanulság lista" munkaközösségek általi közös értelmezése során adatok és információk gyűjtése az éves munkatervi tartalmakhoz, a pedagógiai gyakorlat további színesítéséhez.
- A nevelési programban megfogalmazott célok és feladatok további követése, gyakorlatban való megvalósulása, azok beválásának ellenőrzése.
- A szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- Hatékony együttműködés a családokkal. A nevelési módszerek egyeztetése, s a személyiségfejlesztésben adódó nehézségekre együttes megoldáskeresés. (elektronikus hírközlési eszközök igénybevétele szükség szerint)
- Külső világ megismerésére nevelés megvalósítása – a fenntarthatóság és környezettudatosság elvének figyelembevételével.
- Zöld Kuckó működtetése a környezeti nevelés érdekében – a gyermekek megismertetése érdekességekkel, újdonságokkal, a gyermekek tevékeny részvételének megvalósításával. Külső, környezet további alakítása- tanösvény, növénysimogató konyhakertek, játszóterületek, komposztáló tudatosabb működtetése, kisállat tartása, nevelése. Zöld jeles napi programok megújítása, színvonalas megvalósítása. Belső környezet további fejlesztése- természetsarok, dekorációk, szelektív hulladékgyűjtés.
- Újrahasznosítás, környezettudatosság (Sulizsák program, elemgyűjtés, sütőolaj gyűjtés). A mindennapokban is széles körben megvalósítani a környezettudatos magatartás alakítását.

13.1.2. A készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása

A képességek, készségek növelése és az iskolaérettségi teszt eredmények javítása tekintetében más-más kiemelt feladatunk van a nevelési évben.

a) Kiscsoportos gyermekekkel kapcsolatos feladatunk:
- alapvető képességek feltárása,
- a gyermekek alap készségeinek fejlesztése, kibontakoztatása,
- a közösségi szabályok megismertetése és elfogadtatása,
- a gyermekek érdeklődésének felkeltése, és a figyelem, koncentráció szintjének és időtartamának növelése,

b) Középső és nagycsoportosokkal kapcsolatos feladatunk

A nevelési évre vonatkozó feladatunk megfogalmazásánál figyelembe vettük
- a korábbi évek tapasztalatait,
- további 1 évet óvodában töltendő gyermekek számát, a fejlődésük jellemzőit,
- a csoport szociális, illetve hátrányos helyzet szerinti összetételét.

Kiemelt feladatunk:
- Az óvodások iskolai életre való felkészítése, az iskolaértettséghez szükséges állapot elérése.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az itt megjelölt képességek, készségek elérése, illetve javulás korábbi szinthez képest	Pedagógusok, szakmai közösségek	Folyamatos	Megszerzett képességek, készségek
Az iskolaérettségi teszt tervezett eredményének elérése	Pedagógusok, szakmai közösségek	Nevelési év vége	Iskolaérettségi teszt eredmény átlag megfelelő mértéke

13.1.3. Képesség-kibontakoztatás

Óvodánk fontosnak tartja, hogy a gyermek szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából a nevelő munka során nagy hangsúlyt kapjon az érintett gyermekek
- képesség-kibontakoztatására, illetve
- integrációjára irányuló tevékenység.

A tevékenység keretében a pedagógus feladata a gyermek szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása érdekében végzett nevelői, pedagógiai munka ellátása.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az érintett gyermekek körének meghatározása	Pedagógusok	2023. szeptember, illetve folyamatos	Lista az érintett gyermekekről
Az érintett gyermekekre való folyamatos odafigyelés, kiemelt támogatás	Pedagógusok	Folyamatos	A gyermek képességeinek fejlődése
Kapcsolattartás a gyermekcsaládjával	Pedagógus	Folyamatos	A gyermek képességeinek fejlődése

13.2. Az óvoda olyan nevelési feladatai, tevékenységei, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítését

A nevelési feladatok között külön célok kerülnek meghatározásra:
- a személyiségfejlesztéssel,
- a közösségfejlesztéssel, valamint
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztésével

kapcsolatban.

13.2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos célok megvalósítását segítő feladatok

Óvodánk a nevelési évben törekszik a gyermekek személyiségének sokoldalú, eredményes fejlesztésére.
A személyiségfejlesztés főbb területei a következők lesznek:
- óvodapedagógus által folytatott tevékenység,
- óvoda által szervezett közösségi programok,
- egyéni fejlesztő tevékenységek.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A személyiségfejlesztési tevékenység tervezése az óvodapedagógus foglalkozási terveiben	Óvodapedagógus	2023. szeptember	Projekttervek
A személyiségfejlesztési tevékenységet biztosító óvodai közösségi programok tervezése az éves munkatervben	Igazgató	2023. szeptember	Óvodai munkaterv
A személyiségfejlesztési tevékenység egyéni fejlesztési tervekben való rögzítése	Fejlesztőpedagógus	2023. szeptember	Fejlesztési tervek
Személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezése (módszerek) a foglalkozási tervekben	Pedagógusok	2023. szeptember és folyamatos	Projekttervek

13.2.2. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A pedagógiai programunk meghatározza a közösségfejlesztési feladatainkat, céljainkat.
E célok megvalósítása érdekében - az előző évi tapasztalatok alapján - továbbra is figyelmet szentelünk a különböző szintű közösségek fejlesztésére.
Kiemelt feladat
- az óvodai csoportközösségek, valamint
- az intézményen belüli egyéb közösségek fejlesztése.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az óvodapedagógusok foglalkozási tervében a közösségfejlesztési programok megjelenése	Óvodapedagógusok	2023. szeptember	Óvodapedagógus foglalkozási tervének közösségfejlesztő programjai

13.2.3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek/tanulók körébe tartozik a köznevelési törvény 4. § 13. pontja alapján
- a különleges bánásmódot igénylő gyermek/tanuló
    - a sajátos nevelési igényű gyermek,
    - a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek,
    - a kiemelten tehetséges gyermek,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,
- a tartósa gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló.

13.2.3.1. Különleges bánásmódban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok

Intézményünk végzi a sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási (BTM) nehézséggel küzdő gyermekek nevelését.
E gyermekekkel való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk. A nevelési évben:
- 3 fő SNI -s gyermeket, és
- 9 fő BTM nehézséggel küzdő gyermeket kell különleges gondozásban részesítenünk.

A feladatunkat tervezetten, a vonatkozó szakértői vélemény és útmutatás szerint végezzük.
Fontos feladatunknak tartjuk, hogy minél előbb valószínűsítsük és kezdeményezzük a gyermekek SNI és BTM nehézséggel küzdésének szakértői vizsgálatát.
Intézményünk feladata, hogy támogassa a kiemelten tehetséges gyermekeket és a tehetségük gondozását fejlesztési terv megvalósításával is segítse.
Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az SNI és BTM nehézséggel küzdő gyermekek mielőbbi előzetes kiszűrése, szakértői vizsgálat javaslata	Pedagógusok	Folyamatos	A problémával küzdő gyermekek részére szakértői vizsgálat javaslatok
A kiemelten tehetséges gyermekek körének feltárása	Pedagógusok	Folyamatos	A kiemelt tehetség megállapításának kezdeményezése
A szakértői vélemény szerinti, előre tervezett fejlesztés	Pedagógusok	Folyamatos	Egyéni, és csoportos fejlesztési tervek
A fejlesztési tevékenység nyomon követése	Pedagógusok	Folyamatos	Egyéni, vagy csoportos fejlődési lap és fejlesztési napló

13.2.3.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos feladatok

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekeket.
A gyermekvédelmi feladat ellátását jelzik a következő adatok:

Megnevezés	2023/2024. nevelési év végére
hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	fő
halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	fő

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása éves munkaterv alapján történik. A vonatkozó munkaterv jelen éves munkatervhez csatolásra kerül.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Gyermekvédelmi munkaterv készítése	Igazgató gyermekvédelmi felelős	2023. szeptember	Gyermekvédelmi munkaterv
A munkaterv szerinti feladatok ellátása	A munkatervben megjelölt személyek	Folyamatos	Munkatervről készült beszámoló

13.3. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységgel kapcsolatos célok

A szociális hátrányok enyhítése érdekében az óvodapedagógusuk tájékozódnak a gyermek szociális helyzetéről, a megismert helyzet alapján végzik a gyermekkel való egyéni törődést.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A szociális helyzet feltárása a szülővel, gyermekkel való beszélgetéssel, családlátogatással	Óvodapedagógusok Igazgató	2023. szeptember	Családlátogatásról készült feljegyzés
A gyermek óvodai fejlődési naplójában a gyermek szociális hátrányok enyhítését szolgáló konkrét feladatok meghatározása és végrehajtása	Igazgató	2023. szeptember és folyamatos	Óvodai fejlődési napló

13.4. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó célok

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységgel kapcsolatos cél
- a gyermekvédelmi felelős munkája hatékonyságának növelése,
- a gyermekre és családra való odafigyelés a gyermekvédelmi szempontok alapján,
- a gyermekvédelmi problémák esetén megoldási javaslatok adása.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A gyermekvédelmi felelős munkaterv készítése	Gyermekvédelmi felelős	2023. szeptember	Gyermekvédelmi munkaterv
A munkaterv végrehajtása, és folyamatos figyelemmel kísérése	Gyermekvédelmi felelős, igazgató	2023. szeptember és folyamatos	Munkaterv teljesítésről szóló beszámoló

Gyermekvédelmi tevékenység

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekeket.

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása éves munkaterv alapján történik. A vonatkozó munkaterv jelen éves munkatervhez csatolásra kerül.

Az óvoda, mint közoktatási intézmény szerves része a gyermekvédelmi rendszernek. Az 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény meghatározza, hogy a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódóan melyek az alapvető feladataink, kötelességeink. A gyermek veszélyeztetettsége esetén jelzéssel kell élnünk a 41. §-ban meghatározott, területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálatnál, illetve indokolt esetben a hatóságnál. A gyermek köré egy "szociálisháló" épül ki, melynek tagjai a következők:

- Egészségügyi szolgáltatók (védőnők, háziorvos)
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- Közoktatási intézmények, nevelési-oktatási intézmények
- Szociális segítő tevékenység bevezetése (2018.09.01)
- Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézmények
- Rendőrség
- Ügyészség
- Bíróság
- Társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok

A veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében a védelmi rendszer tagjainak szorosan együtt kell működniük. A gyermekvédelem az óvoda minden dolgozójának feladata. A feladatok fő összehangolója, koordinátora az óvoda gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse. A gyermekkel kapcsolatos adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni, ezekről felvilágosítást adni csak az arra meghatározott illetékes személynek szabad.
(Adatvédelmi törvény)

Általános gyermekvédelmi feladatok az óvodában

- Az óvodába járó gyermekek és családjuk minél teljesebb megismerése.
- Harmonikus együttműködő kapcsolat kialakítása.
- Új óvodások befogadása, beilleszkedésük zökkenőmentessé tétele.
- Meleg, barátságos, nyugodt érzelmi légkör kialakítása.
- Veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése.
- Szükség szerint meg kell szervezni a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítését.

- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat fel kell ismerni, szükség esetén szakember segítségét kell kérni.
- Rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kell kísérni, az igazolatlan hiányzást jelezni kell.
- Érzelmi veszélyeztetettség felismerése, hiányok kompenzálására való törekvés.
- Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: VÁ – óvodapedagógus

13.5. A kapcsolattartással összefüggő feladatok

A pedagógiai programunk meghatározza a szülő, a gyermek, a pedagógus és az intézményei partnerei kapcsolattartásának formáit. Az óvoda kapcsolatrendszerében a partneri szemlélet erősítésére helyezzük a hangsúlyt. Az óvoda a helyben szokásos módon – papíralapon, (levél, hirdetmény) elektronikusan, (e-mail, honlap, facebook) kifüggesztett formában és verbális úton (megbeszélések, értekezletek) tartja partnereivel a kapcsolatot, biztosítja számukra megfelelő információáramlást, mely kiemelten fontos az adott téma kapcsán a döntéshozatal érdekében. Folyamatosan biztosítjuk a partnerek számára a törvényben előírt véleményezési, egyetértési lehetőséget, a visszacsatolás eredményeit felhasználjuk a szakmai munka fejlesztésére.

Az óvoda fontosnak tartja ápolni a kapcsolatokat azon partnerekkel, melyek a gyermek óvodai nevelését megelőzően, az óvodai élete folyamán és az óvodai nevelése után meghatározó szerepet töltenek be, és a gyermek fejlesztésében közreműködnek. Fontos a partnerek véleménye, ennek érdekében működtetjük az elégedettségi mérést, az eredményeket elemezzük és beépítjük a fejlesztés érdekében. A kapcsolattartás formái: beiratkozás, szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás, nyílt nap, ünnepségek, kirándulások, kulturális rendezvények, közös programok, közösségi oldal, honlap…

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A gyermekek véleményének kikérése egyes programokkal kapcsolatban	Óvodapedagógusok, igazgató	2023. szeptember	Tapasztalatok rögzítése a csoportnaplóban
Szülői értekezletek tervezése	Óvodapedagógusok, igazgató	2023. szeptember 13,14,19,21	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés
Fogadóórák rendjének meghatározása	Igazgató	2023-24	Szükség szerint az óvodapedagógusok, igény szerint a szülők részére, online módokat is előnyben részesítve. +évente 2 alkalommal (novemberben, áprilisban) a fejlődés nyomon követése érdekében (online, telefonon)
Nyilvános óvodai programok szervezése	Igazgató	2023. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés
Nyilvános ünnepségek	Igazgató	2023. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés

Nyílt napok, -hetek, játszó és munkadélutánok szervezése	Igazgató, pedagógusok	2024.tavasza	

Megnevezése	Tartalma	Dátum	Felelős
Színházi társulatok meghívása	előadások látogatása	aktuálisan	HHSZ
Szaktanácsadói segítség igénybevétele POK	szakmai segítség	igény szerint	Igazgató
Pedagógiai Szakszolgálat	iskolaérettségi vizsgálatok BTM-es gyermekek	szeptember november	pedagógusok
Fejlesztő pedagógus logopédus pszichológus konduktor gyógypedagógus	együttműködés Team-munka	folyamatos	pedagógusok
Védőnői Szolgálat	gyermekek ellenőrzése óvodai beiratkozás egészséghét	folyamatos, eseti	pedagógusok
Gyermekvédelmi szolgálat, Bárka, szociális segítő	együttműködés, esetjelzés, pedagógiai vélemények megírása	folyamatos, eseti	VÁ óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus óvodavezető
Fenntartó	Vezetői értekezlet Információszerzés, pályázatok, együttműködés	alkalomszerű, online	Igazgató
Igazgatók	Információszerzés Vezetői értekezlet	online	Igazgató
Manóvár Bölcsőde	szakmai együttműködés gyermekek nyomon követése	aktualitásnak megfelelően, online	I.helyettes

13.6. Az egészségnevelési és környezeti nevelés célokhoz kapcsolódó feladatok

A környezet megismerése, megszerettetése és védelme hosszú folyamat. Az óvodai nevelés a családi nevelés mellett a legalkalmasabb arra, hogy megkezdődjön a környezethez való pozitív érzelmi viszony megalapozása, kialakítása. A gyermekeket játékos feladatokkal, óvónő által kezdeményezett tanulási szituációkkal, tapasztalatszerzési lehetőségekkel (kirándulások szervezése közvetlen és távolabbi környezetünkbe, parkokba, erdőbe, állatkertbe, múzeumokba stb.) lehet „becsalogatni" a környezettudatosság világába.

A környezeti nevelés során az érzelmi és értelmi adottságok fejlesztése egyaránt. fontos. A nevelés a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően történik. Segítséget kell adni ahhoz, hogy az óvodások nevelésekor a szokásrendszer és az életvitel kialakításakor a környezettel kapcsolatos szempontok kellő súllyal szerepeljenek.
Olyan szokások, szokásrendszerek, viselkedési formák megalapozása, olyan képességek és készségek tudatos fejlesztése, amelyek elősegítik a természetes és az ember által épített, létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat, a problémák iránti érzékenység, a helyes értékrendszer, a természet és a környezetbarát magatartás alapjainak megteremtését.
• A gyermek közvetlen környezetében levő világ értékeinek megismertetése, megszerettetése,
• A természet és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítása
• Az élő és élettelen környezeti tényezők leglényegesebb összefüggéseinek megláttatása a helyi sajátosságok felhasználásával.
• A környezettudatos életvitel kialakítása (az energiával, vízzel, árammal való takarékoskodás, a pazarlás elkerülése)
• A természetes élethelyzetek kínálta lehetőségek felhasználása: modellezés szenzitív játékokkal.

Az óvodapedagógusok feladatai:

• Az óvodapedagógus legyen tájékozott az ENSZ fenntartható fejlődési célok alapelveiről, valamint a fenntarthatóságra nevelés gyakorlatáról és eszközeiről.
• Ahhoz, hogy hitelesen tudjuk képviselni a környezeti nevelést, nem kell természettudományi ismeretekkel rendelkeznünk, de jó, ha megalapozzuk biológiai, - ökológiai - és természeti ismereteinket.
• Alakítsunk ki olyan tárgyi környezetet, ahol az épület, a csoportszoba, az udvar már külső megjelenésében is tükrözi a közösség fenntarthatósági elveinek érvényesítését.
• Az óvodapedagógus környezettudatos magatartásával, környezetbarát életvitelével erősítse a gyermekekben a környezetbarát szokásokat, szemléletet, a problémaérzékenységet, segítse a negatív magatartási formák megszűntetését.
• Az egész életen át tartó tanulás igényének és képességének kialakítása érdekében az alapvető szokások, magatartásformák megalapozása épüljön be a mindennapi nevelőmunka gyakorlatába.
• A környezeti nevelési tartalmak feldolgozása során a képességek és magatartásformák alakítását az életkorhoz igazított tevékenységközpontú módszerek alkalmazásával
segítsük elő. (projektpedagógia alkalmazásával, sok-sok játékos tevékenységgel, szenzitív módszerek segítségével, természetes közegben szerzett tapasztalatok biztosításával, IKT eszközök bevonásával.)
• Képes megerősíteni a gyermekeket abban, hogy saját viselkedésükkel és cselekedeteikkel járuljanak hozzá egy fenntartható jövő kialakításához.
• Képes a gyermekek életkori szintjén a fenntartható és nem fenntartható rendszerek, cselekvések és attitűdök bemutatására, megértetésére.
• Arra törekszik, hogy kialakítsa a gyermekekben az aktív cselekvés igényét és a felelős magatartást a fenntarthatóság érdekében, és ezért együttműködik közvetlen környezetével.
• A természet csodálatos-rejtelmes világának feltárásakor teremtsünk beszélőhelyzetet a gyermekek kommunikációs készségének fejlődéséhez, alapozzuk meg a nyelvi kultúrájukat.
• Fejleszti a gyermekek vitatkozó, érvelő, döntési képességét, kritikus gondolkodását. Tegyünk fel rengeteg kérdést, hagyjuk őket gondolkozni, érvelni, vitatkozni. Adjunk lehetőséget arra, is, hogy véleményt mondjanak, véleményüket megindokolják, ellenvéleményüket elmondhassák.
• Végezzenek a csoportban minél több játékos kísérletet, segítsük a valóság tevékeny felfedezését, az ok-okozati összefüggések megláttatását.

• Hívják fel a gyermekek figyelmét az energiatakarékosságra, felnőtt, példamutatása mellett folyamatosan ellenőrizzék.
• Ismerkedjenek meg a gyerekek a szelektív hulladékgyűjtés fontosságával, az óvoda vonja be a szülőket a különböző akciókba.
• Bővítsék és gyakran használják szertári eszközkészleteinket: nagyító, bogárgyűjtő, távcső, mikroszkóp, gyermekméretű kerti szerszámok, többfunkciós vizes-homok asztalok, ismeretterjesztő könyveket, DVD-ket, a természet hangjai kazettákat, IKT eszközöket.
• Az udvaron levő növények gondozásába, ápolásába aktívan vonják be a gyermekeket.
Környezetnevelő munkánk hatékonysága érdekében minden lehetőséget használjunk ki a szabadban való tartózkodásra, évszakonként ismétlődő, folyamatos megfigyelésekre, tapasztalatgyűjtésekre, összehasonlítások, kísérletek végzésére.
• Az élménypedagógia módszerének segítségével évente legalább 2 kirándulást szervezzünk szűkebb és tágabb környezetünk természeti értékeinek, növény és állatvilágának, földrajzi adottságainak, az ott élő emberek kultúrájának megismerésére.
• Gyakran alkalmazzuk az „együtt fedezzük fel" elvet, melynek során a játékosság, a jó hangulat fokozza az élményt, az ismeretszerzést.
• Érvényesüljön a „Hulladék nem szemét!" elv! Játék, ajándékkészítések során törekedjenek az újra felhasználásra. (papír, műanyagkupakok, fonal, textil felhasználása)
• Igyekezzünk gazdagítani az élősarkokat a természetben gyűjtött kincsekkel, termésekkel, bogyókkal, levelekkel, kavicsokkal, tollakkal stb. Ezeket később használjuk fel a csoportszoba díszítésére, vagy közösen barkácsoljunk játékokat,
• Helyi sajátosságainkat figyelembe véve biztosítsunk minél több mozgásos, érzékszervi tapasztalatgyűjtést az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről.
• A helyi környezetvédő programokba, rendezvényekbe lehetőséghez mérten kapcsolódjanak be az óvodás gyermekek.
• Közösen emlékezzünk meg a Környezetvédelmi jeles napokról, melyek speciális tartalmuknál fogva az öröm és élményszerzés mellett a természethez fűződő sokszínű viszony, „a környezetbarát magatartás" formálásában is meghatározó szerepet játszanak.

Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása - Az Nkt. 2021. szeptember 1.napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022.nevelési évtől kötelezettséget ró az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében. Az óvoda vezetője az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.].

Az óvoda vezetője – az ellátás megszervezésével összefüggésben – a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott beosztottja számára előírhatja:

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását (Nkt. 62. § (1b) bek.)

Az óvoda alkalmazottjának a speciális ellátásban való részvétele három feltételhez között: a) munkaköri és végzettségi minimumfeltétel

b) szakmai továbbképzés sikeres elvégzése
c) a munkavállaló nyilatkozata a feladat elvállalásáról [Nkt.62. § (1c) bek.].

Módosítandó óvodai dokumentumok:
- egyedi munkaköri leírás (feladatspecifikáció),
- munkaterv (feladatütemezés),
- szervezeti és működési szabályzat (egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás módja, formái)

15. A továbbképzési program céljai megvalósítását szolgáló feladatok a nevelési évben

Az átfogó intézményi önértékelési program intézményi önértékeléshez kapcsolatos elvárása, hogy a továbbképzési program - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentuma - céljai megvalósítása érdekében az adott nevelési évre lebontott feladatok a munkatervben meghatározásra kerüljenek.

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező.
A továbbképzésre a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján, valamint az e jogszabály figyelembevételével elkészített továbbképzési program szerint kerül sor.
2023. szeptember 1-től 2028. augusztus 31-ig tart a jelen továbbképzési időszak.
A továbbképzési program éves ütemezéseként kell meghatározni az érintett nevelési évekre vonatkozó beiskolázási terveket.

15.1. A 2023/2024-es beiskolázási terv

A 2023/2024-es beiskolázási terv megvalósítása során figyelembe kel venni a terv teljes tartalmát, azaz
- a továbbképzésben résztvevőkre vonatkozó tervet,
- a képzésre vonatkozó finanszírozási tervet,
- a helyettesítésre vonatkozó tervet.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A képzések nyomon követése	Igazgató	Folyamatos	Képzésben résztvevők igazolása a képzésről.
Tanulmányi szerződés kötése	Igazgató	Tanulmányok megkezdése előtt	Tanulmányi szerződés
A képzések finanszírozási terv szerinti finanszírozása	Igazgató	Folyamatos	A finanszírozás terv megvalósítása
A munka helyettesítési terv szerinti megszervezése	Igazgató	Folyamatos	A helyettesítési tervre alapozott munkaszervezés
A továbbképzésekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése	Igazgató	Folyamatos	Továbbképzésekkel kapcsolatos nyilvántartások naprakész megléte

A 2023/24-es nevelési évben a következő kollégák az alábbiak szerint fognak továbbképzésben részt venni:

A továbbképzés témája	Az érintett pedagógus neve	A képzés finanszírozása (intézmény/önköltséges/vegyes)
BTMN gyermekek, tanulók fejlesztésével kapcsolatos szaktanácsadás	Fejlesztőpedagógus Pályakezdő óvodapedagógus	ingyenes (POK)
A 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet 8. §-a szerint a tanügy-igazgatási szolgáltatás: a tanügyi dokumentumok vezetésére való kötelezettség betartásának támogatása, közreműködés a nevelési-oktatási intézmények pedagógiai programjainak elkészítésében, felülvizsgálatában és módosításában (POK)	Igazgató	Ingyenes (POK)
Műhelymunkával kapcsolatos továbbképzés a mesterpályázathoz kapcsolódóan Agyagos műhely	KR	intézmény
KT kompetenciák fejlesztése haladó műhely óvodapedagógusok részére/Haladó (szakmai műhely) POK	Minden pedagógus	Ingyenes (POK)
23IIBUDREE-03 / ÁBPE-továbbképzés II. - Rendszerellenőrzés - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére	HM	ingyenes (Fenntartó)
Beszédindítás és beszédfejlesztés (1. és 2. modul egyben) (szakmai műhely, szakmai nap) POK	Fejlesztőpedagógus	ingyenes (POK)
Széchenyi István Egyetem Gyógypedagógia alapképzés Levelező tagozat (Győr)	Fejlesztőpedagógus	állami ösztöndíjas
A pedagógus, mint a gyermek lelki segítője – továbbképzés pedagógusok számára – 30 óra – Engedélyszám: 77/8/2021	KR	Intézményi finanszírozás 22500.-

Közlekedj okosan! 30 órás közlekedésbiztonsági továbbképzés óvodapedagógusoknak	KR	Intézményi finanszírozás 19900.-
Fogadd el, fogadj el! Pedagógusok felkészítése a sérült emberek társadalmi integrációja érdekében c. képzés (Alapítási engedély száma: PED/25/8/2022) célja a gyermekcsoportok nevelésével foglalkozó szakemberek felkészítése olyan csoportfoglalkozások vezetésére, amelynek közvetlen célja a gyermekek érzékenyítése a fogyatékos emberek iránt.	CZH	Ingyenes

15.2. A 2024/2025-ös beiskolázási terv

A továbbképzési tervnél figyelembe kell venni:
- a pedagógus munka személyi feltételeinek való optimális megfelelést.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A 2024/2025. nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv tervezet elkészítése	Igazgató	2024. március 15.-étmegelőző 30 nap	Elkészített beiskolázási terv tervezet
A beiskolázási terv elfogadás előtti véleményeztetése	Igazgató	2023. március 15.-ét megelőző 30 nap	A véleményeztetésre átadás dokumentálása
A beiskolázási terv megküldése a fenntartónak a terv elfogadása céljából	Igazgató	2024. március 15.-ét megelőző 20 nap	Fenntartó által 2024. március 15.-ig elfogadott beiskolázási terv

16. Az átfogó intézményi önértékelésből fakadó feladatok

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó intézményi elvárásnak való megfelelés érdekében jelen munkatervben meghatározásra kerülnek az átfogó intézményi önértékelési programban, - mint az intézmény egyik stratégiai dokumentumában - rögzített célok megvalósításához szükséges - jelen nevelési évre lebontott - feladatok.

16.1. Éves önértékelési terv

A nevelési évben a jelen önértékelési program éves ütemezését tartalmazó, 2023/2024-es éves önértékelési tervet részben kell megvalósítani. A további pedagógus önértékelési feladatok a pedagógus önértékelés megszűnése miatt törlésre kerülnek.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A 2023/2024-es éves pedagógus tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési feladatok	Igazgató	2023. 10.13	tanfelügyelet

16.2. Az 5 éves átfogó önértékelési program

Az intézményi önértékelési feladatunk ebben a nevelési évben nincs.

V. rész
Ellenőrzés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai nevelési program által kitűzött célok, feladatok megvalósulására terjed ki, meghatározott szempontsorok alapján a pedagógusok és az alkalmazottak nevelői munkájára, az intézmény működésében. Erősíti az intézmény törvényes működését és segíti az óvodapedagógusok zökkenőmentes nevelői munkavégzését.

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.
- Az ellenőrzést tervszerűség jellemzi, tájékozódó, - és tematikus látogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában.(Évente 1 alkalom)

A belső ellenőrzés-értékelések során kiemelt figyelmet fordítunk az alábbi területekre:

- Csoportnapló tartalmi és formai megfelelősége
- Egyéni fejlesztési tervek / Fejlődési napló
- Egyéni fejlesztési tervek: SNI-s gyermek fejlesztési tervei
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pld. pályázatírás, udvarrendezés, játékjavítás, eszközkészítés foglalkozásokhoz, dekoráció stb.)

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten figyelünk az alábbiakra:

- Az anyanyelvi nevelés fontossága
- Az inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet érvényesítése
- A szabad játék kitüntetett szerepe

- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás, a projekt módszer szakszerű, tudatos alkalmazása
- Környezettudatos magatartásformálás alapozása, alakítása
- Mozgásfejlesztés megújítása
- Csoportnaplók ellenőrzése
- Felvételi- mulasztási naplók ellenőrzése
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer ellenőrzése
- Verselés-mesélés
- Zenei nevelés megvalósítása, gyakorlati formái (Ének-zene, énekes játék, gyermektánc)
- Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek
- Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív) betartása
- Szakmai munka ellenőrzése-folyamatos (KOMPETENCIÁK)

Ellenőrzés, értékelés területe	**Határidő**	**Módszere**	**Eszköze**	**Résztvevők**	**Az eredmény visszacsatolása**
Dokumentumok ellenőrzése	Lsd tervező-munka táblázatban részletezve	dokumentum elemzés	csoportnaplók mulasztási naplók	Igazgató	egyeztetés
Beszoktatás eredményei, szokás szabályrendszer alakulása	Október 30.-ig minden csoport	interjú	beszélgetés	Igazgató	önértékelés megbeszélés
Érzelmi nevelés, szocializáció a tevékenységek során BTM-s gyermekekkel való bánásmód	November 30-ig minden csoport	dokumentum ellenőrzés	csoportnaplók	Igazgató Vezetőhelyettes	önértékelés megbeszélés
Műhelymunkák Tehetséggondozás	Május 30-ig minden csoport	csoport látogatás	csoportnaplók + ellenőrzési szempontok	Igazgató Vezető-helyettes Mk.vezető	önértékelés megbeszélés
Nyílt napok látogatása	április minden csoportban	megfigyelés		érdeklődő szülők és kollégák	megbeszélés
Dokumentumok ellenőrzése, gyermekek fejlődési mutatói	2023. május 31.	dokumentum elemzés	fejlődési naplók	Igazgató Vezető-helyettes	egyeztetés

Tervezőmunka ellenőrzése

Nevelési tervek		
1.félév	**Süni, cica**	**Katica, darázs**
	2023. 09. 16.	2023. 09. 23.
2.félév	2024. 01. 13.	2024. 01. 06.
Nyári tervek	2024. 05. 26.	2024. 05. 26.
Szociometria 1.	2023. 11. 11.	2023. 11. 18.
Szociometria 2.	2024. 05. 05.	2024. 05. 12.
Tanulás tervezése (projektek tervezése)	Folyamatos, ill. szúrópróbaszerűen	Folyamatos, ill. szúrópróbaszerűen
Tématerv javaslatok	2023. 09. 16.	2023. 09. 16.
Felelősök	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok

Törvényességi ellenőrzés

Kiemelt feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A minősítési eljárással összefüggő feladatok

Fejlesztőpedagógus

VI. rész

A nevelési év helyi rendje az óvodánkban

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdés figyelembevételével óvodánk munkaterve tartalmazza a nevelési év helyi rendjét.

A nevelési év helyi rendjének kidolgozása.

- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi követelmények szerint, valamint
- a 23/2023. (VIII. 22.) BM rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A nevelési év helyi rendjét a munkaterv 1. számú melléklete tartalmazza.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A nevelési év helyi rendjének kidolgozása, és a munkaterv részeként való kezelése	*Igazgató*	*2023. szeptember*	*A nevelési év helyi rendjéről szóló dokumentum elfogadása*

Tájékoztatom a Fenntartót, hogy a 2023/2024-es nevelési év munkatervét ismertettem a nevelőtestülettel, az alkalmazotti közösséggel, valamint a szülői szervezet képviselőivel.

A nevelőtestület nevében: .....

Az alkalmazotti közösség nevében: .....

A szülői szervezet nevében: .....

Budapest, 2023. 09. 01.

.....

Igazgató

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vasparlya u. 8-10.
OM azonosító: 034430
Tel.: 262-7681

Mellékletek:

1. számú melléklet *A nevelési év helyi rendje*

2. számú melléklet *Gyermekvédelmi munkaterv*

3. számú melléklet *Fejlesztőpedagógus munkaterve*

4. számú melléklet *Pszichológus munkaterve*

1. számú melléklet

A nevelési év helyi rendje

A nevelési év helyi rendjéről szóló jelen dokumentum meghatározásakor figyelembevételre kerültek - az alapvetően iskolára előírt, de - az óvodára is vonatkoztatható előírások, így

- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése, mely kimondja, hogy az éves munkaterv részeként el kell készíteni a nevelési év helyi rendjét, valamint

- a 23/2023. (VIII. 22.) BM *rendelet.*

1. A nevelési év

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.
A nevelési év: szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.
Az óvoda hétfőtől – péntekig $6.^{00}$ – $18.^{00}$ óráig tart nyitva.

Ügyeleti rend

Délelőtt:	$06^{00} – 07^{00}$	1 csoportban
Délután:	$17^{00} – 18^{00}$	1 csoportban

Az ügyeletek helyét a szülők számára folyamatosan láthatóvá tesszük a folyosón, a lépcsővel szemben.

Óvodai szünetek:

A Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének döntését követően kerül kihirdetésre (téli, nyári) a családok számára.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontja: I. turnus

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból két napot 2023. december végéig, három napot 2024. június végéig tervezünk, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletekre, csapatépítő tréningre kívánunk felhasználni.

Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
Pedagógusok kiégése elleni védekezés 2.modul	2023.11.	Igazgató
Karácsonyi vacsora, csapatépítés	2023.12. 08.	Igazgató
Bölcsődés nap	2024.04.21.	

Szakmódszertani nap		Igazgató
Nevelőtestületi kirándulás, csapatépítés Tanévzáró értekezlet	2023.05.30.	Igazgató
Tanévnyitó értekezlet A 2024-2025-ös nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása	2024.08.30.	Igazgató

Nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartás előtt tájékoztatjuk a szülőket. Az ügyeleteket a nevelés nélküli munkanap tartalmától függően helyben, illetve a Kőbányai Mocorgó Óvodában szervezzük meg.

A változtatás jogát fenntartjuk.

Vezetői ügyeletek

Nyári zárás alatt szerdai napokon

Felelős: óvodavezető, vezető helyettes

Helyettesítés rendje (lásd SzMSz)

4. Az óvodai ünnepek, rendezvények megünneplésének időpontja

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)
Népmese világnapja	2023.09.30	Óvodapedagógusok
Zene világnapja	2023.10.01	VÁ
Adventi kézműves délután	2023.11. utolsó hete	Óvodapedagógusok
Mikulásvárás	2023.12.06	Óvodavezető
Téli- karácsonyi dallamok koncert	2023.12.13	VÁ
Újév köszöntése	2024.01.08	CZH
Farsang	2024.02.09	Óvodapedagógusok
Kisze-villő ünnep	2024.03.24	Óvodapedagógusok
Húsvét	2024.04.02	Óvodapedagógusok
Komatál küldése /Húsvét utáni vasárnap	2024.04.08	Óvodapedagógusok
Tánc világnapja	2024.04.29	Óvodavezető
Majális	2024.05.02.	Óvodapedagógusok
Anyák Napja	2024.05.1 hete	Óvodapedagógusok
Kihívás napja	2024.05.25	Óvodapedagógusok
Rece-fice nap/Gyermeknap	2024.05.11	Óvodapedagógusok
Pünkösd	2024.05.21	Óvodapedagógusok
Apák napja	2024.06.14.	Óvodapedagógusok

ZÖLD JELES NAPOK

Európai autómentes világnap	Szeptember 22.
Takarítási világnap	Szeptember 3. szombatja
Az állatok világnapja	Október 4.
A komposztálás ünnepnapja	Október 10.
Az újra papír világnapja	Március 1.
Energiatakarékosság világnapja	Március 06.
Erdők nemzetközi napja	Március 21.
A víz világnapja	Március 22.
Egészség világnapja	Április 07.
Méhek világnapja	Április 30.
A Föld Napja	Április 22.
Madarak és fák napja	Május 10.
Környezetvédelmi világnap	Június 5.

FELNŐTT KÖZÖSSÉGET ÉRINTŐ PROGRAMOK

- Futóversenyeken való részvétel szülőkkel (gyermekekkel) közösen
- Sulizsák program
- Elemgyűjtés
- Könyv csere-bere
- Készülődés a karácsonyi kirakodó vásárra
- Színházlátogatás
- Kirándulás
- Börze/ Készülődés a „Túl sok cucc" csere-bere napra 2024.04.

5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

A tanév helyi rendjének a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés e) pontja alapján tartalmaznia kell az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját.

A nevelőtestületi értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
2023. augusztus 29.	A következő nevelési év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Igazgató
2023. szeptember	Általános nevelési értekezlet	Igazgató
2023. október	Időszerű feladatok	Igazgató
2024. január	Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet:	Igazgató

	- pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata, - státusztörvényből és az oktatási törvény változásával kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	
2024. március	Időszerű feladatok: - pedagógus továbbképzés	Igazgató
2024. április	Felkészülés a nevelési év zárására	Igazgató
2024. június	Nevelési évzáró értekezlet: - II. Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata,	Igazgató

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A nevelési év helyi rendjében szereplő értekezletek előkészítése	Igazgató	Nevelési év helyi rendjében szereplő értekezlet előtt	Nevelőtestületi ülés anyaga
A nevelőtestület ülésének összehívása, az ülés levezetése a nevelőtestületi működési szabályzat szerint	Igazgató	Értekezlet napján	Ülésről szóló jegyzőkönyv
A nevelőtestülettel összefüggő egyéb feladatok ellátása	Igazgató	Az éves óvodai munkaterv szerint	

A szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	**Az értekezlet célja**	**Felelős**
2023.09.13,14,19,21	Általános szülői értekezlet	Pedagógusok
2024.01	Általános szülői értekezlet leendő iskolások szüleinek	Igazgató
2024.tavasz	Általános szülői értekezlet	Pedagógusok

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A nevelési év helyi rendjében szereplő szülői értekezletek előkészítése	Pedagógusok, Igazgató	A nevelési év helyi rendjében szereplő értekezlet előtt	Nevelőtestületi ülés anyaga
A szülői értekezletekről a szülők tájékoztatása	Pedagógusok	A szülőértekezlet előtt	A tájékoztatás dokumentálása
A szülői értekezlet megtartása	Pedagógusok	A tervezett nap	A szülői értekezlet megtartásának dokumentálása

6. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap időpontja:

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az óvodai nyílt nap programjának megtervezése	Igazgató	2023. szeptember	A nyílt nap programjának dokumentálása
A nyílt nap meghirdetése	Igazgató	Nyílt napot megelőző hónapok	A nyílt nap időpontjának közzététele
A nyílt nap lebonyolítása leendő óvodásoknak	Pedagógusok Igazgató	2024.03.12,19	A nyílt nap lebonyolításáról szóló dokumentáció
A nyílt nap lebonyolítása a szülők számára	Pedagógusok	2023 ősz, 2024 tavasz	A nyílt nap lebonyolítása leendő óvodásoknak

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

GYERMEKVÉDELMI ÜTEMTERV A 2023/2024-ES NEVELÉSI ÉVRE

Hónap	Gyermekvédelmi tevékenység	Felelős	Határidő
SZEPTEMBER	- A nyár folyamán tett esetleges intézkedések megbeszélése, tájékozódás, információcsere, ismeretek rendszerezése.	Intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.	2023. 08. 29.
	- Az esetlegesen hátrányos, illetve veszélyeztetett gyermekek felmérése.	Intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.	Folyamatosan.
	- A családlátogatások lehetőség szerinti elvégzése a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyerekek körében.	Csoportok óvodapedagógusai.	2023. 09. 30. illetve folyamatosan az év végéig.
	- Szülői értekezlet szervezése mely során annak figyelemmel kísérése, hogy a gyermekvédelem alá eső családok lehetőség szerint jelen legyenek. Szakmai segítők meghívása a szülői értekezletre: logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2023. 09. 30.
	- Intézményi és külső fejlesztő szakemberekkel kapcsolatfelvétel a fejlesztésre szoruló gyermekek esetében. Szülőkkel kapcsolatfelvétel, segítségnyújtás. Folyamatos nyomon követés (gyermekek fejlődése, a fejlesztéshez szükséges felszerelés).	Óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus, konduktor.	2023. 09.30. illetve folyamatosan.
	- Óvodai szociális segítő szakemberrel kapcsolatfelvétel.	Gyermekvédelmi felelős.	Folyamatosan.

	- Gyermekek fejlődésének nyomon követése, fogadó órák szervezése. Fogadóórákon annak figyelemmel kisérése, hogy a gyermekvédelem alá vont családok lehetőleg jelen legyenek. A szülők folyamatos tájékoztatása az esetleges fejlesztési lehetőségekről, különös tekintettel a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyerekekre.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	Folyamatosan.
	- Iskolaérettségi vizsgálatok figyelemmel kísérése, pedagógiai szakvélemény készítése, konzultációk szakemberekkel, szakszolgálatokkal való kapcsolattartás.	Óvodapedagógusok	2023.10. 13. illetve szakszolgálat által meghatározott időpintig
	- A Gyermekvédelmi dossziék ellenőrzése, további tennivalók megtervezése.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2023. 10. 27.
DECEMBER-JANUÁR	- Az esetlegesen veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekről szerzett ismeretek rendszerezése, bővítése, szükséges esetben megbeszélés.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	Esettől függően.
	- Gyermekek fejlődésének nyomon követése, fogadó órák szervezése. A szülők folyamatos tájékoztatása az esetleges fejlesztési lehetőségekről.	Óvodapedagógusok logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus.	Folyamatosan.
	- Iskolaérettségi vizsgálatok figyelemmel kísérése, pedagógiai szakvélemény készítése, szülői kérelmek benyújtásával kapcsolatos segítségadás, konzultációk szakemberekkel.	Intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.	2024.01.12. illetve Kormány Hivatal által meghatározott időpontig
	- Szülői értekezlet szervezése a beiskolázással kapcsolatosan, mely során annak figyelemmel kísérése, hogy a gyermekvédelem alá eső családok lehetőség szerint jelen legyenek. Külső szakemberek meghívása.	Intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.	2024. 01. 26.

	- Gyermekvédelmi dossziék ellenőrzése.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2024. 02. 23.
	- Szülői értekezlet szervezése mely során annak figyelemmel kísérése, hogy a gyermekvédelem alá eső családok lehetőség szerint jelen legyenek.	Óvodapedagógusok.	2024. 03. 29.
ÁPRILIS-MÁJUS	- Nyílt napok szervezése, szülők meghívása, betekintés biztosítása a csoportok életébe, annak figyelemmel kisérése, hogy a gyermekvédelem alá vont családok lehetőleg jelen legyenek.	Óvodapedagógusok.	Folyamatosan.
	- Gyermekek fejlődésének nyomon követése, fogadó órák szervezése. Fogadóórákon annak figyelemmel kisérése, hogy a gyermekvédelem alá vont családok lehetőleg jelen legyenek. Szülők tájékoztatása.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	Folyamatosan.
	- Iskolai beiratkozással kapcsolatos teendők figyelemmel kísérése. Szülők segítése, különös tekintettel a gyermekvédelem alá eső családok esetében.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	Folyamatosan.
	- Ruha és játékgyűjtés szervezése a családok megsegítése céljából.	Intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, csoportok óvodapedagógusai.	Folyamatosan.
JÚNIUS	- Tapasztalatok megbeszélése, konzultáció, a nevelési év folyamán szerzett tapasztalatok, ismeretek rendszerezése.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2024. 06. 07.
	- Az éves munka értékelése, beszámoló készítése, aktualitások.	Gyermekvédelmi felelős.	2024. 06. 14.

	- Bölcsődei gondozókkal kapcsolatfelvétel a környezetükbe tartozó gyerekek hátrányos helyzetének, illetve veszélyeztetettségének felderítése érdekében is.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2024. 08. 30.
	- Az új gyermekvédelmi terv megírása.	Gyermekvédelmi felelős	2024. 09. 02.

Budapest, 2023. 09. 01.

.....

Varga Ágnes
gyermekvédelmi felelős

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

Fejlesztőpedagógiai tevékenység munkaterve a 2023/2024 nevelési évben

Az év folyamán adódó feladatok:

- MSSST teszt folyamatos felvétele az 5. életévüket betöltő gyermekeknél, és a nevelési év közben felvett tanköteles korú gyerekeknél.
- Hospitálások, megfigyelések a csoportokban.
- Folyamatos konzultációk az óvodapedagógusokkal, szakszolgáltatókkal és az intézményvezetővel.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok, alkalomszerű megbeszélések formájában.
- Szükség szerint kapcsolatfelvétel, illetve kapcsolattartás más nevelést segítő szakemberekkel.
- Szakvélemények készítése Szakértői Bizottság, Nevelési Tanácsadó, egyéb vizsgálatok megkéréséhez.
- Nevelési értekezleteken, megbeszéléseken, óvodai programokon való részvétel.
- Folyamatos kapcsolattartás a kerületi óvodai fejlesztőpedagógusok munkaközösségével, részvétel a szakmai műhely foglalkozásain.
- Budapesti és kerületi szakmai fórumokon való részvétel.
- A fejlesztési folyamatokról (fejlesztési és regisztrációs napló) naprakész dokumentáció vezetése, a fejlesztő munka féléves, és év végi értékelése.
- Képességfejlesztő játékok, eszközök készítése saját használatra.
- Játék- és feladatgyűjtemény folyamatos bővítése
- A baleset megelőzés érdekében a helyiségek és eszközök használatához kapcsolódó biztonsági szabályok folyamatos megerősítése, betartatása, ellenőrzése.
- Segítségnyújtás az épület közös helyiségeinek dekorálásában.
- Segítségnyújtás szükség szerint a csoportokban (helyettesítés, csoport kísérés)

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

Szeptember:

- Előkészítő munka: napló, egyéni haladási naplók előkészítése
- A csoportos szülői értekezleteken való részvétel
- Hospitálások, megfigyelések az óvodai csoportokban.
- MSSST teszt felvétele az 5. életévüket betöltött gyermekeknél.
- Konzultációk a szűrőtesztek eredményeiről: szülőkkel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal.
- Egyéni fejlesztési tervek megírása
- A fejlesztő foglalkozások kialakítása

Október- november:

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, egyéni fejlesztési tervek alapján.
- Rendszeres konzultáció az óvodapedagógusokkal.

December:

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, egyéni fejlesztési tervek alapján.
- Beiskolázással kapcsolatban megbeszélés az intézményvezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal.
- Szakvélemények készítése az iskolaérettségi vizsgálatok megkéréséhez.
- Szülők tájékoztatása, fogadóórák megtartása.

Január:

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, egyéni fejlesztési tervek alapján.
- Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák igény szerint.
- MSSST teszt felvétele az 5. életévüket betöltött középső csoportosoknál.
- Gyermekek féléves fejlődésének írásos értékelése.
- Egyéni fejlesztési tervek készítése.

Február – március - április:

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, egyéni fejlesztési tervek alapján.
- Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák igény szerint.

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

Május:

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, egyéni fejlesztési terv alapján.
- Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák igény szerint
- Kimeneti mérések a nagycsoportos, iskolába menő gyermekeknél..
- MSSST teszt felvétele az 5. életévüket betöltött középső csoportosoknál.

Június:

- A gyermekek fejlődésének értékelése, dokumentáció lezárása.
- Év végi fejlesztő pedagógiai munka értékelése, írásos beszámoló készítése
- Adatszolgáltatás, statisztikák elkészítése

Budapest, 2023. szeptember 03.

Horváthné Hoppál Szilvia
óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

Óvodapszichológiai munkaterv a 2023/2024 nevelési évhez

1. Csoportmegfigyelések: Szabad játék- és feladathelyzetekben a gyerekek viselkedésének, jellemző érzelmeinek, szociális interakcióinak, munkamódjának megfigyelése.
   Szeptemberben különös hangsúllyal a beszoktatási folyamat nyomon követése érdekében. Év közben pedig a csoportdinamika, kapcsolatrendszerek és szokások feltérképezése a cél.
   A csoportmegfigyelésekről a pedagógussal konzultáció és kiválasztása azoknak a gyerekeknek, akik segítséget igényelnek.
   Egész évben folyamatosan.

2. Szűrővizsgálat: Az 5. életévet betöltött gyermekek szűrővizsgálata októbertől folyamatosan. A szűrés során az érzelmi, hangulati állapot, szociális készségek, énkép, korosztályának megfelelő önállóság, önkontroll, munkamód és képességek felmérése történik. Ezzel a szűrővizsgálattal a nagycsoportos korosztályban a lehetséges problémák kiszűrésére és esetlegesen a Pedagógiai Szakszolgálathoz továbbításra is lehetőség adódik. Az óvodai logopédiai és fejlesztőpedagógiai szűrővizsgálatok eredményeit a szakemberekkel egyeztetjük, összevetjük, szükség esetén közös szülőkonzultációkat szervezünk.

3. Kapcsolattartás a szülőkkel: A szülők számára a nevelési év során fogadóórákat, konzultációkat, nevelési tanácsadást folyamatosan biztosítom személyesen és emailben.

4. Kapcsolattartás a pedagógusokkal: A konzultáció a pedagógusokkal a nevelési év során folyamatos, a gyerekekkel kapcsolatos problémajelzések folyamatos gyűjtése, az aktuális krízishelyzetek, döntési helyzetek lereagálásának megsegítése. Visszajelzés a pedagógusok felé a gyerekekkel való foglalkozások tapasztalatairól, a gyermekek nehézségeiről, mely információ segíti a pedagógust a gyermek viselkedésének, teljesítményének megértésében és a folyamatba való beavatkozásában.Egész évben folyamatosan.

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

5. Egyéni-kiscsoportos fejlesztő foglalkozások: A csoportok összeállításakor a gyermekek életkora és a probléma típusa fontos szempont. Az egyéni foglalkozások előnybe részesítésének oka, hogy bensőségesebb kapcsolat alakulhat ki a pszichológus és a gyermek között, mely nagyobb teret enged a gyermek nehézségei hátterének feltérképezésére.
   Fejlesztendő területek: konfliktuskezelés, együttműködés fejlesztése, kognitív funkciók, kreativitás, személyiségfejlesztés, érzelmi intelligencia fejlesztés, feszültségkezelés, szorongásoldás, belső biztonságérzet növelése, önállóság bátorítása. BTM diagnózissal rendelkező gyermekek előírt fejlesztésének megvalósítása.
   Egész évben folyamatosan.

6. Kapcsolattartás a kerületi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival.
   A szűrővizsgálatok alkalmával, vagy az óvodai megfigyelések során kiszűrt az óvodapszichológusi kompetenciát meghaladó problémák,- szakértői vizsgálat kezdeményezése, egyéni pszichológiai terápia , családterápia szükségessége esetén,- továbbítása. Ehhez szükség esetén óvodapszichológusi vélemény kiállítása. Szakmai konzultáció a Szakszolgálat munkatársaival.
   Egész éveben folyamatosan.

Budapest, 2023. 09. 01.

.....
Gyarmati Magdolna
óvodapszichológus

Kőbányai
Zsivaj Óvoda
1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.
adószám: 16909678-2-42
Tel.: 262-0837
e-mail: zsivajovoda@gmail.com
https://zsivajovi.wixsite.com

Iktató szám:129/1/2023

ÓVODAI MUNKATERV

2023-2024 nevelési év

A munkatervet készítette:

Babics Attiláné óvodavezető

A munkatervet az óvoda nevelőtestülete 2023. szeptember 01-én elfogadta.

Tartalomjegyzék

1. Helyzetelemzés

1. *Személyi feltételek*
2. *Tárgyi feltételek*
3. *Az előző nevelési évben kitűzött feladatok megvalósításának értékelése*

2. A szakmai tevékenység terve

1. *A nevelési év fő célkitűzése*
2. *Az óvoda stratégiai céljai, a nevelési év céljai és kiemelt szakmai feladatai*
3. *Pedagógus előmeneteli rendszer*
4. *Egyéb feladatok*

3. A szakmai továbbképzések, konzultációk rendszere

1. *A 2021-2022 nevelési év megvalósított továbbképzései*
2. *Intézményen belüli továbbképzések*
3. *Intézményen kívüli továbbképzések*

4. Kapcsolattartás rendszere

1. *Szülők*
2. *Online kapcsolattartás*
3. *Fenntartó*
4. *Szakszolgáltatók, Szakmai szolgáltató*
5. *Bölcsőde*
6. *Iskola*
7. *Közművelődési intézmények*

5. Ünnepek, hagyományok

6. A nevelési év rendje

7. Az óvoda szolgáltatásai

8. Vezető-helyettes feladatköre

9. Ellenőrzések

1. *Belső ellenőrzés*
2. *Fenntartói ellenőrzés*

Mellékletek

1. Éves önértékelési terv
2. Fejlesztő Pedagógus munkaterve
3. Óvodapszichológus munkaterve
4. Gyermekvédelmi munkaterv
5. Munka-és tűzvédelmi Intézkedési Terv
6. Intézkedési terv belső hospitálási rendszerünkhöz
7. Óvónői ügyeleti beosztás
8. Jegyzőkönyv Alkalmazotti elfogadásról
9. Jegyzőkönyv Szülői Szervezet elfogadásáról

1. HELYZETELEMZÉS

1. 1 *Személyi feltételek*

1.1.1 Óvodapedagógusok:

A 2023/2024 nevelési évben a pedagógus álláshelyek száma:11 fő. Jelenleg 1 betöltetlen óvodapedagógus állás helyünk van. Az álláshelyet két, heti 14 órát dolgozó nyugdíjas pedagógussal töltjük be.

Szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok száma összesen: 5 fő

Vezető Óvodapedagógus szakvizsga: Babics Attiláné, Egriné Andrási Krisztina

Pedagógus szakvizsga: Gubekné Malik Tünde

Szűcs-Rozsnyai Zita

Egriné Andrási Krisztina

Másoddiplomával rendelkező pedagógus: Szabóné Galambos Réka

Szaktanácsadó: 1 fő: Babics Attiláné

*Szakértő:*1 fő: Gubekné Malik Tünde

Továbbképzési kötelezettség alól felmentett 3 fő óvodapedagógus: Gubekné Malik Tünde, Babics Attiláné, Ponizsil Jánosné, Egriné Andrási Krisztina

Továbbképzésre kötelezett 6 fő.

1.1.2 Nevelőmunkát segítő pedagógus szakember:

Óvodapszichológus: 1 fő (heti 20 órás munkaidőben)

Fejlesztőpedagógus: 1 fő (heti 40 órás munkaidőben)

1.1.3 Nevelőmunkát segítők:

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

1.1.4 Dajkák:

Álláshelyek száma: 4, betöltött: 4, dolgozók száma: 4 fő

Szakképzettek száma: 4 fő

1.1.5 Egyéb álláshelyek:

Egyéb álláshelyek (titkár, kertész, konyhai dolgozó) száma: 3 fő, betöltött: 3 fő,

1.1.6 Szakmai munkát segítő szakemberek

A logopédus Talpai-Szollár Zsófia logopédusként heti 8 órában segíti az óvodai fejlesztő munkát.

Gyógypedagógus kihelyezése folyamatban van. (3 fő SNI gyermek)

Gyermekek létszáma 2023. május 31-én

Csoport megnevezése	Tényleges létszám	SNI	BTM	Képzett létszám
Piros középső	22	0	3	22
Zöld nagycsoport	24	0	7	24
Sárga kis csoport	21	0	0	21
Kék osztatlan csoport	22	1	3	24

Összesen	**89**	**1**	**13**	**91**

- Tanköteles korú gyermekek száma: 32
- Iskolába beiratkozott gyermekek száma: 23

A *2023/2024. nevelési évre tervezett gyermeklétszám*

Csoport megnevezése	Tényleges létszám	SNI	BTM	Képzett létszám
Sárga középső csoport	21	1	0	**22**
Piros nagycsoport	23	0	4	**23**
Zöld kis- nagycsoport	20	1	3	**21**
Kék-vegyes csoport	23	1	0	**24**
összesen	**87**	**3**	**7**	**90**

1.1.7 *Dolgozók munkaidő beosztása*

A vezetői ügyeletet a fenntartó utasítása szerint az óvoda vezetőség tagjai látják el megállapodás szerint. A vezetők helyettesítési rendjét az SZMSZ tartalmazza.

Az ügyeleti beosztást a 6. melléklet szerint látják el az óvodapedagógusok.

Babics Attiláné óvodavezető: irányadó munkaideje 8.00-16,20 óra, kötelező óraszámát irányadóan a sárga csoportban, csütörtökön 12.00-17.00 óráig, és a kék csoportban pénteken 12,00-17,00-ig tölti le.

Tóthné Horváth Tímea óvodavezető-helyettes: feladatait irányadóan minden második hét szerdai napon, illetve szükség szerint, a határidőket betartva látja el.

Szakszolgáltatók:

Fejlesztőpedagógus: Szűcs-Rozsnyai Zita kötelező óraszáma 7.30-12.18-ig tart.

Logopédus: Talpai- Szollár Zsófia kedd csütörtök 8.00-12.00 óráig látja el kötelező óraszámát.

Pszichológus: Jakobovits Lili, kötelező óraszáma hétfő, kedd, szerda: 8.00-12.00 (8.00-11.00) óráig végzi el feladatait.

Utazó gyógypedagógus, foglalkozásainak pontos időpontja megbeszélés alatt.

Pedagógiai asszisztens: Miskolcziné Marton Henriett munkaideje: 7.00-15.00 óráig tart.

Wéber Zsoltné óvodatitkár: hétfőtől-csütörtökig 7.40 – 16.20 pénteken: 7.40 –13.00-ig dolgozik.

Buzási Tiborné 8 órás **konyhai kisegítő**: hétfő-péntek:8.00-16.00 óráig, a konyhán látja el feladatát.

Scheffer István kertész-karbantartó: Naponta 6.00-14.00 óráig. Szükség esetén (pl.: rendezvény, télen hólapátolás, síkosság mentesítés) egyéb időpontokban is.

2023-2024 nevelési évre szóló csoportbeosztás:

csoport	munka-kör	páros hét (sárga nyit, zöld zár)	páratlan hét (zöld nyit, sárga zár)

Zöld ***kiscsoport***	*Óvónő*	DE: Szabóné Galambos Réka DU: Ponizsil Jánosné	DE: Ponizsil Jánosné DU: Szabóné Galambos Réka
	Dajka	DE:Cieslarné Benke Gertrúd DU: Szabó Bernadett	DE: Szabó Bernadett DU: Cieslarné Benke Gertrúd
sárga ***középső*** ***csoport***	*Óvónő*	DE: Gubekné Malik Tünde DU: Szvobodáné Ivancsics Mónika	DE: Szvobodáné Ivancsics Mónika DU: Gubekné Malik Tünde
	Dajka	DE: Cieslarné Benke Gertrúd DU: Szabó Bernadett	DE: Szabó Bernadett DU: Cieslarné Benke Gertrúd
Piros ***nagy*** ***csoport***	*Óvónő*	DE: Tóthné Horváth Tímea DU: Szalai Istvánné (nyugdíjas) Thullner Gyuláné (nyugdíjas)	DE: Tóthné Horváth Tímea DU: Szalai Istvánné (nyugdíjas) Thullner Gyuláné (nyugdíjas)
	Dajka	DE: Buczkó Tamásné DU.:Bana Ivánné	DE:Bana Ivánné DU:Buczkó Tamásné
Kék ***vegyes*** ***csoport***	*Óvónő*	DE: Csiky Dóra DU:Egriné Andrási Krisztina	DE: Egriné Andrási Krisztina DU: Csiky Dóra
	Dajka	DE: Buczkó Tamásné DU: Bana Ivánné	DE: Bana Ivánné DU: Buczkó Tamásné

Felelősi rendszer:

Közalkalmazotti Tanács elnöke: Szvobodáné Ivancsics Mónika
Tagjai: Gubekné Malik Tünde, Buczkó Tamásné
Munkaközösség vezető: Gubekné Malik Tünde
Gyermekvédelem: Szvobodáné Ivancsics Mónika
Tűz, baleset-és munkavédelmi megbízott: Szabóné Galambos Réka
Vizuális pályázatok: középső csoportos óvónők (sárga csoport)
Kulturális programok: Szvobodáné Ivancsics Mónika
Könyvtár, videokazetták, CD-k Folyóirat: Szűcs-Rozsnyai Zita
Központi dekoráció, fotó: Miskolcziné Marton Henriett
Szertárfelelősek:

- Matematika-környezet: Csiky Dóra
- Mozgás eszközök: Szvobodáné Ivancsics Mónika
- Zenei eszközök: Tóthné Horváth Tímea
- Vizuális eszközök: Gubekné Malik Tünde
- Irodalom: Ponizsil Jánosné

A leltár szerinti eszközök meglétéért, állagáért, a területért felelős óvónő felel.

HACCP felelős: Buzási Tiborné

Helyettesek:

1. Cieslarné Benke Gertrúd
2. Buczkó Tamásné

1.2. Tárgyi feltételek

2022/2023 nevelési évben beszerzett eszközök	
30 db fektetőre való lepedő	Karácsonyi játékok 50.000.-/csoport
Polikarbonát poharak, kancsók	Vizuális eszközök vásárlása 20.000 Ft/csoport
Virágföld, gereblye, seprű	Gyermek Könyvek
Asztali ventillátorok	szakkönyvek
Mozgáskotta Eszközök	Fejlesztő játékok
Projektor	Dekorgumik, dekorációs, vizuális eszközök
Lap-top	Laminálló + Fólia
Nyomtató	Kávéfőző
Óvodai zsákok	Papír színház
törölközők	Karbantartási eszközök
Szőnyegek	Polikarbonát tányérok
Irodaszerek	Nyomtatófesték, fénymásoló papír

Amit lehet, azt nem készen vesszük, hanem a kertész-karbantartónkkal építettünk, javíttattunk meg. Többször vesszük igénybe szülők szakmunkáját is. Festés, mázolás, földhordás, szétterítés, kertszépítés.

Pályázati nyereményekből megvalósított fejlesztések			
A pályázat címe	A pályázat kiírója	Nyert összeg	Felhasználás
Gyurmavilág pályázat	Gyurmavilág	264.350 Ft	minden gyermek számára
Bozsik Program	Alapítvány	sporteszközök 50.000 Ft értékben	Udvari mozgásfejlesztés, szabad játék során
Madárbarát kert	Kőbányai Önkormányzat	Madáretetők, madáreleség	Télen madarakat etetünk
Generali Szimba pályázat	Generali	Közlekedésbiztonsági élményprogram	A gyermekek ismerkednek a közlekedési szabályokkal
DM árnyékolás pályázat		naptej/gyerek	Gyermekek bőrének védelme
Magyarságtudatra nevelés pályázat	Oktatási Hivatal	vizuális eszközök	vizuális tevékenységek
Madarak és fák napi vizuális pályázat – vizuális eszközök	Kőbányai Önkormányzat	vizuális eszközök	vizuális tevékenységek

Szülői segítséggel megvalósított fejlesztések

- Csoportszobák, öltözők, közlekedők festése

- Kerti munkák
- Fénymásolópapírok
- Magaságyások készítése
- Mobilklíma
- Bábparaván
- Karácsonyi díszek
- Játékok
- Motor, bicikli
- Szobai trambulin
- Vizuális eszköz
- Autós szőnyeg

A nevelési év folyamán betervezett beruházás, felújítás, karbantartás

- Kékcsoportban új csoportszobai bútorok
- Játszótéri eszközök folyamatos javítása, karbantartása
- kerti padok, asztalok újra festése
- Elhasználódott eszközök cseréje
- Beázások után a csoportok kifestése

Tervezett nyári felújítás, karbantartás

- 2 csoportszoba festése
- Felnőtt öltözőben új dolgozói szekrény
- 2 csoport öltöző, mosdó felújítás
- lépcsőház festése
- kerítés festése

Az óvoda szolgáltatásaiból származó bevételek	
Tevékenység	Bevétel összege (Ft)
ovi-foci	84.000
sakk	32.000
Angol	105.000

A tárgyi ellátottsággal kapcsolatos észrevételek, problémák:

- Az udvar kerítésének javítása az Ónodi u. felől.
- Nagy szükség van a bölcsődében is, kétszárnyú kapu kiépítésére, mert a bölcsődei munkálatok során, az óvodai udvar megy tönkre minden esetben. A jövőben bölcsődei felújítás miatt nem járhatnak át rajtunk lánctalpas munkagépek, teherautók.
- Földszinten ajtótok, és ajtók cseréjére van szükségünk, a régiek annyira tönkre mentek, hogy javításuk már gazdaságtalan, festésük már nem lehetséges.
- Továbbra is kiemelten kell figyelnie minden kollegának az eszközök, berendezések állagmegóvására!

- Talaj kiegyenlítés, felpúposodott járdaszegély, beszakadtt térkő javítása, talaj süllyedésének fokozott ellenőrzése

Eszközfejlesztési terv

2023-2024

Műszaki

- takarítógép
- mobilklíma 2 db
- magnók
- adattárolók vásárlása

Udvar

- termőtalaj, füvesítés, vagy egyéb más megoldás talaj cseréjére.
- mászóka nagycsoportos udvarra
- játszóeszközök cseréje, karbantartása
- homokozó takaró háló cseréje

Textília

- új függönyök az épület folyosóira, irodáiba
- további ágyneműk beszerzése
- törölközők, asztalterítők

Bútorok, Eszközök

- felnőtt öltöző bútorzat
- irodaszékek
- nevelőszobába felnőtt székek, asztalok
- konyhai edények
- tároló dobozok

Beruházási, fejlesztési-, karbantartási igények

Beruházás

- Tornaszoba, hozzátartozó szertár, öltöző és vizesblokk
- Nevelőtestületi szoba
- Orvosi szoba-elkülönítő
- Felnőtt öltöző, mosdó
- Raktár
- Felnőtt étkező
- Szertár, irattároló
- Udvari mosdó

Karbantartás

- Játszótéri eszközök folyamatos cseréje, javítása
- Udvari talajcsere

- Játszóudvar és közlekedő járdák egyenetlenségeinek megszüntetése

1.3 Az előző nevelési évben kitűzött feladatok megvalósításának értékelése

Kitűzött célok	szakmai feladatok	megvalósítás értékelése
A nevelőtestület szakmai értékeinek megtartása, fokozása.	Szabályzataink módosítása, aktualizálása a törvényi változásoknak, intézményi igényeknek megfelelően. Szükség esetén módosítjuk a Pedagógiai Programunkat, az új elvárásoknak (ONAP) megfelelően. Pedagógiai Programunk folyamatos tanulmányozása, gyakorlati megvalósítása, különös tekintettel az új dolgozókra	Az intézmény működését meghatározó törvények, rendeletek és a fenntartói elvárások figyelembevételével aktualizáltuk a belső szabályzóinkat. Alapdokumentumainkban SZMSZ, Házirend kiegészítésre kerültek a törvényben, rendeletekben szabályozott módosítások, melyet a vezető minden dolgozóval megismertetett. Az óvoda dolgozói ismerik a PP-ban megfogalmazott célokat, feladatokat és munkájukat ennek tudatában hatékonyan végzik. Az új dolgozók az értékeinket megismerték és egyre hatékonyabban építik be azokat a mindennapos nevelő munkába. Egymás munkáját folyamatosan segítve arra törekszünk, hogy az eddig elért szakmai színvonalunkat tartani tudjuk, esetlegesen új módszerekkel bővítsük.
Pedagógiai szemlélet, és a gyakorlati munka, egységessé tétele.	Csoportnapló, és egyéb óvodai dokumentumok megfeleltetése a módosított pedagógiai programnak. (tanítási tervek, nevelési tervek, személyiség lapok, elégedettségi kérdőívek)	A pedagógiaiszemlélet, és a gyakorlati munka, egységessé tételét a Pedagógiai Program, az intézményi sajátosságok és a pedagógusok igényei egyaránt meghatározták. Az éves munkaterv tartalmazta az elvárásokat. Az ellenőrzési tapasztalatok alapján a gyermeki személyiséglapok vezetése naprakészen működött mind a 4 csoportban. Az új dolgozók ezirányú tájékoztatása csoportokon belül, az óvodapedagógusok közreműködésével valósult meg. A csoportnaplók egységes szemléletet tükröznek. Elégedettségi kérdőívek: A szülői elégedettségmérés év végén lebonyolításra került. A mérési eredményeket a munkaközösség tagjai feldolgozták és értekezlet keretében az elért eredmények elemzésre kerültek. A levont tanulságokról, megoldásokról feljegyzést készített a munkaközösségvezető. A szülői közreműködés magas létszámban valósult meg. Az értékelés összeredménye 95%-os volt.

		Az alkalmazotti közösség körében is elkészültek évvégén az elégedettség mérések. A mérési eredményeket a munkaközösség tagjai feldolgozták és értekezlet keretében az elért eredmények szintén elemzésre kerültek. A levont tanulságokról feljegyzést készített a munkaközösség. A tervezett nevelési értekezletek megvalósultak. A szakmai munkaközösség vezető folyamatosan megismertette az új óvodapedagógusokat, fejlesztő pedagógusunkat az intézményi dokumentumokkal.
	Az új kolléganők nevelőtestületbe való beilleszkedésének elősegítése, a közös értékek megtalálása	Az új kollégák gyorsan beilleszkedtek az óvodai közösségbe. Az idén 2 fő óvodapedagógus érkezett intézményünkbe, így a legfontosabb feladatunk a szervezetbe való beilleszkedésük támogatása, az intézményi értékek átadása és részükről a beilleszkedés, az írott és íratlan szabályok elfogadása és betartása. Az új kollégák gyorsan beilleszkedtek az óvodai közösségbe. Az esetleges hiányosságok visszajelzése, megbeszélése folyamatosan megvalósult.
	Óvodai ünnepek-hagyományok forgatókönyv aktualizálása, módosítása	*1.Csoportszintű ünnepek:* *Egészségnap, sportdélután megszervezése a szülőkkel.* A programsorozat keretében egészséges életmód, a reformtáplálkozás, a mindennapos mozgás megléte került előtérbe. A megvalósítás sikeres volt, a szülői együttműködés magas színvonalú volt. A szülők körében felvetődött fenntarthatóságra nevelés keretében a minden csoportban megvezetésre kerülő reformétkeztetés biztosítása. *Farsang, Március 15, Anyák napja:* nyitott szervezésben oldottuk meg. A programon minden édesanya és nagymama részt vett. A jövőben javaslom a *Március 15.* óvoda szintű megünneplését, melynek felelőse a mindenkori nagycsoport. 2.Óvodai szintű ünnepek: A *szeptemberi kirándulás* az *Állatok világnapja* alkalmából szerveződött. A program sikerét a tanyasi életformával való megismerkedés nyújtotta a gyermekek számára. Jó ötlet volt a *Márton napi készülődésbe* a *tökfaragásba* a szülők bevonása. A bábelőadással összekötött *Mikulás ünnepség*

		maximálisan elnyerte a gyermekek tetszését. A jövőben javaslom az újra hasznosítható piros textil zsákok bevezetését. A *karácsonyi ünnepség* sikerét a tudatos tervezőmunka, a dolgozók mesedramatizálása, előadás módja, hangszerjátéka, énekhangja biztosította. Az ajándékozáshoz a jövőben javaslom az újra hasznosítható dobozok, vagy más csomagoló anyagok meglétét. A *tavaszi jeles napok* csoportszintű megtartása maximálisan megvalósult, illetve a *közös kirándulással* a természetben tudtuk lezárni a gyermekek számára felejthetetlen programot. Az *óvodai ballagás* kulturált keretek között, szülői körben, jól szervezetten bonyolódott le.
	Az önértékelési rendszer folyamatának felülvizsgálata, módosítása, önértékelések megvalósítása az 1. sz. intézkedési terv alapján.	Önértékelési munkacsoport az éves terveknek megfelelően végzi feladatait, önértékelések, belső szakmai továbbképzések, hospitálások megszervezése, szakmai segítségnyújtás, jó gyakorlatok gyűjtése, elégedettségi kérdőívek koordinálása. Önértékeléssel kapcsolatos kérdőívek: Önértékelő kérdőív, Szülői, Nevelőtestületi kérdőív a vezető önértékeléséhez. Az új dolgozók megismerték az éves önértékelési tervet, melyet az Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője koordinált. Az önértékelés kapcsán meghatározásra kerültek az erősségek és a fejleszthető területek, a fejlesztési tervek az OH informatikai felületén rögzítésre kerültek.
	Hospitálási rendszer működtetése 6 sz. intézkedési terv alapján. Téma: *Fenntarthatóság pedagógiájának*	A belső szakmai továbbképzés keretében a hospitálások ebben a nevelési évben is megvalósultak. A munkaközösség vezető koordinálásával a Hospitálások intézkedési terve határidőre elkészült. A szempontrendszer kiegészítésével a csoportlátogatások, fejlesztő foglalkozások minden óvodapedagógus és a fejlesztőpedagógus bevonásával megvalósultak. A megvalósult hospitálásokat az óvodavezető vezetésével minden esetben az óvónők reflexiója, illetve szakmai megbeszélések zárták.

	alkalmazása különböző műveltségterületeken	Megállapításra kerültek a tevékenységet vezető óvodapedagógusok szakmai munkájában a kiemelkedő és fejlesztendő lehetőségek, mely az önértékelések alapjául szolgálnak. A tehetséggondozás lehetőségeit, feltételeit folyamatosan biztosítottuk a csoportban. A differenciált nevelés, egyéni bánásmód érvényesülése eredményesen megvalósult a nevelés folyamatában. A csoportszintű gazdagító programok dokumentálásra kerültek a csoportnaplókban. A projektzáró értékelések, reflexiók, az elért eredményeket, fejlesztési irányokat tartalmazzák. Továbbra is kitűzött célként határozzuk meg a tehetséggondozó műhelyek működtetését.
Tehetséggondozás	Beindulnak a tehetséggondozó műhelyek a tehetséggondozó programunknak megfelelően.	Jelenlegi helyzetünkből adódóan az állandó pedagógus hiány miatt. a tehetségműhelyekbe tervezett programjainkat, csak csoportszinten tudtuk megvalósítani. A tehetséggondozás lehetőségeit, feltételeit folyamatosan biztosítottuk a csoportban. A differenciált nevelés, egyéni bánásmód érvényesülése eredményesen megvalósult a nevelés folyamatában. A csoportszintű gazdagító programok dokumentálásra kerültek a csoportnaplókban. A projektzáró értékelések, reflexiók, az elért eredményeket, fejlesztési irányokat tartalmazzák. Továbbra is kitűzött célként határozzuk meg a tehetséggondozó műhelyek működtetését.
Zöld óvoda	Zöld óvoda programja szerinti tevékenységek megvalósítása. A fenntarthatóság pedagógiájának óvodai lehetőségei Környezettudatos szemlélet megalapozása pedagógusok, gyermekek, szülők esetében is.	A nevelésben tervezett projektekkel, a játékban játékosan szerzett tapasztalatokkal, játékos munkatevékenységekkel, hagyományőrző programokkal, óvodán kívüli programok szervezésével, illetve a személyes példamutatással, továbbra is segítettük a gyermekeket abban, hogy megismerjék a világ sokszínűségét és megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit. A gyermekek és családok számára felkínált tevékenységekkel, gazdag programokkal pozitív irányba sikerült terelnünk a fenntarthatóságra nevelés pedagógiáját, a környezettudatos életvitel megalapozását. <u>Jövőbeli terveink között szerepel:</u>

		- Zöldóvoda örökös cím elnyerése. -A felelős étkezés tudatosításának céljából szakmai előadó felkérésével szülői fórum szervezése (Téma: annak tudatosítása, hogy az egészséges táplálkozás a forrása az egészséges cselekedeteinknek, lelki egészségünknek). Madárovi program folytatása, ismert kerti madaraink, kertünkben élő fák legjellemzőbb adatainak, laminált fotóinak kifüggesztése az óvodánk kertjébe. - Magas ágyások számának növelése, gyógynövények termesztése a családok bevonásával, egészségvédő hatásainak megismertetése. - Kerékpár, rollertároló kialakítása a KRESZ-parkunk bejáratához. -A fenntartható fejlődésről hasonló elhivatottsággal gondolkodó óvodákkal, intézményekkel aktív partner kapcsolat kialakítása. - Europaránta Egyesülettel kapcsolatfelvétel, a fenntarthatóságra nevelés keretében élményszerű programokon való részvétel a családok bevonásával. - Szakmai továbbképzéseken: Úton a „Zöld Óvoda” felé, Vitamin torna, Magyar Gábor: Mozgáskotta, Gondolkodj egészségesen! akkreditált továbbképzések, szakmai fórumokon való részvétel tapasztalatainak beépítése az óvodai életbe. - Önképzések, továbbra is hospitálások, beszámolók szervezése. - Szakkönyvek beszerzése. -A pedagógusi életpályamodell tudatos építése, a fenntarthatóság értékrendjének képviseletével. - Környezetvédelmi pályázatok figyelemmel kísérése. -A fenntarthatóságra nevelés irányelveit követve a családi házzal való kapcsolat, együtt munkálkodás lehetőségeinek mélyítése, új lehetőségek közös kialakítása.
Óvoda fejlesztés	EU, országos, óvodáknak szóló pályázatok figyelése, ismertetése	Ebben a nevelési évben kiemelt figyelmet szenteltünk a pályázatok nyomon követésére. Sajnos egyre többször csak tárgyi nyereményekre lehet pályázni, a nagyobb szavazós versenyeken pedig kis óvodaként nem tudunk nyerni.
A kiemelt figyelmet	A BTMN, tehetség, HH, HHH, SNI gyermekek	A fejlődés elősegítése érdekében tapasztalataink szerint egyre nagyobb szerepet kell vállalnunk a

igénylő gyermekek integrált nevelése	folyamatos figyelemmel kísérése, fejlődésének elősegítése	családi nevelés támogatásában. A csoportjainkban egyelőre nincs HH, HHH, gyermek, azonban 11 fő a veszélyeztetett gyermekek száma. Természetesen ennek ellenére feladatunk az integrált nevelés, a-beszédhibák, részképesség problémák, hiányosságok folyamatos feltárása, mérése. Kiemelt feladatunknak kell tekintenünk a hátránykompenzáció erősítését, az esélyteremtést, a befogadó környezet kialakítását és az alkalmazotti közösség befogadó attitűdjét. A gyerekek eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségletéből fakadó egyéni hátrányok csökkentése és az alapkészségek sikeres megalapozása érdekében egyéni fejlesztési terv alapján dolgozunk. A fejlesztési tervek tartalmazzák a fejlesztési területeket, fejlesztési feladatokat, játéktevékenységeket, megjegyzéseket, illetve évente 2x a reflexiókat. Ebben a nevelési évben óvodánkba 13 fő BTMN gyermek, 1 fő SNI gyermek járt. Differenciált fejlesztésük a csoportban egyéni fejlesztési terv alapján valósult meg, melyek félévente kerültek értékelésre. A fejlesztési terveket a szakszolgáltatókkal megismertettük, véleményüket kikértük, a fejlesztési tapasztalataink a szakszolgáltatói megbeszéléseken egyeztetésre kerültek. A speciális foglalkozások rendszeresen megvalósultak. A terveket és az értékeléseket a szülőkkel megismertettük. A szülői nevelés és az óvodai elvárások közelítettek egymáshoz, ezzel is hatékonyabbá téve a gyermek fejlődését. -A tehetséges gyermekek kibontakoztathatták erős oldalukat egyéni, csoportos formában a tehetségüknek megfelelő területen, illetve tervezett és spontán adódó tevékenységekben. A gyenge oldalak fejlesztésébe a szakszolgáltatók aktívan kapcsolódtak be. A tehetségígéretes gyermekeket a mindennapos nevelési, tanulásszervezési tevékenységekben komplex módon fejlesztettük, a fejlődésüket nyomon követtük a csoportnaplóban a projektzáró értékelésekben, személyiséglapokban.
Az egyéni szakmai	A hospitálások és vezetői ellenőrzések	Az Óvoda alkalmazotti köre egyre tudatosabban vállalja fel az óvodába járó gyermekek, szülők

fejlődés segítése	tevékenységlátogatását követően a pedagógus reflektált a látottakra.	körében a környezettudatos magatartás kialakítását, fejlesztését s ezzel a fenntarthatóság értékeinek hiteles képviseletét. Ebben az évben is célul tűztük ki, hogy a gyermekek és a szülők saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel, majd életvitelükkel járuljanak hozzá a fenntarthatósághoz, illetve, hogy a gyermekekben, felnőttekben egyaránt tudatosodjon, hogy a jövő rajtuk is múlik! A hospitálások során a célul tűzött feladatokra, láttunk különböző műveltségterületeken kiválóan megvalósított tevékenységeket, jó gyakorlatokat, sajátos egyedi ötleteket, eszközöket. A nevelőtestület közös döntése, hogy a jövőben egyre nagyobb rendszerben valósuljon meg intézményünkben ez a kompetencia.

2. A 2023/2024NEVELÉSI ÉV SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE

2.1 A nevelési év fő célkitűzései:

- A nevelési színvonal fejlesztése, az óvoda elfogadottságának, pedagógusainak megtartása.
- A szülők elégedettségének megtartása

2.2 Az óvoda stratégiai céljai, nevelési év céljai, kiemelt szakmai feladatai

cél	*feladat*	*határidő*	*felelős*	*sikerkritérium*
A nevelőtestület szakmai értékeinek kialakítása	Szabályzataink szükségszerű módosítása, aktualizálása a törvényi változásoknak, intézményi igényeknek megfelelően.	2024. 08.31	Babics Attiláné	Kiegészül a törvényekben, rendeletekben szabályozott módosításokkal.
Pedagógiai szemlélet, és a gyakorlati munka,	Pedagógiai Programunk folyamatos tanulmányozása, gyakorlati megvalósítása	2024. 05.30.	Babics Attiláné	Az óvoda összes dolgozója ismeri az PP-ban megfogalmazott értékeket, feladatokat, és munkáját ennek szellemében végzi.

egységessé tétele.	Csoportnapló, és egyéb óvodai dokumentumok megfeleltetése az aktuális jogszabályoknak, pedagógiai programnak. (tanítási tervek, nevelési tervek, személyiség lapok, elégedettségi kérdőívek)	2024. 05.30	Munkaközösség Tagok: Gubekné Malik Tünde Szvobodáné I. Mónika Egriné A. Krisztina, Szabóné G. Réka	Koherencia, egységes szemlélet, szakmódszertani megbeszélések
	Az új kolléganők nevelőtestületbe való beilleszkedésének elősegítése, a közös értékek kialakítása Óvodai ünnepek-hagyományok forgatókönyv gyakorlati alkalmazása		Babics Attiláné A nevelőtestület minden tagja	Túlterheltség érzése csökken, egyenlő teherviselés Kiváló munkahelyi légkör kialakítása Kölcsönös tisztelet, megbecsülés érzésének erősítése Modernizálás, szokások-szabályok rögzítése, lehetőség ötletbörzére Az újítások átgondolása, innovatív szemlélet erősítése
	Az önértékelési rendszer folyamatának felülvizsgálata, módosítása, önértékelések megvalósítása az 1. sz. intézkedési terv alapján	2024. 08.31	Szakmai munkaközösség tagjai: Gubekné Malik Tünde	A pedagógusok megismerik a szakmai munkaközösség munkatervét. Részt vesznek az önértékelési folyamatban a munkatervnek megfelelően. Az önértékelés kapcsán meghatározásra kerülnek erősségeink és a fejlesztendő területeink.

	Hospitálási rendszer működtetése 3 sz. intézkedési terv alapján. *Téma:* *Az óvónő eszköztára a gyermekek anyanyelvi fejlesztéséhez*	2024. 04.30.	Gubekné Malik Tünde	A hospitálások megvalósulnak. Egymás munkájának megismerésével közös értékrendünk alakul. Fejlődik a nevelőtestület szakmai színvonala. Fejlődik az óvodapedagógusok kérdéskultúrája, kommunikációja, a csoporton belüli konfliktusok kezelése, valamint az önértékelő képesség.
Tehetség gondozás	A tehetségek gondozása csoportban valósul meg, a tehetséggondozó műhelyeket csak a szűrés után szükségletekre alapozva indítjuk el.	2024 05. 30	műhelyvezetők, óvodapedagógusok	A tehetséges gyermekek kibontakoztathatják erős oldalukat egyéni, csoportos, mikrocsoportos formában a tehetségüknek megfelelő területen.
Zöld óvoda	Környezettudatos szemlélet megalapozása ● Zöld óvoda programja szerinti tevékenységek megvalósítása. ● A fenntarthatóság pedagógiájának működtetése ● Zöld óvoda pályázat megírása	2024. 08.31	Jakobovits Lili Tóthné H. Tímea	A programok megvalósulnak és beépülnek a csoportok, az óvoda éves tervébe. Zöld óvoda pályázatokon való aktív részvétel, jó gyakorlatok beépítése A pályázat eredményes kimenetele
Óvoda fejlesztés	EU, országos, óvodáknak szóló pályázatok figyelése, ismertetése, zöld óvoda pályázatok	2023. 08.31	Babics Attiláné Egriné Andrási Krisztina	Pályázatokon való sikeres részvétel

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált nevelése	A BTMN, Tehetség, HH, HHH, SNI gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése, fejlődésének elősegítése	2024. 08.31	Babics Attiláné Óvónők Szakszolgáltatók	A pedagógus megismeri a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztéséhez szükséges módszereket. A szülői nevelés, az óvodai elvárások közelítenek egymáshoz, ezzel is hatékonyabbá téve a gyermek fejlődését. Szakszolgáltatokkal való jó kapcsolat kiépítése. Továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken való részvétel.

2.3 Pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok

- A 2023-2024 tanévben 3 minősítésünk lesz. 1 fő óvodapszichológus ped. I, fokozatba, 1 fő óvodapedagógus ed. II. fokozatba, 1 fő mesterfokozatba szeretne lépni.
- Ebben a tanévben vezetői tanfelügyeleten veszünk részt.

Évközben adódó új pedagógiai feladat megvalósítása

- A folyamatos online kapcsolattartás a szülőkkel.
- Státusz törvényből adódó teendők ellátása.

2.3.1A pedagógusok minősítésével összefüggő feladatok

feladat	***határidő***	***felelős***
vezető: tájékoztatás, feltöltés, adatok pontosítása, portfólió értékelése, feltételek biztosítása vezetői ellenőrzés, átsorolás	OH kiírása szerint	Babics Attiláné
Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a budapesti POK intézményével.	Folyamatos	Babics Attiláné
A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése. 2024. évi minősítésre jelentkezések rögzítése. A nem kötelező minősítő eljárás lefolytatását a pedagógus a jelentkezési lapon a minősítés évét megelőző év március 31-ig kezdeményezi az intézményvezetőnél. Intézményi felületen való rögzítés 2024. április 15.	2024.03.31	Babics Attiláné

2.3.2 Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok:

feladat	*határidő*	*felelős*
A hatályos jogszabályok és a Tanfelügyeleti kézikönyv (óvodák számára) rendelkezéseinek ismerete, részvétel a külső pedagógia-szakmai ellenőrzésben.	Folyamatos	Babics Attiláné
Az érintettek értesítése az OH intézményi felületén kijelölt időpontok alapján.	A kiírt időpontban	Babics Attiláné
Önfejlesztési tervek, és módosított vezetői fejlesztési tervek feltöltése az intézményi felületen.	Folyamatos	Babics Attiláné Tóthné Horváth Tímea
A vezető segítése dokumentációs rendszerének vezetésében. A vezető operatív vezetői munkájának hiteles, visszajelzésekkel való segítése	Folyamatos	Szakmai Munkaközösség
Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben megállapított fejlesztési területek felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	Folyamatos 2024. 04.30	Szakmai Munkaközösség

2.4. Intézményi egyéb feladatok:

cél	*feladat*	*határidő*	*felelős*	*sikerkritérium*
Szervezeti kultúra fejlesztése	Új dolgozók segítése a beilleszkedésben. Értékrend, szokásrend átadása az új dolgozóknak	2024. 08.31.	Az egész alkalmazotti közösség	Megismerkednek az óvoda elvárás rendszerével, fokozódik szakmai önállóságuk
	Csapatépítő tréning alkalmazotti közösségnek, cél: Egymás munkájának segítése. megbecsülése	2024. 04.31	Babics Attiláné és a Közalkalmazotti Tanács vezetője.	Személyiségből fakadó különbözőségek elfogadása. a konfliktusok konstruktív megoldása, nyíltabb kommunikáció
Az intézménytípusok közötti átmenetek segítése	Szakmai kapcsolat építése az Apró Csodák Bölcsőde vezetőjével, dolgozóival. Javaslat egy új, „nyitott kapu” program közös megvalósítására.	2024. 04.30.	Babics Attiláné	Szakmai együttműködés eredményes.

	Partnerkapcsolatok ápolása az általános iskolákkal gyermekek nyomon követése és meghívása, iskolások meglátogatása	2024. 05.31.	Gubekné Malik Tünde	Eredményesnek tekintik a szakmai együttműködést.
Óvoda-család kapcsolatának erősítése	Szülői Szervezet részvétele az intézmény önértékelésében és a tanfelügyeleti ellenőrzésben. Szülői igény és elégedettségek mérése online kérdőív értékelése	2024. 05.30.	Jakobovits Lili	A szülők 92%-a elégedett óvodánkkal. A szülők javaslatait beépítjük munkánkba.

3. A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK KONZULTÁCIÓK RENDSZERE

3.1 A 2022/2023 tanévben megvalósított továbbképzéseink:

Szakvizsgás képzésben, ebben az évben nem vettünk részt

- Szűcs-Rozsnyai Zita: Komplex mozgásterápia
- Katona Tímea, üzemi elsősegély sürgősségi esetek ellátása, epipen súlyosan Allergiások ellátása
- Miskolcziné Marton Henrietta üzemi elsősegély sürgősségi esetek ellátása

3.2 Intézményen belüli továbbképzések 2023-2024

- Ovikréta digitális dokumentáció elsajátítása
- Okos óvoda keretén belül honlap szerkesztése

3.3 Az 5 nevelésnélküli nap programja

1. Tanévnyitó értekezlet

Éves óvodai munkaterv megvitatása, elfogadása, éves feladataink megbeszélése

Fel.: Babics Attiláné

Ideje: 2023. szeptember 01.

2. Szakmai továbbképzés

Az óvoda digitális dokumentációinak összehangolása

Fel.: Babics Attiláné

Ideje: 2024.04.22.

3. Felelősök beszámolója: Hospitálások megvalósulásának tapasztalatai

A hospitálások tapasztalatainak összegzése, további feladatok kitűzése

A szakmai feladatok felelőseinek beszámolója, (Zöld óvoda, munkaközösség (ÖTM) beszámolója, tehetségpont, zöldóvoda) az elvégzett munka értékelése, további feladatok kitűzése

Fel.: Babics Attiláné, Gubekné Malik Tünde

Ideje: 2024. május 10.

4.Tanévzáró értekezlet

Munkaterv értékelése, következő évi feladatok kitűzése

fel.: Babics Attiláné

ideje:2024. június. 13.

5.Tanulmányi kirándulás, Csapatépítő tréning

fel.: Babics Attiláné

Ideje:2024. június. 14.

- ***Nevelőtestületi információcserét szolgáló megbeszélések, továbbképzések óvónők részére***

  fel.: Babics Attiláné,

  hi.: minden hétfőn 13.30-15.00 óra között.

- ***Információ átadása, az óvoda működését segítő megbeszélések dajkák részére***

  fel.: Babics Attiláné, Tóthné Horváth Tímea

  hi.: havonta 1 alkalommal, illetve szükség szerint

- ***Óvodavezetőségi információ-csere***

  fel.: Babics Attiláné

  hi.: minden hó 2. kedd 13.30-15.00 óra között, illetve szükség szerint

3.3 Intézményen kívüli továbbképzések

- POK, Budapesti Gyakorló Óvoda tájékoztatása, Egyéb szolgáltatók szervezése szerinti továbbképzéseken való részvétel

4. KAPCSOLATTARTÁS RENDSZERE

4.1 Kapcsolat a szülőkkel

Szülői értekezletek

célja: az aktuális csoportot érintő információk átadásán túl a gyermekek családi és óvodai nevelésének módszereiről, oldott légkörben történő beszélgetés.

1.Szülői értekezlet témája:

Nevelési feladataink a csoportban

fel.: nagy, középső, kis és vegyes csoportok óvodapedagógusai

hi : 2023.szept. 30.

2.Szülői értekezlet témája:

Nagycsoportban tájékoztató a beiskolázásról a gyermekek szülei részére

Aktuális nevelési feladataink a csoportban, a nevelőmunka értékelése, elkövetkező időszak feladatai,

fel.: a csoportok óvónői

hi.: 2024. március 18-22.

0. Szülői értekezlet témája:

Óvodai program, házirend, célok, szokások, hagyományok ismertetése, az új szülők részére

fel.: Babics Attiláné

hi.: 2024. június 26.

Fogadódélután

Célja: a gyermek egyéni fejlődésének megbeszélése a szülőkkel

fel.: a kis, középsőcsoportok óvónői, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus

hi: 2023. nov. 30

hi: 2024. ápr. 12

Célja: a beiskolázás szempontjából a gyermek egyéni fejlődésének megbeszélése a szülővel

fel.: a nagy- és vegyes csoportok óvónői

hi: 2023. dec.15.

A szülő bármikor kérhet fogadóórát az óvónőtől, előre megbeszélt időpontra.

Nyílt napok

Célja: betekintés biztosítása a gyermekek mindennapi óvodai tevékenységeibe

fel.: a nagycsoport óvónői

hi: 2023. nov. 30.

fel.: a középső csoport, vegyes csoport óvónői

hi: 2024. ápr.14.

Játszódélután

célja: a szülők és gyermekek közös óvodai élményének biztosítása, lehetőség, hogy a szülők betekintést nyerjenek az óvodai tevékenységekbe

fel.: a középső és vegyes csoport óvónői

hi.: 2023. nov. 30

fel.: a kiscsoport óvónői

hi.:. 2024. ápr. 30

Szülői Szervezet értekezletei:

célja: a szülők véleményének figyelembevétele az óvodai nevelőmunkában, törvényességi jogok biztosítása

Felelős: Babics Attiláné

hi.: 2023.szept. 30.

hi.: 2024. május 31.

4.2 Online kapcsolattartás:

- dolgozók: Óvoda honlapja, levelező rendszer
- szülőkkel: Óvoda honlapja, levelező rendszer, multischool étkezési program

4.3 Kapcsolat a fenntartóval

- A fenntartó által meghatározott feladatok megvalósítása, kerületi programokon, testületi üléseken való részvétel

  fel.: Babics Attiláné

  hi: a fenntartó éves munkaterve szerint

4.4. Kapcsolat szakszolgáltatókkal, szakmai szolgáltatókkal:

- **POK**, óvodai szaktanácsadók igénybevétele.
- **BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központtal, Gyermekjóléti Szolgálattal** együttműködés kialakítása a gyermekvédelmi felelős segítségével, szükség esetén ajánljuk a szolgáltatást a szülőknek.

Együttműködés a szakszolgáltatókkal:

Együttműködés a szakszolgáltatókkal	**Határidő**	**Tevékenység**	**Résztvevők**	**Korcsoport**	**Óvónői dok**	**Szakszolg dok.**
	Szep.30. Márc.30.	A szakszolgáltatói fejlesztésben részt vevőgyermekek körének meghatározása	Óvoda-vezető, a csoport mindkét óvónője, fejlesztő-pedagógus, pszichológus, logopédus.	Köz.N. Köz.N. Kis.Köz.N.	Csoport-napló, személyi-séglap, egyéni fejlesztési terv	Fejlesztő napló Személyi-séglap, fejlesztő napló

	Folyamatos	Konzultáció, MSSST szűrés eredményeinek megbeszélése		Kis.Köz.N .Vegyes		Fejlesztő napló
	Jún.15.	Az éves együttműködés értékelése				

4.5 Kapcsolat az Apró Csodák. Bölcsődével

- szülői értekezlet a leendő óvodások szüleinek.
- májustól a leendő óvodásokkal való megismerkedés a bölcsődében, konzultáció a gondozónőkkel.
- „nyitott kapuk” keretében ismerkedés egymás intézményeivel
- bölcsődések ismerkedése az óvodával, játszó délelőtt keretében
  fel.: zöld és kék csoportos óvónők
  hi.: 2024.aug. 31.

4.6 Kapcsolat Általános iskolákkal

- ***Első osztályos volt óvodásaink és szüleik meghívása az óvodába***
  hi.: 2023. nov. 15.
  fel.: Szabóné Galambos Réka,
- **Az első osztályos gyermekek tanítói részére kérdőív megküldése, feldolgozása**
  hi.: 2023. nov. 30.
  fel.: Tóthné Horváth Tímea
- **Az első osztályos gyermekek meglátogatása az iskolákban**
  hi.: az iskolák kiírása szerint
  fel.: Szabóné Galambos Réka
- **Nagycsoportosok látogatása az iskolában**
  hi.: 2024. máj. 15.
  fel.: Tóthné Horváth Tímea, Egriné Andrási Krisztina,Szabóné Galambos Réka

4.7. Kapcsolat közművelődési intézményekkel

- Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Központ rendezvényein, pedagógiailag indokolt részvétel. (autómentes nap, költészet napja, könyvtárlátogatás, kőbányafutás)

5. ÓVODAI ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK

Csoportszintű ünnepek, hagyományok felelősei:

Farsang: Csoportok óvónői, Ponizsil Jánosné

Március 15: csoportok óvónői, Szvobodáné Ivancsics Mónika

Húsvét: Csoportok óvónői, Szabóné Galambos Réka

Anyák napja: Csoportok óvónői, Egriné Andrási Krisztina

Óvodai szintű ünnepek, hagyományok felelőse:

Őszi kirándulás: Babics Attiláné

Egészségnap-ovi futás: Tóthné Horváth Tímea, óvoda dolgozói

Márton napi lámpás felvonulás/ Tök kiállítás: Gubekné Malik Tünde

Mikulás: Csiky Dóra és a csoportok óvodapedagógusai

Gyermek karácsony: kék csoport dolgozói

Felnőtt karácsony: Babics Attiláné, piros csoport

Nyugdíjas karácsony: Babics Attiláné

Zöld óvoda program: Jakobovits Lili,csoportok óvodapedagógusai (madarak-fák napja, víz világnapja, állatok világnapja, föld napja)

Zsivaj Nap: Tóthné Horváth Tímea

Óvodai kirándulás: Babics Attiláné

Nagycsoportosok búcsúztatása: csoportok óvónői, Szvobodáné Ivancsics Mónika, Gubekné Malik Tünde

Óvodai dolgozók kirándulása: Babics Attiláné, Tóthné Horváth Tímea

(részletesen lásd óvodai ünnepek, hagyományok táblázatban)

6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- A nevelési év kezdete: 2023. szept. 1. befejező időpontja 2024. aug. 31.
- Nyári zárva-tartás időpontja: a fenntartó döntésétől függően
- Téli zárva-tartás időpontja: a fenntartó döntésétől függően
- Nevelés nélküli munkanapok felhasználása nevelési értekezletek időpontjai:

  2023.09.01.

  2024.04.22.

  2024.05.10.

  2024.06.13.

  2024.06.14.

A nevelés nélküli napokon ügyeletet a Csodapók Óvodában biztosítunk.

- A nevelési év ügyeleti rendje = óvónői ügyeleti beosztás (7. sz. melléklet)

Az óvodai munkatervben meghatározott feladatok ütemezése

Tevékenység	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.
Hospitálás – csoportonként, fejlesztőpedagógusnál						X, X	X,X	X,X	X		
Nevelési értekezlet Tanítás nélküli nap	09.01							04.22.		05.10	06.13 -14.
Szülői értekezlet		N, Kö, K, V,						N,Kö, K,V, 03.22-25.			0.szülői K, V
SZSZ ért.			10.04							05.22	
Gyermekek felmérése			X					X			
Óvónők-szakszolgáltatók kapcsolattartása		N,Kö, V,K,	megbeszélés	N, V				Kö,N V,K,			
Fogadónap				N, Kö, K, V,				N. szükség szerint	Kö, K, V,		
Nyílt nap				N					Kö, V,		
Játszó délután				Kö, V,					K		
Nyitott hét leendő szülőknek								04.08-10			
Kapcsolat a bölcsődével	x	Nyitott kapu							szülői ért.		x
Kapcsolat iskolával		x								x	
Külső programok csak a COVID-19 járványügyi helyzettől függően kerülnek megtartásra!											
Óvodai ünnepek, hagyományok											
Kirándulás Kö, N,		09.30.									
Autómentes nap		09.22.									
Egészségnap-ovifutás			10.11								
Állatok világnapja			10.04								

Márton napi lámpás felvonulás				**11.10**							
Mikulás					**12.06.**						
Adventi készülődés, mézes kalácssütés					**11.27 12.08**						
Ünnepi fotózás				**11.**					**04.**		
Karácsony gyermek-felnőtt					**12.13 12.15**						
Farsang							**02.12 -16**				
Március 15.								**03.14**			
Víz világnapja								**03.22**			
Költészet napja									**04.11**		
Húsvéti készülődés									**03.25 -27.**		
Föld napja									**04.19**		
Anyák napja										**05.06-10.**	
Madarak és Fák napja										**05.10**	
Buszkirándulás										**05.15**	
Zsivaj Nap										**06.08**	
Vizi-dili											
Ballagás											**05. 29**

7. **AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI:** (szülői igények esetén)

- **Úszás:** heti 1 alkalommal a nagycsoportos gyermekeknek, kedden 10,00-10.45
- **Ovifoci:** Vörös Péter labdarúgóedzővel, edzés hetente egy alkalommal, szerda15,30-16,30
- **Hittan:** Katolikus: Himbergerné Kaszap Katalin hitoktatóval, hétfőn 15,30-16.00
  Református:
- **Sakkoktatás:** Ongai Erik sakkoktatóval kedd 7.30-8.00
- **Angol:** kedd és csütörtök 15.30-16.00

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
7.30-8.30		Sakk P+Z+K			Református hittan minden csoportnak (igény szerint)
15-16	katolikus hittan minden csoportnak.	Úszás: K+Z	15.30-16.15-ig nagyoknak 16.15- 17.00		

	Z,P, K,S csoportnak		kis, középsőnek Óvodás foci		

A só szobai foglalkozások november1-től kezdődnek, kidolgozott házirend, és órarend szerint.

8. VEZETŐ-HELYETTES FELADATKÖRE

Pedagógiai feladatok

- Csoportlátogatás évente csoportonként 2-szer
- Dajkák munkaidejének beosztása, feladatkörük ellátásának ellenőrzése,
- Fejlesztőpedagógus munkaköri feladatainak ellenőrzése, látogatás évi 1-szer
- Szakmai szolgáltatók és az óvónők közötti kapcsolat segítése
- Szülői értekezletek és nyílt napok előkészítésének segítése
- Szakmai dokumentumok, anyagok készítésének segítése pl: éves munkaterv, értékelések, beszámolók

Szervezési feladatok

- Óvónői ügyelet, óvónői és dajkahelyettesítés megszervezése
- Ünnepek, rendezvények előkészítésének segítése, koordinálása

Gazdasági feladatok

- Készletgazdálkodás, költségvetés, vagyon- és állagvédelem figyelemmel kísérése
- Alapítvány működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása

Tanügy-igazgatási feladatok:

- Egészségügyi könyvek ellenőrzése
- Pedagógus jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése
- Statisztikai jelentések készítésében közreműködésSzabadságok nyilvántartása
- Havi jelentések készítésében közreműködés

Információ- csere: kötelező óraszámon felül szerdai napokon konzultáció az óvodavezetővel

9. ELLENŐRZÉSEK

9.1. Belső ellenőrzések

9.1.1. Ellenőrzési rend

Az óvodavezetés pedagógiai ellenőrzésének rendje, valamint az SZMSZ Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje szerint történik.

9.1.2. Ellenőrzési szempontok

Az ellenőrzés kiterjed a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére, és a munkafegyelemmel összefüggő területekre:

- a gyermekek jogainak érvényesülése
- baleset-megelőzés
- esélyegyenlőség
- gyermekvédelem
- Pedagógiai Program követelményének teljesítése

- Házirend betartása, betartatása
- napi élet szervezettsége, az óvónő szervezőmunkája
- az óvónő és dajka kapcsolata a gyermekekkel, egyéni bánásmód
- a nevelés és a tanulás megvalósulása, eredményessége, differenciált fejlesztés (alkalmazott módszerek, eszközök)
- dajkák és óvónők összhangja a munkavégzésben
- a dolgozók kapcsolata szülőkkel és kollegákkal
- szakszolgáltatókkal való szakmai együttműködés
- a munkakörhöz kapcsolt adminisztráció
- munkafegyelem
- óvónői és gyermeki eszközhasználat, állagvédelem
- Az óvoda tisztasága, rendezettsége
- pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése, segítése

9.1.3 Az óvodavezetés pedagógiai ellenőrzésének területei:

- *Dokumentumelemzés*
- *Tevékenységlátogatás*
- *Kompetenciák értékelése*

dokumentumelemzés:

területet	***módszer***	***csoport/ellenőrzött személy***	***időpont***	***ellenőrzést végző***
Felvételi-mulasztási napló	Dokumentum elemzés	minden csoport	szept, febr.	óvodavezető
Nevelési tervek		minden csoport	szept, febr.	óvodavezető
Szokás-szabályrendszer, csoportpr		minden csoport	szept, febr.	óvodavezető
Tevékenységi tervek			szept, febr.	
Fejlesztőpedagógus fejlesztési naplója, felmérései, egyéni fejlesztési tervei	dokumentum-elemzés	fejlesztőpedagógus	okt, febr.	óvodavezető
Tanulási folyamatok tervezése, értékelése	dokumentum-elemzés	minden csoport	nov, febr.	óvodavezető óvodavezető-helyettes
Az óvodapszichológus dokumentációjának, munkájának ellenőrzése	dokumentum elemzés, foglalkozás látogatás	óvodapszichológus	május 31.	óvodavezető óvodavezető-helyettes
Óvodapedagógusok és szakszolgáltatók együttműködése	dokumentum-elemzés beszámoltatás	minden pedagógus és szakszolgáltató	nov. 30. jún.15.	óvodavezető-helyettes óvodavezető

Szülők, óvodapedagógusok és szakszolgáltatók együttműködése	spontán megfigyelés tervszerű megfigyelés Beszámoltatás	minden pedagógus és szakszolgáltató	okt.30, ápr.30. jún.15.	óvodavezető óvodavezető-helyettes
Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek az óvoda óvó-védő funkcióinak megvalósulása	Dokumentum elemzés beszámoltatás	minden pedagógus és a gyermekvédelmi felelős	szept.30, ápr.30. jún.15.	óvodavezető-helyettes óvodavezető

Tevékenységlátogatás

Pedagógusok kompetenciái *kiemelten:* Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáinak erősítése.Az óvoda eszköztárának optimális felhasználása.A csoport szokás-szabályrendszereesélyegyenlőség biztosítása a csoportban *vegyes és kiscsoportban:* októberben: beszoktatás, a csoport szokás-szabályrendszere *nagycsoportban:* a beiskolázás dokumentumai, megvalósulása *fejlesztőpedagógus:* differenciált, egyéni képességfejlesztés, tehetséggondozás *óvodapszichológus:* a munkaköri leírásában, a munkatervben szereplő feladatok ellátása dokumentáció vezetése pedagógiai asszisztens: munkaköri feladatok ellátása, nevelési gyakorlat, pedagógusok felkészültsége, együttműködése a szakszolgáltatókkal, az óvoda működési folyamatai (heti-és napirend, szokás-szabályrendszer, hagyományok, ünnepek,), óvodapedagógusok-dajkák együttműködése	csoport látogatás, csoport ellenőrzés	minden óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	május 31.	óvodavezető óvodavezető-helyettes
Nevelési eredmények és feladatok az óvodai munkaterv és a csoportok nevelési terveinek tükrében	beszámoltatás, önértékelés értékelés	minden pedagógus	június 15.	óvodavezető óvodavezető-helyettes

A pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése a munkaköri leírás szerint	csoportellenőrzés	pedagógiai asszisztens	május 31	óvodavezető óvodavezető-helyettes

Önértékelés, értékelés óvónői kompetenciák mentén

Az óvónők, szakszolgáltatók a nyolc kompetencia mentén értékelik saját munkájukat, tevékenységeiket. A vezető a kilenc kompetencia mentén értékeli a pedagógusok munkáját.	önértékelés beszámoltatás, értékelés, beszélgetés	Minden pedagógus	május 31.	óvodavezető óvodavezető-helyettes
technikai dolgozók teljesítmény értékelése	önértékelés, értékelés	Minden technikai dolgozó	május 31.	óvodavezető óvodavezető-helyettes

9.1.4 A vezetés ellenőrzéseinek ütemezése

Jelmagyarázat: Óvodavezető=O, Óvodavezető-helyettes=H. Mentor: M

csoport	óvónő	szept	okt.	nov	dec	jan	febr	márc	ápr	máj	jún.	júl.-aug.
Kis csoport	Szabóné Galambos Réka			**O**			**H**					
	Ponizsil Jánosné		**O**			**H**						
Középső csoport	Gubekné Malik Tünde		**O**									
	Szvobodáné Ivancsics Mónika	**O**						**H**				
Nagy csoport	Tóthné Horváth Tímea	**H**					**O**					
						O			**H**			
Osztatlan csoport	Egriné Andrási Krisztina	**H**		**O**								

	Csiky Dóra	**O**						**H**				
Fejlesztő-pedagógus	Szűcs-Rozsnyai Zita			**H**					**O**			
Pszichológus	Jakobovits Lili				**O**				**O**			
Pedagógiai asszisztens	Miskolczi né Marton Henriett					**O**				**O**		

9.1.5 Felelősök ellenőrzései

Munka- és tűzvédelmi felelős ellenőrzési rendje

- Munka és tűzvédelmi előírások betartása
  hi.: jan. 31., írásban beszámoló jún. 15-ig
  fel: Szabóné Galambos Réka
- Balesetvédelmi szemle
  hi.: szept. 15.
  fel: Szabóné Galambos Réka
- Egyéb felelősök: a munkatervben rögzített felelősök ellenőrzése

Gyermekvédelmi felelős ellenőrzési rendje

- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeknél intézkedések, fogadóórák és családlátogatások szükség szerint
- Dokumentációk vezetésének ellenőrzése
  hi.: negyedévente:szept. 30. dec. 31., márc.31., jún.15., írásban beszámoló jún. 15-ig
  fel.: Szvobodáné Ivancsics Mónika
  Esélyegyenlőség biztosítása a csoportokban
  hi.: negyedévente:szept. 30., dec. 31., márc.31., jún.15., írásban beszámoló jún. 15-ig
  fel.: Szvobodáné Ivancsics Mónika

9.1.6. Óvodavezetés látogatásai, konzultációi szakszolgáltatókkal, szolgáltatókkal

	szept	**okt**	**nov**	**dec**	**jan**	**febr**	**márc**	**ápr**	**má**	**jú**	**júl.-aug**
logopédus					H			O			

úszótanár		H							O		
Fociedző		O						H			

9.1.7 Az óvodavezetés egyéb ellenőrzései

tárgy	*módszer*	*ellenőrzött*	*határidő*	*ellenőrző*
Szokás-szabály rendszer, normarendszer tervezésének ellenőrzése	dokumentum-ellenőrzés	csoportok óvónői	Minden hónap első hétfőjén	O, H,
pedagógiai véleményezés iskolaérettségi/szakértői vizsgálathoz	dokumentum-ellenőrzés	csoportok óvónői	Január 6.	O
óvodai szakvélemény beiskolázáshoz	dokumentum-ellenőrzés	csoportok óvónői	április 15.	O
óvodakert rendezettsége, tisztasága növényápolás, karbantartás	helyszíni ellenőrzés	kertész-karbantartó	minden hó utolsó napja	H, O
tűz- és balesetvédelem	helyszíni ellenőrzés, dokumentum-elemzés	tűz-és munkavédelmi felelős	szept.15., dec. 20. jún. 30.	O, H
HACCP rendszer gyakorlata és adminisztrációja	helyszíni ellenőrzés, dokumentum-elemzés	HACCP felelős, konyhás-dajka	minden hó utolsó napja	O, H
Étkeztetés/kedvezmények, nyilvántartások, havi étkezés-megrendelés	dokumentum-ellenőrzés	óvodatitkár	minden hó 10-e	O, H,
Hó végi étkezési adagelszámolás a bölcsődébe	dokumentum-ellenőrzés	óvodatitkár	minden hó 1.	O, H,
Adatszolgáltatás az óvodások létszámáról OKF-re	dokumentum-ellenőrzés	óvodatitkár	minden hó 5-e	O, H,
Távolléti adatok, jelentése KIR rendszerben	dokumentum-ellenőrzés	óvodatitkár	minden hó 6-a	O, H,
Cafeteria, étkezési utalványok megrendelése	dokumentum-ellenőrzés	óvodatitkár	minden hó 5-e	O,
Mérőóra-állások jelzése PÜ. Osztályra	dokumentum-ellenőrzés	óvodatitkár	minden hó 5-e	O
Dologi elszámolás PÜ-re	dokumentum-ellenőrzés	óvodatitkár	minden hó 3-a	O

ügyvitel-iratkezelés	dokumentumellenőrzés	óvodatitkár, vez. hely.	minden hó utolsó napja	O,
pénzkezelés	dokumentumellenőrzés	óvodatitkár	minden hó 5-e	O,
intézményi költségvetés teljesítés	dokumentumellenőrzés	PÜ. kimutatás	minden hó 15-e	O,
intézményi bérfelhasználás teljesítés	dokumentumellenőrzés	PÜ.kimutatás	minden hó 15-e	O,
Belső és külső szolgáltatások	helyszíni ellenőrzés	Óvoda, uszoda	1x/év	O, H,
Munkafegyelmi, tűzvédelmi előírások	helyszíni ellenőrzés	Óvoda dolgozói	folyamatos	O, tűz-és munkavédelmi
Technikai dolgozók munkája	helyszíni ellenőrzés	Technikai dolgozók	Csop. ell. kapcsoltan	O,H,
Vagyonvédelem, takarékosság	helyszíni ellenőrzés, dokumentum-elemzés	Óvoda dolgozói	folyamatos	O,H
Egészségügyi könyvek, jelenléti ív	helyszíni ellenőrzés, dokumentum-elemzés	Óvoda dolgozói	Havonta 1x	H
Közüzemi számlák	dokumentum iktatása-ellenőrzés	óvodatitkár	Havonta 1x	O
OH által előírt adatok, folyamatos karbantartása, új elemek felvitele	dokumentumellenőrzés	óvodatitkár	havonta 1x	O

9.1.8. Az ellenőrzések dokumentálása

A csoport ellenőrzésekről és a fejlesztőpedagógus, pedagógiai asszisztens, pszichológus ellenőrzéséről az ellenőrző személy feljegyzést készít, (értékelőlap alapján) melyet aláírattat és ennek másolata a személyi anyag mellékletét képezi.

- A szakszolgáltatók, szakértők látogatásai és egyéb vezetői ellenőrzésről, a munkaköri leírás betartását célzó ellenőrzésről, ill. látogatásról bejegyzést hiányosság esetén készít a vezető/vezető-helyettes.
- A munka-és tűzvédelmi felelős az ellenőrzéseinek dokumentálása formanyomtatványon történik.
- A gyermekvédelmi felelős az ellenőrzésekről feljegyzést készít, mely a gyermek veszélyeztetett lapjának mellékletét képezi.
- Mindennemű ellenőrzéssel kapcsolatos általánosítható tapasztalat a nevelőtestülettel ismertetésre kerül.

9.2. Fenntartói ellenőrzések

- Óvodai munkaidő-beosztások
- Tanügy-igazgatási ellenőrzések
- Oktatási elemzések
- Intézményi dokumentumok felülvizsgálata
- Tehetséggondozás
- Esélyegyenlőség
- Támogatások
- ÁNTSZ élelmezés-egészségügyi és járványügyi ellenőrzések

Budapest, 2023.08.21.

Kőbányai Zsivaj Óvoda 1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.

.....

Babics Attiláné
Óvodavezető

Mellékletek

1. Fejlesztőpedagógus munkaterve
2. Óvodapszichológus munkaterve
3. Gyermekvédelmi munkaterv
4. Munka-és tűzvédelmi munkaterv
5. Intézkedési terv belső hospitálási rendszerhez
6. Óvónői ügyeleti beosztás
7. Jegyzőkönyv Nevelőtestületi elfogadásról
8. Jegyzőkönyv Szülői Szervezet elfogadásáról

1. sz. melléklet

FEJLESZTŐPEDAGÓGUS MUNKATERVE

A nevelési év folyamán:

- Az ép intellektusú, részképesség zavarokkal küzdő gyermekek problémáinak feltárása, fejlesztése.
- Prevenció, korrekció feladatainak megvalósítása.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel fogadó órák, szülői értekezletek, nyílt napok, alkalomszerű megbeszélések formájában.
- Szükség szerint kapcsolatfelvétel, ill. kapcsolattartás más segítő szakemberekkel, írásos vélemények elkészítése.
- MSSST teszt felvétele folyamatosan a középső csoportos, ötödik életévüket betöltő gyermekeknél, és a tanév közben felvett tanköteles korú gyerekeknél, illetve a Kontrol vizsgálat végzése.
- Szükség esetén egyéb szűrések végzése (Syndelar, Gósy).
- Folyamatos konzultációk, esetmegbeszélések szükség szerint az óvodapedagógusokkal, szakszolgáltatókkal, óvodavezetővel.
- Nevelési értekezleteken, megbeszéléseken, óvodai programokon való részvétel.
- Hospitálásokon való részvétel.
- Budapesti, és kerületi szakmai fórumokon való részvétel
- Folyamatos kapcsolattartás a kerületi óvodai fejlesztőpedagógusok munkaközösségével
- A fejlesztési folyamatokról napra kész dokumentáció vezetése, a fejlesztő munka féléves, és év végi értékelése
- A baleset megelőzés érdekében a helyiségek és eszközök használatához kapcsolódó biztonsági szabályok folyamatos megerősítése, betartatása, ellenőrzése

Szeptember:

- Hiányzó MSSST tesztek, kontroll vizsgálatok elvégzése
- Egyeztetés az óvónőkkel, logopédussal, pszichológussal, gyermekvédelmi felelőssel, óvodavezetővel
- Órarend kialakítása
- Szakszolgáltatói megbeszélés
- Egyéni fejlettségi szintek meghatározása

Október-december:

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése
- Fejlesztés az órarend szerint
- A gyermekek megismertetése a fejlesztés során használt helyiségek és eszközök biztonságos használatához kapcsolódó szabályokkal
- Megbeszélés a beiskolázással kapcsolatban a vezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal

- Nevelési Tanácsadóba, ill. más szakszolgálatokhoz küldendő gyerekek jellemzésének elkészítése

Januártól-áprilisig:
- Fejlesztés az órarend szerint
- Fogadóórák megtartása a mindenkori középső csoportban (MSSST)

Május-június:
- Fejlesztés az órarend szerint
- Kontroll vizsgálatok elvégzése a fejlesztésre járó gyerekeknél
- Az egyéni fejlesztési tervek éves értékelése
- Adatszolgáltatás, statisztikák elkészítés

Szűcs-Rozsnyai Zita
Fejlesztőpedagógus

2. sz. melléklet

ÓVODAPSZICHOLÓGUS MUNKATERVE

Szeptember:
- Az MSSST tesztek kiértékelése
- Hospitálás minden csoportban
- Konzultáció az óvodapedagógusokkal, óvodavezetővel
- Szülők felkeresése, szülői konzultációk megtartása
- Konzultáció a fejlesztőpedagógussal, logopédussal
- Órarend kialakítása, egyeztetése a szakszolgáltatókkal

Október, november:
- Az egyéni esetek, csoportok tartásának megkezdése
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint az óvodapedagógusokkal, fejlesztőpedagógussal, a szakszolgálatban résztvevő gyerekek fejlesztőivel –
- Szakszolgáltatói megbeszélés
- Első visszajelzés a szülőknek, pedagógusoknak
- Szülőklub elkezdése

December:
- Egyéni esetek vezetése
- Csoportok vezetése
- Megbeszélés a beiskolázással kapcsolatban a vezetővel, óvodapedagógusokkal logopédussal, fejlesztőpedagógussal
- Szakszolgáltatóhoz küldendő gyerekek jellemzésének elkészítése
- Szülőkonzultációk

Januártól áprilisig:
- Egyéni esetek, csoportok vezetése
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint az óvodapedagógusokkal, fejlesztőpedagógussal

- Szakszolgáltatói konzultáció

Május:

- Egyéni esetek, csoportok vezetése
- Kontroll vizsgálatok elvégzése a fejlesztésre járó gyerekeknél
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint az óvodapedagógusokkal, fejlesztőpedagógussal
- Szülőkonzultációk

Június:

- MSSST teszt felvételének segítése a középső csoportosoknál
- Szülőkonzultációk

A tanév folyamán:

- Hetente 2 órában az óvodapszichológusok koordinátora által szervezett teamen, esetmegbeszélésen való részvétel

Jakobovits Lilla
óvodapszichológus

3 .sz. melléklet

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

Gyermekvédelmi felelős: Szvobodáné Ivancsics Mónika
Fogadó óra: minden hónap első hétfője 16.30-17.30
Céljaink a törvényi eljárások szerinti működés során:
- prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, ill. szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel
- családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulók körében
- szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon a segítséget kérő családokkal
- figyelembe vesszük a sajátos nevelési igényű gyerekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- megteremtjük a differenciált fejlesztés lehetőségét a hátrányos helyzetű és nehezebben kezelhető gyermekek számára
- a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel rendszeres esetmegbeszélésen veszünk részt
- szükség szerint környezettanulmány végzése
- a rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség szerint a hiányzás jelzése a gyermekjóléti szolgálat felé

Gyermekvédelmi felelős feladatai a 2023-2024 nevelési évben

2023. augusztus 31.-ig
A bölcsődéből érkező, gyermekvédelmi ellátásban részesülő gyermekekről esetmegbeszélés a gondozónőkkel.
2023. szeptember 15.-ig

Szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi felelős személyéről, fogadó órájának időpontjáról, feladatköréről. (szülői értekezleten)
Szülők tájékoztatása segélyezési lehetőségekről.
2023. szeptember 28-.-ig
Az otthonról jött hátrányos helyzetű, ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.
A veszélyeztetett gyermekek szűrése a csoportos óvónők segítségével.
2023. szeptember 14.-ig
Konzultáció a csoportos óvónőkkel a már nyilvántartott gyerekek helyzetéről.
2023. szept.,30, dec.31., 2024. márc.31.,jun.15.
Nyilvántartott gyerekekről a feljegyzések készítése, nyilvántartási lapok vezetése, ellenőrzése.
Konzultáció a gyermeket nevelő óvónőkkel, egyéni fejlesztésüket végző szakemberekkel.
2024. május 30.-ig
A gyermekvédelmi munkáról írásbeli beszámoló készítése.
Folyamatos munka
Szülők tájékoztatása az őket érintő segítő akciókról. (pl. ruhaosztás)
Szülőknek szervezett előadásokon, fórumokon való részvétel szorgalmazása.
Gyermekvédelmi felelősöknek szervezett továbbképzéseken, munkaközösségi megbeszélésen való részvétel. A kollegák tájékoztatása.

Szvobodáné Ivancsics Mónika
gyermekvédelmi felelős

4. sz. melléklet

Munkavédelmi Intézkedési Terv
2023. szeptember 1.- 2024. augusztus 31.

Szeptember
- Munkavédelmi intézkedési terv elkészítése
- Munkavédelmi oktatás a dajkák, technikai dolgozók, óvónők számára
- Udvari játékeszközök ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka

Október
- Udvari játékeszközök ellenőrzése
- Munkavédelmi szemle, jegyzőkönyv elkészítése és elküldése
- Udvari játékok ellenőrzése, hiányosságok jelzése az Önkormányzat felé

Felelős: Szabóné Galambos Réka, Babics Attiláné

November
- Dajkák, technikai dolgozók ellenőrzése a munkavédelmi szabályok betartása érdekében
- Udvari játékeszközök ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka

December
- Elektromos készülékek ellenőrzése

- A téli időjárással kapcsolatos balesetvédelmi oktatás megtartása nevelői értekezlet keretében
- Udvari játékok, homokozók télisítése, ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka, csoportok óvónői

Január

- Ha van, gyermek és felnőtt balesetek jelentése

Felelős: Szabóné Galambos Réka

Február

- Munkavédelmi szemle megtartása, hiányosságok felmérése és jelzése az Önkormányzat felé

Felelős: Szabóné Galambos Réka

Március

- Elektromos készülékek ellenőrzése
- Tavaszi nagytakarítással kapcsolatos balesetvédelmi oktatás megtartása a technikai dolgozók részére

Felelős: Szabóné Galambos Réka

Április - Augusztus

- Elvégzett munkákról, hiányosságokról jelzés küldése az Önkormányzat felé
- Udvari játékok ellenőrzése, nyári élet előkészítése
- Nyári nagytakarítás előtt munkavédelmi és balesetvédelmi megbeszélés a technikai dolgozókkal
- Udvari játékok karbantartása, javítása, ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka, Babics Attiláné

Folyamatos:

- Új dolgozók belépésekor munkavédelmi oktatás megtartása
- Munkabalesetek nyilvántartásba vétele
- Gyermekbalesetek nyilvántartásba vétele, dokumentálása
- Munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzése

Tűzvédelmi Intézkedési Terv
2023. szeptember 1.- 2024. augusztus 31.

Szeptember

- Tűzvédelmi intézkedési terv elkészítése
- Tűzvédelmi oktatás az óvoda dolgozói számára
- Tűzoltó készülékek ellenőrzése
- Tűzriadó terv áttekintése, kihelyezésének ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka

Október

- A dohányzási tilalomra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése
- Elektromos készülékek, világító berendezések működésének ellenőrzése
- Tűzriadó tartása, arról jegyzőkönyv készítése

Felelős: Szabóné Galambos Réka, Babics Attiláné

November

- Éghető anyag a szabályoknak megfelelő raktározásának ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka

December

- A dohányzási tilalomra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése
- Elektromos készülékek, világító berendezések működésének ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka, csoportok óvónői

Január

- Tűzvédelmi szabályok betartásának figyelemmel kísérése, hiányosságok jelzése az Önkormányzat felé

Felelős: Szabóné Galambos Réka, Babics Attiláné

Február

- Éghető anyag a szabályoknak megfelelő raktározásának ellenőrzése
- A dohányzási tilalomra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka

Március

- Elektromos készülékek, világító berendezések működésének ellenőrzése

Felelős: Szabóné Galambos Réka

Április - Augusztus

- A dohányzási tilalomra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése
- Elektromos készülékek, világító berendezések működésének ellenőrzése
- Éghető anyag a szabályoknak megfelelő raktározásának ellenőrzése
- Tűzvédelmi szabályok betartásának figyelemmel kísérése, hiányosságok jelzése az Önkormányzat felé

Felelős:, Szabóné Galambos Réka Babics Attiláné

Szabóné Galambos Réka
Munka és tűzvédelmi felelős

5. sz. melléklet

Hospitálás intézkedési terve 2023-2024

Cél: Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáinak erősítése az 1-9. kompetenciák tükrében.

A fenntarthatóságra nevelés pedagógia lehetőségeinek feltárása, jó gyakorlatok gyűjtés.

Sikerkritérium:

- A hospitálások megvalósulása.
- Fejlődik az óvónők szakszerű fogalomhasználata szóban és írásban, bővülnek tervezési tapasztalataik.
- A környezettudatossághoz kapcsolódó pedagógusi attitűdök tudatos fejlesztése.
- A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete.

Feladat	Felelős	Határidő
Intézkedési terv elkészítése	Gubekné Malik Tünde	2023.09.03.
Hospitálási megfigyelési szempontsor készítése.	Gubekné Malik Tünde	2023.09. 29.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. Látogatott: Gubekné Malik Tünde Sárga nagycsoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Szvobodáné I. Mónika Szűcs-Rozsnyai Zita	2023.11. 23. (szerda) 9-10,30 látogatás, 10,30-11,30 megbeszélés.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. Látogatott: Egriné Andrási Krisztina Kék vegyes csoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Szvobodáné I. Mónika Gubekné M. Tünde Szűcs-Rozsnyai Zita	2023.11. 30. (szerda). 9-10,30 látogatás, 10,30-11,30 megbeszélés.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. Látogatott: Szabóné Galambos Réka Zöld középső csoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Szvobodáné I. Mónika Gubekné M. Tünde Szűcs-Rozsnyai Zita	2024. 01.11. (szerda) 9-10,30 látogatás, 10,30-11,30 megbeszélés.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. Látogatott: Tóthné Horváth Tímea Piros kiscsoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Szvobodáné I. Mónika Gubekné M. Tünde Szűcs-Rozsnyai Zita	2024.01. 25. (szerda) 9-10,30 látogatás, 10,30-11,30 megbeszélés.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. Látogatott: Csiky Dóra Kék vegyes csoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Gubekné M. Tünde Szűcs-Rozsnyai Zita	2024.02. 08. (szerda) 9-10,30 látogatás, 10,30-11,30 megbeszélés.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. Látogatott: Szűcs-Rozsnyai Zita Fejlesztőpedagógus.	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Szvobodáné I. Mónika Gubekné M. Tünde	2024.02.22. (szerda) 9-10,30 látogatás, 10,30-11,30 megbeszélés.

Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés Látogatott: Szvobodáné Ivancsics Mónika Sárga csoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Szabóné G. Réka Szvobodáné I. Mónika Gubekné M. Tünde Szűcs-Rozsnyai Zita	2024.04. 05.(szerda) 9-10,30 látogatás, 10,30-11,30 megbeszélés.
Hospitálás tapasztalatainak összegzése, tapasztalatcsere.	Gubekné Malik Tünde	2024.05.20. (péntek)

Hospitálási szempontsor 2023/2024

Cél: Az óvodapedagógusok szakmai tevékenységének erősítése az 1-9. kompetenciák tükrében.
A fenntarthatóságra nevelés pedagógia lehetőségeinek feltárása, jó gyakorlatok gyűjtés.
Kiemelt kompetencia: 7. Kompetencia.
A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.

A látogatott óvónő neve:……...

Korcsoport:……

A hospitálás ideje:……..

A hospitálást végző óvodapedagógus neve:
1.Hogyan jelenik meg a helyi pedagógiai program cél és feladatrendszere az óvodapedagógus tervező munkájában? (Projekt, vagy tevékenységterv.)

……..
……..
……..
……..
……...
2. A tevékenység megvalósítása során hogyan jelennek meg a pedagógiai folyamatok .lényeges elemei? (Témaválasztás, előzetes tudás, motiváltság, környezeti lehetőségek és feltételek kihasználása, alkalmazott módszerek, eszközök, munkaformák koherenciája.)
…….
……..
……
……..……
…….
3.Mennyire volt szakszerű az óvodapedagógus beszéd stílusa, fogalomhasználata, kérdéskultúrája? Milyen mértékben támogatta a gyermekeket az új fogalmak elsajátításában és a meglévők elmélyítésében?
……
……
……
……

4.Hogyan valósult meg a gyermekek személyiségfejlesztésében az egyéni bánásmód érvényesülése? (Átlag képességű, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek körében.)

……
……
……

5.A tanulás támogatása során hogyan segítette a gyermekeket abban, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit?

……
……
…….

6.A környezeti nevelés folyamatában milyen tudatossággal használta ki az óvodapedagógus a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit?

……
……
…….

7.Hogyan tette lehetővé a gyermekek számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik.

……
……
……

8.Hogyan motiválta, milyen módszerekkel segítette a gyermekeket abban, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

……
……
…….

9.Reflexió megfigyelése: jellemző-e rá, x-el jelöld

Reális önismerettel rendelkezik.		Szakmai tevékenységét tudatosan elemezi.	
Jellemző rá a reflektív szemlélet, felkészültsége naprakész.		Elemzéseiből következtetéseket von le, fejleszthető területeket fogalmaz meg.	
Fogalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó.		Döntéseit indokolja.	
Pozitívan fogadja a visszajelzéseket, az építő kritikát.		Fontos számára a szakmai tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatban eredményesen alkalmazza	

10.Hol és milyen formában fedezted fel az óvónői kreativitást?

.....
.....
.....

11.Mit lehetett volna még tervezni, megvalósítani? (Személyes ötletek, javaslatok megfogalmazása.)

……
……
……

Gubekné Malik Tünde
óvodapedagógus

6. sz. melléklet

ÓVÓNŐI ÜGYELETI BEOSZTÁS 2023.09.01-12.31

HÉT	DÁTUM		REGGEL	DÉLUTÁN
36.	Szeptember	09.04.-08.	Gubekné Malik Tünde	Nyugdíjas óvónők
37.		09.11-15.	Tóthné Horváth Tímea	Gubekné Malik Tünde
38.		09.18-22.	Csiky Dóra	Nyugdíjas óvónők
39.		09.25-29.	Ponizsil Jánosné	Csiky Dóra
40.	Október	10.02-06.	Tóthné Horváth Tímea	Ponizsil Jánosné
41.		10.09-13.	Szvobodáné Ivancsics Mónika	Nyugdíjas óvónők
42.		10.16-20.	Szabóné Galambos Réka	Szvobodáné Ivancsics Mónika
43.		10.23-27.	Egriné Andrási Krisztina	Szabóné Galambos Réka
44.		10.30.-11.03.	Gubekné Malik Tünde	Egriné Andrási Krisztina
45.	November	11.06-10.	Tóthné Horváth Tímea	Gubekné Malik Tünde
46.		11.13-17.	Csiky Dóra	Nyugdíjas óvónők
47.		11.20-24.	Ponizsil Jánosné	Csiky Dóra
48.		11.27-12.01.	Tóthné Horváth Tímea	Ponizsil Jánosné
49.	December	12.04.-08.	Szvobodáné Ivancsics Mónika	Nyugdíjas óvónők
50.		12.11-15.	Szabóné Galambos Réka	Szvobodáné Ivancsics Mónika
51.		12.18-22.	Egriné Andrási Krisztina	Szabóné Galambos Réka
52.		12.25-29.		

Kőbányai
Zsivaj Óvoda
1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.
adószám: 16909678-2-42
Tel.: 262-0837
e-mail: zsivajovoda@gmail.com
https://zsivajovi.wixsite.com/zsivaj

Iktató sz.: 129/1/2023

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Kőbányai Zsivaj Óvoda Budapest X. ker. Zsivaj u. 1-3. 2023. szeptember 01-én 8.00 órakor kezdődő alkalmazotti értekezletén.
Tárgy: Az óvoda 2023/2024. nevelési évre vonatkozó **Munkaterv megbeszélése, elfogadása**

Jelen vannak: 18 fő
Hiányzó: 0
Jegyzőkönyvvezető: Wéber Zsoltné
Az értekezletet vezeti: Babics Attiláné

Napirendi pontok:

1. **A 2023/2024. éves Munkaterv ismertetése, átbeszélése**
2. **Alkalmazotti testület nyári tapasztalatai**
3. **Etika kódex átbeszélése**
4. **Tűz és munkavédelmi oktatás, teszt kitöltése**
5. **Az új nevelési év feladatai, elvárásai**
6. **Egyéb hozzászólások**
7. **Határozathozatal**

Babics Attiláné köszönti a megjelenteket, az értekezletet 8.00-kor megnyitja.

1. A 2023/2024 Munkaterv ismertetése, átbeszélése

Az óvodavezető ismerteti az éves Munkatervet. Részletesen átbeszélik a munkaidő beosztásokat, az éves programokat, felelősök neveit. Bemutatja az új óvodapedagógusokat, akik most kezdenek az intézményben. Sajnos 1 fő pedagógus hiánnyal indítjuk az évet. Az üres álláshelyet sikerült nyugdíjas kolléganőkkel pótolni.

2. Alkalmazotti testület nyári tapasztalatai

Az óvodapedagógusok, és dajkák átbeszélik a nyári tapasztalatokat. Vendéggyerekek fogadását. Minden rendben és zökkenőmentesen zajlott. A hőségre kiadott intézkedési tervet jól tudták használni, az abban leírtak szerint jártak el. Egy gyermek sem égett le, kapott napszúrást. Nagyon figyeltek a megfelelő mennyiségű folyadék bevitelre. A gyermekeknek rendszeresen szerveztek vizuális tevékenységeket.

4. Udvari szokások átbeszélése
Az óvodapedagógusok, és dajkák újra átbeszélik az udvari szokásokat, a játéktárolási szokásokat, és felhívják a figyelmet az állagmegóvásra!

5. Egyéb hozzászólások

Wéber Zsoltné óvodatitkár kéri, hogy a szeptember második hetére tervezett selejtezésre mindenki készüljön elő, és a selejtezendő tételek listáját adják oda neki.

A dajkák kérik, hogy a reggeli nyitás a zöld csoportban legyen a hatékonyabb takarítás érdekében. A javaslatot megbeszéltük és a vezető helybenhagyja a kérést. A reggeli nyitás egyik héten a zöld csoportban, másik héten a sárga csoportban lesz.

6. Határozathozatal

A Kőbányai Zsivaj Óvoda nevelőtestülete 18 egyhangú igen, 0 tartózkodó és 0 nem szavazattal a 2023-2024 nevelési évről szóló Munkatervet 2023. szeptember 01-én elfogadta.

Babics Attiláné megköszöni a munkát, az értekezletet 14.00-kor bezárja.

Budapest, 2023. szeptember 01.

Kmf.

Babics Attiláné
óvodavezető

Wéber Zsoltné
jegyzőkönyvvezető

Kőbányai
Zsivaj Óvoda
1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.
adószám: 16909678-2-42
Tel.: 262-0837
e-mail: zsivajovoda@gmail.com
https://zsivajovi.wixsite.com/zsivaj

Ikt.sz.: 129/1/2023

JELENLÉTI ÍV

2023.09.01. ÉVNYITÓ ÉRTEKEZLET

s.sz.	*név*	*aláírás*
1.	Babics Attiláné	
2.	Bana Iván Lászlóné	
3.	Buczkó Tamásné	
4.	Buzási Tiborné	
5.	Cieslarné Benke Gertrúd	
6.	Csiky Dóra	
7.	Egriné Andrási Krisztina	
8.	Gubekné Malik Tünde	
9.	Jakobovits Lili	
10.	Miskolcziné Marton Henriett	
11.	Ponizsil János Sándorné	
12.	~~Miskolcziné Marton Henriett~~ Szabóné Gubicza Zita	
13.	Scheffer István	
14.	Szabó Bernadett	
15.	Szvobodáné Ivancsics Mónika	
16.	Szűcs-Rozsnyai Zita	
17.	Tóthné Horváth Tímea	
18.	Wéber Zsoltné	
19.		