465. számú előterjesztés

Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Alpolgármestere

Előterjesztés
a Képviselő-testület részére
a 2024/2025. nevelési évre szóló intézményi munkatervek jóváhagyásáról

I. Tartalmi összefoglaló

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) fenntartásában működő óvodák igazgatói a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) alapján elkészítették az intézményük 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét (az előterjesztés 3-16. mellékletei).

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (3) bekezdése és 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján 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 igazgató kikéri a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.
Az R. 3. § (2) bekezdése szerint az óvodai munkatervben meg kell határozni:

a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását,
b) az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
c) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
d) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
e) 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 felügyeletét.
Az óvodák a fent felsorolt tartalmakon kívül 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 tartalmazzák a jogszabály által meghatározott kötelező tartalmi elemeket, alaposan kidolgozottak, meghatározzák a nevelési év helyi rendjét az intézményekben. Az elkészült munkatervekben foglaltak alapján biztosítható az intézmények jogszerű és szakszerű működése, továbbá a munkatervek a nevelőtestület tagjainak megfelelő iránymutatást adnak a nevelési év során feladataik ellátásához (előterjesztés 2. melléklete).

1. melléklet az előterjesztéshez

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2024. (IX. 19.) határozata
a 2024/2025. 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

2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét.

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

II. Hatásvizsgálat

Az óvodai munkatervek jóváhagyása az Önkormányzat jogszabályban meghatározott feladata. A nevelőtestület bevonásával az igazgató által készített munkaterv a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá.

III. A végrehajtás feltételei

A Képviselő-testület döntéséről az igazgatókat tájékoztatni szükséges. A fenntartói jóváhagyást követően az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi.

IV. Döntési javaslat

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

Budapest, 2024. szeptember „6”.

Radványi Gábor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

2. melléklet az előterjesztéshez

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	✓	✓	✓	✓	✓	✓

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

Iktatószám: 46-I/2024

MUNKATERV

2024/2025-ES NEVELÉSI ÉV

Budapest, 2024. 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, a TÉR (teljesítményértékelési rendszer) bevezetése
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 2024/25-es nevelési évre
I/1.1. Pedagógiai tervezés/ felelősök: ➢ **-Éves munkaterv** (alapja a Pedagógiai Program és az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja), **felelős:** *igazgató.* ➢ **-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 Oktatási Hivatal Bázisintézménye éves és aktuális havi programterve, felelős:*** *igazgató (kapcsolattartó)* ➢ ***Mesterprogramok részterveiFelelősök:*** *mesterpedagógusok* Egyéb (ön)értékeléshez kapcsolódó dokumentumok: - Ellenőrzési jegyzőkönyv, - a pedagógiai munka értékelése (meghatározott szempontok alapján, csoportonként), - mesterprogramok megvalósulásának önértékelő beszámolója - szakmai csoportok munkájának önértékelő	Az éves munkaterv a 2023/24-es, 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). Óvodánk az Oktatási Hivatal Bázisintézménye. Tudásmegosztó szakmai programjainkat éves és havi tervekben rögzítjük. Jelenleg három kolléga innovatív mesterprogramjának megvalósítása van folyamatban. beszámolók meghatározott (előre kiadott szempontok alapján készülnek), az év végi intézményi beszámoló mellékletében szerepelnek.

beszámolója, - fejlesztő szakemberek önértékelő beszámolója. ➢ **-Beiskolázási terv, felelősök:** *igazgató* ➢ **-Ellenőrzési terv, felelősök:** *igazgató, igazgató helyettesek, munkaközösség-vezetők,* **I/1.2. Ellenőrzés, értékelés, mérés (minőségbiztosítás):** **I/1.2/1. A pedagógusok ellenőrzése, értékelése a TÉR (teljesítményértékelési rendszer bevezetése** ➢ A pedagógusok ellenőrzése, **ellenőrzési terv** (mellékelve) alapján történik, meghatározott csoportlátogatási szempontok szerint, a pedagógus kompetenciák mentén. ➢ A **TÉR** bevezetése, elvégzése az **oviKRÉTA** online felületén. **Intézményi cél** A differenciált fejlesztés biztosítása, kiemelten a mindennapos mozgásfejlesztésre. Mindennapos mesélés tudatos tervezése, szervezése az anyanyelvi képességek fejlesztése érdekében. A pozitív pedagógia módszereinek tudatos alkalmazása. **Indikátorok, részcélok** Az egyéni bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése terén elért eredményeink megőrzése. Az inklúziót erősítő jó gyakorlatok megőrzése, fejlesztése Boldogságóra program tematikus megvalósítása Tudásmegosztás, a saját jó gyakorlatok bemutatása (hospitálás, nyitott bemutató, videófelvétel, fotók megosztása az Ötletbörze csoportban. Képeségfejlesztő játékok készítése, alkalmazása a differenciált fejlesztés megvalósítása érdekében. Havonta jó gyakorlatok feltöltése a Jobb Veled a Világ Alapítvány honlapjára. Csatlakozás a munkaközösségek által szervezett programokhoz (pl. hospitálás, ötletbörze, bemutató tartása stb.).	A továbbképzéseket a beiskolázási tervben foglaltak szerint szervezzük (biztosítjuk a részvételt). 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 a nevelési év során. 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. A pedagógiai ellenőrzés (csoportlátogatás) az új teljesítményértékelési rendszer egyik alappillére. A teljesítményértékelési rendszer a 2024-25-ös nevelési évben kerül bevezetésre a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az értékelés az oviKRÉTA online felületén történik az igazgató helyettesek és a munkaközösség-vezetők bevonásával. A célokat az informatikai felületen rögzítjük. Ehhez kapcsolódnak a pedagógusok egyéni teljesítménycéljai (3 cél), melyek mennyiségi mutató szerint mérhetők.

Pedagógiai ellenőrzés területei, szempontjai a szakmai feladatok tükrében. 1. A kiscsoportosok beilleszkedése az óvodai életbe. (kiscsoportokban), **felelősök**: igazgató, *igazgató helyettesek.* 2. Differenciált képességfejlesztés lehetőségei (felzárkóztatástól a tehetséggondozásig. **A mindennapos mozgásfejlesztés szerepe az óvodáskorú gyerekek fejlődésében.** (Differenciált nevelés munkaközösség) Az óvónők, pedagógiai asszisztensek és dajkák munkájának összehangolása. Bemutató délelőttök szervezése. **Felelős:** *munkaközösség-vezető.* 3. **A mese hatása a gyermeki személyiségfejlődésére. A Mindennapos mesélés tudatos tervezése, szervezése az anyanyelvi képességek fejlesztése érdekében.** (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. 5. Ünnepek, ünnepélyek szervezése. 6. Terápiás mozgásfejlesztés, komplex képességfejlesztés - bemutató foglalkozások szervezése (fejlesztő pedagógus). **Felelősök:** *igazgató, igazgató helyettesek.* *Pedagógiai és tanügy-igazgatási dokumentáció ellenőrzése (mellékelve)* 1. Csoportnapló, beszoktatási- és nevelési tervek, projekttervek, személyiség lapok, fejlesztési napló, egyéni fejlesztési tervek. **Felelősök:** *igazgató, igazgató helyettesek,*	**1. terület**: Mindhárom kiscsoportban tervezzük ellenőrizni a gyermekek beszoktatását, a csoport szokás-és szabályrendszerének szintjét. A **2.-3. ellenőrzési terület** a munkaközösség –vezetők feladata lesz a belső továbbképzések (nyitott bemutatók) keretein belül. Cél a kitűzött pedagógiai feladatok megvalósítása, tudásmegosztás biztosítása. A 4-5-6 Ellenőrzési terület a vezető helyettesek, és az igazgató ellenőrző látogatásai során valósul meg. A pedagógiai és tanügy-dokumentáció ellenőrzése az ellenőrzési terv alapján történik, (az ellenőrzési terv mellékelve) az észrevételeket a csoportnaplókba rögzítjük.

munkaközösség-vezetők. 2. Mulasztási napló, egyéni munkaidő nyilvántartás, jelenléti ív rendszeres vezetése, hiányzások, igazolások nyilvántartása. **Felelősök:** *igazgató, igazgató helyettesek.* Homokiné Kiss Ágnes mesterpedagógus mesterprogram- megvalósításának ellenőrzése értékelése. Zs. Szilágyi Katalin mesterpedagógus mesterprogram- megvalósításának ellenőrzése értékelése. Felelős: igazgató	Az ellenőrzés értékelés a mesterprogramban rögzített mérföldkövek alapján történik.
I/1.2/2. A pedagógiai munkát segítő és a technikai dolgozók ellenőrzése, értékelése: Az értékelés alapja a munkaköri leírás. ➢ Dajkák, ➢ pedagógiai asszisztensek, ➢ óvodatitkárok, ➢ kertész, ➢ gondnok, ➢ konyhai alkalmazottak, ➢ mosókonyhai alkalmazott.	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 igazgató és az igazgató 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 r**ögzítik. *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. A fejlődést mérő dokumentumot ettől a nevelési évtől a pedagógusok az OviKréta rendszerben vezetik.
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.* *Területei:* - tárgyi és személyi feltételek, - kapcsolattartás, kommunikáció - az óvoda pedagógiai munkája.	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 az év végi SZMK értekezleten, és az első csoportos szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.
• Év végi igény-és elégedettségmérés a pedagógusok körében, digitális formában. *Területei:* - tárgyi és személyi feltételek,	Év végén minden pedagógus kolléga kitölti az igény-és elégedettség-mérő kérdőívet. A mérések eredményeit a záró nevelői értekezleten elemezzük és meghatározzuk a

- az óvodában folyó pedagógiai munka, - kapcsolattartás kommunikáció, - szakmai fejlődés, fejlesztés. **Felelősök:** *óvodapedagógusok.*	további feladatainkat (PDCA elv).
• A csoportban folyó pedagógiai munka értékelése (megadott szempontsor alapján). **Felelősök:** *az adott csoportok óvodapedagógusai*	A csoportban folyó pedagógiai munkát az óvodapedagógusok meghatározott szempontsor alapján értékelik.
• 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**: *óvodapszichológus.*	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 2024/25-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 kerültek kialakításra a fejlesztő helyiségek. 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, BTM 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: 6 fő (matematika és anyanyelvi és vizuális területeken a négy nagycsoportban)
I/2.1/3. Gyermekvédelmi tevékenység: • Gyermekvédelmi felelős, • gyermekvédelmi munkaterv (az éves munkaterv 4. sz. melléklete), • kapcsolattartása az óvodapedagógusokkal, családokkal, a gyermekvédelem intézményeivel,	Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatokat egy óvodapedagógus kolléganő látja el. A családokkal az óvodapedagógusok olyan kapcsolatot alakít ki, hogy esetleges problémák esetén azonnal tudjunk reagálni, 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.*	Az intézményi programok az éves programtervben rögzítettek alapján szerveződnek. A programokat a kijelölt programfelelősök bonyolítják le. A szüreti, húsvéti és a „föld" napi

➢ 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, ➢ Boldogság világnapja ➢ 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	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 felelevenítése, 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 2024/25-es nevelési évre
II/1.1. Szakmai munkaközösségek:	Intézményünkben két szakmai 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.

1. ***„Pozitív pedagógia" munkaközösség:*** **Fő cél és feladat:** *A boldogságórák módszereinek, tartalmi elemeinek alkalmazása a tematikus projektekbe.* **A mese hatása a gyermeki személyiségfejlődésére. A Mindennapos mesélés tudatos tervezése, szervezése az anyanyelvi képességek fejlesztése érdekében.** • 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. • TÉR-el kapcsolatos feladatok **Munkaközösség-vezető:** *Businé Szűcs Eszter óvodapedagógus (helyettes: Györgyné Békési Ilona óvodapedagógus).*	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. Bekapcsolódik a Bázisintézmény programjainak szervezésébe.
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. • TÉR-el kapcsolatos feladatok **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 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. Bekapcsolódik a Bázisintézmény programjainak szervezésébe. A munkaközösség a nevelési év végén értékelő beszámolót készít.
II/1.2. Egyéb szakmai munkacsoportok	

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: Zs. Szilágyi Katalin, Gondáné Zách Krisztina Középső csoportos team: Szabóné Jakab Gréta, Györgyné Békési Ilona Nagycsoportos team: Tóth Júlia Katalin, Rácz Ágnes	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, igazgató, igazgató helyettesek, 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 az igazgató helyettesek, vagy az igazgató is részt vesz).
Munkacsoportok egy adott feladatra: • Éves programterv (3. sz. melléklet), • operatív feladattervek, • programok lebonyolításának	Két programfelelős koordinálja a programok szervezésének folyamatát, részletes intézkedési terv szerint, mely az éves munkaterv részét képezi. Évek óta a programoknak állandó felelősei vannak (az alkalmazotti közösség minden tagja vállal

megbeszélése.	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 2024/25-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, ➢ Bázisintézmény szakmai programjai, országos bemutatók. ➢ munkaközösségi foglalkozások, szakmai anyagok készítése összeállítása, ➢ korcsoportonként team-megbeszélések, ötletbörzék, ➢ „fejlesztő team" konzultációi, esetmegbeszélések. ➢ Kőbányai fejlesztőpedagógusok konzultációi, bemutatók. ➢ Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák munkájának összehangolása, a kompetenciák meghatározása (a feladatok, információk napi szinttű egyeztetése az adott	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, fővárosi, országos 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 betartásával). Rendszeres esetmegbeszéléseket tartottunk a tehetséggondozás területén is.

csoportban). *Nevelőtestületi értekezletek (szakmai napok)* **1.Tanévnyitó értekezlet:** A 2024/2025-es nevelési év munkatervének megvitatása és elfogadása. 2024. augusztus 29. **Felelős:** *Gyéressy Éva igazgató* **2. Nevelői-és munkatársi értekezlet, interaktív szakmai nap** **Felelős:** Businé Szűcs Eszter, Györgyné Békési Ilona mk. vezető 2024. október 28. 4.**Interaktív szakmai nap** 2025. Január 31 Felelős: Rácz Ágnes, Simon Istvánné óvodapedagógusok **3. Nevelői értekezlet: szakmai nap** 2025. március.28. Meghívott előadó **Felelős: Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin** *mk. vezetők* **4. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet (csapatépítő programok):** **Felelős:** *Imre Zsuzsanna, Zs. Szilágyi Katalin igazgató helyettesek* 2025. május 16. **5.Tanévzáró értekezlet:** A tanév értékelése. A következő évi pedagógiai munka kulcsfolyamatainak meghatározása a minőségbiztosítás szellemében. A nyári udvari élet megszervezése. 2025. június 13. **Felelős:** *Gyéressy Éva igazgató*	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. A tudásmegosztást, a jó gyakorlataink bemutatását fontosnak tartjuk. Bázisintézményként szakmai programokat szervezünk. Három alkalommal szervezünk egész napos szakmai programot. Kettőt a szakmai munkaközösségek szerveznek. Az áprilisi kihelyezett nevelői értekezleten csapatépítő programokat szervezünk.
II/2.2. Információátadás, belső kapcsolattartás: ➢ Napi szinttű információátadás a vezetésen belül, ➢ „kollégák" zárt média csoport, ➢ e-mailes levelező rendszer Ötletbörze	Az igazgató 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

csoport ➢ a munkatársaknak, ➢ „információs" értekezletek a nevelőtestület és az alkalmazottak számára, ➢ nevelői értekezletek, ➢ szakmai csoportok megbeszélései. ➢ Munkatársi értekezletek: *1.* Az éves munkaterv ismertetése A tanév feladatainak pontos megbeszélése. munka- és balesetvédelmi oktatás. Aktuális programok megbeszélése: 2023. szeptember17. 2. A tanév további feladatainak pontos megbeszélése (felelősök, határidők) 2024. december 19. *3.* A tanév további feladatainak megbeszélése (felelősök, határidők) 2025. május 16. A tanévben végzett munka értékelése. A nyári udvari élet megszervezése és az ebből adódó feladatok megbeszélése. 2025. június 13. **Felelős:** Igazgató, igazgató helyettesek.	információs értekezletet a munkatársaknak. Négy alkalommal tervezünk munkatársi értekezletet és négy alkalommal nevelői értekezletet. 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.
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 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 2024/25-es nevelési évre
II/3.1. Kapcsolattartás és együttműködés a szülőkkel:	Szülői Szervezet képviselői számára két alkalommal (év elején, év végén) szerveztünk értekezletet ahol minden szülőket és

• Szülői Szervezet értekezletei. **Felelősök**: igazgató, igazgató helyettesek • szülői értekezletek minden korcsoportban. **Felelősök:** a csoportok óvodapedagógusai ***Kiscsoport:*** <u>október hónap:</u> <u>*Március hónap:*</u> ***Középső csoport*** <u>*Szeptember hónap:*</u> <u>*Március hónap:*</u> ***Nagycsoport:*** <u>*Szeptember hónap:*</u> <u>*Április hónap:*</u>	gyermekeket érintő kérdést megbeszélünk. A csoportok óvodapedagógusai két szülői értekezletet szerveznek ősszel és tavasszal, meghatározott témákban a munkaközösségek által összeállított segédanyagok alapján. **Témák:** A beszoktatás első heteinek tapasztalatai. Tájékoztatás az év nevelési feladatairól, tervekről, napirendről. Szülők tájékoztatása a Pedagógiai Program céljairól, feladatairól. 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). Tájékoztatás az év nevelési feladatairól, tervekről, napirendről és a család és az óvoda kapcsolatának fontosságáról. Beszámoló a szülői igény-és elégedettség mérés eredményéről. 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. 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. A csoport nevelési eredményei az iskolaérettség szempontjainak megfelelően, az eltelt három év tapasztalatai alapján. A további aktuális feladatok, programok. Öt összevont szülői értekezletet szervezünk a szülőknek. Célunk, hogy az adott témában

➢ **összevont szülői értekezletek:** *November:* Tájékoztató szülői értekezlet a nagycsoportos gyermekek szüleinek. **Felelős:** Imre Zsuzsanna igazgató helyettes. *Március:* Tájékozató szülői értekezlet a középső csoportos gyerekek szüleinek. **Felelősök:** fejlesztő pedagógusok, logopédusok, óvodapszichológus. *Április:* Tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szüleinek. **Felelős:** Zs. Szilágyi Katalin igazgató helyettes *Május:* 0. szülői értekezlet, a felvételt nyert gyermekek szüleinek. **Felelős:** Gyéressy Éva igazgató	részletes, naprakész, hiteles és egységes tájékoztatást nyújtsuk. **Témák:** A nagycsoportos gyermekek iskolaválasztásának segítése. A szomszédos iskolák képviselői a szülőknek tájékoztatást adnak az iskolák profiljáról, a beiratkozással kapcsolatos tudnivalókról. A diagnosztikus szűrésekkel kapcsolatos tájékoztatás. (MSSST, logopédiai szűrés) Az intézmény bemutatása, tájékoztatás a beiratkozásról. Tájékoztató az óvoda szokásairól, beszoktatásról, az óvodakezdéssel kapcsolatos feladatokról, tudnivalókról.
➢ **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.	A szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről a fogadóórák keretében történik, melyen, szükség esetén az igazgató és/vagy az igazgató helyettesek, gyermekvédelmi felelős is részt vesznek.
➢ nyílt nap a csoportokban (tavasszal), ➢ nyitott programok (munkadélutánok, Föld napja, Aprók Napja) ➢ bemutatkozó napok szervezése a leendő óvodások számára, ➢ Anyák napja, ➢ zárt média szülőcsoportok,	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

➢ honlap, ➢ „Apróka kalendárium" szerkesztése a nevelési év legfontosabb eseményeiről. ➢ igény-és elégedettség mérések a szülők körében. ➢ Nagycsoportosok búcsúzó kisfilmje	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).
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). ➢ Évnyertes nagycsoportokban részvétel az Úszónemzet program **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.
➢ Szakértői Bizottságok	Kapcsolatot tartunk: - iskolakészültségi vizsgálat esetén, - BTM-es gyermekek vizsgálata esetén, - Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság vizsgálatának kérésekor, - nevelési, és képességproblémák esetén az óvoda javaslatára.
	Sajátos nevelési igényű gyermekek kontrollvizsgálata esetén pedagógiai véleményt küldünk a Bizottságnak.
➢ Bárka	HH, HHH, veszélyeztetett gyermekek esetén vesszük fel a kapcsolatot, a kapcsolattartó személy a gyermekvédelmi felelős és a szociális segítő munkatárs.
➢ Újhegyi Közösségi Ház	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	19	2
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	4	3,5	0
Kertész	1	1	0
Gondnok	1	1	0
Összesen:	44,5 (45 fő)	42,5 (43 fő)	2
Fejlesztő szakemberek (nem állnak az intézmény alkalmazásában)			
Logopédus	1	1	0

Utazó gyógypedagógus	2	2	0

A két betöltetlen óvodapedagógus álláshelyen 4 fő óvodapedagógust alkalmazunk, megbízási szerződéssel, heti 14 órában

- **Új kollégák:**

1. Mucs Viktória óvodapedagógus
2. Fehér Csenge óvodapedagógus
3.

III/2. Csoportbeosztás

Főépület (130 fő)+ 9 fő SNI (139 fő)					
	Csoport	*Létszám/ fő*	*Óvodapedagógusok*	*Dajkák*	*Pedagógiai asszisztensek*
1.	Levendula nagycsoport	20+ 3 fő SNI **23 fő**	Tóth Júlia Katalin Száraz Noémi	Molnár Józsefné	
2.	Pipacs nagycsoport	21+3 fő SNI **24 fő**	Businé Szűcs Eszter Fehér Csenge, Tóthné Somogyi Zsuzsanna heti 14 órában megbízási szerződésessel	Gellért Katalin	
3.	Liliom nagycsoport	**19 fő**	Czernics Anikó Puskásné Magyar Katalin. Nagy Ágota heti 14 órában megbízási szerződésessel	Szabó Krisztina	Kelemenné Halmi Anita (váltva a százszorszép csoporttal)
4.	Napvirág kiscsoport	**25 fő**	Gondáné Zách Krisztina Mucs Viktória	Borbély Lászlóné	Gábor Edit
5.	Tulipán középső csoport	23 fő + 1 fő SNI **24 fő**	Simon Istvánné Szakács Erika	Pál Kitti	
6.	Pitypang középső csoport	22 fő+ 2 fő SNI **24 fő**	Imre Zsuzsanna Szabóné Jakab Gréta	Márkiné Csonka Beáta	
Telephely (82 fő) + 6 SNI (88 fő)					
	Csoport	*Létszám/fő*	*Óvodapedagógusok*	*Dajkák*	*Pedagógiai asszisztensek*
1.	Bodzavirág nagycsoport	19+4 fő SNI **23 fő**	Rácz Ágnes Tratnyekné Varga Marianna	Hirsch Gabriella	
2.	Százszorszép (nagycsoport)	17 fő	Tasi Zsuzsanna	Joóné Bartos	

		+2 SNI **19 fő**	Balog Anikó	Szabina	
3.	Hóvirág középső csoport	22 fő **20 fő**	Györgyné Békési Ilona Erdős-Vécsi Boglárka	Pavalacs Kriszina	
4.	Margarétra kiscsoport	**24 fő**	Zs. Szilágyi Katalin Haragos Bernadett	Győriné Balázs Erzsébet	Gábor Anita
	Gyermeklétszám összesen:	**212 fő+15 fő (SNI) 227 fő**			

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 **Pipacs, Pitypang** 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 igazgatója a heti 8 óra kötelező óraszámát a Margaréta és a pitypang csoportban tölti le az igazgató helyettesi feladatok függvényében.

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)
Gyermekvédelmi felelős:	Czernics Anikó)
Mentor:	Businé Szűcs Eszter
Munka- és tűzvédelmi felelős	Tóth Júlia Katalin
Dekoráció:	Szakács Erika Gondáné Zách Krisztina, Száraz Noémi (főépület) Rácz Ágnes, Erdős-Vécsi Boglárka, Varga Mariann (telephely)
Könyvtár:	Imre Zsuzsanna
Faliújság felelős:	(hagyományőrző programok leírása) Oláh-Száraz Noémi Györgyné Békési Ilona (telephely)
Szolgáltatás felelős:	Tasi Zsuzsanna
Honlap:	Gyéressy Éva
Pályázati felelős:	Balog Anikó, Varga Marianna, Simon Ágnes
Intézményi programszervező:	Csernyákné Kiss Katalin Balog Anikó
Apróka kalendáriumszerkesztő:	Oláh - Száraz Noémi
Kulturális rendezvények:	Csernyákné Kiss Katalin (főépület)

	Homokiné Kiss Ágnes (telephely) Kerezsi Tímea
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) Kerezsi Tímea
Műszakbeosztás felelőse:	Czernics Anikó Györgyné Békési Ilona (telephely)

III/4. Külső továbbképzések, előmeneteli rendszer támogatása:

Területek/tevékenységek/dokumentumok	Tervezés, prioritások, feladatok a 2024/25-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, részvétel az Bázisintézmények meghirdetett programjain. ➢ 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. 1 fő óvodapedagógus szakvizsgára felkészítő képzését támogatjuk. 1 fő pedagógiai asszisztens kezdi meg tanulmányait óvodapedagógus szakon. Ösztönözzük a kollégákat arra, hogy amennyiben megfelelnek a feltételeknek, jelentkezzenek a minősítő eljárásokra. Segítséget nyújtunk az elméleti és a gyakorlati felkészülésben. Úgy gondoljuk, hogy a minősítés sikeressége az óvoda megítélésében is fontos szerepet játszik. 1 fő újítja meg a mesterprogramját, 1 fő új mesterprogramot ír.

III/5. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Pénzügyi források	2024/25-es nevelési év fejlesztési elképzelései
III/5.1 Óvodai költségvetésből tervezett eszközfejlesztés. ➢ Konyhai edények, pótlása. ➢ Tisztítószerek, gyermek tisztasági csomag beszerzése.	Célunk: a költségvetési keretünk célzott, hatékony és takarékos felhasználása. Továbbra is fontos feladatunk a megfelelő higiéniás feltételek megteremtése.

➢ 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. ➢ Bútorok felújítása, cseréje (amennyiben rendelkezésre áll a bútorkeret).	A rendelkezésre álló költségvetési keretből a működéshez szükséges eszközök beszerzése. Reméljük, hogy a 2025-ös költségvetési keret lehetővé tesz nagyobb volumenű beszerzéseket (udvarfejlesztés, elöregedett bútorok cseréje, ágynemű vásárlása).
III/5.2. Pályázati forrásból tervezett fejlesztés:	Két „pályázatfelelős" kolléga koordinálja a pályázatokon való részvételünket. Igyekszünk minden pályázati lehetőséget megragadni, és felkutatni.
III/5.3. Tervezett nyári felújítás, karbantartás:	➢ PVC csere a telephelyi csoportszobákban. ➢ Telephelyen a csoportszobák alsó ablakainak fóliázása. ➢ A főépület emeletre vezető lépcsőjének felújítása

IV. Tanügyigazgatás, nevelési év rendje

➢ ***Nevelési év rendje:*** *A nevelési év 2024. szeptember 1. - 2025. augusztus 31-i g tart.*

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

1. 2024. október 28.	Nevelői értekezlet (szakmai nap)
2. 2025. január 31.	Nevelői értekezlet (szakmai nap)
3. 2025. március 28.	Nevelői értekezlet (szakmai nap)
4. 2025. május 16.	Kihelyezett nevelői értekezlet (szakmai nap)
5. 2024. június 13.	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 I. 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 Szabályzatban foglaltak szerint.

ESEMÉNY NAPTÁR 2024-25

Esemény	*Időpont*
Nevelési év első napja	*Szeptember2.*
SZMK. szülői munkaközösségi értekezlet	*Szeptember 17.*
Szüreti délelőtt játékos programokkal	*Szeptember 20.*
Őszi családi munkadélután.	*Október 11.*
Nevelés nélküli munkanap	*Október 28.*
Tájékoztató szülői értekezlet nagycsoportos szülőknek, a közeli iskolák bemutatkozása.	*November 7.*
Mikulásmese (a felnőttek meseelőadása a gyermekeknek)	*December 5.*
Mikulásvárás	*December 6.*
Karácsonyi ünnep a nyugdíjas munkatársak részére	*December 11.*
Karácsonyi ünnep a gyermekek részére	*December 18.*
Munkatársi értekezlet, karácsonyi ünnep a munkatársak részére	*December 19.*
Nevelés nélküli munkanap	*Január 31.*
Farsang hete	*Február 10-14.*
Bemutatkozó nap/tájékoztató szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.	*Április 15.*
Húsvéti nap, kézműves családi délután	*Április 17.*
Nevelés nélküli munkanap	*Március 28.*
Beiratkozás az iskolásoknak	*Április*
Utazó planetárium (nagycsoportosoknak)	*Április 28 között.*
Földnapja /nyitott családi délelőtt/	*Április 29.*
Beiratkozás az óvodába (az időpont még módosulhat)	*Április 22-23.*
Anyák napja	*Május 5.*
Nevelés nélküli munkanap	*Május 16.*
„0"szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szülei részére.	*Május 27.*

Nagycsoportosok búcsúzója	*Időpont a szülőcsoportokban*
SZMK értekezlet	*Június 10.*
Nevelés nélküli munkanap	*június 13.*
Aprók Napja családi nap	*június 14.*
Nyári zárás	*első turnus*

Érvényességi rendelkezések:

A Munkaterv hatálya 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31.

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

Nyilvánosságra hozatal időpontja a Nevelőtestület számára: 2024. szeptember 2.

Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi.

A közzététel időpontja: 2024. szeptember 17.

Budapest, 2024. szeptember 1.

.....
Gyéressy Éva
igazgató

.....
Szülői Szervezet elnöke

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:

Munkarend

7. sz. melléklet:

Fejlesztőpedagógus munkaterve

8. sz. melléklet:

Óvodapszichológus munkaterve

9. sz. melléklet

Pedagógiai ellenőrzés rendje

10. sz. melléklet

Jegyzőkönyv

"DIFFERENCIÁLÓ" MUNKAKÖZÖSSÉG INTÉZKEDÉSI TERVE (magában foglalja az önértékelési csoport működését, és a Bázis Intézmény működtetéseinek feladatait) 2024/25-ös nevelési év

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) és mozgásának fejlesztése a mindennapi tevékenységeken keresztül. A beszédfogyatékos SNI gyermekek integrációjának segítése.

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 felzárkóztatástól a tehetséggondozásig a gyermekek egyéni képességeinek 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 tehetségígéretek főbb jellemzői, tehetségazonosítás, tehetséggondozási területek meghatározása - elmélet, megbeszélés az új kollégáknak ismeret átadása. Tehetségígéretek 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. Mozgásfejlesztés lehetőségei a mindennapok során	szempontsor, megfigyelési jegyzőkönyv			F Tóth Júlia Katalin			F Szabóné Jakab Gréta	F Múcs Viktória			
5. Bázis Intézmény működtetése: külső tudásmegosztás, nyitott gyakorlati bemutatók szervezése, lebonyolítása. Saját élményen való interaktív tapasztalatszerzés.	szempontsor, megfigyelési jegyzőkönyv			F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin					F Zs. Szilágyi Katalin, Kerezsi Tímea		

"DIFFERENCIÁLÓ" MUNKAKÖZÖSSÉG INTÉZKEDÉSI TERVE (magában foglalja az önértékelési csoport működését, és a Bázis Intézmény működtetéseinek feladatait) 2024/25-ös nevelési év

	Feladatok / Hónap	Dokumentáció	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
	6. Külső szakmai tudásmegosztás: Bemutató foglalkozás szervezése a környező iskolák alsós pedagógusai számára. Betekintés az óvoda mindennapjaiba.				F Tóth Júlia Katalin							
	7. Nevelői értekezlet szervezése, belső szakmai továbbképzés. Téma: Kommunikációt segítő, konfliktuskezelő, csapatépítő tréning	jegyzőkönyv							F Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin			
	8. A munkaközösség által felvállalt feladatok értékelése, további feladatok kitűzése.	értékelés										F: Homokiné Kiss Ágnes Önértékelési csoport

Budapest, 2024.08.31.

Homokiné Kiss Ágnes
Munkaközösség-vezető

Csernyákné Kiss Katalin
Munkaközösség-vezető
helyettes

Fő feladat: A mese hatása a gyermeki személyiségfejlődésre. A mindennapos mesélés tudatos tervezése, szervezése az anyanyelvi képességek fejlesztése érdekében.

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: **Tasi Zsuzsanna**									
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 : **Businé Szűcs Eszter**	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. Hiv. Bázisint. szakmai nap bemutató : Honlap f.s: **Gondáné Z.**							
4. Segédanyag bővítése az óvodapedagógusok közreműködésével ***Havi téma: Jó cselekedetek gyakorlása***	Jegyzőkönyv Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra				Havi honlap felelős : **Varga Marianna**	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.: **Oláh-Száraz Noémi**		Munka-közösség			
7. **Megküzdési strtégiák**	Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra						F.: **Simon Ági**				

A Boldogságóra munkaközösség munkaterve 2024-25.

	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					F.: Havi honlap felelős : **Zs. Szilágyi Kata**			
	9. Havi téma: **Megbocsátás**	Jelenléti ív Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra				F.:				F.: Györgyné Békési Ilona Businé Szűcs Eszter F.: Havi honlap felelős: **Imre 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: **Györgyné B.**	
	11. **Fenntartható boldogság**	Az aktuális óravázlat feltöltése a Honlapra										F.: **Cz. Anikó**

Budapest, 2024-08-28.

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 megsegítése érdekében.
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.

2024-2025

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									

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
4) Szüreti mulatság megszervezése a gyermekek és a szülők részére az udvaron. Népi hagyományőrző mozgásos játékok		Mucs Viktória, Balog Anikó, Rácz Ágnes, Simon Á., ,Hirsh G., Molnár J-né Andrea, Zs. Szilágyi Katalin									
5.)Családi munkadélután szervezése a szülők részére. Töklámpás, zöldségfigurák készítése őszi zöldségekből	Csoportnapló		Czernics 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					Százszorszép csoport, Tasi 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					Czernics Anikó, Zs.Szilágyi Katalin, Bódiné K. Adrienn, Haragos						
10.) Gyermek Karácsony megszervezése					Csoport óvónői						

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
11.)Meghitt karácsonyi ünnepély szervezése az óvoda dolgozói számára					Tóth Júlia Katalin						
12.)Téli farsangi dekoráció készítés az óvoda díszítéséhez						Balog Anikó, Rácz Ágnes, Simon Á., ,Hirsh G. , Gondáné Z. Krisztina, Száraz Noémi					
13.) Kisze hajtás							Bodza cs., Erdös-Vécsi Boglárka, Györgyné B. Ilona				
14.) Tréfás vetélkedők, népi játékok, farsangi mulatozás szervezése	Csoportnapló						Csoportok óvónői				
15.) Március 15-i Nemzeti ünnepünk megünneplésének megszervezése								Csoport óvónői, Szakács Erika, Simon Ágnes			
16.) Húsvéti munkadélután szervezése a szülők számára. Tojásdíszítési technikák bemutatása a szülők számára	csoportnapló								A csoport óvónői		

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
17.:) Húsvéti népi játékok, mozgásos játékok szervezése az udvaron	csoportnapló								Czernics A., Haragos Bernadett, Varga Mariann, Erdös-Vécsi Boglárka, Fehér Csenge és a csoportdajkák		
18.) Programok a Föld napjára az udvaron	Csoportnapló								Varga Mariann, Kerezsi Timea, Szabóné J. Gréta, Klajkó Noémi, Mucs Viktória		
19.) Nyitott nap a leendő óvodások és szüleik részére									Óvodapedagógusok		
20.) Tavaszi, húsvéti dekoráció készítése, a közterület díszítése (ötletbörze, munkadélután)								Czernics A., Haragos Bernadett, Varga Mariann, Erdös-Vécsi Boglárka, Fehér Csenge és a csoportdajkák			
21.) Gyermeknapi játékos sportvetélkedók szervezése az udvaron.										Szakács Erika, Tóth Júlia Katalin, Haragos Bernadett	

Programok/ Hónap	Dokumentáció	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
22.) Aprók napjával kapcsolatos szervezési feladatok											Mné Bea,Gábor A.,Molnárné A.,Száraz N., Varga Mariann,Tóth K,. C. Anikó,Rácz Á., Haragos B.
Kerületi óvodai sportversenyek	Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin, Kerezsi Tímea										
Aprók Háza Kalendárium szerkesztése	Száraz Noémi										

Budapest, 2024.08.28.

Csernyákné Kiss Katalin
programfelelős főépület

Balog Anikó
programfelelős telephely

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV
A 2024 / 2025 – ös NEVELÉSI Év

Feladatok a 2024– 2025-es tanévre

- Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: 2024. szeptember 1.

- Bemutatkozás a kiscsoportos szülőknek az első szülői értekezleten

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: 2023. szeptember

- Családlátogatások, fogadóórák megtartása

  Felelős: csoportok óvodapedagógusai, Czernics Anikó

  Határidő: folyamatos

- A veszélyeztetett, a HH, a HHH gyermekek kiszűrése a csoportokban, veszélyeztetettségi térkép elkészítése

  Felelős: csoportok óvodapedagógusai Czernics Anikó

  Határidő: 2024. október 30.

- A veszélyeztetett, a HH-s a HHH-s gyermekek szabadidős programokhoz való egyenlő hozzáférésének biztosítása

  Felelős: Gyéressy Éva igazgató, Czernics Anikó

  Határidő: folyamatos

- A veszélyeztetett, a HH-s és a HHH-s gyermekek fejlődésének, családi helyzetének nyomon követése, csoportlátogatások, konzultációk

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: 2024. november

- A veszélyeztetett, a HH-s és a HHH-s gyermekek szükség szerinti iskolaérettségének vizsgálata, Pedagógiai Szakszolgálatba való utalása

  Felelős: fejlesztő pedagógusok, nagycsoportos óvodapedagógusok, Czernics Anikó

Határidő: 2024. november-december

- A veszélyeztetett, a HH-s és a HHH-s nagycsoportos korú gyermekek egyéni képességeinek megfelelő iskolába jutásának elősegítése, a beiskolázásuk nyomon követése

  Felelős: csoport óvodapedagógusai, Czernics Anikó

  Határidő: 2024. január
- A veszélyeztetett, a HH-s és a HHH-s gyermekekkel való differenciált foglalkozás ellenőrzése

  Felelős: Gyéressy Éva igazgató, Czernics Anikó

  Határidő: 2025. február
- Konzultáció a csoportok óvodapedagógusaival

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: folyamatos
- Részvétel A BÁRKA rendezvényein
- Adminisztráció vezetésének ellenőrzése

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: 2025. március
- Visszatérő családlátogatások szükség esetén

  Felelős: csoportok óvónői, Czernics Anikó

  Határidő: 2025. április 15.
- Beszámoló a nevelői értekezleten az éves gyermekvédelmi munkáról

  Felelős: Czernics Anikó

  Határidő: 2025. június

Budapest, 2024-09-02

.....

Czernics Anikó

gyermekvédelmi felelős

Intézmény neve: Kőbányai Aprók Háza Óvoda
Főépület

Óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus 2024-2025 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	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.40-18.00
2.	Levendula	Száraz Noémi Henriett	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
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	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
4.	Liliom	Puskásné Magyar Katalin	óvodapedagógus		14	10.00-17.00	10.00-17.00				10.00-17.00	10.00-17.00			
5.	Liliom	Nagy Ágota	óvodapedagógus		14			10.00-17.00	10.00-17.00				10.00-17.00	10.00-17.00	
6.	Pitypang	Imre Zsuzsanna	óvodapedagógus	igazgató 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
7.	Pitypang	Szabóné Jakab Gréta	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
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.	Pipacs	Fehér Csenge	óvodapedagógus		14		10.00-17.00		10.00-17.00			10.00-17.00		10.00-17.00	
10.	Pipacs	Tóthné Somogyi Zsuzsanna	óvodapedagógus		14	10.00-17.00		10.00-17.00			10.00-17.00		10.00-17.00		
11.	Tulipán	Simon Istvánné	óvodapedagógus		32	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-12.50	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	11.00-17.20
12.	Tulipán	Szakács Erika Alexandrivna	óvodapedagógus		32	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	10.30-17.20	11.00-17.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-13.20	6.30-12.50
13.	Napvirág	Mucs Viktória	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
14.	Napvirág	Gondáné Zách Krisztina	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
15.		Csernyákné Kiss Katalin	fejlesztő pedagógus		24	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00
16.		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
17.		Gyéressy Éva	óvodapedagógus	óvodavezető (Pitypang és Margaréta csoport csoportban tölti le az igazgató helyettesi feladatoktól függően.	8	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00		11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	

Intézmény neve: Kőbányai Aprók Háza Óvoda Főépület

Nevelő-oktató munkát segítő és egyéb technikai alkalmazottak 2024-2025. 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.	Napvirág	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.	Tulipán-liliom-százszorszép	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 2024-20245 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 Katalin	óvodapedagógus	igazgató 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
2.	Margaréta	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
3.	Bodzavirág	Varga Mariann	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 Ilo	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	Erdős-Vécsi Boglárka	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	Balog Anikó	óvodapedagógus		32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.10-18.00	11.40-18.00
8.	Százszorszép	Tasi Zsuzsanna	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
9.		Homokiné Kiss Ágnes	fejlesztő pedagógus	munkaközösségvezető	22	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	7.00-11.00	7.00-11.00	7.00-11.00

Intézmény neve: Kőbányai Aprók Háza Óvoda

Telephely

Nevelő-oktató munkát segítő és egyéb technikai alkalmazottak 2024-20245 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.	Margaréta	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	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

Fejlesztőpedagógiai munkaterv 2024/2025 (középtávú 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 problémák, 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	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: fejl. ped	szükség szerint, F: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.	Felelős: Fejl. ped.
2. Egyéb diagnosztika (hospitálás, megfigyelések a csoportban, kiegészítő vizsgálatok, mozgásállapot felmérés)	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		
3. Kontrollvizsgálatok	Fejlesztési napló melléklete (mérőlapok)	szükség szerint, F: 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.	Felelős: Fejl. ped.
Részcél: A prevenció, korrekció és tehetséggond											

ozás (végzettség alapján) feladatainak megvalósítása											
1.Fejlesztés órarend szerint, a fejlesztési tervek alapján	Egyéni fejlesztési napló, jegyzőkönyvek, regisztrációs napló	Hónap közepétől. 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: Partekapcsolatok (szülők, óvónők, logopédusok, pszichológus, gyógypedagógusok, szakszolgálatok) működtetése.											
1.Fogadóórák, szülői értekezletek a szülők részére	Regisztrációs 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.	Regisztrációs 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. Fejlesztési és regisztrációs naplók 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											
1. Szakvélemények készítése Szakértői Bizottság, szakszolgálat, 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
2. Fejlesztőpedagógusok szakmai műhelyének megszervezése	fejlesztőpedagógus műhely munkaterve		Felelős: Fejl. ped.			Felelős: Fejl. ped.					Felelős: Fejl. ped.
3. 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.	Felelős: Fejl. ped.

Budapest, 2024.08.30.

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 2024/2025. 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

  Kapcsolódó feladatok:
  - 150 órás önismereti (sajátélményű) pszichodráma csoportban való részvétel, havi 1 alkalommal

- **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, gyógypedagógusok, 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, 2024.08.30.

Keresi Tímea

A pedagógiai ellenőrzés rendje 2024-25

Csoport	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május
Levendula			2. Tóth Júlia Katalin 2. Oláh-Szaáraz Noémi	5.					5.
Pipacs		3. Szűcs Eszter		5.					5.
Bodzavirág				3. Varga Mariann 4. Rácz Ágnes 5.					5.
Liliom				5.	4. Czernics Anikó				5.
Napvirág		1. Gondáné Zách Krisztina, Mucs ViktóriA	2. Gondáné Zách Krisztina	5.				1. Mucs Viktória	5.
Margaréta		1. Zs. Szilágyi Katalin, Haragos Bernadett		5.			7.. Zs. Szilágyi Katalin		5.
Pitypang				5.			4. Imre Zsuzsanna	3. Szabóné Jakab Gréta,	5.
Tulipán				5.		4. Simon Istvánné, Szakács Erika Alekszandrivna			5.
Hóvirág				5.				4. Erdős-Vécsi Boglárka	5. 2. Györgyné Békési Ilona
Százszorszép				5.	4.. Tasi Zsuzsanna, Balog Anikó				5.
Fejlesztő pedagógus			7. Homokiné Kiss Ágnes, Csernyákné Kiss Katalin						

*Nyitott bemutatók, bázisintézmény programok

Ikt. sz: 46-/2024/2

JEGYZŐKÖNYV

Készült 2024. augusztus 29-én, az Újhegyi sétány 5-7 számú Kőbányai Aprók Háza Óvoda tornaszobájában.

Gyéressy Éva Igazgató köszöntötte a tanévnyitó értekezleten megjelent kolléganőket, egyben felkérte Tóth Júlia Katalint a jegyzőkönyv vezetésére. Az igazgató kérte a kolléganőket, hogy érdemi észrevételeiket, hozzászólásaikat tegyék meg folyamatosan az értekezlet során.
Gyéressy Éva bemutatta új óvodapedagógus kollégáinkat Bódiné Kapolnyi Adriennt, Mucs Viktóriát, Fehér Csengét.

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

I. Logopédus éves feladatai
II. A 2024/2025-ös tanév munkatervének ismertetése.
Munkaközösség vezetők megválasztása.
Az intézményi munkaközösségek tevékenységének ismertetése, intézkedési tervének megvitatása, elfogadása.
A munkaterv elfogadása.
III. Az intézményi programok áttekintése, felelősök választása, a szervezetfejlesztés éves intézkedési tervének megvitatása, elfogadása.
IV. Teljesítményértékelési rendszer, egyéni teljesítménycélok. Ovi KRÉTA rendszer.
V. Aktualitások.

I. Klajkó Noémi elmondta, hogy az év eleji szűrések hogy zajlanak majd, ebben az óvodapedagógusok hogyan tudnak segíteni. 3 évesek KOFA szűrése, 5 évesek SOLE szűrése, kiegészítő szűrések. Elmondta, hogy a kiscsoportos szülői értekezleteken részt fog venni. Tájékoztatta a nevelőtestületet a saját TÉR feladatairól, mert azok minket és a szülőket is érintenek.

II. A 2024/2025-ös tanév munkatervének ismertetése

Gyéressy Éva ismertette a munkaterv feladatait.

- TÉR (intézményi cél, indikátorok, részcélok, egyéni teljesítménycélok), Ovi KRÉTA (mulasztási napló, igazolások)
- Pedagógiai feladatok
    - A mindennapos mozgásfejlesztés szerepe az óvodáskorú gyerekek fejlődésében.
    - A mese hatása a gyermeki személyiségfejlődésére. A mindennapos mesélés tervezése, szervezése az anyanyelvi képességek fejlesztése érdekében.
- A differenciáló munkaközösség vezetői ismertették a tanév munkarendjét.
    - Pedagógiai napok keretében bemutatók, belső bemutatók.
- A pozitív pedagógia munkaközösség vezetői ismertették a tanév munkarendjét.
    - Pedagógiai napok keretében bemutatók, belső bemutatók.

- Boldogság honlap feltöltés.
- Boldogság világnapja.
- Pozitív idézetek az óvodán belül.

- Beszoktatási tervek.
- Ellenőrzés, értékelés. Vezetői ellenőrzések beosztása.
- Mesterminősítés. Gyakornoki vizsga.
- Fejlesztőpedagógusok kérései, munkájuk ismertetése. Nagycsoportos szülői értekezleteken lévő jelenlét.
- Igény és elégedettségmérések.
- Személyiség és közösségfejlesztés.
- Gyermekvédelem.
- Gyermekprogramok.
- Korcsoportonkénti szakmai team. Team vezetők kijelölése.
- Mentori team.
- Fejlesztő team.
- Nevelőtestületi értekezletek. (augusztus 29, október 28, január 31, március 28, május 16).
- Kollégák és Ötletbörze csoport kezelése.
- Munkatársi értekezlet – szeptember 17.
- Szülői értekezletek.
- Fogadó órák.
- Szolgáltatások.
- Tárgyi feltételek.

Gyéressy Éva kérte, hogy a munkaterv csatolandó részeit szeptember 2-ig adják át neki a felelősök.

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

III. Teljesítményértékelési rendszer

Intézményi teljesítményértékelési célok ismertetése, megbeszélése.
Egyéni teljesítményértékelési célok megfogalmazása, mennyiségmutatók meghatározása.

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

Balog Anikó 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 ismertette a nevelés nélküli munkanapok időpontjait, illetve azok tervezett programjait, szülői értekezletek időpontjait és azok témáit, nyílt napok beosztását.

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

A Nevelőtestület a 2024/2025-ös év programtervét 100%-ban elfogadta.

V. Aktualitások

- Udvarbeosztás.
- 2023/2024 naplók feltöltése központi helyre.
- Munkaidőbeosztás.
- Facebook csoportok kezelése.
- Szülők tájékoztatása.
- Adatvédelmi nyilatkozatok.
- Titoktartási kötelezettség.
- Ügyeleti csoport.
- Szülői munkaközösségi tagok.
- Balesetek kezelése.
- Csoportszoba tisztasága, közterületek takarítása.
- Hangerősség.
- Karitatív tevékenység.
- Munkaruha.

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

Budapest, 2024.08.29.

.....
Igazgató

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
Ellenjegyezte

JELENLÉTI ÍV

Helye: Kőbányai Aprók Háza Óvoda tornszobája
Ideje: 2024-08-29
Témája: Nyitó nevelői értekezlet, a 2024-25-es nevelési év munkatervének áttekintése.

Jelen vannak

	Munkavállaló neve	Aláírás
1.	BALOG ANIKÓ	Balog Anikó
2.	BUSINÉ SZŰCS ESZTER	Businé Szűcs Eszter
3.	ERDŐS-VÉCSI BOGLÁRKA	Erdős - Vécsi Boglárka
4.	CSERNYÁKNÉ KISS KATALIN	Csernyákné Kiss Katalin
5.	CZERNICS ANIKÓ	Czernics Anikó
6.	GONDÁNÉ ZÁCH KRISZTINA	Gondáné Zách Krisztina
7.	GYÉRESSY ÉVA	Gyéressy Éva
8.	GYÖRGYNÉ BÉKÉSI ILONA	Györgyné B. Ilona
9.	HARAGOS BERNADETT	Haragos Bernadett
10.	HOMOKINÉ KISS ÁGNES	Homokiné Kiss Ágnes
11.	IMRE ZSUZSANNA	Imre Zsuzsanna
12.	KEREZSI TÍMEA	Kerezsi Tímea
13.	MUCS VIKTÓRIA	Mucs Viktória
14.	OLÁH-SZÁRAZ NOÉMI	Oláh-Száraz Noémi
15.	RÁCZ ÁGNES	Rácz Ágnes
16.	SIMON ISTVÁNNÉ	Simon Istvánné
17.	SZABÓNÉ JAKAB GRÉTA	Szabóné Jakab Gréta
18.	SZAKÁCS ERIKA ALEXANDRIVNA	Szakács Erika
19.	TÓTH JÚLIA KATALIN	
20.	TÓTHNÉ SOMOGYI ZSUZSANNA	
21.	VARGA MARIANNA	Varga Marianna
22.	ZS. SZILÁGYI KATALIN	Zs. Szilágyi
23.	TASI ZSUZSANNA	Tasi Zsuzsanna
24.	KLAJKÓ NOÉMI	Klajkó Noémi

4. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám: 2024/358.

KŐBÁNYAI BÓBITA ÓVODA MUNKATERVE 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE



Készítette:
Blattner Edit igazgató
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 2024/2025-ös nevelési évet személyi változással kezdjük.
Piros csoportba Ormándi Andrea óvodapedagógus határozatlan időre, a Kék csoportba Királyhidiné Pintér Erika nyugdíjas óvodapedagógus határozott időre, Ale Nikolett Hajnalka dajka határozatlan időre került felvételre. Tartós távollét miatt egy pedagógiai asszisztens álláshely is megüresedett, melyet Bodnár Melinda tölt be határozott időre augusztus 30-tól.

A 2024/2025-ös nevelési évet betöltetlen álláshely nélkül kezdjük meg.

1. 2. Gyermeklétszám alakulása

Engedélyezett létszám: 157 fő
Új gyermekek felvétele: 38 fő

Összes felvett gyermek augusztus 31-én: 137 fő, képzett létszámunk 141 fő engedélyezett létszámunk 157 fő.
A kihasználtság 90% -ot mutat.

1. 3. Csoportbeosztás

Zöld középső-nagy vegyes csoport 22 fő, képzett létszám **23 fő**
(5 fő középső csoportos + 17 fő nagycsoportos, ebből 1 fő SNI + 2 fő BTMN)
György-Jobbágy Anikó - óvodapedagógus
Varga Ildikó - óvodapedagógus
Ferwágnerné Szabó Ildikó – dajka

Kék kis-középső vegyes csoport 24 fő, képzett létszám **25 fő**
(5 fő kiscsoportos + 19 fő középső csoportos, ebből 1 fő SNI)
Bakai Marianna – óvodapedagógus
Királyhidiné Pintér Erika - óvodapedagógus
Ale Nikolett Hajnalka – dajka

Barna kis-középső vegyes csoport **22 fő**
(6 fő kiscsoportos + 16 fő középső csoportos)
Németh Barbara– óvodapedagógus
Debreceni Marianna - óvodapedagógus
Lakatosné Kiss Renáta – dajka

Piros kiscsoport **22 fő**
(22 fő kiscsoportos)
Buncsik Anikó - óvodapedagógus
Ormándi Andrea - óvodapedagógus
Husztiné Mirkó Gyöngyi – dajka

Sárga kicsi-nagy vegyes csoport 24 fő, képzett létszám **26 fő**
(13 fő kiscsoportos +11 fő nagycsoportos , ebből 2 fő SNI+ 3 fő BTMN)
Szabó Tímea Noémi - óvodapedagógus
Kovács-Schulcz Tímea - óvodapedagógus
Tánczos Györgyi – dajka

Rózsaszín nagycsoport **23 fő**
(23 fő nagycsoportos, ebből 3 fő BTMN)
M. Simon Mónika - óvodapedagógus
Bodonyi Borbála - óvodapedagógus
Stefán Mónika - dajka

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

1. 4. Felelősrendszer

M. Simon Mónika – igazgató-helyettes, TÉR megbízott
Buncsik Anikó Márta – munkaközösség vezető, TÉR megbízott, könyvtáros
Varga Ildikó – szakmai munkacsoport vezetője

TÉR felelősök: M. Simon Mónika, Buncsik Anikó Márta

Felelősök rendszere:

- Bakai Mariann – Zöld ünnepek, faliújság
- Németh Barbara – gyermekvédelmi – esélyegyenlőségi felelős
- György-Jobbágy Anikó – munkavédelmi felelős
- Debreceni Marianna - tehetség koordinátor, kézműves délutánok
- Ormándi Andrea – Debreceni Marianna – ünnepekhez, évszakokhoz kötött dekoráció
- Szabó Tímea, Ormándi Andrea – sportversenyek
- Bodonyi Borbála – színház, ünnepekhez kötött műsorok, kirándulások
- Buncsik Anikó – zenei tehetségműhely
- György-Jobbágy Anikó – kosárpalánta tehetségműhely
- Németh Barbara- Kovács-Schulcz Tímea – szertár, tornaszoba
- Kovács-Schulcz Tímea - Bozsik program
- Királyhidiné Pintér Erika - szelektív hulladékgyűjtés koordinátor
- Varga Ildikó – Bozsik program, kirándulások
- Nyoma Adrienn – M. Simon Mónika - faliújság

1. 5. Szakmai tevékenységet segítő kollegák:

Nyoma Adrienn – fejlesztőpedagógus (hétfőtől – péntekig)
Vargáné Földi Mariann – pedagógiai asszisztens 40 órában
Bodnár Melinda - pedagógiai asszisztens 40 órában
Berkes Bernadett – óvodapszichológus 20 órában (kedd, szerda)
Bozai-Erl Evelin – logopédus 12 órában (hétfő, szerda, péntek)
Németh Erika – utazó gyógypedagógus (hétfő, szerda, péntek)
Inkovics Mária – utazó logopédus (heti 1 alkalom)

2. Tárgyi feltételek

2. 1. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével:

- Nem történt felújítás.

Költségvetésből:

- Radiátorvédők burkolatának cseréje ami az előző évben kimaradt.
- Udvari fajátékok festése, felületkezelése.
- Tornaszoba festése.
- Rovarírtás.

2. 2. Ebben a nevelési évben fejlesztési tervünk megfelelő pénzügyi helyzet esetén

(fontossági sorrendben a közép és hosszú távú terv szerint):

- 3 db laptop vásárlása
- 1 csoportban asztalok és székek cseréje (piros csoport)
- Piros csoport beépített szekrényének javítása
- udvari szerszámos tároló vásárlása
- udvari kerékpárok vásárlása
- óvodatitkári irodában bútorcsere
- Tornaszoba szellőztetésének megoldása
- Udvari játékeszközök javíttatása, tereprendezés, gumiburkolat telepítése
- Vezetői irodában parketta cseréje

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE:
A 2024/2025. NEVELÉSI ÉV FELADATAI

1. Pedagógiai célok, feladatok

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

- ***Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR) bevezetése.***
- ***OviKRÉTA felület működtetésének megkezdése.***
- **Új kollégák beilleszkedésének, szakmai munkájának segítése, támogatása.**
- Egészséges életmódra nevelés, mozgás területének felülvizsgálata, ellenőrzése.
- LEGO „Játszva tanulni" program működtetése minden csoportban.
- Úszó Nemzet Program további működtetése.
- Újabb két módszertani füzet felülvizsgálata és innovációja.
- 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, M. Simon Mónika, 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 további működtetése.

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.
- Nyári időszakban már a reggeli ügyelet megszervezése is – időjárástól függően - az udvaron történjen. Vizesjátékok szervezése, párakapu működtetése megvalósuljon.
- Javasolt a módszertani füzetben meghatározottak szerint az ovi-foci pálya maximális kihasználása.
- Úszó Nemzet Programban aktív részvétel. Szülők motiválása, meggyőzése arra, hogy a programhoz csatlakozó gyerekek a nevelési év végéig vegyenek részt a foglalkozásokon. Indokolatlan lemondás mértékének csökkentése.
- 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 együtt játszásra, 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, BTMN) 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, eredményes működtetése.

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

Eszköz: PP, 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,

Kőbányai Janikovszky Éva Általános Iskola, Kőbányai Szervátiusz Jenő Általános Iskola, Manóvár Bölcsőde, Apró Csodák Bölcsőde, Fecskefészek Bölcsőde).
- MENZA PURE étkezési program bevezetése, működtetése.
- Úszó Nemzet Programban való aktív részvétel 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 jogszabályi változásokat, ezek a feladatok módosulhatnak.)
- OviKRÉTA rendszer, felület naprakész működtetése.
- Kinevezések, munkaszerződések elkészítése a 2023. évi LII. törvény és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletek alapján.
- Teljesítményértékelési rendszer (TÉR) kidolgozása, működtetése a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján.
- Belső ellenőrzést követően a dokumentumokban esetlegesen talált hibák javítása.
- TÉR szabályzat elkészítése.
- 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: 2025. január 15.
  Felelős: Blattner Edit
- Átsorolások elkészítése. (2023. évi LII. törvény miatt)
  Határidő: 2024. szeptember 15.
  Határidő: 2025. január 15.
  Felelős: Blattner Edit, Stift Katalin

1. 5. Teljesítményértékelés, önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzésből adódó főbb feladatok

- TÉR – egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása
  Határidő: 2024. augusztus 31.
  Felelős: Blattner Edit
- TÉR – vezetői személyre szabott éves teljesítménycéljának meghatározása
  Határidő: 2024. augusztus 31.
  Felelős: Blattner Edit
- TÉR – pedagógusok személyre szabott éves teljesítménycéljának meghatározása
  Határidő: 2024. szeptember 23.
  Felelős: óvodapedagógusok
- TÉR – egyéni éves teljesítménycélok jóváhagyása az informatikai felületen
  Határidő: 2024. szeptember 30.
  Felelős: Blattner Edit
- TÉR – teljesítményértékelés megindítása, lezárása
  Határidő: 2025. március 1.- 2025. július 15.
  Felelős: Blattner Edit, M. Simon Mónika

A 2024/2025-ös nevelési évben minősítő vizsga, minősítő eljárás, valamint tanfelügyeleti ellenőrzés nem várható. Ehhez kapcsolódó feladat nincs.

1. 6. Szakmai továbbképzések, konzultációk

1.6.1. Intézményen belüli továbbképzések

Technikai munkatársi értekezletek:

Technikaiak munkatársi értekezlete I.
Időpont: 2024. augusztus 30. (péntek) 7^{00}-15^{00}
Téma: Tanévnyitó értekezlet
OviKRÉTA rendszer bevezetése, ehhez kapcsolódó feladatok
TÉR bevezetése, ehhez kapcsolódó feladatok
Úszó Nemzet Program 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: 2025. január 8. (szerda) 13^{00}-14^{00}
Téma: A féléves munka értékelése
Szervezési feladatok megbeszélése
Felelős: M. Simon Mónika

Technikaiak munkatársi értekezlete III.
Időpont: 2025. május 21. (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 kapott információk átadása
Sajtó és szakirodalom figyelő
Egyéb aktualitások

Tanévnyitó értekezlet
Időpont: 2024. augusztus 30. 7^{00}-15^{00}
Téma: 2024/2025. Munkaterv és feladatellátási terv ismertetése, elfogadtatása a testülettel
OviKRÉTA rendszer bevezetése, ehhez kapcsolódó feladatok
TÉR bevezetése, ehhez kapcsolódó feladatok
Úszó Nemzet Program szervezési feladatai
Balesetvédelmi oktatás
Szervezési feladatok megbeszélése
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Nevelés nélküli munkanap (1.)
Időpont: 2024. október 18. (péntek)
Téma: OviKRÉTA indulásának tapasztalatai
Zöld Óvoda pályázati cím elérése érdekében tett kezdeti feladatok
„Tehetséggondozás" – módszertani füzet felülvizsgálata
Karácsonyi kézműves délután, karácsonyi műsor előkészítése
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Nevelés nélküli munkanap (2.)
Időpont: 2025. február 21. (péntek)
Téma: Zöld Óvoda pályázati cím elérése érdekében tett kezdeti feladatok II.
OviKRÉTA felületen vezetett dokumentumok tartalmi elemzése
Külső világ tevékeny megismerése – módszertani füzet felülvizsgálata, módosítása
Bóbita Napok szervezési feladatai
Húsvéti kézműves délután előkészítése
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Nevelés nélküli munkanap (3.)
Időpont: 2025. június 6. (péntek)
Téma: Kihelyezett értekezlet, tanulmányi kirándulás
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Nevelés nélküli munkanap (4.)
Időpont: 2025. augusztus 29. (péntek)
Téma: Tanévnyitó értekezlet
2025/2026. nevelési év Munkatervének elfogadása
Balesetvédelmi oktatás

Szervezési feladatok megbeszélése
Felelős: Blattner Edit
M. Simon Mónika

Tanévzáró értekezlet
Időpont: 2025.06.12. (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 2024/2025-ös 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.

2024/2025-ös nevelési évben a következő munkatársak továbbképzése tervezett:
- Nyoma Adrienn (Mozgásprogram eltérő fejlődésmenetű 0-8 éves korosztály számára)
- Berkes Bernadett (Magyar Dinamikus Szenzoros Integrációs Terápia)
- Buncsik Anikó Márta (kiválasztás alatt)
- M. Simon Mónika (kiválasztás alatt)

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

A 2024/2025-ös 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: 2024. november 30.
  Felelős: Stift Katalin, 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: Kovács-Schulcz Tímea, 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: Varga Ildikó
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
Királyhidiné Pintér Erika

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: Királyhidiné Pintér Erika
BioTrans (használt sütőolaj)
Kapcsolattartó: Királyhidiné Pintér Erika

Nyílt napok:
- Minden csoportban évente 1 alkalommal
  Felelős: óvodapedagógusok
- Nyílt napok a beiratkozni vágyó gyermekek és szüleik részére
  (2025.04.08. és 2025.04.09.)
  Felelős: Blattner Edit, M. Simon Mónika

Az óvoda szolgáltatásai:
- vízhez szoktatás középső csoportban heti 1 alkalommal (októbertől)– 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, alapozó terápia.

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 2024. december 6.
Karácsony 2024. december 18.
Felelős: M. Simon Mónika, Bodonyi Borbála

Csoportos ünnepek, megemlékezések:

- Állatok Világnapja 2024. október 4.
- Karácsonyi készülődés 2024. december 11-17-ig
- Farsang 2025. február 05.
- 2025. március 15. – megemlékezés március 14-én
- Víz világnapja 2025. március 22. – megemlékezés március 21-én
- Húsvéti készülődés 2025. április 14-16-ig
- Föld napja 2025. április 22.
- Madarak és fák napja 2025. május 10. – megemlékezés május 09-én
- Nagycsoportosok ballagása 2025. május 26-tól május 30-ig

Szülőkkel közös rendezvények:

- Új szülőkkel és gyerekeikkel ismerkedő játszó délután 2025. augusztus 28-án, 15-17 óráig
- Kézműves délután a szülőkkel karácsonyi díszek, ajándékok készítése 2024. december 11-én 15^{30}-17^{30}
- Húsvéti kézműves délután a szülőkkel 2025. április 16-án 15^{30}-17^{30}
- Anyák napi kiállítás 2025. április 30. – május 09.
- Anyák napja 2025. május 5.
- Tanévbúcsúztató Bóbita Napok 2025. május 16 – május 17.
- Nagyokkal sportversenyeken való részvétel.(kerületi szervezéshez igazodva)

Kirándulások, óvodán kívüli programok:

- Nagycsoportosokkal félnapos kirándulás: helyszín, időpont egyeztetés alatt.
- Középső csoportosokkal félnapos kirándulás: helyszín, időpont egyeztetés alatt.
- Nagyokkal egész napos kirándulás: 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:

- 2024. december 18-án Karácsonyi vacsora
- 2025. június 6-án tanulmányi kirándulás
- 2025. május 16-17. Bóbita Napok – Nyugdíjas 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:*
2024. 08. 25.	Egyedi intézményi értékelési szempont megadása	Blattner Edit
2024. 08. 31.	Személyes teljesítménycélok meghatározása (igazgató)	Blattner Edit
2024. 09. 30.	Személyes teljesítménycélok meghatározása (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus)	Blattner Edit M. Simon Mónika
2024. 09. 02.	KIR adatok frissítése (csoportváltás, tankötelesek rögzítése, iskolába menők kiléptetése, HH, RGYK rögzítése	Blattner Edit Stift Katalin
2024. 09. 02.	Intézményi munkatervek megküldése	Blattner Edit
2024. 09. 09.	Szeptemberi gyorsstatisztika beküldése	Blattner Edit
2024. 09. 09.	Munkaidő beosztás elkészítése, beküldése	Blattner Edit
2024. 09. 15.	Átsorolások elkészítése	Blattner Edit Stift Katalin
2024. 10.	Téli zárás felmérése	Blattner Edit Stift Katalin
2024. 10. 15.	Normatív támogatáshoz adatszolgáltatás	Blattner Edit
2024. 10. 15.	OSAP adatszolgáltatás	Blattner Edit
2024. 10. 31.	HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	Blattner Edit Stift Katalin
2024. 11.	Normatív támogatás igénylése a 2025. költségvetési évre	Blattner Edit
2024. 11. 25.	Portfólió végleges feltöltése	-
2024. 12. 15.	Pedagógus továbbképzés elszámolása	Blattner Edit
2024. 12.	Féléves gyermekbaleseti jelentés	Stift Katalin
2024. 12.	Leltározás előkészítése, leltározás	Blattner Edit M. Simon Mónika Stift Katalin
2024. 12.	2025. évi Költségvetés tervezése	Blattner Edit
2025. 01. 15.	Kinevezések, munkaszerződések módosítása	Blattner Edit Stift Katalin
2025. 01.	Óvodások iskolaválasztási szándékának felmérése, megküldése	Blattner Edit
2025. 01.	Normatív támogatás éves elszámolása	Blattner Edit
2025. 01. 31.	HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	Blattner Edit Stift Katalin
2025. 02. 15.	Nyári zárva tartás meghatározása, szülők értesítése	Blattner Edit
2025. 02. 28-tól	2025. évi minősítési tervbe történő jelentkezés a minősítési keretszám és a különös feltételek alapján	Blattner Edit
2025. 03. 15.	Éves beiskolázási terv benyújtása	Blattner Edit

2025. 04. 01- 05. 31.	KIR pénzügyi modul feltöltése	Blattner Edit
2025. 03. 31.	Minősítési eljárásba jelentkezés kezdeményezése	Blattner Edit
2025. 04. 15.	Minősítési eljárásba jelentkezés rögzítése az OH oldalán	Blattner Edit
2025. 04. 22-23.	Óvodai beiratkozás	Blattner Edit
2025. 05. 15.	2025. évi normatíva igénylés módosítása	Blattner Edit
2025. 05.	Adatszolgáltatás az óvodai beiratkozásokról	Blattner Edit
2025. 07. 07.	Éves munka értékelésének elemzése	Blattner Edit
2025. 08. 15.	Teljesítmény értékelés elkészítése	Blattner Edit
2025. 09. 01.	2025/2026. nevelési évre munkaterv elkészítése	Blattner Edit

KIR és KIRA rendszer folyamatos frissítése, aktualizálása.
Menza Pure étkezési program bevezetése, működtetése.
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: 2024. szeptember 1.
A nevelési év vége: 2025. június 20.
Összevont csoportokkal dolgozunk előre láthatóan: 2025. június 24-től

Az óvoda zárása előre láthatólag: 2025. július 28-től 2025. augusztus 21-ig

Nevelés nélküli napok időpontjai:

2024. október 18. (péntek)
2025. február 21. (péntek)
2025. június 6. (péntek)
2025. augusztus 29. (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 OviKRÉTA rendszerben:

- 2024. szeptember 20. (kizárólag hetirend, napirend, mulasztások)
- 2024. november 15. (minden további csoport dokumentum és egyéni fejlődési lap)
- 2025. január 19.
- 2025. március 21.
- 2025. június 13.

Csoportnaplók, mulasztási naplók, egyéni lapok, GYV kartonok, fejlesztő pedagógus, pszichológus adminisztráció az OviKRÉTA nyújtotta lehetőségek alapján. Bevezetése folyamatos!

Igazgatói 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
OKTÓBER *Megfigyelési szempontok*: gondozás, egészséges életmódra nevelés - a pedagógus nevelőmunkájának értékelése, - a beszoktatás tapasztalatai (kiscsoportoknál) *Módszer:* megfigyelés, beszélgetés *Típus:* folyamatos	X	X	X	X		
NOVEMBER - FEBRUÁR *Megfigyelési szempontok*: óvoda-iskola átmenet biztosítása *Módszer:* megfigyelés, beszélgetés. *Típus:* folyamatos.				X	X	X
MÁRCIUS *Megfigyelési szempontok:* Egészséges életmódra nevelés (mozgás) *Módszer:* megfigyelés, beszélgetés *Típus: folyamatos*				X	X	X
ÁPRILIS *Megfigyelési szempontok*: Egészséges életmódra nevelés (mozgás) *Módszer:* megfigyelés, beszélgetés *Típus:* folyamatos.	X	X	X			

Az ellenőrzés ideje	Barna	Kék	Piros	Sárga	Rózsa	Zöld
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 igazgató és az igazgatóhelyettes.
A technikaiak ellenőrzése évi négy alkalommal történik szúrópróbaszerűen.
Felelős: M. Simon Mónika

V. SZERVEZETFEJLESZTÉS

Új kollégák támogatása (Ormándi Andrea, Királyhidiné Pintér Erika, Ale Nikolett Hajnalka, Bodnár Melinda)
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	- 29. 15^{00}-17^{00} Ismerkedő játszódélután a leendő kiscsoportos gyerekek és szüleik részére	Blattner Edit
	- 29. Igazgatói, valamint intézményi teljesítménycélok rögzítése az OviKRÉTA felületen	Blattner Edit
	- 30. 7^{00}-15^{00} Tanévnyitó értekezlet	Blattner Edit
	- 30. Balesetvédelmi oktatás	György-J. Anikó
	- Óvodai adminisztráció elkészítése	Blattner Edit Stift Katalin
	- Óvodai honlap frissítése	Blattner Edit Stift Katalin
Szeptember	- 2-től igényfelmérés (úszás, hittan, néptánc, labdás torna, sakk, modern tánc)	M. Simon Mónika
	- Réteg szülői értekezlet az MSSST szűrésről.	Nyoma Adrienn
	- 2. 2024-2025. Munkaterv beküldése	Blattner Edit
	- 3. Szülői értekezlet a Kék és Zöld csoportokban	óvodapedagógusok
	- 4. Szülői értekezlet a Rózsaszín és Barna csoportokban	óvodapedagógusok
	- 5. Szülői értekezlet a Piros és Sárga csoportokban	óvodapedagógusok

	- 9. Szeptemberi statisztika, munkaidő beosztás elkészítése	Blattner Edit
	- 3. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 4. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00}	Buncsik Anikó
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 11. Réteg szülői a tanfolyamokra járó gyermekek szüleinek 16^{30}	Blattner Edit
	- 15. Átsorolások elkészítése	Blattner Edit
	- 15. Beruházás, felújítás, karbantartási igény beküldése, /11/1994.(VI.8.) MKM rend. 7. sz. melléklete alapján a hiányzó helyiségek kimutatása is.	Stift Katalin Blattner Edit
	- 20. Adminisztráció ellenőrzése	Blattner Edit
	- 22. Autómentes Nap	M. Simon Mónika
	- 24. Tűzriadó 9^{30}	György-Jobbágy Anikó
	- 30. KSH üres álláshely és Rehabilitációs jelentés	Blattner Edit
	- 30. Pedagógus teljesítménycélok rögzítése az OviKRÉTA felületen.	óvodapedagógusok
Október	- 4. Állatok Világnapja	Bakai Marianna
	- 8. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 9. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00}	Buncsik Anikó
	- 9. Gézengúz együttes műsora 9^{00} és 10^{00}	Bodonyi Borbála
	- 10. BTM szakértői véleménnyel rendelkező nagycsoportos gyermekek tankötelezettségre vonatkozó vizsgálatának kérése	Blattner Edit Nyoma Adrienn
	- Nagycsoportosok fél napos kirándulása	Varga Ildikó Bodonyi Borbála
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 15. Ellenőrzött OSA beküldése	Blattner Edit
	- 15. Normatíva hozzájárulás beküldése	Blattner Edit
	- 18. Nevelés nélküli munkanap	Blattner Edit
	- 21. Fotózás	Stift Katalin
	- 22. Fotózás	Stift Katalin
November	- 5. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 6. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00}	Buncsik Anikó
	- 6. Sünóra foglalkozás (3 csoport)	Bodonyi Borbála
	- 7. Sünóra foglalkozás (3 csoport)	Bodonyi Borbála
	- 7. Iskolába menő gyermekekről megbeszélés, javaslattétel (óvodapedagógusok, fejlesztő óvodapedagógus, logopédus, pszichológus) 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 12. Szülői szervezet értekezlete 16^{30}	Blattner Edit
	- 15. Adminisztráció ellenőrzése	Blattner Edit
	- Normatív támogatás igénylése	Blattner Edit
December	- 3. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 4. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00}	Buncsik Anikó
	- 6. Mikulás ünnepség	Bodonyi Borbála
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 11-17. Karácsonyi készülődés	M. Simon Mónika Bodonyi Borbála

	- 11. Karácsonyi kézműves délután 15^{30}-17^{30}	Debreceni Marianna
	- Következő tanévre vonatkozó tanulói létszám tervezésének beküldése	Blattner Edit
	- 18. Karácsonyi ünnepség	Bodonyi Borbála M. Simon Mónika
	- Leltározás	Blatner Edit M. Simon Mónika Stift Katalin
Január	- 8. Technikai értekezlet 13^{00}-14^{00}	M. Simon Mónika
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 14. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 15. Munkaközösségi megbeszélés	Buncsik Anikó
	- 15. Átsorolások elkészítése	Blattner Edit Stift Katalin
	- 15. Munkaköri leírások aktualizálása	Blattner Edit
	- 15. Fejlesztőpedagógusi beszámoló	Nyoma Adrienn
	- 17. Adminisztráció ellenőrzése	Blattner Edit
	- Féléves gyermekbaleseti jelentés beküldése	Stift Katalin
	- Szülői fórum a beiskolázással kapcsolatban	M. Simon Mónika
Február	- 4. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 5. Munkaközösségi megbeszélés 13^{00}-14^{00}	Buncsik Anikó
	- 5. Farsang	Bodonyi Borbála M. Simon Mónika
	- 15. Szülők tájékoztatása a nyári zárva tartásról	Blattner Edit
	- 21. Nevelés nélküli munkanap	Blattner Edit
	- Iskolaválasztási szándék felmérése	Blattner Edit
	- II. Szülői értekezlet megtartása minden csoportban	Óvodapedagóguso
Március	5. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 6. Munkaközösségi megbeszélés	Buncsik Anikó
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 13-14. Március 15-i ünnep dekorálás, megemlékezés	M. Simon Mónika
	- 15. Pedagógus továbbképzés tervezése, beiskolázási terv készítése	Blattner Edit
	- 22. Víz világnapja (21-én megemlékezés)	Bakai Mariann
	- 21. Adminisztráció ellenőrzése	Blattner Edit
	- Selejtezés	Blattner Edit Stift Katalin
Április	- 1. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00}	Blattner Edit
	- 2. Munkaközösségi megbeszélés	Buncsik Anikó
	- 3. Tájékoztató szülői értekezlet óvodánk iránt érdeklődők számára 17^{00}	Blattner Edit
	- 8. és 9. Nyílt napok a beiratkozni szándékozó gyermekek szüleinek	Blattner Edit M. Simon Mónika
	- Normatív hozzájáruláshoz adatmódosítás megküldése	Blattner Edit
	- 10. Havi létszámjelentés	Blattner Edit
	- 14-16 Húsvéti készülődés	M. Simon Mónika
	- 16. Húsvéti kézműves délután 15^{20}-17^{00}	Debreceni Marianna
	- 22. Föld Napja	Bakai Mariann
	- Nyílt napok minden csoportban.	Óvodapedagógusok

	- Iskolai beiratkozások - KIR pénzügyi modul feltöltése - 22-23. Óvodai beiratkozás - Fényképzés - 30. Minősítési eljárásba jelentkezés kezdeményezése - Tűzoltós Program - Felvételi jegyzőkönyv beküldése	Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Stift Katalin Blattner Edit Bodonyi Borbála Blattner Edit
Május	- 04.30 - 9. Anyák napi kiállítás - 5. Anyák napja - 6. Nevelőtestületi értekezlet 13^{00}-14^{00} - 7. Munkaközösségi megbeszélés - 10. Madarak és Fák napja (9-én megemlékezés) - 10. Havi létszámjelentés - 10. Minősítési eljárásba jelentkezés rögzítése - Jelentés az óvodában maradó tankötelesekről - 15. Normatíva igénylés módosítása - 16- 17. Bóbita Napok ➢ 16. Ugrálóvár ➢ 17. Arcfestés, táncház, sport programok, kézműves programok a szülőkkel közösen - 20. Szülői Szervezet értekezlete 16^{30} - 21. Technikai munkatársi értekezlet - 26-30. Nagycsoportosok ballagása ➢ Rózsaszín csoport ➢ Zöld csoport ➢ Sárga csoport - Középső és nagycsoportosok kirándulása - 28. Kihívás Napja - 29. Gézengúz együttes műsora - 30. Fejlesztő óvodapedagógus beszámolója - Elégedettség mérése (szülők, nevelőtestület, technikai munkatársak)	M. Simon Mónika M. Simon Mónika Blattner Edit Buncsik Anikó Bakai Marianna Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit M. Simon Mónika Blattner Edit M. Simon Mónika Óvodapedagógusok Varga Ildikó Bodonyi Borbála Ormándi Andrea Stift Katalin Bodonyi Borbála Nyoma Adrienn Varga Ildikó
Június	- 6. Nevelés nélküli munkanap (tanulmányi kirándulás) - 10. Havi létszámjelentés - 13. Adminisztráció ellenőrzése - 12. Tanévzáró értekezlet 17^{00} - 19^{00} - Év végi baleseti jelentés beküldése	Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Blattner Edit Stift Katalin
Július	- 9. Beszámoló, nevelési év értékelésének beküldése	Blattner Edit
Augusztus	- 28. Ismerkedő játszó délután az újonnan felvett gyerekeknek 15^{00}-17^{00} - 29. Nevelés nélküli munkanap (tanévnyitó értekezlet)	Blattner Edit Blattner Edit

Blattner Edit

Digitálisan aláírta: Blattner Edit
Dátum: 2024.08.30 10:24:03 +02'00'

FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS MUNKATERVE

A 2024-2025. 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 2025. január 15-ig és írásbeli beszámolót 2025. május 30-ig.

ÓVODAPSZICHOLÓGUS MUNKATERVE

A 2024-2025. 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 2024-2025. nevelési évre

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

- Németh Barbara – Barna csoport
- Kovács-Schulcz Tímea - Sárga csoport
- M. Simon Mónika – Rózsaszín csoport
- György-Jobbágy Anikó - Zöld csoport
- Bakai Marianna – Kék csoport

A munkaközösség céljai

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

A munkaközösség feladatai

- Ének – zene – tánc tehetség műhely működtetése
- Kosárpalánta tehetségműhely működtetése
- OviKRÉTA rendszer működtetésének támogatása
- Intézményi teljesítménycélok megvalósításának támogatása

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

Augusztus 30. Tanévnyitó értekezlet
- Munkaközösségi tagok csatlakozási szándékának megerősítése
- Munkaterv elfogadása

Felelős: Buncsik Anikó Márta

Szeptember:
04. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Ének-zene-tánc tehetség műhely oktatási anyagának véglegesítése, elfogadása
- Gyermekek szűrési protokolljának kialakítása
- OviKRÉTA felület indításának támogatása

Felelős: Buncsik Anikó Márta

- Kosárpalánta tehetség műhely oktatási anyagának véglegesítése, elfogadása
- Kosárpalánta programra szűrési protokolljának kialakítása

Felelős: György-Jobbágy Anikó
va

Október:
09. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Nevelés nélküli munkanap szakmai anyagának előkészítése
- OviKRÉTA rendszer napi működtetésének tapasztalatai

Felelős: Buncsik Anikó Márta, György-Jobbágy Anikó

November:
06. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Nevelési év első foglalkozásainak tapasztalatai, szükséges korrekciók megbeszélése
- OviKRÉTA rendszer napi működtetésének tapasztalatai

Felelős: Buncsik Anikó Márta

December:
04. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Ének-zene-tánc tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
- OviKRÉTA rendszer napi működtetésének tapasztalatai

Felelős: Buncsik Anikó Márta
- Kosárpalánta tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése

Felelős: György-Jobbágy Anikó

Január:
15. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Ének-zene-tánc tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
- OviKRÉTA rendszer napi működtetésének tapasztalatai

Felelős: Buncsik Anikó Márta
- Kosárpalánta tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése

Felelős: György-Jobbágy Anikó

Február:
05. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Első félévben megtartott foglalkozások beválásának tapasztalatai, további feladatok megbeszélése.
- OviKRÉTA rendszer napi működtetésének tapasztalatai

Felelős: Buncsik Anikó Márta

Március:
06. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Ének-zene-tánc tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése
- OviKRÉTA rendszer napi működtetésének tapasztalatai

Felelős: Buncsik Anikó Márta
- Kosárpalánta tehetség műhely működésével kapcsolatos további feladatok megbeszélése

Felelős: György-Jobbágy Anikó

Április:
02. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Tehetség műhelyek beválásának tapasztalatai, működésük tervezése a következő nevelési évre
- OviKRÉTA rendszer napi működtetésének tapasztalatai

Felelős: Buncsik Anikó Márta, György-Jobbágy Anikó

Május:
07. 13^{00}- 14^{00} Munkaközösségi megbeszélés
- Éves munka értékelés, beszámoló elkészítése
- 2025/2026. nevelési év fő feladatainak meghatározása
- OviKRÉTA rendszer működésének tapasztalatai, javaslatok a következő nevelési évben működtetésére

Felelős: Buncsik Anikó Márta, György-Jobbágy Anikó

A munkaközösség vezető szóbeli beszámolót ad munkájáról 2025. január 15-ig és írásbeli beszámolót 2025. május 31-ig.

SZÜLŐI SZERVEZET MŰKÖDÉSI TERVE

A 2024-2025. 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: 2024. november 12.
Téma:
- SZSZ elnök választása
- Nyári munkák értékelése
- OviKRÉTA program szülői felülete
- MenzaPure étkezési program bevezetésének tapasztalatai
- Egyéb aktuális szervezési és nevelési feladatok.
- Alapítványi beszámoló.

Felelős: Blattner Edit

II. SZSZ értekezlet
Határideje: 2025. május 20.
Téma:
- Az éves munka értékelése.
- Alapítványi beszámoló.
- Aktuális nevelési és szervezési feladatok

Felelős: Blattner Edit

GYERMEKVÉDELMI TERV

A 2024/ 2025.

NEVELÉSI ÉVRE



Készítette: Németh Barbara
Gyermekvédelmi felelős

A 2024/2025. 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 szakemberekkel megkezdett együttműködés lehetőségeinek bővítése**

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
2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE

Feladat ellátási terv



Készítette: Blattner Edit
igazgató

Elfogadta: a nevelőtestület
2024.08.30.

Szakmai tevékenységet segítő kollegák:

Óvodánk státuszában:
Nyoma Adrienn – fejlesztőpedagógus
Kötelező óraszáma 24 óra
Vargáné Földi Mariann és Bodnár Melinda 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)
Inkovics Mária – utazó logopédus (egyeztetés alatt)

Csoportbeosztás

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

Kék kis-középső vegyes csoport
Bakai Marianna óvodapedagógus
Királyhidiné Pintér Erika óvodapedagógus
Ale Hajnalka Nikolett dajka

Barna kis-középső vegyes csoport
Németh Barbara óvodapedagógus
Debreceni Marianna óvodapedagógus
Lakatosné Kiss Renáta dajka

Piros kiscsoport
Buncsik Anikó Márta óvodapedagógus
Ormándi Andrea óvodapedagógus
Husztiné Mirkó Gyöngyi dajka

Sárga kicsi-nagy vegyes csoport
Kovács-Schulcz Tímea óvodapedagógus
Szabó Tímea óvodapedagógus
Tánczos Györgyi dajka

Rózsaszín nagycsoport
M. Simon Mónika óvodapedagógus
Bodonyi Borbála óvodapedagógus
Stefán Mónika dajka

MUNKAIDŐ BEOSZTÁS
(munkaközi szünetekkel)

Óvodapedagógusok						
Név/beosztás		**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Rózsaszín nagycsoport:						
1. M.Simon Mónika óvodapedagógus – igazgatóhelyettes	A	7^{30}-12^{30}	7^{30}-12^{30}	8^{00}-12^{30}	8^{00}-12^{30}	8^{00}-13^{00}
	B	11^{30}-16^{30}	11^{30}-16^{30}	11^{50}-16^{20}	11^{30}-16^{30}	11^{00}-15^{30}
2. Bodonyi Borbála óvodapedagógus	A	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	11^{00}-17^{00}
	B	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	7^{00}-13^{50}	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}	10^{00}-16^{00}
	B	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	6^{30}-13^{20}	8^{00}-14^{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 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}
Piros kiscsoport:						
7. Buncsik Anikó Márta 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. Ormándi Andrea 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 vegyes csoport						
9. Királyhidiné Pintér Erika 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 vegyes csoport:						
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}	8^{00}-14^{00}
	B	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{30}-17^{20}	10^{00}-16^{00}
Fejlesztőpedagógus:						
13. Nyoma Adrienn fejlesztőpedagógus		8^{00}-13^{00}	8^{00}-13^{00}	8^{00}-13^{00}	8^{00}-13^{00}	8^{00}-12^{00}
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. Lakatosné Kiss Renáta 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. Ale Hajnalka Nikolett 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. Husztiné Mirkó Gyöngyi 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. Bodnár Melinda		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 igazgatóhelyettes készíti, egy-egy csoport két hétig ügyel.
Az ügyeleti beosztás a szülők számára is látható helyen van kifüggesztve.
Az ügyeleti rend megváltoztatható, az igazgató vagy a helyettesének tudtával: pl. betegség, továbbképzés stb. esetén.

Kertész munkaidő beosztása időjárási viszonyoktól függően változhat.

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

A munkavégzés szabályait az SZMSZ munkaköri mellékletei szabályozzák.
Az óvodapedagógusok 2024/2025-ös 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 nagycsoport	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -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 szerkesztése 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.	-igazgatóhelyettes -TÉR megbízott -faliújság

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
2. Bodonyi Borbála Rózsaszín nagycsoport	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv egyéni lapok, -Eszközkészítés	-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.	- színház, ünnepekhez kötött műsorok - kirándulás

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
3. Buncsik Anikó **Piros kiscsoport**	-Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv Egyéni lapok, -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, -Családlátogatás az új, körzetes gyerekeknél, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül), -Szülői értekezletek megtartása, -Faliújság szerkesztése 1 alkalommal, -Nyílt napok megtartása, -Dekorálás évszakonként, - Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése,	- Munkaközösség vezető - TÉR megbízott - Könyvtáros - Ének-Zene tehetség műhely vezetése

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
4. Ormándi Andrea Piros kiscsoport	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Családlátogatás a körzetes gyerekeknél -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Orvosi vizsgálat, -Selejtezés, leltározás, -Családlátogatás az új, körzetes gyerekeknél, - Kézműves délután a szülőkkel, -Kerületi szakmai továbbképzés évi 2 alkalommal (amennyiben megszervezésre kerül) -Nyílt napok megtartása, -Szülői értekezletek megtartása, -Faliújság szerkesztése 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, - Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése,	- ünnepekhez, évszakokhoz kötött dekoráció, - sportversenyek

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
5. Németh Barbara Barna kis-középső vegyes csoport	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása -Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések -Önértékelési Csoport megbeszélésein való 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) -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 kis-középső vegyes csoport	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -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 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. Művelődési Házzal

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
6. Nyoma Adrienn fejlesztőpedagógus	Adminisztráció -Fejlesztési napló -Egyéni lapok, -Eszközkészítés (OviKRÉTA?)	-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	- Faliújság

	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
8. Szabó Tímea Noémi Sárga kis-nagy vegyes csoport	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv, -Egyéni lapok, -Eszközkészítés	-Önképzés, szakirodalom olvasása -Uszodába kísérés	-Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Családlátogatás a 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. -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. -Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- sportversenyek

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
9. Kovács-Schulcz Tímea **Sárga kis-nagy vegyes csoport**	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -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.	- Kapcsolattartás a bölcsődékkel - Szertár, tornaszoba - Bozsik Intézményi Program

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
10. Varga Ildikó **Zöld középső-nagy vegyes csoport**	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -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. -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. -Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- szakmai munkacsoport vezetője - kapcsolattartás az iskolákkal - sportversenyek - kirándulások

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente	Felelősi munka
11. György-Jobbágy Anikó **Zöld középső-nagy vegyes csoport**	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -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, -Kirándulás szervezése a nagycsoportosoknak. -Sportversenyeken való részvétel, gyerekek felkészítése.	- Munkavédelmi felelős - Kosárpalánta tehetségműhely vezetése

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
12. Királyhidiné Pintér Erika **Kék kis- középső vegyes csoport**	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -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, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, -Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése.	- szelektív hulladékgyűjtés koordinátor (kapcsolattartás RELEM, Biotrans) - kapcsolattartás Kőrösi Cs.S. Kulturális Központtal

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
13. Bakai Marianna **Kék kis-középső vegyes csoport**	Adminisztráció az OviKRÉTA felületén -mulasztások rögzítése -nevelési-oktatási terv -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, -Nyílt napok megtartása, -Faliújság szerkesztés 1 alkalommal, -Dekorálás évszakonként, -Anyák napi kiállítás megszervezése, -Szakszolgálathoz küldött gyermekek pedagógiai véleményének elkészítése.	- Zöld ünnepek

Név	Naponta	Hetente	Havonta	Évente, esetenként	Felelősi munka
14. Berkes Bernadett Óvodapszichológus	Adminisztráció -Napló -Eszközkészítés (OviKRÉTA?)	-Önképzés, szakirodalom olvasása	Séta, -Kulturális programokon való részvétel, -Fogadó óra, -Szakmai megbeszélések, -Részvétel a nevelői értekezleteken	-Éves munkaterv elkészítése, -Ünnepélyeken, megemlékezéseken való részvétel, -Uszodába kísérés -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.	

Blattner Edit Digitálisan aláírta: Blattner Edit Dátum: 2024.08.30 10:23:19 +02'00'

Kőbányai Bóbita Óvoda
1102 Budapest, Halom u. 7/b
Telefon / fax: 262-8163
e-mail: bobitaovoda10@gmail.com

Iktatószám: 2024/410.

Jegyzőkönyv
Tanévnyitó értekezletről

Helye: Kőbányai Bóbita Óvoda (1102 Bp. Halom u. 7/b)
Ideje: 2024. augusztus 30.
Értekezlet témája:

- 2024-2025. nevelési év munkatervének elfogadása
- Tanévkezdés feltételei
- TÉR bevezetése
- OviKRÉTA program bevezetése
- Menza Pure étkezési program bevezetése
- Munkavédelmi oktatás
- Szervezési feladatok

Értekezletet vezeti: Blattner Edit igazgató
Jegyzőkönyvvezető: Stift Katalin

Jelen vannak:

1. Bakai Marianna	
2. Berkes Bernadett	
3. Blattner Edit	
4. Bodonyi Borbála	
5. Buncsik Anikó Márta	
6. Debreceni Marianna	
7. György-Jobbágy Anikó	
8. Királyhidiné Pintér Erika	
9. Kovács-Schulcz Tímea	
10. M. Simon Mónika	
11. Németh Barbara	
12. Nyoma Adrienn	
13. Ormándi Andrea	
14. Szabó Tímea Noémi	
15. Varga Ildikó	

Szülői Szervezet részéről

1. Dr. Erdélyi Krisztina (elnök)	

Kőbányai Bóbita Óvoda
1102 Budapest, Halom u. 7/b
Telefon / fax: 262-8163
e-mail: bobitaovoda10@gmail.com

Napirendi pontok:

1. A Kőbányai Bóbita Óvoda 2024-2025-ös nevelési évére szóló Munkaterv elfogadása.

Blattner Edit igazgató megköszöni a jelenlévőknek, hogy a Kőbányai Bóbita Óvoda 2024-2025-ös nevelési évre szóló Munkatervét áttanulmányozták.
Módosító javaslatok beépítésre kerületek. Kéri a jelenlévőket, hogy a Munkatervet fogadják el.

Szavazás:

A nevelőtestület a Kőbányai Bóbita Óvoda 2024-2025. nevelési évre szóló Munkatervét 100%-os szavazati aránnyal elfogadta.
A Szülői Szervezet egyetértését nyilvánította.

2. Tanévkezdés feltételei, szervezési feladatok
- TÉR bevezetésével kapcsolatos feladatok
- OviKRÉTA bevezetésével kapcsolatos feladatok
- Menza Pure étkezési program bevezetésével kapcsolatos feladatok
- Nevelés nélküli napok tervezett időpontjai és programjai
- Nevelési év programjai
- Munkaidő beosztás
- Feladatmegosztás
- Selejtezés
- Ügyeleti beosztás
- Egyebek

3. Munkavédelmi oktatás, záró teszt kitöltése (György-Jobbágy Anikó tűz- és munkavédelmi felelős)

Budapest, 2024. augusztus 30.

Blattner Edit
igazgató

M. Simon Mónika
igazgatóhelyettes

Stift Katalin
jegyzőkönyvvezető

5. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám: I/79/2024

Kőbányai Csodafa Óvoda

1108 Budapest Újhegyi s. 17-19.

OM:034429

INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI TERV

2024/2025 NEVELÉSI ÉVRE

Budapest, 2024. szeptember 1.

Benedek Zoltán Csabáné

igazgató

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 „Közszolgállás" portálon, Kőbánya Város honlapján, valamint a Facebook internetes oldalon is többször hirdettünk óvodapedagógus állást, ennek ellenére nagyon nehéz feladat betölteni az üres álláshelyeket.

Távozó óvodapedagógus:

1. **Markos Katalin**

Csoport	Óvodapedagógusok:	Dajkák	Pedagógiai asszisztensek
Napsugár	Kapásiné Győri Anikó	Végh Gáborné	
	Kalmár Gabriella		
Világoskék Madár	Egészné Sós Erika	Hernádi Erika	
			Dugáné Tóth Mercédesz
Rózsaszín Virág	Farkasvölgyi Noémi	Váradi Gyöngyike	
	Gregor Istvánné		
Narancs		Lázár Ágnes	Molnár Fanni
	Vitányi Lászlóné		
Piros Tulipán	Balázsné Bréska Nóra	Fórizs Imréné	
	Sikitka Andriana		
Barna Mackó	Ésikné Spáczay Zsuzsa	Pláner Mónika	
	Végvári Fazekas Erika		
Zöld Alma	Horváth Istvánné	Svelta Antalné	

Gyermeklétszám alakulása: 2024.május 31. létszám: 153 fő

2024. szeptember 1. létszám: 147 fő

1.2. Felelősi rendszer:

Igazgató helyettes: Kapásiné Győri Anikó

Munkaruha- védőruha felelős: Kapásiné Győri Anikó

Intézményi munkaközösség vezető: Egészné Sós Erika

Magyar Úszó Szövetség kapcsolattartó: Kálmán Aranka

Kísérő: Dugáné Tóth Mercédesz

Intézményi TÉR csoport tagjai: Kapásiné Győri Anikó, Balázsné Bréska Nóra, Ésikné Spáczay Zsuzsanna, Egészné Sós Erika

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: Sikitka Adriana

Dekoráció felelősök: 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.

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
gyermekszékek cseréje 3 csoportban	laptop
felnőtt székek	Tablet
Külső HDD- hálózati internet bevezetés	vizuális eszközök
CD-s rádió magnó	fejlesztő játékok
magasnyomású tisztitógép	szakirodalom
porszívó 2 db	növények, magvak
tányérok, poharak, asztalterítők	
tisztasági eszközök	

2.2. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

- Intézmény udvarának teljes felújítása
- Tornaszoba aljzatának cseréje
- Közlekedő folyosók burkolatinak cseréjé
- Piros Tulipán csoportszoba, földszinti közlekedő festése

2.3. Ez évi fejlesztési elképzelések.

- OVI-KRÉTA program bevezetése
- Gyermek székek cseréje a Rózsaszín Virág és a Barna Mackó csoportokban
- Óvodai tanösvény kialakítása- növény, állat világ telepítése

3. Szakmai tevékenység

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE:

A 2024/2025. 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 2024/25 nevelési évben.

Kiemelt helyszín: a Katasztrófavédelem Központi Múzeuma.

- 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.
- **A foglalkozás célja** a tűzoltó szakma kialakulásának, fejlődésének megismertetése, a hivatás megszerettetése, tűzmegelőzési ismeretek, tűzeset során a helyes viselkedésminták, a segélyhívás mikéntjének elsajátíttatása.
- **A foglalkozás jó hatással van** a szociális kompetenciákra, az együttműködési képességre, az egymásra figyelésre, formálja a gyerekek és a pedagógusok szemléletét a tűzmegelőzés fontosságával kapcsolatban.

1.2. A nevelési év szakmai feladatai

Kőbányai Katasztrófavédelem Központi Múzeum látogatása, múzeumpedagógiai foglalkozás.

Időbeli ütemezés: **2024. október**

Első lépés: minden csoport időpontot egyeztett a múzeumlátogatásra.

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

A múzeumi foglalkozásra a következő tevékenységekkel készítjük fel a gyermekeket:

- Laptopon megnézzük a helyszínt és a témával kapcsolatos online felületeket.

A projekt a múzeumlátogatás után az **óvodai csoportokban folytatódik** tovább.

Különböző játékba ágyazott tevékenységekbe:

Célunk, a múzeum kínálta lehetőségekkel az élményszerű tolmácsolás, múzeumlátogató generáció nevelése. 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 vizsgálata (folyamatos ellenőrzés).
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv. vhr.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)

1.2.2.Intézményi szakmai innovációk

Múzeumpedagógiai foglalkozások **folytatása- Kőbányai Katasztrófavédelem Központi Múzeum látogatása**

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 Nyugi Ovi Program foglalkozásainak tervezése

A 2024/25 nevelési éveben két csoportban (Barna Mackó, Napsugár) 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

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.

A Közép-magyarországi ASzC Magyar Gyula Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola **tanösvényének „felfedezése".**

Növények, virágok megfigyelése:

- mediterrán kert-
- sziklakert-
- madár barát kert rész,
- vizes élőhely bemutatása.

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 teljesítményértékelés. 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:

- ***3 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:

Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR) eljárásrendszerének és bevezetésének jogszabályi háttere

- A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal a 2025/2026. nevelési évtől állapíthat meg differenciált illetményt.

- TÉR rend. 4.§ (4) bek. A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanának és szakmai szabályainak betartása.

1.6. Szakmai továbbképzések, konzultációk

1.6.1. Intézményen belüli továbbképzések

Nevelőtestületi, munkatársi (alkalmazotti értekezletek):

2024. augusztus 30. **Tanévnyitó értekezlet-** nevelési év feladatai

2024. október 04. Tisza-tavi Ökocentrum, Poroszló

2024. november 08. Lombkorona tanösvény, Makó

2025. május 09. Zemplén – Rakamazi Teknősház Látogatóközpont
Nemzeti Összetartozás Hídja

2025. június 13. - **Tanévzáró értekezlet-** nevelési év értékelése

1.6.2.Intézményi bemutatók (munkaközösségek tevékenysége)

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

2024. november:

Balázsné Bréska Nóra óvodapedagógus Piros Tulipán csoport a tűzoltók munkája

2025. február:

Ésikné Spáczay Zsuzsanna óvodapedagógus Barna Mackó csoport Nyugi-Ovi Program

2025. március:

Kalmár Gabriella óvodapedagógus Napsugár csoport Nyugi-Ovi Proram

2025. április:

Egészné Sós Erika, óvodapedagógus Kék Madár csoport a tanösvények 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:

2024. augusztus 30.	Tanévnyitó értekezlet
2024. augusztus 30.	Tájékoztató értekezlet: munka -, tűzvédelem, oktatás
2024. folyamatos	Hétfő 13.15 órakor
2025. június 13.	Tanévzáró értekezlet

1.6.6. Külső továbbképzések:

Kodolányi János Egyetem: 2024.09.-2025.06.

Köznevelési szakirányú továbbképzés- Bréska Nóra, óvodapedagógus

Apor Vilmos Katolikus Egyetem: 2024.09

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 2024. október
Almáskerti kirándulás: 2024.szeptember 18-19-20.
Óvodai csoportok közötti sportnap: 2024. október 14-18.
Szülői Értekezlet: 2024.09.23 és 25.

Adventi kézművesnap: 2024. november 28.

Farsang: 2025. február 10-14. csoportonként

Húsvéti kézműves nap: 2025. április 10.

Évzáró családi sportnapok: 2025. május 20-23.

4.3. Kirándulások, óvodán kívüli programok

Almáskert 2024. – minden csoport

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

Gazdagító programok: Mobilitási hét kőbányai rendezvénye 2024.szeptember

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
- Sakkoktatás
- Angol-Magyar nyelvoktatás
- Kyokushin karate
- Akrobatikus Rock and Roll
- TSMT Torna
- Hittan katolikus-református (ingyenes)
- Úszás (ingyenes)

5. Kapcsolattartás feladatai

5.1. Szülői Szervezet értekezletei:

2024. szeptember Éves munkaterv, programok ismertetése, elfogadása

2025. április Nevelési év értékelése, nyári programok

5.2. Összevont szülői értekezlet:

2025. február: Iskolaérettség, iskolaválasztás, beiratkozás az iskolába

- felelős: óvodavezető, óvodapszichológus, fejlesztő pedagógus

5.3. Csoport szülői értekezletek

2024. szeptember 23,25.

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.

2025. 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 **2024.09.02- án** 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: **2025. április**

Felelős: Benedek Zoltánné

Fekete István Általános Iskola

2024. november: Szakmai nyílt napokon vesznek részt az óvodapedagógusok az iskolában.

2024. december: Adventi vásár nagycsoportos óvodásoknak, és szüleiknek.

Széchenyi István Általános Iskola

2025. január - óvodapedagógusok látogatása az iskolában: átmenet, beilleszkedés.

2025. 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: előzetes egyeztetés alapján.

Lazár Gabriella óvodapszichológus: előzetes egyeztetés alapján.

5.6. Nyílt napok, hetek

- **20234. október 07 – október 11 Nyílt nap** „Alma egészség hetek" minden csoportban.
- A nevelési év folyamán 2 alkalommal csoportonként.
- **2025. április** 09. Óvodai bemutatkozó nyíltnap, ismerkedés az óvodával a leendő óvodások, és szüleik számára minden csoportban.

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 2024. szeptember 01. – 2025. augusztus 31.- tart.
Téli zárva tartás: 2024. december 23. - 2025. január 5- ig.
Nyári zárva tartás: II. ütem.

4. **Nevelés nélküli munkanapok**:

- 2024. augusztus 30. **Tanévnyitó értekezlet-** nevelési év feladatai
- 2024. október 04. Tisza-tavi Ökocentrum, Poroszló
- 2024. november 08. Lombkorona tanösvény, Makó
- 2025. május 09. Zemplén – Rakamazi Teknősház Látogatóközpont
  Nemzeti Összetartozás Hídja
- 2025. június 13. - **Tanévzáró értekezlet-** nevelési év értékelése

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, Utasítás-	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 betartása	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		**Szervezésért felelős**
Alma hetek Kirándulás – almaszüret Nyílt napok		Ésikné Spáczay Zsuzsanna
Nagysportágválasztó	2024.szeptember 13.	Egészné Sós Erika
Mobilitás hete: Közlekedésbiztonsági verseny Autómentes nap	2024. szeptember 20.	Végvári-Fazekas Erika
Állatok világnapja - kisállat kiállítás	2024. október 03.	Kalmár Gabriella
Óvodai sportverseny	2024. október 14-18.	Farkasvölgyi Noémi
Fotózás- egyéni, családi	2024.	Zöld Alma- Piros Tulipán Napsugár-Rózsaszín Virág Kék Madár- Narancs Tigris Barna Mackó
Szivárvány Idősek Otthona	2024.október 31.	Zöld Alma csoport
Óvodai dekoráció:	Szeptemberi- Október November December Január Február Március Május	**Napsugár csoport** **Zöld Alma** **Piros Tulipán** **Narancs csoport** **Barna Mackó** **Rózsaszín Virág** **Kék Madár**
Szivárvány Idősek Otthona	2024.november 21.	Piros Tulipán csoport

Tűzvédelmi hét	2024. november 11-15.	Vitányi Lászlóné
Adventi kézművesnap	2024. november 28.	csoportok óvodapedagógusai
Mikulás	2024. december 6.	Ésikné Spáczay Zsuzsanna csoportok óvodapedagógusai
Szivárvány Idősek Otthona	2024.december 11.	Rózsaszín Virág csoport
Madarak Karácsonya Felnőtt Karácsony	2024. december 10. 2024.december 07.	Egészné Sós Erika Benedek Zoltánné
Munkatársi Értekezlet: félévi értékelés	2025. január 08.	Benedek Zoltánné
Szivárvány Idősek Otthona	2025.január 16.	Napsugár csoport
Farsang	2025. február 10 - 14.	csoportok óvodapedagógusai
Szivárvány Idősek Otthona	2025. február 18.	Kék Madár csoport
Március 15. megemlékezés	2025.március 14.	csoportok óvodapedagógusai
Szivárvány Idősek Otthona	2025. március 18.	Narancssárga Tigris
Víz világnapja	2025. március 21.	Gregor Istvánné csoportok óvodapedagógusai
Húsvéti kézművesnap	2025. április 10.	Horváth Istvánné csoportok óvodapedagógusai
Szivárvány Idősek Otthona	2025.április	Barna Mackó csoport
Nyílt nap	2025. április 09.	Benedek Zoltánné
Utazó Planetárium	2025. május	Farkasvölgyi Noémi
Anyák napja	2025. május 05-08.	csoportok óvodapedagógusai

Madarak, Fák napja	2025. május 12-13.	csoportok óvodapedagógusai
Kirándulás- Aeropark, Liszt Ferenc Repülőtéri Múzeumba	2025. június	Ésikné Spáczay Zsuzsanna
Gyermeknap	2025. május 30.	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	Ésikné Spáczay Zsuzsanna	Farkasvölgyi Noémi	Kapásiné Győri Anikó	Vitányi Lászlóné

Intézményvezetőként elkészítettem a Kőbányai Csodafa Óvoda 2024-25. évi Munkatervét a Nevelőtestület bevonásával.

Budapest, 2024.09.02.

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

Benedek Zoltán Csabáné

Igazgató

Jegyzőkönyv

mely készült, 2024. 08. 30.-án 8⁰⁰ órakor a Kőbányai Csodafa Óvoda (1108 Budapest, Újhegyi s. 17-19.) TANÉVKEZDŐ értekezletén

Jegyzőkönyvvezető: Gregor Szevánni

Téma:

1. OVIKRÉTA
2. MUNKATERV ISMERTETÉSE
3. PROGRAMOK

Jelen vannak:

Benedek Zoltánné
Dugáni Tóth Mária
[illegible]
Végvári Farkas Erika
Plóra Mária
Eik [illegible]
Vitányi Lóláni
Mokrán [illegible]
[illegible]
Magyar Szilvia
Gilmos Claudia
Balázsi Bubka Nóra
Sikitka Andriana
Végh Gabriel
[illegible]

Kapásiné Győri Anitó
Hardth [illegible]
Hernádi Erika
Farkasvölgyi Nóra
Vásvári Győri Gyöngyike
Grigliné Pintye Ibolya
[illegible]
Fórizs [illegible]

Jóváhagyta a Szülői Választmány elnöke:
Balázsi Bubka Nóra



KŐBÁNYAI CSODAFA ÓVODA

Intézményi munkaközösség munkaterve

2024-2025. 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 2024-2025 nevelési évben munkaközösségünk kiemelt szakmai feladatai céljai:

Múzeumpedagógia elméleti oktatásának bevezetése- pedagógusképzés

Óvodánk 7 csoportjában a fő nevelési célként a múzeumpedagógiai projektek folytatását tűztük ki célul 2024/25 nevelési évben.

Kiemelt helyszín: a Katasztrófavédelem Központi Múzeuma.

Kőbányai Katasztrófavédelem Központi Múzeum látogatása, múzeumpedagógiai foglalkozás.

Időbeli ütemezés: **2024. október**

Első lépés: minden csoport időpontot egyeztett a múzeumlátogatásra.

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

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 folyamat hármas tagolása 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.

.....Az óvodai csoportokban: A projekt a múzeumlátogatás után az **óvodai csoportokban folytatódik** tovább, különböző játékba ágyazott tevékenységekben.

A Nyugi Ovi Program foglalkozásainak tervezése

A 2024/25 nevelési éveben két csoportban (Barna Mackó, Napsugár) 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.

Intézményi szakmai innovációk

1. **Múzeumpedagógiai foglalkozások folytatása- Kőbányai Katasztrófavédelem Központi Múzeum látogatása**

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

1. **A Nyugi Ovi Program foglalkozásainak tervezése**

   A 2024/25 nevelési éveben két csoportban (Barna Mackó, Napsugár) kerül ismét bevezetésre.

   Célunk, hogy az új kollégák is megismerkedjenek a programmal, majd alkalmazzák saját csoportjaikban

2. **Szivárvány Idősek Otthonával való kapcsolattartás.**

   Célunk a generációk találkozása. 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

Intézményen belüli továbbképzések

Nevelőtestületi, munkatársi (alkalmazotti értekezletek):

2024. augusztus 30. **Tanévnyitó értekezlet**- nevelési év feladatai

2024. október 04. Tisza-tavi Ökocentrum, Poroszló

2024. november 08. Lombkorona tanösvény, Makó

2025. május 09. Zemplén – Rakamazi Teknősház Látogatóközpont
Nemzeti Összetartozás Hídja

(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

Szakmai egyeztető, tájékoztató értekezletek:

Minden héten - hétfőn: 13.15.-14.30.

Munkatársi értekezletek:

2024. augusztus 30.	Tanévnyitó értekezlet
2024. augusztus 30.	Tájékoztató értekezlet: munka -, tűzvédelem, oktatás
2024. folyamatos	Hétfő 13.15 órakor
2025. június 13.	Tanévzáró értekezlet

Budapest, 2024. 09. 01.

Egészné Sós Erika
munkaközösségvezető

2025. június 13. - **Tanévzáró értekezlet-** nevelési év értékelése

- **Intézményi bemutatók:**
  Az intézményi bemutatók a csoport aktuálisan betervezett projekttervének megfelelő témát dolgozzák fel.

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

2024. november:

Balázsné Bréska Nóra óvodapedagógus Piros Tulipán csoport a tűzoltók munkája

2025. február:

Ésikné Spáczay Zsuzsanna óvodapedagógus Barna Mackó csoport Nyugi-Ovi Program

2025. március:

Kalmár Gabriella óvodapedagógus Napsugár csoport Nyugi-Ovi Proram

2025. április:

Egészné Sós Erika, óvodapedagógus Kék Madár csoport a tanösvények világa

Külső továbbképzések:

Kodolányi János Egyetem: 2024.09.-2025.06.

Köznevelési szakirányú továbbképzés- Bréska Nóra, óvodapedagógus

Apor Vilmos Katolikus Egyetem: 2024.09

Oktatási Hivatal által előírt kredit pontok megszerzése- Sikitka Adriana

Szakmai egyeztető, tájékoztató értekezletek, konzultációk:

Konzultációk: Az óvodapszichológus, és a fejlesztőpedagógus vezetésével

- Pedagógiai vélemények, egyéni fejlesztési tervek elkészítése

Kőbányai Csodafa Óvoda

1108 Budapest,

Újhegyi sétány 17-19.

GYEREMEKVÉDELMI MUNKATERV

2024/2025. nevelési év

KÉSZÍTETTE:

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 149 fő, 7 csoportban.
- BTM-s: 5 fő
- SNI-s: 4 fő
- 2H-s: 3 fő
- Ingyenesen étkezők száma: 113 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.
- Az ártalmazó okok enyhítése, megszüntetésére való törekvés.
- Szükség esetén jelzést tenni a Gyermekjóléti Szolgálatnál, súlyosabb esetben hatósági eljárás kezdeményezése. Hatékony együttműködés a jelzőrendszer optimális működésének fenntartására.
- A szülők értékrendjének formálása, felvilágosító ismeret és életmód, életvezetési tanácsok nyújtása a családoknak. Szülői Fórum.
- Az óvodai és családi nevelés összhangjának erősítése (közös rendezvények, nyílt napok, fogadóórák)
- Kiemelt figyelem és megfelelő pedagógiai módszerek alkalmazása a különleges bánásmódot igénylő gyermekek mindennapjaival kapcsolatos teendőkre, problémákra.

II. HELYI SAJÁTOSSÁGOKBÓL ADÓDÓ FELADATOK:

1. Az óvodába járó veszélyeztetett gyermekek családjánál **családlátogatást** végzünk.

Felelős: Farkasvölgyi Noémi, adott csoport óvodapedagógusa.

Az új óvodások körülményeinek feltárása. Felelős: csoportok óvodapedagógusai.
Határidő: 2024.09.29.

2. A gyermekek **egyéni fejlődési lapján** rögzítjük az óvodapedagógusok, segítő szakemberek intézkedéseit. Felelős: csoportok óvodapedagógusai.

3. 2024/2025 nevelési évben a **veszélyeztetett és hátrányos helyzetű** gyermekek felmérése.

4. Bábszínház látogatását, egyéb óvodai kirándulások esetén **ingyenes részvételt** biztosítunk az intézmény szabályzata alapján. Csoportonként két fő rászorult gyereket jelent.

Felelős: Farkasvölgyi Noémi

5. Az óvodapedagógusok segítségével évente két alkalommal **használt ruhákat és játékokat gyűjtenek,** amelyeket szétosztunk a rászoruló gyerekek, családok között.

Felelős: Farkasvölgyi Noémi

6. Óvodánkba járó etnikai kisebbséghez tartozó, illetve egyéb nemzetiségű gyermekekkel kiemelten foglalkozunk, nyelvi fejlesztésüket, beilleszkedésüket segítjük. Lehetőséget teremtünk a más nemzetiségű gyermekek számára **kultúrájuk megőrzésére**.

Felelős: csoportok óvodapedagógusai.

7. Gyermekvédelmi **fogadóóra** minden hónap második szerdáján 16- 17 óráig.
Szükség esetén más időpontban. Felelős: Farkasvölgyi Noémi

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: 2024.09. 08.

III. KAPCSOLATTARTÁS

1. **Gyermeksziget Bölcsőde:** A nevelési év első napján (2024.09.02-án) a gondozónőkkel együtt fogadjuk a csoportokban a bölcsődéből érkező kiscsoportos óvodásokat. Az óvodapedagógusok konzultálnak a gondozónőkkel a bölcsődéből érkező gyermekekről.

A leendő kiscsoportosok szülei részére nyílt napot szervezünk, lehetőséget biztosítva számukra az óvodával, óvodapedagógusokkal való megismerkedésre. Időpontja: 2024.04.

2. **Fekete István Általános Iskolával és a Széchenyi István Általános Iskolával való kapcsolattartás.** Konzultáció az iskolák gyermekvédelmi felelőseivel. Az óvodapedagógusok látogatása az iskolákban: átmenet, beilleszkedés (2025. január)

3. **Pedagógiai Szakszolgálat X. ker. Tagintézmény:** A gyermekek szakvizsgálatokra, iskolaérettségi vizsgálatokra való irányítása. Pedagógiai szakvélemény készítése. Rendszeres egyeztetés az SNI és szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztéséről.

4. **Bárka - Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Központ** munkatársaival, családgondozóival folyamatos kapcsolatot tartunk, rendszeresen konzultálunk, esetjelzést teszünk, segítséget kérünk a felmerülő problémákban. Részt veszünk az esetmegbeszélő fórumokon, szakmai rendezvényeken. Segítséget kérünk a szociális, életvezetési problémákkal küzdő családok számára.

5. **Egészségügyi veszélyeztetett** gyermekek esetében igénybe vesszük **az óvoda gyermekorvosa, védőnője** segítségét. Egészségügyi okokból veszélyeztetett gyermekek és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről rendszeresen konzultálunk velük. Különleges diétás étkeztetésüket megszervezzük, a Bölcsőde segítségével.

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

Budapest, 2024. szeptember 01.

Farkasvölgyi Noémi

Gyermekvédelmi felelős

Logopédiai munkaterv a 2024/2025-ös tanévre

Ruiszné Jandricza Katalin logopédus

Csodafa Óvoda 1108 Újhegyi stny. 17-19.Tel: 433-5631

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem **2024. 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: **2024. szeptember 30.**
- A szülők tájékoztatása szülői értekezleten az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről **2024. szeptember 23-25-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: **2024. október 4.**
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb **2024. október 7-től.**
- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek **2024. 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 **2024. 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.**
- Nyílt órák tartása a nyelvi késést mutató gyermekek szüleinek a **tanév során folyamatosan igény szerint.**
- A felvett gyermekek félévi minősítése **2025. január 17-ig.**
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint **2025. 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, emailen és az óvodapedagógusok segítségével.

- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan **2025. március hónap folyamán.**
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban **2025. június 30-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.

Budapest, 2024. szeptember 2.

Ruiszné Jandraicza Katalin

logopédus

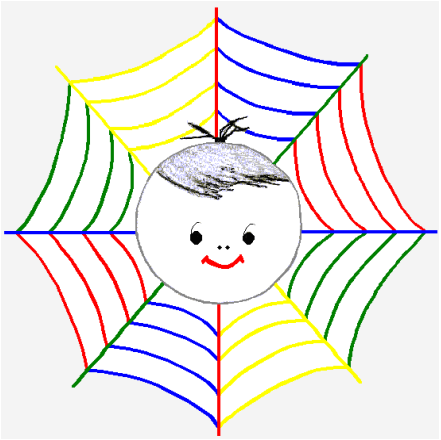
FPSZ X. ker. Tagintézménye

6. melléklet az előterjesztéshez

KŐBÁNYAI CSODAPÓK ÓVODA
1104 Budapest, Mádi u. 127.
Tel.: +3612603362
www.csodapokovoda.hu
csodapok.ovoda@gmail.com
OM:034423
Iktatószám: III-177/2024.

M U N K A T E R V

2024/2025. nevelési év



„Gondolkodni kezdtem azon, mi is az,
ami a pályaválasztásnál számít, és rájöttem:
pontos elképzelés arról, milyen feladatot szánsz magadnak a
társadalomban (…)
Valószínűleg nem ragaszkodsz valamihez,
ha nem vonz elég erősen,
s valószínűleg nem leszel büszke a foglalkozásodra, hacsak nem
adsz bele
apait – anyait.
Lehet a világ kíméletlenebb, mint én hiszem,
de nem végezhetek jó munkát,
ha nincs benne a szívem.”

Hirotada Ototake
japán író, újságíró, tanár









A 2024/2025. nevelési év munkatervéhez felhasznált dokumentumok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- Az óvodai nevelés országos alapprogramja (ONAP)
- Helyi Pedagógiai Program (HPP)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről (TÉR)
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 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

2024/2025. nevelési év rendje

- **A 2024/2025. nevelési év kezdő napja 2024. szeptember 2. záró napja 2025. augusztus 31.**

A foglalkozási idő első napja 2024. október 1. (kedd) a foglalkozási idő utolsó napja 2025. május 30. (péntek).

- **Óvodai szünet a nevelési évben**

A nyári szünet előreláthatólag 2025 július - 2025 augusztus időszakban 4 hétig tart:

- ✓ Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket 2025. február 15 – éig értesítjük. (faliújság, E-mail, honlap)

- **Nevelés nélküli munkanapok**

- ✓ 2024. augusztus 26.
- ✓ 2024. december 23.
- ✓ 2025. január 31.
- ✓ 2025. május 30.
- ✓ 2025/2026. nevelési év nyitó értekezlet: 2025. augusztus 29.

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

- **Óvodai nyílt nap**

- ✓ 2025. április 9.

- **Munkaszüneti napok körüli munkarend**

A 2024/2025. nevelési évben a következő időpontokban eltérő munkarenddel fog működni az óvoda:

időpont	megnevezés	csoportszervezés
2024. december 7. szombat (2024. december 24. pihenőnap helyett)	munkanap	a várható alacsonyabb létszám miatt összevont csoporttal működik az óvoda
2024. december 14. szombat (2024. december 30. pihenőnap helyett)	munkanap	a várható alacsonyabb létszám miatt összevont csoporttal működik az óvoda
2025. május 17. szombat (2025. május 2. pihenőnap helyett)	munkanap	a várható alacsonyabb létszám miatt összevont csoporttal működik az óvoda

1. ÁLTALÁNOS ADATOK

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

Igazgató: Szigetiné Mezei Gabriella
Igazgató helyettes: Fábiánné Pintér Erzsébet

2. ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI

2024. szeptember 1 – jei állapot szerint:

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

3. DOLGOZÓI LÉTSZÁM

2024. szeptember 1 – jei állapot szerint:
Igazgató: 1 fő
Óvodapedagógusok: 8 fő
Fejlesztőpedagógus: 1 fő
Óvodapszichológus: 1 fő
Pedagógiai asszisztens: 1 fő
Dajka: 4 fő
Óvodatitkár: 1 fő
Technikai létszám: 4 álláshely

4. HUMÁNERŐFORRÁS TERV

Óvodai foglakozásokban közreműködő pedagógusok

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.	Németh Marcella Jolán	30
9.	Szalkai Krisztina	32
10.	Szigetiné Mezei Gabriella	10
11.	Pszichológus	11

5. CSOPORTBEOSZTÁS

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

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
Igazgató	6:00 – 8:00
Fejlesztőpedagógus:	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 Letákné Szabó Edit Erzsébet	8:00 – 16:20

NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ALKALMAZOTTAK, TECHNIKAI DOLGOZÓK

Csoportos dajka 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
Óvodatitkár - Szöllősi Ferencné	7:30 – 15:50
Takarító – Kristályné Csürök Nikoletta Takarító – jelenleg betöltetlen álláshely	10:00 – 18:20 9:00-13:00
Takarító konyhai feladatokkal megbízva (tagóvoda) – Bucsák Klára Erzsébet	7:30 – 15:50
Kertész – Németh Imre Kertész – Orsós Krisztián	6:00 – 14:20 6:00 - 10:00

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

7.1. Kiemelt feladatok

7.1.1. A pedagógusok teljesítményértékelése

A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3) bekezdésének rendelkezése szerint a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.
A Púétv.160. § (7) bekezdése arról rendelkezik, hogy a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzésének színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025-ös nevelési évre, a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan kell értékelni.

A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása

A Rendelet 2. § 2. pontjának rendelkezése alapján az értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője.
Intézményünk sajátosságaira és szervezeti felépítésére tekintettel a teljesítményértékelésbe bevonható közreműködők körét az alábbiakban határozom meg:

- igazgatóhelyettes
- az értékelt személy munkaközösség-vezetője.

Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2024/2025-ös nevelési évre

Intézményi cél:

Az intézményi digitális pedagógiai kultúra javítása. Csoportnaplók egységesítése. A munkaközösség vezető feladat és hatáskörének konkretizálása. A pedagógusok ellenőrzési rendszerének konkretizálása. A Zöld Óvoda elvárásainak vizsgálata. Intézményi programok tartalmi, szervezési kereteinek egységesítése.

Intézményi célok bontásban:

- ✓ A pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztése, a digitális adminisztráció elemeinek bevezetése, használatának megerősítése.
- ✓ A csoportnaplók teljesen egységes külső megjelenítésének kialakítása, a reflexiók megjelenítése a csoportnaplóban.
- ✓ A munkaközösségvezető feladat és hatáskörének konkretizálása, a munkaközösség tervének kialakítása, céljainak és feladatainak egyértelmű meghatározása, szakmai anyag létrehozása.
- ✓ A pedagógusok ellenőrzési eredményeinek rögzítésére dokumentáció létrehozása.
- ✓ A Zöld Óvoda kritériumrendszerének újra feldolgozása a megváltozott nevelői közösséggel, a feldolgozás eredményeként feladatok meghatározása és felelősök kijelölése.
- ✓ Azintézményi programok, események pontos rendszerének kialakítása, dokumentumban rögzítése: cél, feladat, felelősök.

A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje

A személyre szabott éves teljesítménycélok (a továbbiakban ebben a bekezdésben: teljesítménycélok) intézményi meghatározásakor az alábbi gyakorlatot követjük:

- a teljesítménycélok megfogalmazása során egyértelmű és azonosítható, az adott teljesítményértékelési időszakban értelmezhető teljesítménycélokat kell kitűzni,
- csak olyan teljesítménycél tűzhető ki, amelynek megvalósulása értékelhető,
- a teljesítménycélok meghatározása rövid, tömör legyen, ennek alapján az érintett készíthet magának egy részletesebb tervet, amely majd segíti a konkrét értékelést,
- a teljesítménycéloknak olyanoknak kell lenniük, hogy azok megvalósulását a szóban forgó nevelési évben értékelni lehessen,
- az értékelendő személy által javasolt teljesítménycélok között legyen legalább egy-egy célkitűzés, amely az alábbi szakmai területre irányul:
  - egy teljesítménycél a munkatervben szereplő feladat, program megvalósítására,
  - egy teljesítménycél a közösen meghatározott pedagógiai feladatok megvalósítására,
  - egy teljesítménycél pedig az érintett személyes szakmai fejlődésére vonatkozzék.
- A személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról az igazgató az érintettek számára legkésőbb 2024. augusztus 29-ig részletes tájékoztatást ad. Az értékelt személy az önmaga számára javasolt személyes éves teljesítménycélokat szeptember 23-ig tölti fel az oviKRÉTA felületére, ahol az értékelő azokat megtekintheti, szükség esetén pedig visszajelez a pedagógus számára a nem megfelelő vagy nem megfelelő

konkrétsággal megfogalmazott teljesítménycélok módosításának szükségességéről. 2024. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása és véglegesítése.

A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2024/2025-ös nevelési évben

A pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek teljesítményértékelése minden nevelési évben kötelező. A TÉR első teljesítményértékelési időszakának kezdete 2024. szeptember 1, zárása 2025. július 15. Az ebben a nevelési évben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó megbízottjának közreműködésével),
- az intézmény egy fő igazgató helyettese,
- az intézmény vezetői beosztással nem rendelkező 8 fő pedagógusa

Intézményünkben a TÉR keretében ebben a nevelési évben értékelendő személyek száma tehát 9 fő. Tekintettel arra, hogy az értékelt pedagógusok teljesítményét a számukra meghatározott egyéni éves teljesítményértékelési célok szerint az adott teljesítményértékelési időszakban mutatott tevékenységük alapján kell értékelnünk, az első tényleges teljesítményértékelést márciusig nem kezdjük meg. Ez azonban azt jelenti, hogy a március, április és május hónapokban a konkrét teljesítményértékelések döntő többségével végeznünk kell. A tavasszal induló konkrét teljesítményértékelési feladatok előkészítése érdekében az októbertől márciusig tartó időszakban el kell végeznünk az értékelendő pedagógusok foglalkozáslátogatását, amelyről a látogatóknak a teljesítményértélést segítő és a pedagógus kompetenciákat értékelő feljegyzéseket kell készíteniük.

A foglalkozások látogatásával valamennyi vezetői beosztással nem rendelkező pedagógus esetében az igazgató helyettest és a munkaközösség vezetőt bízom meg.

A 2024/2025-ös nevelési évben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidőket, illetőleg időpontokat – ahol azt jogszabály elrendeli, azzal összhangban – az alábbiak szerint határozom meg:

- 2024. augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés e nevelési évre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,
- 2024. augusztus 29-ig: a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről,
- 2024. augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre,
- 2024. augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,

- 2024. augusztus 31-ig: az intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- 2024. szeptember 1.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- 2024. szeptember 23-ig: a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az oviKRÉTA rendszerében,
- 2024. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása,
- 2025. március 1-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- 2025. július 15: a teljesítményértékelések befejezésének határideje.

Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározásába

A teljesítményértékelés lezárását megelőző értékelő megbeszélésen résztvevők köre az alábbi:

- az értékelési jogkört gyakorló igazgató,
- az igazgató által a teljesítményértékelésben való közreműködésre felkért személyek (igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető),
- az értékelt által felkért közreműködő (abban az esetben, ha az igazgató nem kérte fel közreműködőként az érintett munkaközösségvezetőt vagy munkaközösség-vezetőket),
- az értékelésben érintett személy.

Az igazgató a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők véleményét is, és a teljesítményértékelés során a szülői véleményeket is figyelembe veszi.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.
Az értékelés százalékos eredménye alapján:

- kiemelkedő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti,

- átlagos teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti,

fejlesztendő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti.

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer feladata az egyes érintettek teljesítményértékelési eljárásával kapcsolatos adatok, szempontok és értékelések rögzítése, valamint a teljesítményértékelés végleges eredményeinek és az elért teljesítményszintnek a rögzítése. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerben rögzíteni kell az intézmény adott nevelési évre vonatkozó egyedi intézményi értékelési szempontjait, amelyek a teljesítményértékelési időszakban nem változtathatók meg és a rendszerből nem törölhetők. Az informatikai rendszerben rögzíteni kell továbbá az értékelt kollégák személyre szabott éves teljesítménycéljait, és azokat az igazgatónak jóvá kell hagynia.
A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A véglegesített értékelést és az elért teljesítményszintet az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.
A teljesítményértékelés adatainak, értékelési szempontjainak, az egyéni teljesítménycéloknak, valamint a teljesítményértékelés pontszámának rögzítésére az oviKRÉTA rendszere szolgál, amelyben az intézménynek rögzítenie kell az alábbiakat:

- egyéni teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása,
- egyedi intézményi értékelési szempontok rögzítése,
- vezetői értékelések rögzítése, véglegesítése,
- közreműködő személy értékelésének rögzítése.

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer kezelésének adminisztrátori jogosultsága az igazgatót illeti meg. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe az értékelt személy vonatkozásában értékelést tölthetnek fel a közreműködőként az igazgató által megbízott személyek (igazgató helyettes, munkaközösség-vezetők), valamint saját önértékelése vonatkozásában az értékelt személy. A teljesítményértékelés eredményét és a teljesítményszint megállapítását a teljesítményértékelési elektronikus rendszer rögzíti és archiválja.

7.1.2. oviKRÉTA bevezetése

2024. szeptember 1-től a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az online oviKRÉTA rendszeren keresztül valósíthatók meg.

Az alábbi nyomtatványok vezetése kötelező:

- ✓ felvételi és előjegyzési napló;
- ✓ felvételi és mulasztási napló;
- ✓ óvodai csoportnapló;
- ✓ gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

Feladat	Határidő	Felelős
Intézményi regisztráció a KRÉTA rendszerbe	2023. december 31.	Igazgató
Alkalmazottak belépésének biztosítása a rendszerbe	2024. augusztus 31.	Igazgató Óvodatitkár
Pedagógusok tájékozódása az oviKRÉTA tudásbázisában https://tudasbazis.ekreta.hu/	2024. júniustól	Pedagógus egyéni felelőssége
Szakmai egyeztető megbeszélések szervezése	2024. augusztus 26-tól	Igazgató Munkaközösség vezető
oviKRÉTA gyakorlati használata	2024. szeptember 1-jétől	Igazgató Pedagógusok

7.2. Általános feladatok

Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról	• A törvény és végrehajtási rendeleteinek változásának nyomon követesé • A törvény és a végrehajtási rendeletek alapján az aktuális feladatok elvégzése	Igazgató	Folyamatosan
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Az óvoda dokumentumainak felülvizsgálata	• Szervezeti és Működési Szabályzat • Házirend • Munkaköri leírások • Egyéb szabályzatok	Igazgató	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 • Rendszeres megbeszélések • Pedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens rendszeres szakmai egyeztetése csoportonként	Igazgató Óvodapedagógusok	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés <u>2024. évre vonatkozóan</u> Az Oktatási Hivatal tájékoztatása alapján:nincs szakmai ellenőrzés. <u>2025. évre vonatkozóan</u> Az Oktatási Hivatal tájékoztatása alapján: nincs szakmai ellenőrzés.	• Tervezett tevékenység feladat nincs a nevelési évben.	Igazgató	Folyamatos

Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
A pedagógus előmeneteli rendszerrel kapcsolatos feladatok	• Pedagógus II. minősítési eljárásra jelentkezett és kijelölt: Dr. Ungi Hajnalka óvodapedagógus • Portfólió elkészítésének segítése, értékelése • Minősítés folyamatának megszervezése, lebonyolítása	Igazgató Munkaközösség vezető	Kijelölt időpontnak megfelelően
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Országos mérés, értékelés, szakmai ellenőrzés nyomon követése	• file:///C:/Users/XKER/Downloads/MK_24_080.pdf	Igazgató	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	Igazgató 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	Igazgató 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 ➢ az óvodatitkár vagy az óvodapedagógusok napi szinten felveszik a kapcsolatot a hiányzást nem jelző családokkal ➢ ismeretlen, igazolatlan hiányzás esetén az óvodapedagógusok tájékoztatják az igazgatót ➢ igazolatlan hiányzás esetén az igazgató a Házirendben meghatározottak alapján megteszi a megfelelő lépéseket ➢ igazolások feltöltése oviKRÉTA rendszerbe • 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	Igazgató Óvodapedagógusok Óvodatitkár	Folyamatos

Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Örökös Zöld Óvoda	• Zöld Óvoda kritérium rendszer felelevenítése • Zöld Óvoda feladatainak rögzítése a nevelési év beszámolójában • Együttműködés keretében a BOSCH céggel komposztáló és magaságyás telepítése	Igazgató helyettes Munkaközösség vezető	Folyamatos
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 • FKF környezetvédelmi programjának meghívása az óvodába	Igazgató helyettes Óvodapedagógusok	Folyamatos
	• Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület – Madárbarát Kert Programjában való részvétel http://www.mme.hu/	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára Kertész	Folyamatos
Cél	**Tervezett tevékenység, feladat**	**Felelős**	**Határidő**
Az óvoda és az iskola együttműködése (Kőbányai Harmat Általános Iskola; Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola)	• A meglévő kapcsolatrendszer működtetése • Egymás programjain való kölcsönös részvétel • Tanítók, óvodapedagógusok kölcsönös látogatása, hospitálások, konzultációk	Igazgató Igazgató helyettes Óvodapedagógusok	Folyamatos

Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Pedagógiai Program kiemelt feladatai	• 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 • Egyéni bánásmód, tehetséggondozás érdekében térítés nélküli és térítési díjas tanfolyamok szervezése	Igazgató Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető	Folyamatos
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 2024-ben az év emlőse: vadmacska • Zene világnapja • Szent Márton nap • Luca nap • Víz világnapja • Föld napja	Munkaközösségvezető Óvodapedagógusok	Folyamatos

	• Madarak, fák napja 2024-ben az év madara: kerecsensólyom • Gyerekhét • Környezetvédelmi világnap • Csodapók nap		
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	Igazgató Óvodapedagógusok	2024. 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 • Kapcsolattartás a partnerekkel • A gyermekvédelmi megbízott munkájának igazgatói segítése • Az óvodai szociális segítőkel való kapcsolat kialakítása	Igazgató Gyermekvédelmi megbízott	Folyamatos
Cél	Tervezett tevékenység, feladat	Felelős	Határidő
Az utazó gyógypedagógus munkájának összehangolása az óvoda pedagógiai munkájával	• Az együttműködés formáinak működtetése	Igazgató 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 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	Letákné Szabó Edit Erzsébet	Versenykiírás alapján
Cél	**Tervezett tevékenység, feladat**	**Felelős**	**Határidő**
„Biztonságos Óvoda” program	• A program működtetése • Kőbánya Bringa program integrálása a Biztonságos Óvoda programba	Hőgyes Róbertné	Folyamatosan
Az óvoda felújításának előkészítése	• Leltározás es selejtezés	Igazgató Óvodatitkár	Folyamatos

8. PEDAGÓGIAI PROGRAM

2023. szeptember 1- jétől a „Derűsen, Tevékenyen Helyi Óvodai 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 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
2024.szeptember	Minden csoport	• Nevelési terv • Éves terv, keret terv • Anamnézis lapok • Mulasztási napló • Szervezett programok	Igazgató Igazgató helyettes
2024. szeptember	Gyermekvédelmi megbízott	• Gyermekvédelmi terv • Gyermekvédelmi lapok	Igazgató Igazgató helyettes
2024. szeptember	Tűz és munkavédelmi megbízott	• Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás • Kimenekítési gyakorlat megszervezése, bejelentése	Igazgató Igazgató helyettes
2024. szeptember	Fejlesztőpedagógus	• Egyéni fejlesztési tervek • Mérések	Igazgató
2024. szeptember	Pszichológus	• Adminisztráció	Igazgató
2024. október	Minden csoport	• Beszoktatás • Szokás és szabályrendszer kialakítása, betartása • Folyamatos napirend • Játék	Igazgató Igazgató helyettes Munkaközösség vezető
2024. november	Minden csoportban Fejlesztőpedagógus Pszichológus	• Iskolaérettség, iskolakészültség	Igazgató Igazgató helyettes
2024. december	Minden csoport	• Mikulás és Karácsonyi ünnepek előkészítése, lebonyolítása	Igazgató

ellenőrzés időpontja	ellenőrzött csoport	ellenőrzés tartalma	ellenőrzést végzi
2025. január	Minden csoport Fejlesztőpedagógus Pszichológus	• Leltár	Igazgató Óvodatitkár
2025.február	Minden csoport	• Farsangi előkészületek, ünnepség lebonyolítása	Igazgató Igazgató helyettes
2025. március	Minden csoport Fejlesztőpedagógus Pszichológus	• Adminisztráció	Igazgató Igazgató helyettes
2025.március	Minden csoport	• Húsvéti ünnepség	Igazgató
2025.május	Minden csoport	• Anyák napi előkészületek	Igazgató
2025.augusztus	Minden csoport Fejlesztőpedagógus	• Adminisztráció	Igazgató
Folyamatosan	Minden csoport	• Jeles napok, ünnepek, megemlékezések	Igazgató Igazgató helyettes
Alkalomszerű	Minden pedagógus	• Munkaidő, munkarend, munkafegyelem,	Igazgató Igazgató 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	Igazgató Igazgató helyettes
Havonta	• Törési füzet nyilvántartása • Tisztítószer nyilvántartás, felhasználás • HACCP műszaknapló vezetése	Igazgató helyettes
6 havonta	• Nagytakarítás, • Játékfertőtlenítés • Leltár előkészítés	Igazgató Igazgató helyettes
október – november március – április	• Az óvódapedagógusokkal való együttműködés • A gondozási, nevelési feladatokban való aktív részvétel, udvari életben való részvétel (csoport ellenőrzések alkalmával)	Igazgató Igazgató helyettes
Alkalomszerűen	• Az intézmény pontos nyitásának és zárásának ellenőrzése • Munkaidő, munkarend, munkafegyelem, jelenéti ív vezetése	Igazgató

10. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK, MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLETEK

időpont	megnevezés	téma	helyszín	felelős
2024. augusztus 26.	Nevelési év nyitó értekezlet	Az 2024/2025. nevelési év munkatervének megbeszélése. A csoportokra vonatkozó feladatok, határidős munkák kiadása. A dajka dolgozók feladatkörének meghatározása, munkaidő beosztás ismertetése. Aktuális feladatok megbeszélése.	helyben	igazgató
2024. december 23.	Szakmai értekezlet	Alkalmazotti csapatépítő program.	kihelyezett	igazgató
2025. január 31.	Szakmai értekezlet	oviKRÉTA TÉR	helyben	igazgató
2025. május 30.	Nevelési év záró értekezlet	Az éves munka értékelése, nyári óvodai élet előkészítése, megszervezése. 2025/2026-os nevelési év célkitűzéseinek, feladatainak meghatározása.	kihelyezett	igazgató
Kedd – 13:00 óra	Munkatársi megbeszélések	Aktualitások	helyben	igazgató

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.
- 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	2024. szeptember 30.	Csoportvezető óvodapedagógusok
Mihály napi vásár	2024. szeptember 27..	Sárga Csibe csoport
Szüret	2024.október 18.	Igazgató Óvodatitkár Pedagógiai assz. Kertész
Márton – napi lámpás felvonulás	2024. november 11.	Zöld Béka csoport
Adventi kézműves délután	2024.november 29..	Piros Katica csoport Fejlesztőpedagógus
Karácsonyi ráhangolódás	2024. december 16- 19..	Igazgató Csoportvezető óvodapedagógusok
Húsvéti kézműves délután	2025. április 11.	Fejlesztőpedagógus
Anyák napi köszöntés	2025.május	Csoportvezető óvodapedagógusok
Csodapók Nap	2025. június 14.	Alkalmazotti közösség

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

időpont	szervezési keret	téma	felelős
2024. 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	Igazgató Csoportvezető óvodapedagógusok
2024. október - 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 Igazgató
2025. április 9.	összevont	• tájékoztató leendő óvodások szülei részére	Igazgató Igazgató helyettes
2025. április	csoportonként	• nevelési év értékelése • aktualitások	csoportvezető óvodapedagógusok

FOGADÓÓRA

Igazgató	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	2024. szeptember	Igazgató Letákné Szabó Edit Erzsébet
Autómentes nap	2024. szeptember	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Földes Eszter
A népmese napja (szeptember 30.)	2024.szeptember 30.	Kék Pillangó csoport
Állatok világnapja (október 4.)	2024. október 4.	Csoportvezető óvodapedagógusok
Zene világnapja (október 1.)	2024. október 1.	Csoportvezető óvodapedagógusok
Szent Márton nap (november 11.)	2024. november 11.	Csoportvezető óvodapedagógusok
Luca nap (december 13.)	2024. december	Csoportvezető óvodapedagógusok néptánc oktató
Mikulás (december 6.)	2023. december 6.	Kék Pillangó csoport Igazgató Óvodatitkár Csoportvezető óvodapedagógusok
Karácsonyi délelőtt	2024. december 16 - 19.	Igazgató Óvodatitkár
Egészségnap	2025. január 17.	Igazgató
Farsang	2025. február 7.	Csoportvezető óvodapedagógusok
Víz világnapja (március 22.)	2025. március 21.	Csoportvezető óvodapedagógusok
Húsvét	2025. április 11-15.	Csoportvezető óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus
Költészet napja (április 11.)	2025. április 11.	Csoportvezető óvodapedagógusok Zöld Béka csoport
Föld napja (április 22.)	2025. április 29.	Csoportvezető óvodapedagógusok Sárga Csibe csoport
Májusfa állítás	2025.április 29.	csoportvezető óvodapedagógusok Piros Katica csoport
Madarak, fák napja (május 10.)	2025. május 12.	Csoportvezető óvodapedagógusok Piros Katica csoport
Környezetvédelmi nap (június 5.)	2025. június 5.	Igazgató
Nemzeti, történelmi ünnepek (október 23.; március 15.)	alkalmanként	Igazgató Igazgató helyettes Sárga Méhecske csoport

12. AZ ÓVODAI NEVELÉST KIEGÉSZÍTŐ FOGLALKOZÁSOK

SZAKMAI SZOLGÁLTATÁS		
foglalkozás megnevezése	**pedagógus neve**	**foglalkozás időpontja**
Logopédus	Elges Renáta	kedd és csütörtök
Pszichológus		
Fejlesztőpedagógus	Szalkai Krisztina	hétfőtől péntekig
Utazó gyógypedagógus		

TÉRÍTÉSMENTES KÜLÖN FOGLALKOZÁS		
foglalkozás megnevezése	**foglalkozás helyszíne**	**foglalkozás időpontja**
Hittan	Helyben	Hétfő

13. FELELŐSÖK RENDSZERE

elnevezés	megbízott neve
Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott	Dr. Ungi Hajnalka
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	Németh Marcella Jolán Szöllősi Ferencné
Műsorszervezés	Hőgyes Róbertné Szöllősi Ferencné
Udvar	Fábiánné Pintér Erzsébet Németh Marcella Jolán
Kézműves tehetségműhely vezetése	Németh Marcella Jolán
Sport tehetség műhely koordinátora	Földes Eszter Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára
Katasztrófavédelmi program	Letákné Szabó Edit Erzsébet
Okos Óvoda program	Szöllősi Ferencné
Madárbarát Óvoda	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára

14. TOVÁBBKÉPZÉS

PEDAGÓGUSOK

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	igazgató munkavédelmi feladatokkal megbízott
szeptember	tűzriadó	menekülési terv szerint	igazgató munkavédelmi feladatokkal megbízott
szeptember	gyermekek balesetvédelmi oktatása	csoportnapló alapján	igazgató munkavédelmi feladatokkal megbízott
január	balesetvédelem	munkavédelmi bejárás	igazgató munkavédelmi feladatokkal megbízott
június	balesetvédelem	munkavédelmi bejárás	igazgató

			munkavédelmi feladatokkal megbízott
alkalmanként	gyermekek balesetvédelmi oktatása	csoportnapló alapján	óvodapedagógusok
folyamatosan	balesetvédelem	hirtelen felmerülő balesetvédelmi helyzetek megoldása folyamatos karbantartás, hibaelhárítás	igazgató munkavédelmi feladatokkal megbízott óvodatitkár
rendkívüli	balesetvédelem, tűzvédelem	rendkívüli események esetén munkavédelmi szabályzat, illetve utasítás alapján	igazgató munkavédelmi feladatokkal megbízott

16. KÜLSŐ KAPCSOLATOK TERVE

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

17. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

feladat	határidő	felelős
Gyermekvédelmi munkaterv készítése, elfogadtatása. A 2024/2025.nevelési évre beiratkozott gyermekeknél a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tényezők felmérése a Helyi Óvodai Pedagógiai Program kritériumai alapján, jelzése az igazgatónak.	2024. szeptember 30.	óvodapedagógusok gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus
Az étkezési támogatásban részesülő gyermekek nyilvántartásba vétele, felülvizsgálata a törvényi szabályozás szerint.	folyamatos	igazgató óvodatitkár
A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele és felkutatása. Szükség esetén folyamatos környezettanulmány a családoknál	folyamatos	igazgató 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	igazgató 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	2025. február	igazgató gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus

18. SZÜLŐK SZERVEZETÉNEK MUNKATERVE

A Szülők Szervezete (SZSZ) az óvoda igazgatójának 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 igazgatóját 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
   Házirend, SZMSZ elfogadása
   Ideje: 2024. szeptember

2. Nevelési év feladatainak értékelése
   Ideje: 2025. június

Szükség esetén rendkívüli értekezlet összehívása.

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

A Kőbányai Csodapók Óvoda munkatervét az intézmény szülői szervezete véleményezte.

Budapest, 2024. augusztus 31.

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

Szigetiné Mezei Gabriella
Igazgató

CSODAPÓK MUNKAKÖZÖSSÉG

MUNKATERV

2024/2025. nevelési év

Munkaközösség vezető: Németh Marcella Jolán

Munkaközösség tagjai: az óvoda valamennyi pedagógusa

Munkaközösség célja: az intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok megvalósításának segítése. A munkaközösség aktívvá válása.

2024/2025. nevelési év kiemelt feladatai	
Feladat	Tervezett foglalkozások száma
Munkaközösség vezető feladatkörének és hatáskörének konkretizálása	4
Munkaközösség munkatervének megújítása	4
A pedagógusok teljesítményértékelésének (TÉR) segítése	folyamatosan
oviKRÉTA rendszer megismerése	folyamatosan
Az intézményi ünnepek, jeles napok, megemlékezések szakmai dokumentumba rendezése: célok, tartalom, feladatok, felelősök	aktuálisan kapcsolódva a programhoz
Pályázatokon való részvétel segítése	aktuálisan a pályázathoz kapcsolódva
Mikulás ünnepségre bábelőadás megrendezése: Az égigérő paszuly	2024. december 6-áig
Csodapók nap felnőtt előadásának megrendezése: Az égigérő paszuly	2025. június 14-éig

Budapest, 2024. augusztus 31.

Németh Marcella Jolán

Munkaközösség vezető

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
2024. augusztus 26.
Jelenlévők: 12 fő pedagógus a mellékelt jelenléti ív alapján
1 fő Szülői Szervezet képviselője

Szervezet megnevezése: Kőbányai Csodapók Óvoda
Távollévők: 0 fő távollévő pedagógus
Határozatképesség megállapítása: az értekezlet határozatképes
Jegyzőkönyv-vezető: Fábiánné Pintér Erzsébet igazgató helyettes
Jegyzőkönyv hitelesítők: Németh Marcella Jolán tagintézmény igazgató
Földes Eszter óvodapedagógus

Napirend: Munkaterv elfogadása

Hozzászólások: nem volt hozzászólás

Döntések: az óvoda nevelőtestülete elfogadja a 2024/2025. nevelési év munkatervét
a szülői szervezet elfogadja a 2024/2025. nevelési év munkatervét

Határozatok:
2024/2025. nevelési év nevelőtestületi 1. számú határozata: a Kőbányai Csodapók Óvoda nevelőtestülete a Munkaterv- et 100%-os egyetértéssel elfogadja
2024/2025. nevelési év szülői szervezet 1. számú határozata: a Kőbányai Csodapók Óvoda szülői szervezete a Munkaterv- et 100%-os egyetértéssel elfogadja.

Fábiánné Pintér Erzsébet
jegyzőkönyv-vezető

Bednarik Zita
Szülői Szervezet képviselő

Németh Marcella Jolán
jegyzőkönyv hitelesítő

Földes Eszter
jegyzőkönyv hitelesítő

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: 2024. augusztus 26.

1. ALKALMAZOTTAK

	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára	
2.	Dr. Ungi Hajnalka	
3.	Elgesné Péter Márta	
4.	Erki Alexandra Teréz	
5.	Fábiánné Pintér Erzsébet	
6.	Földes Eszter	
7.	Hőgyes Róbertné	
8.	Mikola Györgyi	
9.	Németh Marcella Jolán	
10.	Szalkai Krisztina	
11.	Szigetiné Mezei Gabriella	
12.	Vágvölgyi Hajnalka Ágnes	

2. MEGHÍVOTTAK

NÉV	KIT KÉPVISEL?	ALÁÍRÁS
Bednarik Zita	Szülői szervezet	

Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)
Intézményi munkaterv
2024/2025.

INTÉZMÉNYI MUNKATERV

2024/25-ös nevelési évre

Készítette: Király Ildikó igazgató

Király Ildikó

Digitálisan aláírta: Király Ildikó
Dátum: 2024.08.30 13:06:27 +02'00'

Elfogadta: a nevelőtestület

2024. augusztus 29.-én

Szülői Szervezet egyetértése:2024. augusztus 30.-án.

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:

- Igazgató 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	14	14	0	7	6	1
Pszichológus	0,5	0.5			1	
Pedagógiai asszisztens	2	1,75				
Dajka	6	6				
Óvodatitkár	1	1				
Kertész	1	1				
Konyhás	1	1				
Takarító-kisegítő	1	1				
Létszám összesen	**26,5**	**26,25**				

A 2024/25-ös nevelési évet pedagógus hiány nélkül, teljes alkalmazotti létszámmal kezdjük meg. A csökkent gyermek létszám miatt ebben az évben a Gomba csoport szünetel, így 6 csoporttal fogunk működni. A csoportszüneteltetés miatt szerencsére egy dolgozót sem kellett elbocsájtani, mert a nyár folyamán több kollégánk nyugdíjba vonult: Ténai Erzsike (dajka) , Vargáné Kertész Erzsébet (dajka) és Hermann Katalin(óvodapedagógus) . Egy új dolgozó érkezett, Györgyiné Supel Viktória, aki a takarító munkakört látja el.

Munkánkat segítő pedagógus kollegák:

Munkakör	Pedagógus	Pedagógus
Logopédus	Kovács Fruzsina	Árok Anna
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 igazgató

- ✓ Balyi Krisztina – Strifler –Siró Stefánia (Logikai műhely)
- ✓ Koburger Emese- Péterné Varga Ágnes (Mozgás műhely)
- ✓ Horváth Eszter- Balogh Krisztina (Művészeti műhely)
- ✓ Mezriczky Szandra- Széll Csilla (Tulipános tánc műhely) Új!

2. Önértékelést Támogató munkaközösség

Vezetője: Havasi Mónika

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

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:

A lecsökkent gyermeklétszám miatt ebben a nevelési évben 6 csoporttal fogunk működni, egy csoportunk átmenetileg szünetel.

Az óvoda maximális férőhelye így: 153 fő.

Az intézmény **számított gyermeklétszáma** a 2024. augusztus 21-i állapot alapján: 128 fő

Az **SNI** gyermekek létszáma a 2024. augusztus 21-i állapot alapján: 12 fő (ebből 2 autista)

A **BTM-es** gyermekek létszáma a 2024. augusztus 21-i állapot alapján: 8 fő

A nagyarányú költözés miatt a csoportlétszámok naponta változhatnak.

Sorszám	Csoport neve	Férőhely (fő)	Létszám (fő)	SNI száma (fő)	BTM száma (fő)	Számított létszám	Korosztály
1.	Micimackó	26	19	3	0	23	kiscsoport
2.	Szivárvány	25	21	3	2	24	nagycsoport
3.	Gomba	A 2024-25-ös nevelési évben szünetel					
4.	Süni	26	19	4	4	23	nagycsoport
5.	Hupikék Törpikék	25	17	0	0	17	középső csoport
6.	Bambi	25	18	1	0	20	középső csoport
7.	Mókus	26	20	1	2	21	vegyes csoport
Összesen		**153**	**114**	**12**	**8**	**128**	

Csoportbeosztások:

Kis csoport:	
1. Micimackó	
Óvodapedagógusok:	Koburger Emese-Hajas Donka
Dajka:	Snekszer Andrea
Pedagógiai asszisztens:	Lajos-Szalai Erika
Vegyes csoport:	
1.Mókus csoport:	
Óvodapedagógusok:	Balyi Krisztina- Strifler-Síró Stefánia
Dajka:	Pankaczi Krisztina
Pedagógiai asszisztens:	Henter Ibolya
Középső csoportok:	
1. Hupikék Törpikék csoport	
Óvodapedagógusok:	Horváth Eszter- Mezriczky Szandra
Dajka:	Tomancsekné Tulipán Éva
2. Bambi csoport	
Óvodapedagógusok:	Balogh Krisztina- Széll Csilla
Dajka:	Szabó Lívia
Nagycsoportok:	
1. Szivárvány csoport	
Óvodapedagógusok:	Havasi Mónika- Rákosi-nagy Melinda
Dajka:	Kiss Ilona
2. Süni csoport	
Óvodapedagógusok:	Deményiné Pálmai Krisztina- Mahler Erzsébet
Dajka:	Lőrincz Adél

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.

Igazgató – 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
Tehetségkoordinátor	Strifler –Siró Stefánia
Szertárfelelős:	Horváth Eszter, Mezriczki Szandra
Szülők központi faliújságjának felelőse:	Rákosi-Nagy Melinda
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:	Strifler-Siró Stefánia, Horváth Eszter, Balogh Krisztina

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

Munkaidő:

Minden dolgozó munkaideje heti 40 óra.

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

- Az **igazgató** kötött munkaideje: 10 óra/ hét
  A kötetlen munkarendben ellátott igazgató 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.
- **Igazgató- 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 az 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:

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

2. Tárgyi feltételek

- A nyár folyamán sikerült a Süni csoportban is a régi beépített bútort lecserélni és egy újat készíttetni. Így már csak a Bambi és a Micimackó csoportban vannak régi bútorok.

Ez évi fejlesztési elképzelések, folyamatban levő felújítások:

- Folyamatban van a Süni csoportban a radiátor burkolatok cseréje
- Szeretnénk folytatni a beépített bútorok cserét, felújítást.
- Az óvoda kerítésének cseréje már tervezés alatt van, a munkálatok várhatóan megkezdődnek az év folyamán

- Az udvar felújítása évek óta tervben van. Kevés a fű, udvari játékból is egyre kevesebb van annak ellenére, hogy a nyár folyamán támogatói segítséggel 3 új udvari játszóeszközhöz jutottunk.

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

2024. szeptemberétől bevezetésre kerül az ovi-Kréta és a TÉR rendszer. Ez nagy kihívás minden pedagógus számára.

Igazgatói célok:

1. Az intézményben a digitális pedagógiai kultúra javítása (digitálisan vezetett dokumentumok, igény-és elégedettség mérések, online csoportok). Az ovi-KRÉTA rendszer bevezetése, az ehhez szükséges eszközök beszerzése.
2. A „Zöld óvoda" pályázati cím elnyeréséhez szükséges előkészítő feladatok megvalósítása.
3. A folyamatban lévő mesterprogram feltételeinek megteremtése, a módszertani kultúra fejlesztése, 2 szakmai nap megszervezése.
4. Egész nevelési évet átfogó 2 új módszertani füzet elkészítése.

Intézményi célok:

1. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknél a projekt alapú szemlélet erősítése.
2. Digitális kompetenciák fejlesztése.
3. A környezettudatos szemlélet formálása, az egészséges életmódra nevelés fokozása egészségvédő kompetenciák alakításával.
4. Az egyéni bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése terén elért eredmények megőrzése.

Feladatok:

1. A projektpedagógiával kapcsolatos módszertani eszköztár, ismeretek folyamatos bővítése.
2. Az egész nevelési évet átfogó projektgyűjtemény elkészítése, a feladatok felosztása.
3. Az inklúziót erősítő jó gyakorlatok megőrzése, fejlesztése: hospitálás, házibemutatók minden korosztályban.
4. SNI ellátást támogató munkacsoport létrehozása.
5. A tehetséggondozás folytatása intézményi szinten a három tehetségműhelyben: mozgás, logikai és táblajáték és művészeti. A „Tulipános tánc" tehetségműhely beindítása.
6. Egyéni tehetségutak támogatása.
7. Kerületi hatókörű Tehetség szakmai nap megszervezése.
8. A fenntarthatóságra nevelés keretén belül a „Zöld Óvoda" cím elnyeréséhez környezetvédő és madárbarát programok szervezése csoport és óvodai szinten.
9. A szülőkkel közös „Egészség-hét" szervezése élményalapú csoportos és óvodai szintű foglalkozásokkal.

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: **az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos szemlélet formálása.**

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 igazgató, intézményi tanfelügyelet. Ideje: 2024.október 15.
- 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: 2024. augusztus 29. csütörtök**

  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. A júniusban elmaradt csapatépítő kirándulás Vácrátótra. (délután)

  Felelős: igazgató, igazgató-helyettes

- **Tanévzáró értekezlet: 2025. június 6. (péntek)**

  Napirendi pontok:

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

  Felelős: igazgató, igazgató-helyettes

- **Szakmai nap: 2023. október 31. (csütörtök)**

  - Testületi továbbképzés

  Felelős: igazgató, igazgató-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: az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos szemlélet formálása.

Bemutató pedagógus	Korcsoport	Időpont
Deményiné Pálmai Krisztina	nagycsoport	október
Mezriczky Szandra	középső	január
Koburger Emese	kiscsoport	március

Külső továbbképzések:

Név	Tervezett továbbképzés
Horváth Eszter (óvodapedagógus)	Vezető óvodapedagógus szakterületen szakvizsgára felkészítő
Koburger Emese (óvodapedagógus)	Pedagógiai mérés, értékelés
Lajos -Szalai Erika (pedagógiai asszisztens)	Óvodapedagógus

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 Süni csoport kapott új szekrényt.

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	
16. hétfő	Szüreti mulatság, táncház
30. hétfő	16.30: Tehetség szakmai nap 1.
NOVEMBER	
11. hétfő	Márton-napi táncház, lámpás felvonulás
DECEMBER	
6.péntek	Mikulás várás
16. hétfő	Adventi készülődés
JANUÁR	
27-31. (hétfőtől péntekig)	Egészség-hét
FEBRUÁR	
7. péntek	Farsangi jelmezes mulatság
MÁRCIUS	
14. péntek	Március 15.-i Nemzeti ünnep
19. szerda	Apák- napi köszöntés a csoportokban
21. péntek	A Víz világnapja (március 22.)
ÁPRILIS	
15. kedd	Húsvéti készülődés
22. kedd	A Föld napja (április 22.)
30. szerda	Májusfaállítás az udvaron, udvardíszítés
MÁJUS	
5.hétfő	Anyák-napi köszöntés a csoportokban
9.péntek	Madarak és fák napja (május 10.)
12. hétfő	Tehetség – szakmai nap 2.
28. szerda	Évzáró ünnepségek: 15.30: Bambi csoport 16.00: Micimackó csoport 16.30: Hupikék Törpikék csoport

29. csütörtök	Évzáró ünnepség/, nagycsoportosok búcsúztatója ballagás: 15.30: Szivárvány csoport 16.00: Mókus csoport 16.30: Süni csoport
JÚNIUS	
5.csütörtök	Gépmadár – nap

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 16. hétfő	Karácsonyi vacsora
május 9. péntek	Testületi kirándulás

A szülőkkel közös rendezvények:

Időpont	Program
SZEPTEMBER	
16. hétfő	Szüreti mulatság, táncház
30. hétfő	16.30: Tehetség- nap 1.
NOVEMBER	
11. hétfő	Márton-napi táncház, lámpás felvonulás
DECEMBER	
16. hétfő	Adventi készülődés
JANUÁR	

27-31. (hétfőtől péntekig)	Egészség-hét
MÁRCIUS	
19. szerda	Apák- napi köszöntés a csoportokban
ÁPRILIS	
15. kedd	Húsvéti készülődés
22. kedd	A Föld napja (április 22.)
MÁJUS	
5.hétfő	Anyák-napi köszöntés a csoportokban
12. hétfő	Tehetség – nap 2.
28. szerda	Évzáró ünnepségek: 15.30: Bambi csoport 16.00: Micimackó csoport 16.30: Hupikék Törpikék csoport
29. csütörtök	Évzáró ünnepség/, nagycsoportosok búcsúztatója ballagás: 15.30: Szivárvány csoport 16.00: Mókus csoport 16.30: Süni csoport
JÚNIUS	
5.csütörtök	Gépmadár – nap

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, igazgató

Szülői szervezet működése:

Évente legalább két alkalommal találkoznak a szülők megbízott képviselői óvodai szinten egymással és az óvodaigazgatóval. 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: igazgató, 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: igazgató

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: igazgató, 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: igazgató

Gyermekorvos:

A gyermekorvossal nincs kapcsolatunk.

Fogorvos :

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

Kapcsolattartó felelősök: igazgató és vezető helyettes

Védőnők:

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

Kapcsolattartó felelősök: igazgató és vezető helyettes

Közművelődési intézményekkel:

A kapcsolatunk jó, rendszeresen tájékoztatnak bennünket a program kínálatról.

Kapcsolattartó felelős: Mahler Erzsébet

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 26- november 3.
Iskolai téli szünet	december 21 - január 5.
Iskolai tavaszi szünet	április 17-27.
Az óvoda téli zárása	december 24-31.

Nevelés nélküli munkanapok:

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

1.	2024. október 31.csütörtök	Szakmai nap
2.	2025. május 9.péntek	Testületi kirándulás
3.	2025. június 6.péntek	Tanévzáró értekezlet, a 2024/ 25-ös nevelési év beszámolója, összegzése
4.	2025. június 20.péntek	Csapatépítő program
5.	2025. augusztus 29.péntek	Tanévnyitó értekezlet, a 2025/ 26-os 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.

Nyílt nap a 2025/26-os nevelési évre beiratkozni szándékozó gyermeknek és szüleiknek, szülői tájékoztató értekezlet:

- 2025. április 7.(hétfő) 16.30: Tájékoztató szülői értekezlet

- 2025. április 8. (kedd) 15.15- 17.00: Ismerkedő nyílt nap
- 2025. április 9. (szerda) 9.00-11.00: Ismerkedő nyílt nap
- 2025. április 22-23.(kedd, szerda) 7.00-18.00: Beiratkozás a 2025/26-os nevelési évre

A nyílt napokon bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe, bekapcsolódhatnak a gyermekek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályrendszerével kapcsolatosan.

Felelős: igazgató, igazgató-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 vesszük alapul. Minden pedagógusnak meg van a helyettesítő napja, hiányzás esetén a saját napján kötelezően itt kell maradnia!

HELYETTESÍTÉSI REND					
Napok	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Csoportok	Mindenki a saját csoportjában.	Bambi Hupikék Törpikék	Szivárvány Süni	Micimackó Mókus	Mindenki a saját csoportjában.

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

MELLÉKLETEK

MUNKAKÖZÖSSÉGEK, MUNKACSOPORTOK MUNKATERVE

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

Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)
Intézményi munkaterv
2024/2025.

Tehetségfejlesztő munkaközösség
Munkaterv
2024/2025-ös nevelési év

Munkaközösségi tagok: Strifler-Siró Stefánia, Balyi Krisztina, Koburger Emese, Péterné Varga Ágnes, Horváth Eszter, Balogh Krisztina, Mezriczky Szandra , Széll Csilla, Király Ildikó
Feladatok: A logikai, a mozgás , a művészeti és a tánc 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.Stefánia MK. vezető	2024. szept.	Megbeszélés tájékoztatás,	2024/ 2025-ös éves munkaterv	Óvodapedagógusok
2. A tehetésműhelyek terveinek kidolgozása: dokumentáció egyeztetése, elfogadása, személyi és tárgyi feltételek megteremtése. Pályázatok keresése, megvalósítása Logikai és táblajáték műhely: szeptember 30-tól heti 1 alkalom Mozgás műhely: szeptember 30-tól heti 1 alkalom	Igazgató Balyi Krisztina Strifler S.Stefánia Koburger Emese, Péterné V. Ágnes, Balogh	2024.szept	Megbeszélés	Műhely munkaterv	Pszichológus, fejlesztőpedagógus

Művészeti műhely: szeptember 30-tól heti 1 alkalom Tulipános-tánc műhely: szeptember 30-tól heti 1 alkalommal	Krisztina, Horváth Eszter Mezriczky Szandra, Széll Csilla				
3. A tehetségígéretek beválogatása a tehetségműhelyekbe: Tulajdonságlista elkészítése a csoportokban. A képbe került gyermekek személyiségjegyeinek, képességstruktúrájának, érdeklődésének vizsgálata team munkában	Igazgató Strifler S. Balyi K. Koburger E. Péter Á. Horváth Eszter Balogh Krisztina Mezriczky Szandra, Széll Csilla	2024. 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	Igazgató Strifler S. Balyi K. Koburger E. Péter Á. Horváth Eszter Balogh Krisztina Mezriczky Sz., Széll Cs.	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 Mezriczky Szandra, Széll Csilla	Folyamatos	Egyeztető megbeszélés, csoportmunka	Konzultációs napló	Munkaközösség, óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus
6. Munkaközösségi megbeszélések: tapasztalatok, ötletcsere, ötletbörze, egymás segítése, értékelés, partnerek elégedettség mérése, reflexió	Igazgató Strifler S. S.	Havonta 1-szer	Csoportmunka, megbeszélés	Éves értékelés	pszichológus, fejlesztőpedagógus logopédus

Budapest. 2024. augusztus 13.

Strifler-Siró Stefánia

Tehetség munkaközösség vezető

Önértékelést támogató munkacsoport

Éves Önértékelési terv

2024. szeptember 1. – 2025. 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	2024. 08. 10.	Megbeszélés, tájékoztatás, csoportmunka	2024/25-ös nevelési év éves terve	Éves munkaterv	Vezető ÖTM Pedagógusok
2. Szülők tájékoztatása	- Szmk szülői értekezlet	Vezető Havasi M.	2024.09.	Tájékoztatás			Vezető ÖTM tag

a 2024/2025 – es nevelési év feladatairól							Szmk Szülők
3. Intézményi önértékelés: Intézményi elvárások évenkénti teljesülésének vizsgálata	-Az intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata - A 2024/2025 - es év munkatervének és éves beszámolójának elemzése - Továbbképzési program, beiskolázási terv - Mérési eredmények adatai, elemzések - A pedagógus-önértékelési eredményeinek összegzése	ÖTM	2024. 09. 15.	Dokumentum elemzés, csoportmunka	Jegyző könyvek	OH informatikai felület, külső adathordozó	Vezető, ÖTM tagok

4. Intézményi tanfelügyelet	Király Ildikó	Király Ildikó	2024.10.15.	Látogatás, megbeszélés, interjúk,	Jegyző könyvek	Önértékelési mappa, személyi anyag, adathordozó	ÖTM tagok Óvodapedagógusok
5. Feltöltés az OH informatikai felületre	A jegyzőkönyvek elkészítése	ÖTM Király Ildikó	A látogatások függvényé ben		Jegyző könyvek	OH informatikai felület(lehetőség szerint) külső adathordozó	Igazgató 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.	2025 06. 01.	Dokumentum elemzés	Éves beszámoló	Éves intézményi beszámoló	Havasi M.

Budapest, 2024. augusztus 13.

Havasi Mónika
ÖTM munkaközösség vezető

Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)
Intézményi munkaterv
2024/2025.

GYERMEKÉDELMI MUNKATERV

2024-2025-ös nevelési év

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

- ☺ 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 személyiségi jogainak tiszteletben tartásával érezzék biztonságban magukat az óvodában.
- ☺ 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 nevelés folyamatos támogatása. A szülőkkel való közvetlen kapcsolat kiépítése, a szülő-gyermek kapcsolat megerősítése és támogatása, folyamatos és rendszeres tájékoztatás a gyermek fejlődéséről az online érben és személyesen. A gyermek–szülő kapcsolatának folyamatos 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, érzékenyítés. 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. Változás várható az idei nevelési évben, már nyújtottak be egy törvényjavaslatot 2024 április hónapban, az Alaptörvény 6. cikk (1) bekezdése alapján „a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról" címmel. Az esetleges módosításokról, változtatásokról a nevelőtestület rendszeres tájékoztatása.
- ☺ 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.
- ☺ 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 együttesen 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 foglaltak 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, 2024.08.16.

Széll Csilla
Gyermekvédelmi felelős

Fejlesztőpedagógus éves munkaterve
2024-2025-ös 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, igazgató) 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 igazgató, 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, 2024. augusztus 12.

Péterné Varga Ágnes

Fejlesztőpedagógus

Munkaterv az óvodapszichológiai ellátáshoz

2024/2025.

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, 2024.08.14.

Bátorné Páhoki Zita

óvodapszichológus

Legitimációs záradék

A Kőbányai Gépmadár Óvoda 2024/25-ös nevelési évre szóló munkaterve 2024. szeptember 1. – 2025. augusztus 31.-ig szól.

Módosítás: szükség szerint folyamatosan

Nevelőtestület elfogadta: 2024. augusztus 29.

A szülői munkaközösség egyetértését adta: 2024. augusztus 30.

A 2024/25-ös nevelési év munkatervét a nevelőtestület elfogadta

név	beosztás	aláírás
Király Ildikó	igazgató	
Rákosi-Nagy Melinda	óvodapedagógus	
Hajas Donka	óvodapedagógus	
Széll Csilla	óvodapedagógus	
Balyi Krisztina	óvodapedagógus	
Koburger Emese	óvodapedagógus	
Havasi Mónika	óvodapedagógus	
Balogh Krisztina Laura	óvodapedagógus	
Mahler Erzsébet	óvodapedagógus	
Deményiné Pálmai Krisztina	óvodapedagógus	
Horváth Eszter	óvodapedagógus	
Péterné Varga Ágnes	fejlesztőpedagógus	
Mezriczky Szandra	óvodapedagógus	
Strifler-Síró Stefánia	óvodapedagógus	
Bátorné Páhoki Zita	pszichológus	

Budapest, 2024.augusztus 29.

igazgató

A Kőbányai Gépmadár Óvoda szülői munkaközösségének véleménye az intézmény 2024/25-ös nevelési évének munkatervéről.

A szülői munkaközösség megismerte és egyetért az intézmény 2024/25-ös nevelési évének munkatervével.

Budapest, 2024. augusztus 30.

SZMK elnök

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

Iktatószám: **I/249/2024**

Munkaterv
2024/2025. nevelési év



Intézmény OM-azonosítója: 034420	**Igazgató:** Fenyvesiné Huller Tímea **Igazgató- helyettes:** Berecz Julianna
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.	**Hatályos:** a kihirdetés napjától
Ph.	

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

Készítette: Fenyvesiné Huller Tímea
igazgató

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.

teljesítménycéljai (3 cél), melyek mennyiségi mutató szerint mérhetők.
A jogszabályi előírásoknak megfelelő törvényes és színvonalas intézmény működtetése
Partneri elégedettség mérése (szülői elégedettség).
„BOLDOGSÁG-órák" működtetése 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" cím elnyerése
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 az új kollégáknak
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.

A minősítési eljárással összefüggő feladatok

A minősítésre történő felkészítés támogatása

Intézményünk feladata, hogy a pedagógiai munka megfelelő személyi feltételeinek biztosítása érdekében támogassuk a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre. A 2024/2025-ös nevelési évben várhatóan egy gyakornok óvodapedagógus - Maglódi Flóra - eljárására valamint egy gyógypedagógus – Vajda Kitti - Ped II. minősítési eljárására kerül sor.
A 2025/26-os nevelési évre való jelentkezés nyomon követése.

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. Szülői Szervezet képviselői számára két alkalommal szerveztünk értekezletet ahol minden szülőket és gyermekeket érintő kérdést megbeszélünk.

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, feladatok elvégzése

A 2024/2025-ös 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 (Mozgási-kinesztetikus, Mesekuckó) a gyermekek kiválasztása
- A Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda feladatrendszerének megvalósítása, kritériumainak beépítése a nevelési folyamatba
- A fenntarthatóság pedagógiájának elmélyítése
- Az óvoda dolgozóinak, egész alkalmazotti közösségének, a gyermekek szüleinek környezettudatos szemléletének formálása.
- Az új 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

Érzelemi biztonságérzet megteremtése nyugodt, derűs, elfogadó légkör teremtésével, pozitív viselkedési normák erősítése személyes példán keresztül.
Újonnan érkezett gyermekek fogadása, csoport szokás és szabályrendszerének megismertetése, gyakoroltatása, elsajátításának megkönnyítése, elősegítése.
Boldogságórák során a gyermekek pozitív gondolkodásának fejlesztése komplex módon, aktuális témánkba ágyazva. A Kézikönyv feladatinak és témáinak átdolgozása, ismétlődések esetleges elkerülése végett. Az előző nevelési évben megalapozott tapasztalok és eszköztár bővítése, tapasztalatszerzések során.
A gyermekek aktív szókincsének folyamatos bővítése, beszédkészségük alakítása, példa értékű anyanyelvi légkör megteremtésén keresztül.
Anyanyelvi nevelésen belül beszédbátorságra, helyes artikulációra ösztönzés,
Egészségtudatos magatartásra, egészséges táplálkozásra ösztönzés személyes példamutatással
A gyermekek mozgásigényének kielégítése az egyéni szükségletek, terhelhetőség figyelembe vételével változatos mozgásformák alkalmazásával.
Önállóságra nevelés az egészséges életmódra nevelés minden területén az egyéni fejlettségi szint figyelembe vételével.
Sajátos nevelési igényű gyermekek, BTMN gyermekek integrációjának/inklúziójának folyamatos megvalósítása a csoportban, egyéni és differenciált bánásmód biztosításával.
Szocializációs színterek biztosítása a fejlődés elősegítése érdekében.
Folyamatos konzultáció, együttműködés a gyógypedagógussal.
Környezettudatos magatartás alakítása a Zöld Óvoda és a Madárbarát Óvoda céljainak, feladatain keresztül játékos formában. Folyamatos tevékenykedtetésen keresztül saját tapasztalatokon alapuló ismeretek elősegítése.
Tehetségcsírák felismerése és gondozása egyéni fejlesztéssel.
A vállalkozó kedvű gyermekek, családok részvételének elősegítése a különféle pályázatokon
Óvodánk képviselete kerületi sport és egyéb rendezvényeken.
A gyermekek iskolába lépéshez szükséges készségeinek, képességeinek nyomon követése, fejlesztési tervek mentén.
Gyógypedagógusokkal (Logopédus, óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus) való szoros együttműködés.
Szülők folyamatos tájékoztatása, támogatása az iskolába lépéshez vezető úton.

Pillangó csoport

A csoport szokás- és szabályrendszerének felelevenítése, elmélyítése, szabálytudatuk erősítése, érzelmi biztonságuk megteremtése.
Az anyanyelvi nevelés területén a kifejezőképességük és beszédértésük fejlesztése.
Az egészséges életmódra nevelés területén, testi fejlődésük elősegítése a rendszeres testedzés biztosításával és az egészséges életmódra neveléssel.

A fenntarthatóság témáját a gyermekekhez közelebb vinni, a környezettudatos szemléletük formálásával.

Katica csoport

Új gyermekek fogadása. Érzelmi biztonságérzet kialakítása nyugodt, derűs, elfogadó légkör teremtésével.
Pozitív viselkedési normák erősítése személyes példamutatáson keresztül.
Csoport szokás-szabályrendszerének megismertetése, gyakoroltatása.
Boldog óvoda program megismertetése a szülőkkel.
Boldog óvoda program bevezetése, alkalmazása a tevékenységeken keresztül.
Egészségtudatos magatartásra, egészséges táplálkozásra ösztönzés személyes példamutatással.
A gyermekek környezettudatos szemléletének alapozása, megfelelő magatartás elmélyítése Zöld Óvoda és Madárbarát Óvoda tükrében.
Gyermekek mozgásigényének kielégítése változatos mozgásformák alkalmazásával az egyéni szükségletek figyelembevételével.
Beszédkedv, beszédkészség, artikuláció, kifejezőkészség, szókincsbővítés anyanyelvijátékokon keresztül.
Szülőkkel való kapcsolattartás erősítése
A sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba történő integrációjának, szocializációjának megsegítése a szakemberek bevonásával.
Ovi Kréta működtetése

Süni csoport

A csoport szokás-és szabályrendszerének feleleventése, elmélyítése, szabálytudatuk erősítése, érzelmi biztonságuk megteremtése. Pozitív viselkedési formák folyamatos gyakorlása.
A gyermekek környezettudatos szemléletének formálása, a természeti és környezetbarát magatartás megalapozása, elmélyítése.
Környezettudatos magatartás alakítása a Madárbarát óvoda feladatainak tükrében. Az óvoda környéki sétákkal segítjük a tapasztalatszerzésüket.
Egészséges életmódra nevelés során az egészségtudatos magatartás, egészséges táplálkozás és a rendszeres mozgás fontosságának tudatosítása.
Az egészséges életmódra nevelés területén testi fejlődésük elősegítése rendszeres mozgásos tevékenységek biztosításával.
A sajátos nevelési igényű, illetve az autista gyermekek integrálásnak szocializálódásuk segítése a csoportban szakemberek segítségével. Egyéni differenciálás alkalmazása a nevelés és fejlesztés minden területén.
Szülőkkel való kapcsolattartás erősítése.
Társas kapcsolatok elmélyítése, erősítése, kapcsolatteremtő játékok alkalmazásával.
Az anyanyelvi nevelés területén a beszédkedv felkeltése, kifejezőképességük fejlesztése, szókincsük bővítése.

- Boldogságórák alkalmazása. A Boldogságóra program 10 egymásra épülő témájának megismerése.

Szivárvány csoport

Újonnan érkező gyermekek beszoktatása a csoportba illetve a több hónapos kihagyás után visszaérkező gyermekek visszaszoktatása a csoport mindennapi életébe. Ennek megvalósulása többlépcsős fordulóban, melynek célja, hogy fokozatosan emeljük a csoportlétszámot, így lehetőséget biztosítva arra, hogy a gyermekek egyéni szükségleteikhez igazodva fokozatosan integrálódjanak a csoportba, megkapva a számukra szükséges egyéni figyelmet és támogatást.
Kortársak közötti közös játéktevékenység kialakulásának megsegítése, közös érdeklődési területek és összeférhetőség alapján. Folyamatosan közelítve az egymás mellett játszástól a közösen szervezett, kreatív és interaktív játéktevékenységig.
Szabály-és szokásrend kialakítása és elmélyítése vizuális támogatások segítségével a csoportban, adaptálva a család igényeire, az otthoni környezetben egyaránt.
Szakaszos étkezések, mosdóztatás, öltözés bevezetése, az egyéni szükségletek és fejlődési szintek illetve 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 családlátogatások megvalósítása az otthoni környezet felmérése és 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 gyermekekkel, információkat szerezhetnek a pedagógusoktól, valamint megismerhetik a használt vizuális eszközöket és individualizált autizmus specifikus módszereket.
Kiemelt figyelmet fordítunk a dühkezelési stratégiák, problémamegoldási lehetőségek tanítására 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.
A Boldog Óvoda cím megtartása mentén kiemelt pedagógiai feladatunk, hogy a boldogságórák módszertanát adaptáljuk autizmussal élő gyermekekre, hogy a foglalkozások egyaránt megvalósuljanak egyéni, páros és kiscsoportos formában is. Szorosan kapcsolódva más, autizmus specifikus módszerekhez (Énkönyv). Ennek mentén elengedhetetlen a szülői közösség bevonása is havi tematikák mentén. A boldogságóra foglalkozások dokumentálása, a Jobb Veled a Világ Alapít-

vány honlapjára, illetve az ezzel összefüggő tartalmak feltöltése.
Intézményen belüli részleges integráció megvalósulása azon gyermekek esetében, akik a 2025/26-os 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, logopédussal és pszichológussal is. Mindezt annak érdekében, hogy a gyógypedagógiai fejlesztések összhangba kerüljenek más fejlesztésekkel, így előidézve a gyermekek minél hatékonyabb fejlődését együtt dolgozva a szülőkkel is.
Állatasszisztált mozgásfejlesztő foglalkozások megvalósulásának támogatása az intézményen belül szoros együttműködésben a konduktorral és kutyavezetővel. Az óvodai programokhoz szorosan illeszkedő témák mentén fejlesztő foglalkozások szervezése, autizmusra adaptálása. Ennek mentén a szülők folyamatos informálása. A foglalkozások megtartásához szükséges tervezetek, eszközök előállítása.
Az idei nevelési évben kiemelt figyelmet fordítunk az állatokkal kapcsolatos élményalapú tapasztalásokra, és az állatvédelem fontosságának integrálására, melynek keretében számos állatokkal kapcsolatos tevékenységet szervezünk csoportunk számára.
Havonta, hathetente szülőklub megszervezése és megtartása az óvodapszichológus aktív közreműködésével, a csoportba járó autizmusban érintett gyermekek szüleinek. A szülőklubok egyaránt edukatív jellegűek, valamint közösségfejlesztő szerepet is betöltenek a szülők között. Az óvodapedagógus család konzulensi képzéséből származó tudás beépítése a szülőklub működtetésébe.

5. Humánerőforrás

Kiinduló helyzetkép, álláshely összetétel

Nevelőtestületünkben, alkalmazotti közösségünkben a 2024/2025-ös nevelési évben vannak személyi változások (2 új óvodapedagógus, 2 gyógypedagógus). Fontos, hogy az új dolgozók azonosulni tudjanak hagyományainkkal. Célunk, hogy minden kolléga aktív részese legyen óvodánk életének, tudása legjavát adva járuljon hozzá Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink, feladataink megvalósításához.

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

1.Az óvodai csoportok száma: 5

2024. évi májusi jelentkezési időszakban az óvoda férőhelye: max.120 fő.
Az óvoda gyermek létszáma 2024.szeptember 2-án: 92 fő Képzett létszám: 110 fő.
Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek száma: felmérés alatt.
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma: 17 fő.

Csoportbeosztások

	Csoport megnevezése	**Létszám (fő) 2024.09.02.**	**Óvodapedagógusok Gyógypedagógusok neve**	**Dajka neve**
1	**Pillangó**	20	Marklné Mészáros Brigitta Nagy Bettina	Csáki Józsefné
2	**Katica**	22	Sudár Eszter Balatoni-Maróti Franciska	Hegedűs Gréta
3	**Süni**	21	Maglódi Flóra Galszterné Bencsi Tímea	Szabó Csilla
4	**Méhecske**	20	Kassai Csilla Szivesi Rita	Makóné Kovács Mónika
5	**Szivárvány**	9	Iski-Kozma Bettina óvodapedagógus Szigyártó Beáta gyógypedagógus Vajda Kitti gyógypedagógus	Szujó Anna
Összesen:		**92**		
Képzett létszám:		**110**		

Pedagógiai asszisztens: Harsányi Gabriella,

Gyógypedagógiai asszisztens: Kalász Hajnalka

2. Foglalkoztatottak létszáma

Óvodapedagógus Fejlesztőpedagógus (fő)	**Gyógypedagógus (fő)**	**Óvodapszichológus**	**Pedagógiai asszisztens (fő)**	**Dajka (fő)**
10	3	1	2	5
Óvodatitkár (fő)	**Konyhai dolgozó (fő)**	**Kertész (fő)**		
1	1	1		

6. Tervezett felújítások, bővítések és egyéb fejlesztések terve

2024/2025 nevelési évre leadott felújítási és karbantartási igények, javaslatok a Vagyonkezelő Zrt. illetve Kőkert részére

- Fűtéskorszerűsítési munkálatok miatt megrongálódott pvc cseréje 2 csoportszobában, vagy laminált parketta lerakása.

Fejlesztések terve intézményi költségvetésből:

- Szakmai kiadványok vásárlása
- Informatikai eszközök vásárlása (laptopok
- Gyerek székek vásárlása Szivárvány csoportba
- Tálaló szekrény cseréje Méhecske csoport
- Ágyazószekrény felújítása
- Fejlesztő játékok vásárlása
- Edényzet cseréje
- Ágynemű vásárlása egy csoportban

7. A 2024/2025-ös Nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2023. szeptember 2. (hétfő), utolsó napja 2024. augusztus 31. (hétfő)

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 2024/2025. tanév rendjéről szóló 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelet áttételesen keretet ad az óvodai nevelési évnek is:

- A 2024/2025. tanév első tanítási napja 2023. szeptember 2. (hétfő)
  utolsó tanítási napja 2024. június 20. (péntek).

- Az őszi szünet 2024. október 26-tól 2024. november 3-ig tart.
- A téli szünet 2024. december 21-től 2024. január 5-ig tart.
- A tavaszi szünet 2025. április 17-27-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**
	Szakmai tapasztalatcsere Boldogovi Ötletbörze Egyéb aktuális feladatok megvi- tatása	2024.október 28	alkalmazotti közösség munkaközösség-vezető
	Szakmai nap	2025.január 23	igazgató
9 3.	Pedagógiai munka elemzése, értékelése. Belső hospitálások értékelése, tapasztalatainak összegzése. Adminisztráció ellenőrzése A nevelési év hátralévő feladatainak megbeszélése. Felelősök kijelölése, feladatok pontosítása	2025.március 21	igazgató munkaközösség vezető
4.	**Szervezetfejlesztő szakmai nap** Felkészülés az Egészségnapi programokra Felelősök kijelölése, feladatok pontosítása	2025. május 9	igazgató pedagógusok
5.	2024/2025-ös nevelési év értékelése, felelősök, munkaközösség vezető beszámolója Műhelyfoglalkozások beszámolója Nyári udvari élet feladatai, Csapatépítő kirándulás	2025.június 13	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. Tanügyigazgatási feladatok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2024. 09.	Belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata	Aktualizálás	igazgató igazgató-helyettes óvodapedagógusok
2024. 09. 05.	KIR–adatok aktualizálása	Aktualizálás	igazgató óvodatitkár
2024. 09. 14.	Éves munkaterv	Az intézmény éves munkatervének elfogadása	óvodaigazgató
2024. 09.15.	Az óvoda dolgozóinak tájékoztatása a TÉR - ről Kinevezés módosítások elkészítése	Az intézmény pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozóinak tájékoztatása az új teljesítményértékelési rendszerről módosításáról.	igazgató
2024. 09.20.	Minősítési eljárás helyszíni megszervezése, lebonyolítása	A Ped.I fokozatba történő minősülés lebonyolítása	igazgató érintett óvodapedagógusok
2024. folyamatosan	Óvodai csoportnapló-oviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2024. folyamatosan	Felvételi és mulasztási napló-OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok

2024. 09.30.	Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak (3-3) rögzítése az erre kialakított felületen. OviKréta	Egyéni célok meghatározása, rögzítése	igazgató igazgató-helyettes óvodatitkár
2024. 10. 01.	Közzétételi lista	Adatok frissítése a honlapon	igazgató
2024. 10. 15.	Statisztikai adatszolgáltatás	Aktualizálás	óvodapeda-gógusok igazgató igazgató-helyettes
folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül	KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek	Adatrögzítés	óvodatitkár
2024. 11. 17.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése Szülők tájékoztatása	Egyéni fejlődési mutató Adott csoport óvodapedagógusainak adminiszt-rációja	óvodapeda-gógusok
2024. 11. 30.	Szakértői új vizsgálatok kérése	Esélyegyenlőség, felzárkóztatás	óvodapeda-gógusok igazgató
2025. 01. 15-ig	Iskolaérettségi vizsgálat kérése (szülők által)	Szakvélemény megírása szülői kérésre	nagycsoportos óvodapeda-gógusok óvo-daigazgató
2025. 02.	Minősítés	Pedagógusok, pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók tájékoztatása minősítésre jelentkezés felté-teleiről.	igazgató
2025. 03. 15.	Beiskolázási terv elkészítése 2024/2025.		igazgató
2025. 03. 15.	Szabadság tervek leadása		óvoda dolgozói
2025. 04. 19.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése	Egyéni fejlődési mutató	óvodapeda-gógusok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
	Szülők tájékoztatása	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	
2025. 04. 29-30.	Felvételi előjegyzési napló vezetése	Óvodai beíratás	igazgató
2025. 05.29-ig	Határozatok	Felvételt nyert/elutasított gyermekek szüleinek értesítése	igazgató óvodatitkár
2025. 05. 31.	Statisztika/ Törzskönyvi adatok	Aktualizálás	óvodapedagógusok
2025. 06. 15.	Csoportbeosztás készítése az ügyelet idejére/ Szabadságok kiadásának megbeszélése	Csoportok szervezése	igazgató
2025.08.15.	Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak értékelése OviKréta		igazgató
2025.08.15.	TÉR	Következő nevelési év intézményi-, vezetői, vezető-helyettesi, pedagógusi teljesítményértékelési szempontjainak,céljainak rögzítése.	igazgató igazgató- helyettes óvodatitkár
2025. 08. 31.	Óvodai csoportnapló lezárása OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2025. 08. 31.	Felvételi és mulasztási napló lezárása OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2025. 08. 15.	Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak (3-3) rögzítése az erre kialakított felületen OviKréta	Egyéni célok meghatározása, rögzítése a következő nevelési évre	

Intézményi teljesítményértékelési célok:
A pozitív pedagógia módszereinek tudatos alkalmazása. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek differenciált fejlesztése, támogatása, az inkluzív szemlélet erősítése.
A fenntarthatóságra és egészséges életmódra nevelés pedagógiai gyakorlatának megőrzése.

"A Boldogságórák tematikus megtartása a csoportokban, a szülői közösség bevonása. A Jobb Veled a Világ Alapítvány honlapjára havi szinten a beszámolók feltöltése.
A Boldog Óvoda munkaközösségen belül hospitálások biztosítása, jó gyakorlatok megosztása.
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése. Az intézményben zajló projektalapú munka egyéni adaptálása, a gyermekek igényei mentén.
Az autizmusban érintett gyermekek támogatásának céljából a szülőkkel és a kerület oktatási intézményeivel való folyamatos kapcsolattartás és konzultáció, számukra edukatív programok és hospitálási lehetőségek biztosítása.
A szülői közösség edukációja autizmus spektrum témakörében.
A fenntarthatóságra nevelés keretén belül „Zöld- és Madárbarát " programok szervezése, lebonyolítása csoport és intézményi szinten.
Az Egészséghéthez kapcsolódóan az egészséges életmód tudatos alkalmazásának kialakítása különböző tevékenységeken keresztül, programok szervezésével és koordinálásával intézményi és csoportszinten."

A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:

- Munkatervi tartalmak pontosítása, vezetői állásfoglalások véglegesítése
- Egyéb aktuális feladatok megvitatása – Zöld Óvoda kritériumainak teljesítése,
  Mozgásműhely és a Mesekuckó tehetséggondozó műhely működtetése,
- Környezetvédelmi Munkaközösség feladatainak meghatározása

9. Műhelyfoglalkozások működtetése

„Mozgás" tehetségműhely működtetése, feltételek megteremtése

A tehetség terület: Mozgás

A tehetséggondozó műhely vezetője: Kassai Csilla

A tehetséggondozó műhelybe járó gyermekek száma: 8 fő

A „Mesekuckó" tehetségműhelyt nyugdíjasként visszajövő óvodapedagógus továbbra is működteti.

Zöld Óvoda program megvalósítása újbóli elnyerés esetén

2024- ben 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 2024/2025. 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

Boldogságóra program

- 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 2024/25-ös 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

10. 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, 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
Galszterné BencsiTímea
Kassai 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)	óvodatitkár	szeptember
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős	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.	2024.06.18	Igazgató

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. Nagycsoportosok lettünk, iskolára való felkészítés. A szülőknek az új óvodapedagógus bemutatása. A csoport szokás és szabályrendszerének felelevenítése. 3.A szülők tájékoztatása az iskolaérettség feltételeiről és a teendőikről, iskolába lépés halasztásának lehetőségei. A gyerekek fejlődésének segítése otthon. Aktualitások megbeszélése. 3.A nevelési év értékelése, elért eredmények a gyermekek fejlődésében. Beszélgetés a ballagásról, évzáróról. Ideje: május eleje	2024.szept. 2.hete 2025. jan. 3.hete 2025.máj. 1. hete
2.	**Süni csoport**	1. Új kolléga bemutatása. Boldog ovi foglalkozások ismertetése Az első félévet érintő fontos dátumok ismertetése. Menza Pure rendszerről tájékoztatás. Aktualitások, programok 2. Fejlesztések megvalósulásának ismertetése Aktualitások, tervezett programok, időpontok. Fogadóórák időpontjainak pontosítása. 3. A nevelési évben elért eredményeink megbeszélése. Aktualitások. Gyermeknapi programok Aktualitások, programok, dátumok ismertetése	2024.szept.25 2025. jan. 2 hete 2025.április 2.hete

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
	Méhecske csoport	1.Év eleji értekezlet A nyári időszak tapasztalatainak egyeztetése a szülőkkel interaktív módon, felmerülő kérdések megválaszolása. Iskolaválasztás Szülői szervezet tagjainak választása, tagságuk megerősítése. Aktualitások, óvodai programok, ünnepek részletes ismertetése. Fogadóórák időpontjainak pontosítása. Interaktív tevékenység az értekezlet közben: Ötletbörze megosztása névtelenül: „Iskolások leszünk!" *Mit tudok tenni hogy a gyermekem sikeresen léphessen az iskolába?* A nevelési év menete az iskolába lépés szempontjából: (beiratkozás, iskolaválasztási tájékoztatók várható ideje, iskolakóstolgatókról pár szó)	2024.szept.18
		2.Tervezett tájékoztató értekezlet az iskolaválasztásról Meghívottak előreláthatólag: Fenyvesiné Huller Tímea Valamely iskola hivatalos képviselője Sőnfeld Anna óvodapszichológus A nevelési év első félévének értékelése Aktualitások, óvodai programok, ünnepek részletes ismertetése a második félévre vonatkozóan.	2025.jan. 1. hete
		3.Ballagási feladatok Ballagás egyeztetése, információk a beiratkozásról. A nevelési év második félévének értékelése. Aktualitások ismertetése Ballagás szervezési feladatainak, menetének ismertetése.	2025.márc 3.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	2024.aug. 30.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		1. Csoport személyi feltételeinek ismertetése Házirend ismertetése Csoport szokás- és szabályrendszerének ismertetése. Kommunikációs csatornák megvitatása Az első félévet érintő fontos dátumok ismertetése Szülői Szervezet tagjainak megválasztása Fejlesztések megvalósulásának ismertetése Konzultációk működési rendjének ismertetése Boldog Óvoda bemutatása OviKréta rendszer ismertetése Menza rendszer ismertetése Állatasszisztált terápiás lehetőség megvitatása Szülőklub bemutatása	2024.szept. 26.
		2.Az iskolába készülő gyermekek szüleinek tartott értekezlet A beiskolázás feltételeinek, módjának ismertetése. A lehetséges intézmények megvitatása	2024.dec. 1. hete
		3. Módszertani újítások ismertetése Nevelési év első felének értékelése A második félévet érintő fontos dátumok ismertetése Boldog Óvodával kapcsolatos intézményi szintű programok bemutatása, illetve szülőkkel közös programok ismertetése Óvodás korú gyermekek és audiovizuális eszközök használata – interaktív előadás - Óvodapszichológus bevonásával	2025.január 4.hete
		4. Nevelési év értékelése Nyári ügyeleti rendszer ismertetése Aktuális kérdések megvitatása	2025.május 1.hete

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
5.	**Katica csoport**	1.Kiemelt nevelési feladataink ismertetése Szokás-szabályrendszer rövid ismertetése. Mindennapok jellemzése röviden. Elérendő céljaink. Boldog óvoda program ismertetése OviKréta, Menza Pure ismertetése, felmerülő kérdések megválaszolása Szülői munkaközösség tagjai Aktualitások, szolgáltatások ismertetése 2. Az első félév folyamatának eredményei, tapasztalataink Fogadó órák időpontjai Aktualitások 3. Nevelési évben elért eredmények Aktualitások	2024.szept. 3.hete 2025.jan. 3. hete 2025. ápr. 3.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	2024. szept. 1 hete	Berecz Julianna igazgatóhelyettes
2.	A nevelési év értékelése	2025. május	Berecz Julianna

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont
Igazgató	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 segítségnyújt
- 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 2025. 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		Óvodapedagógusok
Húsvéti kézműveskedés		Óvodapedagógusok
Gesztenye Nap		Óvodapedagógusok
Egészségnap		Galszterné Bencsi Tímea

11. 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.

12. 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 önértékelés módszereivel történnek

Ellenőrzés-értékelés területei	**Érintettek**	**Időpontok**	**Felelős**	
Étkezési befizetések dokumentumainak el-lenőrzése	óvodatitkár	havonta	óvodatitkár (ön-ellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	havonta		igazgató
KIR- adatbázis napra-készsége	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 óvodaveze-tőhelyettes
Bejárás: munkavédelmi szemle	munkavédelmi fele-lős	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.	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.		igazgató
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - foglalkozásvezetés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	szakmai mun-kaközösség ve-	Feladat-elosztás szerint részt

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	
- tervezés - értékelés			zető önértékelési csoport vezető	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

13. Teljesítmény-értékelési rendszer helyi protokollja

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Kőbányai Gesztenye óvoda értékelendő dolgozóira.

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

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy

b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
Célkitűzés folyamata			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők
Intézményi értékelés folyamata			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Igazgató	Június 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet ér-	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató

telmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)			Értékelt Pedagógus

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	Váradi Anett
5. Óvodapszichológus	Sőnfeld Anna
6. Hitre nevelés	Maurer Csaba

Szülői igényekre alapozott (térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások

Vízhez szoktató úszás	Kőbánya Sc.
Ovi - Foci	Vörös Péter
Zenés torna	Kiss Evelin

15. Megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai

Óvodai programterv a 2024/25-ös nevelési évre

Jeles napok	Hagyományok	Ünnepek	Egészséges élet-módra 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	Csoportokban a téma feldolgozása projekt keretében, játékos tevékenykedtetés.	**2024.09.23-27. (teljes hét)**	minden csoportos pedagógus **Interaktív játék:**

	megláttatása. **Közlekedj okosan!** **Interaktív játékok.** A közlekedés biztonsági csoport által biztosított eszközök felhasználásával.	Kerület által szervezett programon a tanköteles korúak vesznek részt.		Balatoni-Maróti Franciska **Kerületi rendezvény:** Pillangó csoport Méhecske csoport
Magyar Népmese napja (09.30.)	Népmesék elemeinek bővebb megismerése korcsoportonkénti megosztásban.	Csoportokban a téma feldolgozása.	**2024.09.27. (péntek)**	minden csoportos pedagógus Andrási Ilona
Zene világnapja (10.01.)	Közös **zenei élményhangszer** bemutató. Zeneiskolai látogatás	Ismerkedés a hangszerekkel korcsoportoknak megfelelő szinten,	**2024.10.01. (kedd)**	minden csoportos pedagógus Galszterné Bencsi Tímea
Állatok világnapja (10.04.) **Állatvédelmi Témahét**	Csoportonként tematikus játékos tevékenykedtetések projekt keretében.	A projekt kapcsolódik a mese és a zene világnapjához. Lehetőség szerint program szervezése.	**2024.09.30.-10.04. (teljes hét)**	minden csoportos pedagógus Galszterné Bencsi Tímea Iski-Kozma Bettina
Szüret	Népi szokások, hagyományok megismertetése. Kapcsolódó kézműves tevékenységek, zenei, irodalmi alkotások megismerése korcsoporthoz igazodva.	Szőlő megismerése, szüreti módszerek, eszközök megismertetése és szüreti mulatság megszervezése	**2024.10.07.-11. (teljes hét)**	minden csoportos pedagógus

Gesztenye nap	Az őszi évszak termései, újra hasznosítás a fenntarthatóság jegyében kézműves tevékenykedések és ügyességi játékok.	Óvodai szintű programok: Népi játékok	**2024.10.11. (péntek)**	minden csoportos pedagógus
Nemzeti ünnep Október 23.	Hazafiasságra nevelés játékos tevékenykedtetések keretében.	Ünnepi megemlékezés csoportonként.	**2024.10.22. (kedd)**	minden csoportos pedagógus
Tök jó hét	Téma feldolgozása csoportonként.	Projekt keretében játékos tevékenykedtetések	**2024.10.28-31. (hétfő-csütörtök)**	minden csoportos pedagógus
Márton nap (11.11.) **Kézműves délután és lámpásfelvonulás**	Téma feldolgozása csoportonként. Lámpás készítése szülőkkel közösen, majd a kész **lámpásokkal felvonulás** az Óvoda udvarán.	Szokások felelevenítése, tematikus készség megalapozása, Márton legendájának megismertetésével	**2024.11.11.-15. (teljes hét)** **2024.11.14. (csütörtök)**	minden csoportos pedagógus Iski-Kozma Bettina
Mikulás	Érzelmi ráhangolás a témával kapcsolatos irodalmi, vizuális, zenei alkotások segítségével.	Az ünnep csoportszinten van szervezve a gyermekek számára	**2024.12.06. (péntek)**	minden csoportos pedagógus Galszterné Bencsi Tímea
Advent **Kézműves délután**	Adventi barkácsolás csoportonként a szülőkkel közösen.	Érzelmi ráhangolás, közös ajándékkészítés	**2024.12.01-12.20. (teljes hónap)** **2024.12.10. (kedd)**	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.	**2024.12.17. (kedd)**	minden csoportos pedagógus Kassai Csilla

Medve hét	Téma feldolgozása csoportonként.	Projekt keretében játékos tevékenykedtetések	**2025.02.03-07. (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.	**2025.02.24-28. (teljes hét)** **02.25. (kedd) beöltözés** **02.26. (szerda) táncház** **02.27. (csütörtök)** **pizsi party**	minden csoportos pedagógus Csáki Józsefné
Kiszebáb égetés	Népi szokás feleleventése csoportonként, egyéni kiszebabák készítése.	Óvoda összes gyermekével közös télűző dalolás, mondókázás közben kiszebáb, kiszebabák égetése.	**2025.02.28. (péntek)**	Marklné Mészáros Brigitta Harsányi Gabriella
Nemzeti ünnep Március 15.	Hazafiasságra nevelés játékos tevékenykedtetések keretében. Kapcsolódó kézműves tevékenységek, zenei, irodalmi alkotások megismerése korcsoporthoz igazodva.	Ünnepi megemlékezés csoportonként.	**2025.03.14. (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.	**2025.03.20. (csütörtök)**	Iski-Kozma Bettina Vajda Kitti
Víz világnapja (03.22.)	Projekten belül a játékos tevékenykedtetés mellett tapasztalat gyűjtő vizsgálódások,	A víz világnapja időszakában séták, tematikus kirándulások szervezése a	**2025.03.17-21. (teljes hét)**	minden csoport pedagógus os

	ismeretek biztosítása. A témához kapcsolódó, irodalmi és zenei ismeretek bővítése.	nagyobb csoportosoknak.		Iski-Kozma Bettina Vajda Kitti Balatoni-Maróti Franciska Galszterné Bencsi Tímea
Autizmus világnapja (04.02.)	Gyógypedagógusok által összeállított közös tevékenységek.	Edukáló, élményt adó közös tevékenységek egy héten keresztül a szülők bevonásával	**2025.03.31-04.04. (kedd-péntek)**	Minden csoportos pedagógus Vajda Kitti Szigyártó Beáta Zengő Noémi
Húsvét **Kézműves délután**	A húsvéti szokások feleleventése, szülők bevonása közös kézműves délután keretében.	Érzelmi ráhangolás, közös húsvéti dísz készítése.	**2025.04.14-17. (hétfő-csütörtök)** **2025.04.15. (kedd)**	minden csoportos pedagógus
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.	**2025.04.22-25. (kedd-péntek)** **2025.04.25. (péntek)**	minden csoportos pedagógus Szivesi Rita
Anyák napja (05.04.)	Érzelmi ráhangolás a témával kapcsolatos irodalmi, vizuális, zenei alkotások segítségével.	A gyermekek csoportonként édesanyjukat, nagymamákat egyénileg köszöntik.	**2025.04.28-05.02. (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. Madárbarát foglalkozás	Tevékenységekbe ágyazott ismeretnyújtás kiegészül tavaszi tematikus kirándulással. 3 nagyobb csoport.	**2025.05.05.-09. (teljes hét)** **2025.05.09. (péntek)**	minden csoportos pedagógus Iski-Kozma Bettina
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	**2025.05.20. (kedd)** **2025.05.21-22. (szerda-csütörtök)**	Kassai Csilla Szivesi Rita Pillangó csoport Méhecske csoport Szivárvány csoport
Egészség hét **Egészségnap Gyermeknap**	Kiemelt az egészséges táplálkozás megalapozása, közös tevékenykedtetések, játékok. Elsősegély nyújtó program	Óvodai szintű programok, szülők bevonásával. Mozgásos tevékenykedtetések .	**2025.05.26-30. (teljes hét)** **2025.05.30. (péntek)**	minden csoportos pedagógus Galszterné Bencsi Tímea Szívesi Rita
Környezetvédelem világnapja (06.05.)	Zöld Óvoda programhoz kapcsolódóan ismerekedés a környezetvédelem témájával	Játékos tevékenykedtetések en keresztül a téma feldolgozása.	**2025.06.04. (szerda)**	minden csoportos pedagógus Marklné Mészáros Brigitta
Rendvédelmi nap	A gyermekek megismertetése a rendvédelmi szervekkel: rendőrség,	Interaktív játékok és bemutatók alkalmával ismerkedés ezekkel	**2025.06.05-06. (csütörtök-péntek)**	

	tűzoltóság, mentő, büntetés-végrehajtási szervek, valamint a terápiás kutyákkal	a szakmákkal.		
Autóbuszos kirándulás	Gyermekekkel évzáró közös kirándulás a zöld óvoda program szellemiségében.		**2025.06.13.** **(péntek)**	Szivesi Rita Marklné Mészáros Brigitta

	Feladat/terület	**Felelős**
1.	Tehetségműhely vezetése (Mesekuckó) Mozgásműhely	Andrási Ilona Kassai Csilla
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel	Fenyvesiné Huller Tímea
3.	Polgármesteri Hivatal, posta	Masek Szabó Ildikó
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	Szivesi Rita Marklné Mészáros Brigitta
10.	Faliújság, dekoráció	Galszterné Bencsi Tímea
11.	Leltárfelelős: nagyértékű bútor, játék, textil, edény, evőeszköz Selejtezés	 Fenyvesiné Huller Tímea Berecz Julianna
12.	Honlap aktualizálása	Kassai Csilla
13.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Berecz Julianna
14.	Információk (számítógépes kiírások)	
15.	Információáramlás	Berecz Julianna

	Feladat/terület	Felelős
16.	Tisztítószer felelős	Makóné Kovács Mónika
17.	Pályázatfigyelő	Kassai 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 igazgató a nevelőtestület bevonásával

.....
a nevelőtestület képviselőjének aláírása

Véleményt nyilvánított: az intézmény szülői szervezete

2024. 09.02

.....
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, 2024. 09.02

P.H.

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

.....
igazgató

Jegyzőkönyvvezető: Marklné Mészáros Brigitta	 JEGYZŐKÖNYV	Iktatószám: I/ /2024
Ellenőrizte: Fenyvesiné Huller Tímea		Oldalszám: 1/1

Helye: Kőbányai Gesztenye Óvoda 1106 Budapest, Maglódi út 8.
Ideje: 2024.08.23.
Jelen vannak: Fenyvesiné Huller Tímea igazgató
A Kőbányai Gesztenye Óvoda pedagógusai: (a mellékelt jelenléti ívalapján)

.

Jelenléti ív

	Aláírás
Balatoni-Maróti Franciska	
Berecz Julianna	
Fenyvesiné Huller Tímea	
Galszterné Bencsi Tímea	
Iski-Kozma Bettina	
Maglódi Flóra	
Marklné Mészáros Brigitta	
Mihályi Judit	szabadság
Sudár Eszter	
Sőnfeld Anna	
Kassai Csilla	
Szivesi Rita	
Vajda Kitti	

Budapest, 2024. augusztus 23.

Mellékletek:

Fejlesztőpedagógus éves munkaterve

Munkaközösség vezető éves munkaterv

Óvodapszichológus éves munkaterve

Gyermekvédelmi éves munkaterv

Tehetséggondozói munkaterv

Budapest, 2024. augusztus 23.

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

2024/25 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	Egyéni fejlesztési tervek, I. félév. Egyéni haladási napló. Szakértői vé-

	Iskolakészültség megállapítása **Fogadóórák**	az óvodapedagógusok által ajánlott eltérő fejlődésmenetű 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.	lemények. 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.
- Zümi Bee-bot padlórobot beépítése a fejlesztő pedagógiai tevékenységbe. Programozás alapjainak megismertetésével a gyermekek logikus gondolkodásának fejlesztése, programozás-kódolás alapjainak elsajátítása.
- Zöld óvoda cím benyújtásában vállalt feladatokhoz kapcsolódóan fejlesztő játékok, eszközök készítése a fenntarthatóság jegyében újrahasznosított alapanyagokból. A fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekvés. Az eszközök az adott tevékenység tartalmához, az adott képességfejlesztés típusának megfelelően készülnek el.
- 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.
- A baleset megelőzés érdekében a helyiségek és eszközök használatához kapcsolódó biztonsági szabályok folyamatos megerősítése, betartatása, ellenőrzése.

Bp. 2024. 08. 31.

Berecz Julianna
fejlesztő pedagógus

KŐBÁNYAI GESZTENYE ÓVODA
OM: 034420
1106, Budapest X. Maglódi út 8.
Tel: +36-1-261-8963
Email: gesztenyovi8@gmail.com
Honlap: www.gesztenyeovoda.hu

Környezetvédelmi munkaközösség munkaterve

A munkaközösség vezetője: Marklné Mészáros Brigitta

A munkaközösség tagjai:

Galszterné Bencsi Tímea – Süni csoport

Szivesi Rita – Méhecske csoport

Balatoni-Maróti Franciska-Katica csoport

Iski-Kozma Bettina- Szivárvány csoport

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:

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

2024/25 nevelési év óvodapszichológusi éves munkaterv

Harmadik nevelési évemet kezdem 2024 szeptemberében a Gesztenye óvoda pszichológusaként.

Gyermekekkel való munka: Az egyéni, diagnosztikus hangsúlyú foglalkozások mellett tapasztalataim szerint 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. Minimum két 10-12 alkalmas (kb féléves), heti rendszerességű, kiscsoportos folyamatot tervezek szorongásoldó és szociális készségfejlesztő fókusszal.

Pedagógusokkal való munka: Minden, az óvodában töltött munkanapom részét fogja képezni továbbra is 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 vagy esetmegbeszélő csoportalkalmak lebonyolításában is részt veszek majd. Hasznosnak tartottam azt a fejlesztőpedagógussal és logopédussal való közös megbeszélést, ahol a vizsgálati eredményeink mentén átbeszéltük a tanköteles gyerekekkel való további teendőket, ezt a későbbiekben rendszeressé tenném. Emellett igyekszem ebben a tanévben több óvodai rendezvényen aktívan és tevékenyen feladatot vállalni.

Szülőkkel való munka: Az önkéntes vagy kollégák által delegált megkeresések mentén folyó nevelési tanácsadás/konzultáció/visszajelzés mellett szeretném idén más formában is megszólítani az óvodába járó gyermekek szüleit mindenkit érintő témákat említve és kibontva (pl. válás, mozaikcsalád, szeretetnyelvek, a digitális világ hatása a gyermekekre, stb.). E cél eléréséhez a 2024/25-ös tanévben összesen 3 alkalmas szülőfórumot/ismeretterjesztő/interaktív előadássorozatot tervezek. A tematika kialakítását már elkezdtem, ehhez mind a pedagógusok, mind a szülők ötleteit várom és beépítem majd.

Bullying-prevenció: A NyugiOvi Programot szeretném ebben a tanévben óvodai szinten is meggyökereztetni: szándékom szerint hosszútávon minden tanévben az aktuálisan középső csoportban kerülne bevezetésre a program, és a maradós nagycsoportosok számára megerősítő-elmélyítő jelleggel újra előkerülne. Ennek mentén 2024 őszén a Méhecske csoportban mélyítenénk, a későbbiekben a Süni (és esetleg a Pillangó) csoportban bevezetnénk. Ezzel párhuzamosan a programban részt vevő csoportok pedagógusainak külön felkészítést tartanék a programra, valamint a csoportos szülői értekezleteken a szülőket is érzékenyíteném a témára.

Egyéb területek: A Pedagógiai Szakszolgálat szervezésében rendszeresen tervezek részt venni a hétfői napokon főként online tartott teameken.

2024 őszén egy 40 órás meseterápiás képzésen veszek majd részt, melynek fókuszában a lelki ellenállóképesség mesékkel való fejlesztése áll. Az ott elsajátítottakat igyekszem majd a csoportos vagy egyéni folyamatokba beépíteni.

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, szülőkonzultációk

- csoportfoglalkozások megtervezése (résztvevő gyermekek felmérése, csoportösszeállítás, egyéni előkészítés, egyeztetés a gyermekekkel foglalkozó szakemberekkel) és elindítása

-tanköteles gyerekek egyéni felmérése és az iskolába lépésről konzultáció a pedagógusokkal és további szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus, asszisztensek)

-ahol szükséges, a Pedagógiai Szakszolgálat felé való irányítás

Téli hónapok:

-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

Budapest 2024.06.30

.....

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	óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős pszichológus	folyamatos

Beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartás zavarral küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk 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

Budapest 2024.08.23

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
2024/2025. nevelési év

IDŐPONT	FELADATOK	HATÁR-IDŐK	Felelős	DOKUMENTUM
Szeptember	Műhelyek szervezése Műhelynapló elkészítése Szülői értekezlet	2024. 09.30.	Intézményvezető Tehetségkoordinátor Óvodapedagógusok Műhelyvezetők	Beválogatáshoz szükséges mérési dokumentum Műhelynapló Meghívó
Október	Műhelyek indítása	2024.10.01.	Műhelyvezetők	Műhelynapló
November-április	Műhelyfoglalkozások	2024.10. 01-2025.04.30.	Műhelyvezetők	Műhelynapló
Április	Műhelyzáró foglalkozások megtartása a szülők részvételével	2025.04.30.	Műhelyvezetők	Műhelynapló Meghívó Emléklap
Május	Műhelynaplók leadása Óvodapedagógusok és műhelyvezetők konzultációja, megfigyelések végzése, leendő tanköteles korú gyermekek műhelybe való beválogatása.	2025.05.15. 2025.05.30.	Műhelyvezetők Óvodapedagógusok Tehetségkoordinátor	Műhelynapló Beválogatáshoz szükséges mérési dokumentum
Június	A műhelyvezetők év végi értékelésének elkészítése	2025.06.15.	Műhelyvezetők	Év végi értékelés a szempontsor alapján

Budapest, 2023. augusztus 28.

Kassai Csilla

KŐBÁNYAI GESZTENYE ÓVODA
OM: 034420
1106, Budapest X. Maglódi út 8.
Tel: +36-1-261-8963
Email: gesztenyovi8@gmail.com
Honlap: www.gesztenyeovoda.hu

Boldogságóra Program éves munkaterve
2024/25-ös nevelési év

A Boldogságóra Program megadott tematika mentén 10 hónapon keresztül (szeptembertől júniusig) 10 témát dolgoz fel. Ezen témák olyan boldogságfokozó technikák, melyeket havi lebontásban vezetünk be és valósítunk mega z intézmény csoportjaiban.
Célunk, hogy a boldogságórák megtartásával a gyermekek pozitív önképét kialakítsuk, társas és kommunikációs kompetenciáikat erősítsük, olyan megküzdési stratégiákat tanítsunk nekik, melyek segítségével mindennapi nehézségeiket meg tudják oldani. Fontos számunkra, hogy a kognitív képességfejlesztés mellett hangsúlyt helyezzünk a gyermekek mentális egészségének fenntartására is, arra, hogy boldog gyermekek legyenek.
Feladatunk, hogy a „Boldog Óvoda" címet újra megpályázzuk, illetve sikeres pályázat esetén a pályázatban foglalt feltételeknek megfeleljünk.
Feladataink a pályázati feltételek tekintetében:
Boldogságóra foglalkozások havi szinten megvalósulnak a csoportokban, a tematikában megjelenített témák mentén.
A megtartott foglalkozásokat havonta megjelenítjük óvodánk honlapján, az intézmény kommunikációs csatornáin.
Havonta fotóval és rövid beszámolóval igazoljuk a www.boldogsagora.hu online felületen, hogy megtartottuk a foglalkozást, így biztosítva, hogy részt tudjunk venni az Alapítvány által szervezett játékokon.
A 2024/25-ös éves munkatervben helyet kap a Boldogságóra Program éves feladatterve is.
Feladataink a pedagógusok vállalásai alapján:
Aktívan működtetjük a Boldog Óvoda munkaközösséget.
Évente kétszer a rendelkezésre álló keretösszegek mentén bővítjük az intézmény eszköz-szakirodalomparkját a boldogságórák kapcsán.
A nevelési évben három, a szülőket is bevonó közös projekt megvalósítása, melyek szorosan kapcsolódnak a boldogságórák tematikájához. Itt figyelembe vesszük, hogy egy külső, civil szervezettel létesítsünk kapcsolatot, valamint, hogy igyekezzünk kerületi érdekeltségű szervezeteket bevonni a projektbe.
A munkaközösség hospitálási szempontsort készít, mely segíti a pedagógusokat, hogy reális, reflektív és értékelő visszajelzéseket tudjanak adni egy-egy foglalkozás látogatás után.
További kettő pedagógus részt vesz a program által kínált akkreditált 30 órás pedagógus továbbképzésen.
Hospitálási lehetőségek megszervezése egy kerületi bázisintézményben a munkaközösség tagjai számára.
Havi szintű munkaközösségi értekezletek megszervezése és megtartása.
Az óvoda honlapjára a témában releváns tartalmak rendszeres feltöltése.
A szülői értekezleteken minden csoport informálja a szülőket a programról, illetve törekszünk a szülőkkel szoros együttműködés kialakítására is.
Szülők számára folyamatosan edukatív és figyelemfelhívó anyagok biztosítása.

Boldogságóra téma	Hónap	Bevont csoport	Felelős csoport	Felelős óvodapedagógus
A hála gyakorlása	szeptember	mindegyik		
Az optimizmus gyakorlása	október	mindegyik		
Társas kapcsolatok ápolása	november	mindegyik		
Boldogító jócselekedetek	december	mindegyik		
Célok kitűzése és elérése	január	mindegyik		
Megküzdési stratégiák	február	mindegyik		
Apró örömök élvezete	március	mindegyik		
A megbocsátás gyakorlása	április	mindegyik		
Testmozgás	május	mindegyik		
Fenntartható boldogság	június	mindegyik		

A boldogságóra munkaközösség munkaterve a 2024/25-ös nevelési évre

Jó tudni: A boldogságórák módszertanának elsajátítása minden intézményi csoportban, a pozitív pszichológia elveinek integrálása a mindennapi óvodai tevékenységekbe, valamint a szülői közösség informálása és edukálása a témában. A havi témáknak megfelelően a Jobb Veled a Világ Alapítvány honlapjára a tanulnak illő tíz – számunkat az óvoda honlapján is a program minden egyes lépéséről, annak megvalósításáról a szülők aktív bevonásával.

Feladatok	Dokumentáció	September	Október	November	December	Január	Február	Március	Április	Május	Június
Nevelési évnyitó értekezlet, feladatok és felelősök kiosztása. Szülőknek szóló anyagok elkészítése	Jegyzőkönyv, családi élménynaplónak, hozzyarulási nyilatkozatok	Munkaközösség									
Eszközpark bővítése	Számlák	Munkaközösség				Munkaközösség					Munkaközösség
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv	Munkaközösség									
A hála gyakorlása Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra	Vajda Kim									
A hála gyakorlása. Intézményünk program és gyűjtés szervezése az Örökbe Fogadók Érdekében! Egyesületen keresztül egy hónapos helyzetben levő óvodás számára.	Óvodás nince lista, gyűjtés dokumentációi, ajándékozási szerződés, kérfél közötti megállapodás dokumentációja	Munkaközösség Szülői közösség									
Megfigyelési szempontsor összeállítása a gyakorlati bemutató foglalkozásokhoz a pedagógus kompetenciák figyelembe vételével	Megfigyelési és értékelési szempontsor, visszajelző ürlap	Munkaközösség, Bereczk Julianna	Munkaközösség, Bereczk Julianna								
Kapcsolatfelvétel az Apród Haus Óvodával, hospitálási alkalmak egyeztetése		Vajda Kim	Vajda Kim	Vajda Kim	Vajda Kim	Vajda Kim	Vajda Kim	Vajda Kim	Vajda Kim	Vajda Kim	Vajda Kim
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv		Munkaközösség								
Az optimizmus gyakorlása. Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra		Vajda Kim								
Továbbképzési önnevelési elkötelezettség	Jelentkezési lapok, szerződések		Munkaközösség			Munkaközösség					Munkaközösség
Óvodai honlapra szánt tartalmak elkészítése és aktualizálása			Szolyvay Csilla, Vajda Kim	Szolyvay Csilla	Szolyvay Csilla	Szolyvay Csilla	Szolyvay Csilla	Szolyvay Csilla	Szolyvay Csilla	Szolyvay Csilla	Szolyvay Csilla
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv			Munkaközösség							
A társas kapcsolatok ápolása. Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra			Vajda Kim							
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv				Munkaközösség						
Boldogító jócselekedetek. Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra				Vajda Kim						
Boldogító jócselekedetek. Intézményünk program szervezése a szülőkkel közösen. Cipősdoboz akció.	Aktuális fotók és szükséges dokumentáció. Szülőket értesítő plakátok.				Munkaközösség Szülői közösség						
Félévi értékelést, feladatok és felelősök kiosztása. Szülőknek szóló anyagok elkészítése	Jegyzőkönyv, családi élménynaplónak					Munkaközösség					
Nyílt szakmai bemutató	Foglalkozásvázlat, jelenléti ív					Munkaközösség					
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv					Munkaközösség					
Célok kitűzése és elérése. Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra					Vajda Kim					
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv						Munkaközösség				
Megküzdési stratégiák. Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra						Vajda Kim				
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv							Munkaközösség			
Apró örömök élvezete Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra							Vajda Kim			
Apró örömök élvezete. Ebédet Állaotthon Alapítvány számára szülők segítségével gyűjtés rendezése és állaotthon látogatás.	Aktuális fotók és szükséges dokumentáció. Szülőket értesítő plakátok							Munkaközösség Szülői közösség			
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv								Munkaközösség		
Megbocsátás gyakorlása. Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra								Vajda Kim		
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv									Munkaközösség	
Testmozgás. Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra									Vajda Kim	
Nyílt szakmai bemutató	Foglalkozásvázlat, jelenléti ív									Munkaközösség	
Munkaközösségi értekezlet	Jegyzőkönyv										Munkaközösség
Fenntartható boldogság. Intézményen belüli hospitálás megszervezése. csoport	Aktuális fotók és anyag feltöltése a honlapra										Vajda Kim
Évzárókló értekezlet. A munkaközösség által ellátandó feladatok értékelése, további feladatok tervezése	Jegyzőkönyv										Munkaközösség
Ünnepségek pályázat elkészítése, az ahhoz kapcsolódó feladatok elvégzése											Vajda Kim

A megvalósítás időszaka: 2024. szeptember 01. – 2025. június 30.

Budapest, 2024. augusztus 27.

.....
Vajda Kitti

9. melléklet az előterjesztéshez

Ikt.sz: II/20/ 779/2024

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

2024/2025

OM azonosító:
034431

Készítette: Angyal Nóra igazgató
Dokumentum jellege: nyilvános
Megtalálható: az irattárban.
Hatályos: 2024. szeptember 01. – 2025. augusztus 31.
Érvényessége: a kihirdetés napjától visszavonásig

1. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év:	2024. szeptember 01-től	2025. augusztus 31-ig
A szorgalmi időszak:	2024. szeptember 01-től	2025. május 31-ig
A téli szünet előreláthatólag:	2024. december 24-től	2025. január 01-ig
Nyári életünk, összevonás:	2025. június 17-től	2025. augusztus 31-ig
Nyári zárva tartás előreláthatólag:	2025. június 23-tól	2025. július 18-ig
Az új gyerekek beíratása:	2025. április	2025. 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

2024. szeptember 30. hétfő
2024. november 22. péntek
2025. június 13. péntek
2025. augusztus 22. péntek

Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, ügyeletet biztosítunk.

Munkaszüneti napok körüli munkarend 2024-2025. nevelési évben

2024. október 23. szerda	Nemzeti ünnep
2024. november 1. péntek	Mindenszentek
2024. december 24. kedd	Szenteste (pihenőnap)
2024. december 25. szerda	Karácsony
2024. december 26. csütörtök	Karácsony
2025. január 1. szerda	Újév
2025. március 15. szombat	Nemzeti ünnep
2025. április 18. péntek	Nagypéntek
2025. április 21. hétfő	Húsvét hétfő
2025. május 1. csütörtök	Munka ünnepe
2025. június 9. hétfő	Pünkösd hétfő
2025. augusztus 20. szerda	Nemzeti ünnep

2. ÁLTALÁNOS ADATOK

- **Az óvoda megnevezése: Kőbányai Gézengúz Óvoda**

Az óvoda címe: 1107 Budapest Zágrábi utca 13/a.
Az óvoda elérhetőségei:
Telefon: +36-1-261-64-36
Web: www.gezenguzkobanya.hu
E-mail: gezenguzkobanya@gmail.com
Az igazgató neve: Angyal Nóra
Az igazgató-helyettes neve: Vidáné Neuspiller Judit
Az igazgató-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 igazgató neve: Angyal Nóra
Tagintézmény igazgató neve: Bors Erika

2.1. Óvodai csoportok adatai

2024. szeptember 1–i állapot szerint: 10 csoport, 248 fő engedélyezett létszám.
Jelenlegi létszám198 fő a számított létszám 205 fő.
Sajátos nevelési igényű gyermek: 6 fő
Beilleszkedési, Tanulási, Magatartási Nehézséggel küzdő gyermek:16 fő

• **Kőbányai Gézengúz Óvodában:**	• **Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában:**
Az óvoda engedélyezett csoport száma: • 4 óvodai csoport Az óvoda engedélyezett létszáma: • 100 gyermek • 83 fő számított létszám 86 fő Sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma: • 2 gyermek Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek létszáma: • 5 gyermek	Az óvoda engedélyezett csoport száma: • 6 óvodai csoport Az óvoda engedélyezett létszáma: • 148 gyermek • 115 fő számított létszám 119 fő Sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma: • 4 gyermek Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek létszáma: • 11 gyermek

2.2. Dolgozói létszám

2024. 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 igazgató	8
2.	Vidáné Neuspiller Judit igazgató-helyettes	22
3.	Olekszáné Kecskés Marianne munkaközösség vezető	30
4.	Varga Adrienn	32
5.	Benke Fanni	32
6.	Gécziné Ferencz Veronika	32
7.	Geri Katalin	32
8.	Tamás Zsuzsanna 2024.09.09. napján kezd.	32
9.	Üres álláshely /határozott/	32
KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN		
sorszám	**Óvodapedagógusok névsora**	**kötelező óra/hét**
1.	Bors Erika tagintézmény-igazgató	24
2.	Shutzbach Andrea	32
3.	Zuhatagi-Fésű Stella munkaközösség vezető	30
4.	Gerendai József Károlyné	32
5.	Horváth Marianna	32
6.	Cser Viktória Hajnalka /gyakornok /	26
7.	Méder Szilvia	32
8.	Gönczi Ildikó Mária	32
9.	Sárik Jánosné	32
10	Gyulai Annamária	32
11	Barna Enikő Csilla	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 igazgató-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.	Ördög- Busi Janka	fejlesztőpedagógus	24
2.	Juhos Melanie Laura	pszichológus	11
3.	Deák Gabriella	logopédus	11
4.	Brasnyó Ibolya Mária	pedagógiai asszisztens	40
5.	Üres álláshely	pedagógiai asszisztens	40
6.	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	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.	Kasosné Sóti Csilla	dajka	40
4.	Bejó- Dimák Zsuzsanna	dajka	40
5.	Kőhalmi Andrea Mária	dajka	40
6.	Hamza Adél	dajka	40
7.	Gazdag Erika	konyhai kisegítő	40
8.	Ráduly Adrián	kertész-karbantartó	40
9.	Burik Norbertné	dajka	40
10.	Péter Judit	takarító	40

2.6. Csoportbeosztás

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN					
	Csoport elnevezése	**Gyermekek maximális létszáma**	**Csoport típusa**	**Pedagógusok neve**	**Dajka neve**
1.	Kék	25	Nagy— Középső csoport	Olekszáné Kecskés Marianne Geri Katalin	Gógán Andrea
2.	Zöld	25	Nagycsoport	Vidáné Neuspiller Judit Üres álláshely	Balatoni Miklósné
3.	Piros	25	Középső-Kis csoport	Varga Adrienn Tamás Zsuzsanna	Szabó Anasztázia
4.	Sárga	25	Kiscsoport	Gécziné Ferencz Veronika Benke Fanni	Kisgyörgy István-né
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	Barna Enikő Csilla Méder Szilvia	Kőhalmi Andrea Mária
3.	Katica	25	Vegyes	Cser Viktória Haj-nalka Schutzbach Andrea	Molnár Lívia
4.	Napraforgó	25	Vegyes	Bors Erika Zuhatagi- Fésű Stella	Burik Norbertné
5.	Szivárvány	24	Vegyes	Gönczi Ildikó Má-ria Sárik Jánosné	Kasosné Sóti Csilla
6.	Vackor	24	Vegyes	Horváth Marianna Gerendai József Károlyné	Bejó-Dimák Zsu-zsanna

2.7. Felelősök rendszere

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN	
NÉV	**FELADAT**
Angyal Nóra	Igazgató 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	Igazgató-helyettes 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 rendszer, KIR, KIRA, OviKRÉTA rendszer kezelése Étkezési rendszer kezelése, étkezések lemondása Energiamérők leolvasása, leadása Szabadságok nyilvántartása Munka és védőruha nyilvántartás Kerületi sportversenyeken való részvétel „Gézengúz Óvoda Gyermekeiért Alapítvány" kuratóriumi tagja TÉR megbízott
Kolozsvári Krisztina	Igazgató-helyettes Szakmai munkaközösség tagja Szülői munkaközösséggel való kapcsolattartás Mulasztási naplók naprakész koordinálása Tisztítószer bevételezés, kiadás, nyilvántartás HACCP rendszer felügyelete – dajkák szakmai csoportjának vezetése ASP rendszer, KIR, KIRA, OviKRÉTA rendszer kezelése Étkezési rendszer kezelése, étkezések lemondása Energiamérők leolvasása, leadása Szabadságok nyilvántartása Munka és védőruha nyilvántartás Honlap szerkesztés Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott Kerületi sportversenyeken való részvétel

	Diab Mentor TÉR megbízott
Varga Adrienn	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Geri Katalin	Szakmai munkaközösség tagja OviKRÉTA rendszer kezelése Rajz pályázatok koordinálása Kerületi sportversenyeken való részvétel
Benke Fanni	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Tamás Zsuzsanna	Szakmai munkaközösség tagja Honlap szerkesztés OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Gécziné Ferencz Veronika	Szakmai munkaközösség tagja Könyvtáros OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Olekszáné Kecskés Marianne	Szakmai munkaközösség vezetője Rajz pályázatok koordinálása OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel Tappancs újság, rendelések koordinálása
Ősz Gáborné	Szülők faliújsága (földszint, emelet) „Gézengúz Óvoda Gyermekeiért Alapítvány" kuratóriumi tagja Mulasztási naplók naprakész koordinálása igazgató – helyettesekkel ASP redszer, KIR, KIRA, OviKRÉTA rendszer kezelése Étkezési rendszer kezelése, étkezések lemondása, rendelése, visszatérítések intézése.
Piros és Kék csoport óvodapedagógusai, fejlesztőpedagógus, pedagógiai asszisztens, dajkák.	Dekorációfelelős: (emeleti folyosó)
Zöld és Sárga csoport óvodapedagógusai, fejlesztőpedagógus,	Dekorációfelelős: (földszinti folyosó)

pedagógiai asszisztens, dajkák.	
Csoportok közösen, fejlesztőpedagógus, pedagógiai asszisztens, dajkák.	Dekorációfelelős: (óvodabejárat, vezetői iroda, lépcsőház)

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN	
NÉV	**FELADAT**
Angyal Nóra	Igazgató 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	Tagintézmény - igazgató 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 rendszer, KIR, KIRA, OviKRÉTA rendszer kezelése Étkezési rendszer kezelése, étkezések lemondása Energiamérők leolvasása, leadása Szabadságok nyilvántartása Munka és védőruha nyilvántartás Intézményi plakátok szerkesztése Kerületi sportversenyeken való részvétel Diab Mentor TÉR megbízott
Gyulai Annamária	Szakmai munkaközösség tagja Dekorációk koordinálása intézményi szinten Rajz pályázatok koordinálása OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel Óvodai időszakos kiállítások szervezése Diab Mentor

Barna Enikő Csilla	Szakmai munkaközösség tagja OviKRÉTA rendszer kezelése Dekorációk koordinálása intézményi szinten Rajz pályázatok koordinálása Kerületi sportversenyeken való részvétel
Méder Szilvia	Szakmai munkaközösség tagja OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Zuhatagi- Fésű Stella	Szakmai munkaközösség vezetője OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Horváth Marianna	Szakmai munkaközösség tagja Óvodai időszakos kiállítások szervezése Könyvtárfelelős OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Gerendai József Károlyné	Szakmai munkaközösség tagja Kerületi sportversenyeken való részvétel OviKRÉTA rendszer kezelése Diab Mentor
Shutzbach Andrea	Szakmai munkaközösség tagja OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Gönczi Ildikó Mária	Szakmai munkaközösség tagja OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel Tappancs újság, rendelések koordinálása
Sárik Jánosné	Szakmai munkaközösség tagja OviKRÉTA rendszer kezelése Kerületi sportversenyeken való részvétel
Kárpáti János	Mulasztási naplók naprakész koordinálása tagintézmény-igazgatóval Szülők faliújsága ASP redszer, KIR, KIRA , OviKRÉTA rendszer kezelése Étkezési rendszer kezelése, étkezések lemondása, rendelése, visszatérítések Egészségügyi könyvek érvényességéért felelős Gyógyszerszekrény szabályszerű meglétéért felelős Tűz és munkavédelmi feladatokkal megbízott
Gyulai Annamária	Dekorációfelelős: (alsó és felső aula)

Pedagógiai asszisztensek, dajkák	
Horváth Marianna Sárik Jánosné	Dekorációfelelős: (új épület lépcső alatti rész)
Vackor és Szivárvány csoport óvodapedagógusai Pedagógiai asszisztensek, dajkák	Dekorációfelelős: (régi épület)

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.

3. TÁRGYI FELTÉTELEK

A 2023-2024-es költségvetési évben beszereztünk: 10 csoportnak tisztítószereket és takarító eszközöket, fertőtlenítő szereket, papír-írószereket, irodaszereket. Dekorációhoz szükséges szakmai anyagokat, növényeket, virágokat, karbantartási anyago-

kat, mindennapi szükségletekhez tisztálkodáshoz papírárut és egyebeket, étkezéshez tányérokat, poharakat, tároló eszközöket ételminta tároló tasakokat, viaszos vásznakat, 25 db fektetőágyat, szőnyegeket, függönyanyagokat, kisbútorokat, ágyazó szekrényeket. gyermekbútorokat.
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 végzése.

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.
- OviKRÉTA/TÉR bevezetéséhez informatikai eszközök beszerzése.

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

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN				
Sorsz.	**KIEMELT INTÉZMÉNYI FŐ FELADATOK**	**TEENDŐK**	**HATÁRIDŐ**	**FELELŐS**
1.	**Zöld Óvoda Program folytatása szülők bevonása.**	Programok szervezése.	Folyamatos	Munkaközösség
2.	**Projektalapú tanulási tevékenységek szervezése, tervezése. Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR) bevezetése. OviKRÉTA felület működtetésének megkezdése.**	Projektek felépítése, módszertani lehetőségek megbeszélése Dokumentumok felülvizsgálata. /csoportnaplók/ OviKRÉTA-val ismerkedés, folyamatos kezelése.	Folyamatos	Munkaközösség
3.	**Projektekhez kapcsolódó módszertani segédanyag, gyűjtemény bővítése.**	Módszertani füzet összeállítása, korcsoportokra bontva.	Folyamatos	Munkaközösség
4.	**A gyermekek sokoldalú fejlődés mérésének számszerűsítése. /fejlődési napló, MSSST vizsgálat eredményeinek összehangolása/**	A dokumentumok felülvizsgálata, módosítása.	Folyamatos	Munkaközösség
5.	**Úszó Nemzet Program további működte-**	Szervezési feladatok elvégzése.	Folyamatos	Igazgató

	tése.			
6.	**Csapatépítés, új kollégák beilleszkedésének, szakmai munkájának segítése, támogatása.**	Közös programszervezés	Szervezés alatt, folyamatos	Igazgató
KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN				
Sorsz.	**KIEMELT INTÉZMÉNYI FŐ FELADATOK**	**TEENDŐK**	**HATÁRIDŐ**	**FELELŐS**
1.	**Zöld Óvoda Pályázat elkészítése.**	Pályázati anyag elkészítése, felületre rögzítése. Örökös Zöld Óvoda cím elnyerése.	2024.szeptember 30.	Munkaközösség
2.	**Intézményi tanfelügyelet a Tagóvodában.**	Dokumentumok elkészítése, OH felületén történő rögzítés.	2024..november 30.	Igazgató, igazgató- helyettesek, tagintézmény igazgató
3.	**Minősítő vizsgára felkészülés, lebonyolítása.**	Óvodapedagógus Ped I. –II.minősítő vizsga feltételeinek megteremtése, pedagógus kollégák segítése.	Folyamatos	Munkaközösség
4.	**Csapatépítés.**	Megfelelő tréningvezető megkeresése	Szervezés alatt	Tagintézmény-igazgató

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.	Igazgató Óvodapedagógusok	Igazgató Óvodapedagógusok
2.	**A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű működés biztosítása**	Teljesítményértékelési rendszer szabályzatának elkészítése és működtetése Módosítások, változások ismertetése a nevelési év folyamán.	2024. szeptember Folyamatos	Igazgató Igazgató–helyettesek	Igazgató Tagintézmény- igazgató

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	Igazgató Fejlesztőpedagógus Pszichológus Logopédus Óvodapedagógusok	Igazgató Tagintézmény - igazgató Fejlesztőpedagógus Pszichológus Logopédus Óvodapedagógusok
4.	**Tehetséggondozó program változatos, színvonalas működtetése.**	Tehetséggondozó műhelyek működtetése: • Kísérleti műhely • Szivacskézilabda • Mozgáskotta • Dráma műhely	Folyamatos	Tehetségkoordinátor Óvodapedagógusok Gécziné F. Veronika Kolozsvári Krisztina Benke Fanni	Gyulai Annamária Bors Erika Gerendai Józsefné Károlyné Zuhatagi-Fésű Stella Brasnyó Ibolya Mária
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	Igazgató Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott, Óvodapedagógusok, Pszichológus, Intézmény minden dolgozója	Igazgató Tagintézmény- igazgató 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, gyógypedagógusok-	Folyamatos	Igazgató Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógusok Pszichológus Logopédus	Igazgató Tagintézmény- igazgató Fejlesztőpedagógus Óvodapeda-

		kal. Esetmegbeszélő csoport működtetése.		Gyógypedagógus	gógusok Pszichológus 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	Igazgató	Igazgató, tagintézményigazgató

4.2. Az egyes óvodai csoportok vállalt éves fő feladatai

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		
CSOPORT	**SORSZ.**	**KITŰZÖTT FELADAT**
Piros középső-kis 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.
Kék Nagy-középső csoport	**1.**	**Az iskolai életre való felkészítés**, az ehhez szükséges képességek, készségek fejlesztése és megerősítése.
	2.	**Tehetséggondozás,** kiemelkedő képességű gyerekek, sokoldalú fejlesztése. Kreativitás kibontakoztatása.
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 Kiscsoport	**1.**	**Befogadás:** 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.

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: Zuhatagi- Fésű Stella óvodapedagógus

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERV

2024-2025. Nevelési év

Feladatok:

1. A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok, feladatok folyamatos megvalósítása.
2. A Kőbányai Gézengúz Óvoda Udvari élet Szabályzatának, és a Biztonságos Óvodai Program felülvizsgálata, elkészítése.
3. Az óvodai csoportok dokumentációjának OviKRÉTA-val való összehangolása.
4. Projekt módszer folyamatos tervezése, alkalmazása, dokumentációja, gyakorlati tapasztalatok megbeszélése. A Gézengúz Óvodában a 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 Kékvirág Tagóvodában az Örökös Zöld Óvoda cím elnyerése.
7. Tehetségtámogató műhelyek színvonalas működtetése, dokumentálása. /Kísérleti, Szivacskézilabda, Dráma, Mozgáskotta tehetségműhelyek/
8. A Teljesítményértékelési Rendszer /TÉR/ megismerése, folyamatos működtetése.
   - Intézményi értékelési szempontok, célok meghatározása
   - A nevelőtestület tájékoztatása az intézményi célokról
   - A teljesítményértékelésben közreműködők felkérése, feladataik meghatározása
   - Teljesítményértékelési Szabályzat elkészítése, a nevelőtestület tájékoztatása
   - Személyre szabott teljesítményértékelési célok kitűzése, Kréta rendszerben rögzítése /szept.-ben/Igazgató jóváhagyásával.
   - Hospitálás, önértékelés, előzetes teljesítményértékelés /március/
   - Teljesítményértékelés lezárása /2025. május/
9. A szülői elégedettségi kérdőívek kitöltése.

10. Felkészülés a várható minősítő vizsgára és/vagy minősítő eljárásra.

Összevont szakmai munkaközösségi, Kőbányai Gézengúz Óvodában és a Kékvirág Tagóvodában

	IDŐPONT	TÉMA	FELELŐS
Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezlet összevontan a Kékvirág Tagóvodával	**augusztus 30.** **8.00 óra**	**Nevelés nélküli munkanap** **Összevont munkaközösségi értekezlet** - Munkaközösségi /2024-2025. nevelési év/ Munkaterv elfogadása. - Összevont munkaközösségi feladatterv elfogadása. - A munkaközösség feladatainak megbeszélése. /zöld óvoda, TÉR, OviKRÉTA, új gyerekek adatainak rögzítéséhez szükséges dokumentumok biztosítása/ - A Kőbányai Gézengúz Óvoda Udvari élet Szabályzatának, és a Biztonságos Óvodai Program felülvizsgálata, elkészítése.	igazgató, munkaközösség vezető
Munkaközösségi értekezlet	**szeptember**	**Munkaközösségi értekezlet** - Az óvodapedagógusok egyéni teljesítmény céljainak meghatározása, az intézményi teljesítménycélok figyelembevételével. - Ismerkedés az OviKRÉTA felülettel, a nevelési év megkezdéséhez szükséges dokumentumok feltöltése. - A Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájában az Örökös Zöld Óvoda cím elnyeréséhez szükséges feladatok megbeszélése. - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Népmese napja, Zene világnapja, Állatok világnapja, Népi játék napja)	igazgató, munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok
Munkaközösségi értekezlet	**október**	**Munkaközösségi értekezlet** - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Gesztenye ünnep) - Partneri elégedettségi kérdőívek kiosztása, értékelése	igazgató, munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok
Munkaközösségi értekezlet	**november**	**Munkaközösségi értekezlet** -Csoportlátogatások	igazgató, munkaközösség

		-Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése. (Adventi ünnepkör - Mézeskalács város, Mikulás)	vezető, munkaközösségi tagok
Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezlet összevontan a Kékvirág Tagóvodával	**november 22.**	**Nevelés nélküli munkanap** **Összevont munkaközösségi értekezlet** -OviKRÉTA és a TÉR tapasztalatai.	
Munkaközösségi értekezlet	**december**	**Munkaközösségi értekezlet** - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése. (Karácsony) - Minősítéssel kapcsolatos feladatok, teendők megbeszélése a látogatás időpontjától függően.	igazgató, munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok
Munkaközösségi értekezlet	**január**	**Munkaközösségi feladatok:** -Az adott évben értékelendő(k) körének meghatározása. - A minősítéshez kapcsolódó dokumentumok előkészítése. - 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)	igazgató, munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok
Munkaközösségi értekezlet	**február**	**Munkaközösségi feladatok** Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése. (Egészségnap)	igazgató, munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok
Munkaközösségi értekezlet	**március**	**Munkaközösségi értekezlet** - TÉR - Önértékelés, előzetes teljesítményértékelés. - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Március 15, Víz világnapja- Happy hét,)	igazgató, munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok
Munkaközösségi értekezlet	**április**	**Munkaközösségi értekezlet** - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles	igazgató, munkaközösség

		napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Húsvét, Föld napja, Nyílt nap előkészítése, Anyák napja, évzáró, ballagás)	vezető, munkaközösségi tagok
Munkaközösségi értekezlet	**május**	**Munkaközösségi értekezlet** - Aktuális ünnepek, hagyományok, jeles napok szervezési feladatainak megbeszélése, határidők kijelölése (Madarak és fák napja, Gyermeknap, Apák napja, Környezetvédelmi világnap) - Óvodai programról szülői elégedettségmérés	igazgató, munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok
Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezlet összevontan a Kékvirág Tagóvodával	**június 13.**	**Nevelés nélküli munkanap** **Összevont munkaközösségi értekezlet** - A munkaközösség éves munkájának értékelése.	igazgató, munkaközösség 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, 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: Ördögh- Busi Janka 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
2024/2025. 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 • 2 fő gyermek SNI, további gyermekek vizsgálata folyamatban	• 2 fő gyermek hátrányos helyzetű, • 0 fő halmozottan hátrányos helyzetű • 0 fő gyermek veszélyeztetett • 11 fő gyermek BTMN • 4 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, óvodánk gyermekorvosa, védőnő, családgondozók, gyámhatóság, rendőrség, Vöröskereszt, bölcsőde, iskola,).

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 2024/2025. nevelési évre beiratkozott gyermekeknél a hátrányos, és veszélyeztetett helyzetű tényezők felmérése, nyilvántartásba vétele, jelzése az óvodavezetőnek. • Az újonnan óvodába lépő gyermekek befogadása, beilleszkedésük segítése.	2024. szeptember 15.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
• A gyermekvédelmi esetek feltérképezése, nyilvántartások vezetése, az intézkedésekről feljegyzés készítése, szükség szerint eset jelzés küldése. • 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	Igazgató, 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 felügyelet és ellátás biztosítása. • Rendszeres óvodába járás biztosítása, az indokolatlan	folyamatos	Igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős

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.		
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	Igazgató, 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:	folyamatos	Igazgató,

• 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.		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.	2025. 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 fenntarthatóság játékosan, gyakorlatban való megalapozása.
- Beiskolázási terv határidőre való elkészítés

5.6. 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.
- Teljesítményértékelés, önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzésből adódó főbb feladatok:
  - TÉR – egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása
    Határidő: 2024. augusztus 31.
    Felelős: Angyal Nóra
  - TÉR – vezetői személyre szabott éves teljesítménycéljának meghatározása
    Határidő: 2024. augusztus 31.
    Felelős: Angyal Nóra
  - TÉR – pedagógusok személyre szabott éves teljesítménycéljának meghatározása
    Határidő: 2024. szeptember 23.
    Felelős: óvodapedagógusok
  - TÉR – egyéni éves teljesítménycélok jóváhagyása az informatikai felületen

Határidő: 2024. szeptember 30.
Felelős: Angyal Nóra

- TÉR – teljesítményértékelés megindítása, lezárása
  Határidő: 2025. március 1.- 2025. július 15.
  Felelős: Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Kolozsvári Krisztina, Bors Erika

5.7. 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.

5.8. Intézményen belüli továbbképzés

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		
Továbbképzés címe	**Bemutató pedagógus**	**Időpont**
Környezettudatos szemléletformálás játékosan - gyakorlati bemutató középső csoportban	Varga Adrienn	Előre egyeztetett időpontokban
Környezettudatos szemléletformálás játékosan - gyakorlati bemutató nagycsoportban.	Olekszáné Kecskés Marianne	Előre egyeztetett időpontokban
Tehetséggondozás, kísérleti műhely- gyakorlati bemutató	Gécziné Ferencz Veronika	Előre egyeztetett időpontokban

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁJÁBAN		
Továbbképzés címe	**Bemutató pedagógus**	**Időpont**
Drámajáték, tehetségműhely- gyakorlatibemutató foglalkozás	Gyulai Annamária	Előre egyeztetett időpontokban
Környezettudatos szemléletformálás játékosan - gyakorlati bemutató vegyes csoportban	Bors Erika	Előre egyeztetett időpontokban
Környezettudatos szemléletformálás játékosan - gyakorlati bemutató vegyes csoportban	Cser Viktória Hajnalka	Előre egyeztetett időpontokban
Környezettudatos szemléletformálás játékosan - gyakorlati bemutató vegyes csoportban	Zuhatagi- Fésű Stella	Előre egyeztetett időpontokban

5.9. Nevelőtestületi értekezletek

1.	2024. szeptember 30.	TÉR szakmai nap, megbeszélés.
2.	2024. november 22.	A nevelési év második felének feladatainak megbeszélése, csapátépítő program. Programok, rendezvények megbeszélése, tervek pontosítása. Minősítés /gyakornok/, pedagógus önértékelések előkészületek, dokumentumok elkészítése. Intézményi tanfelügyelet dokumentációjának elkészítése.
3.	2025. június 13.	Évzáró értekezlet, csapatépítő program, kirándulás.
4.	2025. augusztus 22.	Évnyitó értekezlet. Felelősök, feladatok megbeszélése, meghatározása.

5.10. 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 13^{00} órától – 14^{00} óráig.
Felelős	Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Kolozsvári Krisztina	Angyal Nóra, Bors Erika

5.11. Fejlesztőpedagógus fő feladatai

Fejlesztőpedagógus a Gézengúz Óvodában: Kolozsvári Krisztina
Fejlesztőpedagógus a Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodában: Ördög- Busi Janka

- 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
2024/2025 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.

5.12. Pszichológus fő feladatai

Pszichológus: Furmann Zsuzsa -Kőbányai Gézengúz Óvoda

Pszichológus: Juhos Melanie Laura – 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
2024/2025 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 begyűj-

	tése • 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

5.13. 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
2024/2025. nevelési év

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem 2024. szeptember 13-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 kitöltést, az a szülő kap papír alapon kérdőívet, de mindenképpen preferálom az online kitöltést. Határidő: 2024. szeptember 23.
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken, fogadó órákon az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2024. 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: 2024. szeptember 22.
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb 2024. szeptember 23-ig.
- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2024. 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 2024. szeptember utolsó hetében. A félévi minősítések után igény szerint tartok fogadóórát, szülővel egyeztetett időpontban 2025. 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 2025. március hónap folyamán.
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2025. 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 (2024. szeptember 22.)	2024. szeptember 20	Környezettudatos közlekedés alakítása, kerékpáros közlekedés előnyei. Ügyességi játékok.	Csoportok óvodapedagógusai Felelősök: Vidáné Neuspiller Judit Bors Erika
Autómentes nap – kerületi szervezés	2024. szeptember 20.	Környezettudatos magatartás alakítása, kerékpáros közlekedés előnyei. Ügyességi vetélkedő.	Csoportok óvodapedagógusai
Magyar Népmese Napja (2024.szeptember 30.)	2024. szeptember 27.	Egy délelőtt a népmese jegyében. A mese szemléletes megjelenítése, élményszerű előadása. Dramatikus játék.	Csoportok óvodapedagógusai
Zene világnapja (2024. október 01.)	2024. október 01.	Egy délelőtt a zene jegyében. A zene élményszerű előadása.	Csoportok óvodapedagógusai
Állatok világnapja (2024. október 06.)	2024.október 06.	Az élménynyújtás, tapasztalatszerzés, tevékenykedtetés.	Csoportok óvodapedagógusai
Népi Játékok napja (2024.október 09.)	2024.október 09.	Népi játékok szervezése	Csoportok óvodapedagógusai

			Felelősök: Olekszáné Kecskés Marianne Gyulai Annamária
Óvodai fényképezés	2024. november 7-8.Gézengúz 2024 november 13-14-15 Kékvirág Tagóvoda	Gyermekek egyéni és csoportos fényképezése fotós által.	Csoportok óvodapedagógusai pedagógiai asszisztensek
Mézeskalács város	2024. november vége	A gyerekek otthon szülői segítséggel készítenek mézeskalács házakat, kiállítási tárgyakat. Majd ezek díjazása a családok szavazatai alapján.	Felelősök: Varga Adrienn Benke Fanni Horváth Mariann Gyulai Annamária
Mikulásvárás (2024. december 06.)	2024. december 06.	Gyermekek megajándékozása. Mikulás szervezése.	Felelősök: Olekszáné Kecskés Marianne Barna Enikő Csilla
Karácsony	2024. december 18. Gézengúz 2024. december 19. Kékvirág Tagóvoda	Délelőtt zártkörű ünneplés. Csoportonként ajándékozás.	Csoportok óvodapedagógusai
Farsang	2025. február 12. 2025. február 13.	Jelmezes, táncos mulatság, élő zenével, tombolával.	Csoportok óvodapedagógusai
Víz világnapja (2025. március 22.)	2025. március 21.	Csoportonkénti vizes játékok, kísérletezések, hajókázás.	Csoportok óvodapedagógusai, Felelősök: Tamás Zsuzsanna, Gerendai József Károlyné
Húsvét (2025. április 20-április 21.)	2025.április 16.	Készülődés az ünnepre tojásfestés, dekorációkészítés. Gyermekek megajándékozása, ajándékkeresés az udvaron, locsolkodás.	Csoportok óvodapedagógusai
Föld napja	2025. április 25.	Kertgondozás, növényültetés, csoportonkénti virágoskert kialakítása.	Csoportok óvodapedagógusai Felelősök: Varga Adrienn, Sárik Jánosné
Madarak és fák napja (2025. május 10.)	2025. május 09.	Külső program, kirándulás.	Csoportok óvodapedagógusai,

		„Madarak fája" díszítés. „Ölelj meg egy fát!"	Felelősök. Gécziné F.Veronika, Zuhatagi- Fésű Stella
Gyermeknap	2025. május 30.	Egész nap: légvár, játékok. Délután, nyitott program: játékos tevékenységek, versenyjátékok, arcfestés, kézműves foglalkozások.	Felelősök: Angyal Nóra Kolozsvári Krisztina Vidáné Neuspiller Judit Bors Erika
Környezetvédelmi Világnap (2025.június 05.)	2025. június 05.	Óvjuk-védjük természetünket, természetszeretett igényének kialakítása. Természetünk védelme, megóvásának fontossága.	Csoportok óvodapedagógusai, Felelősök: Benke Fanni Cser Viktória Hajnalka
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	2024. október 16. Gézengúz Óvodában 2024. október 17. Kékvirág Tagóvodában	Kézműves délután közösen a szülőkkel, saját csoportban.	Csoportok óvodapedagógusai Felelős: Gécziné F.Veronika, Gerendai József Károlyné
Adventi játszódélután	2024. november 27. Gézengúz Óvodában 2024.november 28. Kékvirág Tagóvodában	Ünnepi kézműves és játszódélután advent jegyében. Mindenki a saját csoportjában.	Csoportok óvodapedagógusai Felelős: Kolozsvári Krisztina Horváth Marianna
Karácsony	2024. december 18. Gézengúz	A gyermekek közös játék.	Csoportok óvodapedagógusai

	Óvodában 2024.december 19. Kékvirág Tagóvodában		
Egészségnap /tél temetése/	2025. március 05. Gézengúz Óvodában 2025. március 06. Kékvirág Tagóvodában	Egészségünk megőrzése és betegségek megelőzése.	Csoportok óvodapedagógusai Felelősök: Varga Adrienn, Gönczi Ildikó Mária
Nyílt délelőtt érdeklődő új ovisok szüleinek	2025. április 07.	Tájékoztató az óvoda iránt érdeklődő szülőknek	Igazgató Igazgató helyettesek Tagintézmény- igazgató
Ismerkedő délután új ovisoknak és szüleiknek	2025.április 08. Gézengúz Óvodában 2025. április 9. Kékvirág Tagóvodában	A leendő óvodásokkal való ismerkedés.	Igazgató Felelősök: Vidáné N. Judit Kolozsvári Krisztina Bors Erika, csoportok óvodapedagógusai
Csoportok évet záró, Anyák napja programja.	2025. május 05-május 09. között	Anyukák, nagymamák köszöntése	Felelősök: Csoportok óvodapedagógusai
Ballagás	2025. május 16. Gézengúz Óvodában 2025. május 23. Kékvirág Tagóvodában	Ünnepély	Csoportok óvodapedagógusai Felelősök: Vidáné N. Judit, Olekszáné Kecskés Marianne Bors Erika
Gyereknap	2025.május 30.	Egész nap: légvár korlátlan használata. Délután, nyitott program: játékos tevékenységek, versenyjátékok, arcfestés, kézműves foglalkozások. Átjárhatóság biztosítása.	Igazgató Igazgató- helyettesek Tagintézmény- igazgató Csoportok óvodapedagógusai
Apák napja	2025. június 04. Gézengúz Óvodában 2025, június 05, 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, foglalkozási formákat, amelyekre szívesen jönnek el a szülők, testvérek, nagyszülők. Odafigyelünk 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 igazgatójának 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 2024/2025. 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:2024. szeptember 16.

2. A nevelési év során felmerülő kérdések megvitatása, aktualitások:

- Az első félév terveinek megvalósulása, ismertetése.
- 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: 2025. január 20.

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: 2025. április 14.

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 (2024. június.)
Felelős: Angyal Nóra, Vidáné Neuspiller Judit, Bors Erika csoportos óvodapedagógusok

6.5.1. Csoportok szülői értekezletei

2024. szeptember – valamennyi csoport részére

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN		KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁBAN	
2024. szeptember 04.	Kék csoport	2024. szeptember 09.	Pitypang csoport
2024. szeptember 10.	Piros csoport	2024. szeptember 10.	Napraforgó csoport
2024. szeptember 11.	Sárga csoport	2024. szeptember 11.	Katica csoport
2024. szeptember 12.	Zöld csoport	2024. szeptember 11.	Szivárvány csoport
		2024. szeptember 12.	Mirci csoport
		2024. szeptember 12.	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

2024 november-december 2025. 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

2025. 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 középső-kis csoport	2025. január	2025. május-június
Kék nagy-középső csoport	2024. november - december	2025. május-június
Zöld nagy csoport	2024. november - december	2025. május - június
Sárga kis csoport	2025. január	2025. május - június
Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodában		
Mirci vegyes csoport	2024. november-december – 2025. január	2025. május - június
Pitypang vegyes csoport	2024. november-december – 2025. január	2025. május - június
Katica vegyes csoport	2024. november-december – 2025. január	2025. május - június
Napraforgó vegyes csoport	2024. november-december – 2025. január	2025. május - június
Vackor vegyes csoport	2024. november-december – 2025. január	2025. május - június
Szivárvány vegyes csoport	2024. november-december – 2025. január	2025. 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
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
TSMT	Óvoda	Egyeztetés alatt
Ovis balett	Óvoda	Egyeztetés alatt
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 OviKRÉTA 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 felté-teleinek 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	
2024. szeptember végén	Az új gyermekek fogadásának előkészítése, befogadás megszervezése, a velük való foglalkozás módszere. A pedagógiai dokumentáció ellenőrzése, csoportnaplók, OviKRÉTA mulasztási napló, az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumok megnyitása. Szülői értekezletek lebonyolítása.	Igazgató	Igazgató, Tagintézmény - igazgató
2024. október	A szakmai munkaközösség munkaterveinek ellenőrzése. A gyermeki környezet legoptimálisabb kialakításának megvalósulása. Az óvoda célszerű, esztétikus berendezése, igazodva az életkori sajátossághoz. Szakvélemények elkészítésének ellenőrzése.	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató
2024. 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.	Igazgató	Igazgató
2024. december	A gyermekek változatos tevékenykedtetésének megfigyelése, differenciált fejlesztés. Ünnepek előkészítése megvalósítása. Étkezési szabályzat alkalmazása.	Igazgató	Igazgató
	Az óvodai eszközök megóvása, szabályok betartása.	Igazgató-helyettesek	Tagintézmény-igazgató
2025. január	A szakmai munka, a pedagógiai dokumentációk vizsgálata: - az első félév értékelése, a tervezőmunka ellenőrzése.	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató
2025. február	Az egyénre szabott személyiségfejlesztés és a közösségi életre történő felkészítés, a kooperatív tanulási technikák-	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató

	kal szervezett csoportmunkák, az integrációt elősegítő korszerű módszertani elemek megfigyelése a tankötelés korú gyermekeknél. Tehetség műhelyek működése.	Munkaközösség vezető	Munkaközösség vezető
2025. március	A csoportokban folyó nevelőmunka vizsgálata, a tervezett fejlesztési terv megvalósulása az egyéni fejlesztés során. Gyermekvédelmi feladatok ellátása.	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató
2025. április	A pedagógiai munkát segítő munkatársak munkavégzésének, segítőkészségének ellenőrzése. Éves fő feladat megvalósítása.	Igazgató-helyettesek	Tagintézmény-igazgató
	Fejlesztő pedagógus és pszichológus munkájának ellenőrzése, kiemelten a mozgásfejlesztés területén.	Igazgató	Igazgató
2025. május	Az elvégzett munkák értékelése, észrevételek, tapasztalatok összegyűjtése. Ünnepélyek előkészítése, lebonyolítása. Csoportkirándulás szervezése. Szakvélemények elkészítésének ellenőrzése.	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató
2025. Június Július Augusztus	Az élményszerű és balesetmentes nyári élet megszervezésének ellenőrzése. A nyári nagytakarítás munkafolyamatának vizsgálata, felújítási munkálatok biztosítása, nyomon követése.	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató

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.	Igazgató Igazgató-helyettesek Munkaközösség vezető	Igazgató Tagintézmény-igazgató Munkaközösség vezető

Hathavonta	• Nagytakarítás. • Játékfertőtlenítés (szükség szerint is). • Leltár előkészítés.	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató
Október-november Március – április	• Az óvodapedagógusokkal való segítő együttműködés. • Szülőkkel, munkatársakkal, gyermekekkel való bánásmód, kommunikáció.	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató
Alkalomszerűen	• Az intézmény pontos nyitásának és zárásának ellenőrzése. • Munkaidő pontos betartása.	Igazgató Igazgató-helyettesek	Igazgató Tagintézmény-igazgató

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, 2024/2025. 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.

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 2024/2025-es nevelési évben minősítési eljárásban érintett 2 óvodapedagógus a Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodában.

Óvodapedagógus neve	2024.	2025.
Zuhatagi- Fésű Stella	időpont nem ismert	időpont nem ismert
Cser Viktória Hajnalka	időpont nem ismert	időpont nem ismert

9.3. Adatszolgáltatás

- Csoportok terveinek összeállítása, ezzel kapcsolatos dokumentációk elkészítése

2024. 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: Igazgató

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 2024. december 23.- 2024. január 01-ig tart.

- **A szünet előtti utolsó foglalkozási nap 2024. december. 23 (hétfő)**
- **a szünet utáni első foglalkozási nap 2025. január 02. (péntek).**

Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, ügyeletet biztosítunk a kerületben ügyeletre kijelölt óvodában.

- **A nyári szünet előreláthatólag 2025. június 23-tól – 2025. július 18.-ig tart.**

Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülőket 2025. 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	**Páros hét délutános műszak 10,30-17,00-ig**
Vidáné Neuspiller Judit Benke Fanni Geri Katalin Varga Adrienn	Üres álláshely Gécziné Ferencz Veronika Olekszáné Kecskés Marianne Tamás Zsuzsanna
Páratlan hét délelőttös műszak 7,00-13,30-ig	**Páratlan hét délutános műszak 10,30-17,00-ig**
Üres álláshely Gécziné Ferencz Veronika Olekszáné Kecskés Marianne Tamás Zsuzsanna	Vidáné Neuspiller Judit Benke Fanni Geri Katalin Varga Adrienn

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODA KÉKVIRÁG TAGÓVODÁBAN	
Páros hét délelőttös műszak 7,00-13,30-ig	**Páros hét délutános műszak 10,30-17,00-ig**
Bors Erika Horváth Marianna Méder Szilvia Gönczi Ildikó Mária Cser Viktória Hajnalka Gyulai Annamária	Zuhatagi- Fésű Stella Gerendai József Károlyné Barna Enikő Csilla Sárik Jánosné Schutzbach Andrea Üres álláshely
Páratlan hét délelőttös műszak 7,00-13,30-ig	**Páratlan hét délutános műszak 10,30-17,00-ig**
Zuhatagi- Fésű Stella Gerendai József Károlyné Barna Enikő Csilla Sárik Jánosné Schutzbach Andrea Üres álláshely	Bors Erika Horváth Marianna Méder Szilvia Gönczi Ildikó Mária Cser Viktória Hajnalka Gyulai Annamária

9.7. Nevelést segítő szakemberek munkarendje

Foglalkozás	Kőbányai Gézengúz Óvoda		Kékvirág Tagóvoda	
	Pedagógus neve	Foglalkozás idő-pontja	Pedagógus neve	Foglalkozás időpontja

Logopédus	Deák Gabriella	Hetente: 10 óra Hétfő:8-10 Szerda: 8-12 Péntek: 8-12	Deák Gabriella	Hetente: 12 óra Hétfő:8-12 kedd: 8-12 Csütörtök: 8-12
Pszichológus	Furmann Zsuzsa	Hetente 11 óra Hétfő: 13-15 Csütörtök: 7-11.30 Péntek.7-11-30	Juhos Melanie Laura	Hetente 11 óra Szerda: 8-13.30 Csütörtök: 8 - 13.30
Fejlesztőpe-dagógus	Kolozsvári Krisz-tina	Hetente:22 óra Naponta:7.30-12 Péntek:7.30-11.30	Ördögh- Busi Janka	Hetente.24 óra Naponta:7-12 Péntek.7-11

9.8. Igazgató

Igazgató heti kötelező óraszáma: 8 óra

A kötelező óraszám teljesítésének helye, ideje:

- 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.

Igazgató neve	Páros hét	Páratlan hét
Angyal Nóra	8,00-16,00	8,00-16,00

9.9. A Tagintézmény-igazgató és igazgató- helyettesek munkarendje

Igazgató- helyettesek: 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

Tagintézmény-igazgató : Bors Erika
Tagintézmény- igazgató kötelező 24 órán felüli időben:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
11-13	11-13	11-13	12-13	12-13

- helyettesi feladatok ellátása
- helyettesítési teendők teljesítése a munkaköri leírás alapján

9.10. Nevelést segítők és technikai dolgozók munkarendje

KŐBÁNYAI GÉZENGÚZ ÓVODÁBAN	
• Szabó Anasztázia - Piros csoport • Gógán Andrea - Kék csoport • Balatoni Miklósné - Zöld csoport • Kisgyörgy Istvánné - 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, étkezési 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 • Kőhalmi Andrea Mária – Pitypang csoport • Molnár Lívia – Katica csoport • Burik Norbertné- Napraforgó csoport • Bejó-Dimák Zsuzsanna – Vackor csoport • Kasos- Sóti Csilla - 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.
• Ráduly Adrián- 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:** 8,00 -16,00-ig Feladata: Ebéd rendelése, lemondása, számlák összegzése, leadása, ASP rendszerbe felvezetése, postázási feladatok ellátása, KIR, KIRA, étkezési rendszerben adatok rögzítése.
• Gazdag Erika- 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.
• Péter Judit- 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 véleményezésével készült, az intézmény a 2024-2025. nevelési évben az éves munkatervben foglaltak alapján dolgozik.

Budapest, 2024. augusztus 30.

.....
Angyal Nóra igazgató

Kőbányai Gézengúz Óvoda
1107 Budapest, Zágrábi u. 13/a.
☎ +36-1/261-6436
OM: 034431
www.gezenguzkobanya.hu
e-mail: gezenguzkobanya@gmail.com
Ikt.sz.: II/20/780/2024

Alkalmazotti értekezlet
Nevelés nélküli munkanap

Jegyzőkönyv, és jelenléti ív

Az értekezlet helyszíne: Kőbányai Gézengúz Óvoda Zöld csoport
Időpontja: 2023. augusztus 30. /péntek/ 8-16 óra
Jelenlevők: A Kőbányai Gézengúz Óvoda és a Kőbányai Gézengúz Óvoda Kékvirág Tagóvodájának dolgozói jelenléti ív alapján,
1 fő Szülői Szervezet képviselője

Téma:

- Az új dolgozók köszöntése, bemutatkozás.
- A 2024-2025. nevelési év munkatervének elfogadása.
- OviKRÉTA online felületének alkalmazása, feladatok
- Teljesítmény Értékelési Rendszer:
  - A nevelőtestület tájékoztatása az intézményi célokról,
  - A teljesítményértékelésben közreműködők felkérése, feladataik meghatározása.
- Zöld óvoda Programmal kapcsolatos feladatok megbeszélése.
- Úszó Nemzet Program szervezési feladatai
- A higiénés szabályok és a HACCP átismétlése
- Programok, feladatok, felelősök megbeszélése.
- Tűz és balesetvédelmi oktatás.
- Alkalmazotti vélemények, javaslatok, felvetések.

Hozzászólások: nem volt hozzászólás

Határozat:
A Kőbányai Gézengúz Óvoda alkalmazotti testülete a Kőbányai Gézengúz Óvoda 2024-2025. nevelési év munkatervét 100 %-os egyetértéssel elfogadja.
A Kőbányai Gézengúz Óvoda Szülői szervezete a Kőbányai Gézengúz Óvoda 2024-2025. nevelési év munkatervét 100 %-os egyetértéssel elfogadja.

Budapest, 2024.08.30.

.....
Angyal Nóra
igazgató

Kőbányai Gézengúz Óvoda 1107 Budapest, Zágrábi u. 13/a

.....	.....	.....
Vidáné Neuspiller Judit	Szűrösné Dr. Ritoók Emese	Bors Erika
jegyzőkönyvvezető	Szülői Szervezet képviselője	jegyzőköny hitelesítő

Kőbányai Gézengúz Óvoda
1107 Budapest, Zágrábi u. 13/a.
☎ +36-1/261-6436
OM: 034431
www.gezenguzkobanya.hu
e-mail: gezenguzkobanya@gmail.com

Jelenléti ív

Kijelentem, hogy 2024.08.30-án /pénteken/ a Nevelés nélküli értekezleten részt vettem, és a II/20/780/2024 ikt. számú Jegyzőkönyv tartalma az ülésen elhangzottakkal megegyezik.
Helyszín: Kőbányai Gézengúz Óvoda
1107. Budapest, Zágrábi u.13/a

1. Alkalmazottak:

Név	Munkakör	Aláírás
1. Bors Erika	óvodaped./tag.ig	[illegible]
2. Ráduly Adrián	kertén-karbantartó	Rádu[illegible]
3. Fekete Lehel	kertén-karbantartó	[illegible]
4. KÁRPÁTI JÁNOS	óvtitkár	[illegible]
5. VARGA ADRIENN	óvodapedagógus	Varga Adrienn
6. Praznovszky-kin Erika	pedagógiai asszit	P-kin Erika
7. ÖSZ GÁBORNÉ	óvodatitkár	Ösz Gáborné
8. BEJÓ-DIMÁK ZSUZSANNA	DAJKA	[illegible]
9. BURIK NORBERTNÉ	DAJKA	[illegible]
10. Hamza Adél	Dajka	[illegible]
11. Péter Judit	takarító	P. Judit
12. Molnár Lina	dajka	Molnár
13. KÖHALMI ANDREA MÁRIA	dajka	Köhalmi Andrea
14. KASOSNÉ Sóti Cilla	dajka	Kasosné Sóti Cilla
15. Balatoni Miklósné	Dajka	Balatoni[illegible]
16. KISGYÖRGY ISTÁNNA	DAJKA	[illegible]
17. SZABÓ ANASTÁZIA	DAJKA	[illegible]
18. VIRÁG VIKTÓRIA	KONYHÁS	[illegible]
19. TÍRÁM ANNA	óvoda ped.	[illegible]

20. KEMERLÉNÉ SILDIKÓ	ÓVODAPEDAGÓGUS	[illegible]
21. Gyulai Annamária	óvodapedagógus	Gyulai A
22. CSER VIKTÓRIA HAJNALKA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Cser Viktória
23. GERENDAI JÓZSEF KÁROLYNÉ	ÓVODAPEDAGÓGUS	[illegible]
24. SCHUTZBACH ANDREA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Schutzbach Andrea
25. BENKE FANNI	ÓVODAPEDAGÓGUS	[illegible]
26. GÉCZINÉ FERENCZ VERONIKA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Géczi F. Veronika
27. Olekszáné Keakés Marianne	óvodapedagógus	Olekszáné K. Marianne
28. HORVÁTH MARIANNA	óvodapedag	Horváth Marianna
29. ÖRDÖG-BUSI JANKA	fejlesztőped.	Ördög-Busi Janka
30. ZUHATAGI-FÉSŰ STELLA	óvodapedagógus	Zuhatagi-Fésű Stella
31. BAKNA ENIKŐ VILLA	óvodapedagógus	Bakna Enikő Villa
32. Méder Szilvia	óvodapedagógus	Méder Szilvia
33. BRASNYÓ IBOLYA	ped. asszisztens	[illegible]
34. GÖNCZI ILDIKÓ	óvodapedagógus	Gönczi Ildikó
35. SÁRIK JÁNOSNÉ	óvodapedagógus	[illegible]
36. GERI KATALIN	óvodapedagógus	Geri Katalin
37. VIDÁNÉ NEUSPILLER JUDIT	igazgató-helyettes	Vidáné N. Judit
38. KOLOZSVÁRI KRISTINA	fejlesztőped.	Kolozsvári Kristina
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		

48. CRANKA LAJOSNE	óv. ped.	
49.		
50.		

2. Meghívottak:

NÉV	KIT KÉPVISEL?	ALÁÍRÁS
Szűrösné Dr. Ritoók Emese	Szülői Szervezet	

Budapest, 2024.08.30.

.....

Angyal Nóra

igazgató

Kőbányai Szengúz Óvoda 1107 Budapest, Mogyoró u. 13/a

10. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám: I/184-2024

KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA
1101 BUDAPEST, SALGÓTARJÁNI ÚT 47.

2024/2025
NEVELÉSI ÉV
INTÉZMÉNYI MUNKATERVE

Budapest, 2024. augusztus 29.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.

Mártonsné Szabó Beáta
Igazgató

Tartalomjegyzék

1. KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOSSÁGAI 4
2. HELYZETELEMZÉS 4
2.1. Személyi feltételek alakulása 4
2.1.1. Gyermekcsoportok alakulása 5
3.1.2. A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak 5
3.1.3. Felelősök rendszere 5
3.1.4. Megbízatások, reszort feladatok 6
3.1.5. Speciális feladatokat ellátó szakemberek 7
3.2. Tárgyi feltételek–2024/2025 év tervezett beszerzései 7
4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV 8
4.1. 2024/2025-ös tanév célkitűzései 8
4.2. Tervezett feladatok meghatározása 9
5. TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE 13
5.1. Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok 13
5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek 14
5.3. Alternatív képzési lehetőségek 14
5.4. Intézményi szakmai programok 14
5.5. Nevelőtestületi értekezletek 14
5.6. Nevelőtestületi megbeszélések 15
5.7. Nevelést segítő kollégák értekezése 16
6. NEVELÉSI ÉV RENDJE 16
6.1. Munkanap-áthelyezések 2024/2025-ben 16
6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai 17
6.3. Szünetek időtartama 17
6.4. Tervezett ünnepek, jeles napok- programok 17
7. ELLENŐRZÉSEK 19
7.1. Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése 19
7.2. A nevelőmunka ellenőrzése 20
7.3. Nevelést segítő munkatársak munkájának ellenőrzése 22
7.4. Egyéb ellenőrzések 22
8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK 23
8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel 23

8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel 26
8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel 27
8.4. Kapcsolat a Fenntartóval 27
9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK 28

Mellékletek

Gyermekvédelmi munkaterv

Boldogságprogram éves munkaterve

Fejlesztőpedagógus munkaterve

Óvodapszichológus munkaterve

Szakmai munkaközösség munkaterve

Logopédiai munkaterv

1. 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 nevelhetőek, sajátos nevelési igényűek, autizmus spektrum zavarral, valamint figyelem, magatartásszabályozási zavarral, beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdenek,** vagy kiemelten **tehetséges gyermekek**.
A nagyon 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."**
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 elsődlegesen támaszkodunk a családi nevelésre.

2. HELYZETELEMZÉS

2.1. Személyi feltételek alakulása

Az elmúlt nevelési évet három majd novembertől 4 fő betöltetlen óvodapedagógusi álláshellyel kezdtük el. Szerencsére februártól 2 fő óvodapedagógus talált végre hozzánk. Az idei nyáron ez a két fő anyagi okok miatt távozott. Az elmúlt évekre visszatekintve az idei nyár volt az első amikor is végre mindenki eljutott szabadságra és ismét tudtunk pihenni. Alkalmazotti közösségünk tagjai továbbra is nagyon rugalmasak, elhivatottak, hihetetlen teherbírásúak továbbra is az óraadó óvodapedagógusok a nevelést segítő valamint a segítő szakembereink folyamatos segítségével, áldozatvállalásával sikerült optimális szinten működtetni az intézményt.
Köszönöm minden alkalmazottnak a kitartást a gyermekekért az intézményért , hivatásukért végzett kiváló szakmai munkáját.
Most a következő nevelési évet jelenleg, négy megüresedett óvodapedagógusi álláshellyel kezdjük. Nyugdíjas óraadó kollégáink mind a négyen továbbra is segítik munkánkat az elkövetkezendő nevelési évben. A következő nevelési évben a Piros csoport óvodapedagógusaként folytatom tovább szakmai munkámat a vezetői feladataim ellátása mellett.
Jelenleg minden nevelést segítő és technikai álláshelyünk betöltött státuszú. Óvodánk segítő szakember státuszai is szerencsére betöltöttek. Az idei nevelési évben is jól sikerült a beiratkozás, sikeresen zárult óvodánk részéről, 19 gyermeket írattak be óvodánkba. A szülők továbbra is megfogalmazzák, hogy jó hírnévnek örvendünk a szülők körében. Továbbá azt is, hogy nagyon családias óvoda vagyunk, mely számukra nagyon fontos elvárás.
A 2024/2025–ös nevelési évre újra pozitív hozzáállással, tervekkel, folyamatos tettrekészséggel rugalmassággal készülünk. Motiváltan, elhivatottan tekintünk az elkövetkezendő nevelési év felé. Bizakodunk, hogy az új pedagógus életpálya értelmében újra motiválóbb lesz a pedagógushivatás a fiatalok és a pályaelhagyók részéről is.

Nevelőtestületünk és teljes alkalmazotti közösségünk folyamatosan képes a megújulásra. Büszke vagyok minden kollégámra, óvodai alkalmazottra, hogy mindig megpróbálnak pozitívan tekinteni a jövő felé és az adott helyzetből mindig a legjobbat igyekeznek nyújtani a gyermekeink és családjaik számára.

2.1.1. Gyermekcsoportok alakulása

(65 fő tényleges létszám +5 fő számított létszám =70 fő

Ssz	Csoport	Létszám	Óvodapedagógus	Óraadó óvodapedagógus	Csoportos Dajka	Pedagógiai asszisztens
1	I. KÉK vegyes (vegyes) 24 férőhely	22 fő 1 SNI	Cziglerné Csermák Rita	Czirokné Vanczák Erzsébet	Katona Melinda	Szabó Katalin
2	II. PIROS (vegyes) 25 férőhely	21 fő 1 SNI	Mátyusné Szabó Beáta	Gemeiner Lajosné Teleki Ilona	Kincses Piroska	Szabó Katalin
3	III. SÁRGA (vegyes) 27 férőhely	22 fő 1 SNI	Vargáné Asztalos Márta	Gulyás Katalin	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: 15,5 fő
Betöltetlen álláshely: jelenleg 0 fő

3.1.3. Felelősök rendszere

Az óvoda működését és eredményességét támogató Óvodavezetői team

Név	Beosztás
Mátyusné Szabó Beáta	Igazgató
Vargáné Asztalos Márta	Igazgatóhelyettes
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 hétfőnként 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 első szerda 12.20-12.45
Célja: Tájékoztatás, információ csere (alkalomszerű, azonnali)
Szakmai Munkaközösség megbeszélése:
Havonta két alkalommal hétfőnként. 14.00-15.00

3.1.4. Megbízatások, reszort feladatok

Feladat	Felelős
Tehetségkoordinátor /Zenei mentor **Tehetségkoordinátor /Vizuális mentor** **Tehetségkoordinátor/ Mozgás mentor**	Cziglerné Csermák Rita Vargáné Asztalos Márta Szabó Katalin

További óvodai feladatok elosztása:

Feladatok	Felelős
Intézményi dekorációfelelős	Szabó Katalin, Katona Melinda, Vargáné Asztalos Márta
Munkavédelmi, tűzvédelmi felelős-gyermekbalesetek	Gáspár Mónika
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	Vargáné Asztalos Márta, Mátyusné Szabó Beáta
Gyermekvédelmi felelős	Óvodapedagógusok, Mátyusné Szabó Beáta
Honlap folyamatos aktualizálása	Pintér Róbert, Mátyusné Szabó Beáta
Tehetségkoordinátor	Czieglerné Csermák Rita
Boldog Óvoda koordinátor	Vargáné Asztalos Márta, Szegner Ádám
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, Szegner Ádám
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	Katona Melinda
Karbantartási felelős	Pintér Róbert
Jegyzőkönyvvezető	Szegner Ádám
Energiatakarékossági felelős	Kincses Piroska, Pócsik Balázsné

A szervezeti kultúránk folyamatos kialakítása, fejlesztése, a csapatszellem megalapozása, erősítése továbbra is kiemelt célkitűzésem a következő nevelési évben is. Különösen fontosnak vélem a negatív változások okozta lelkiállapotok, mentálhigiéné pozitív irányú visszarendezését. Fontos operatív feladatom a folyamatos és hiteles információ átadása, megosztása, melynek egyik legfontosabb eleme az alkalmazotti közösség tagjai közötti folyamatos párbeszéd.

3.1.5. Speciális feladatokat ellátó szakemberek

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz	Fejlesztési terület	Szakemberek			
		Szakember	**Képzettség**	**Munkaidő**	**Elérhetőség**
1	Fejlesztőpedagógiai foglalkozás	Százné Szabó Mária	Fejlesztőpedagógus Óvodapedagógus	Heti 24 óra	gyongyikefejleszto@gmail.com
2	Pszichés megsegítés	Szegner Ádám	Iskolapszichológus, Viselkedéselemző	Heti 20 óra	gyongyikepszichologus@gmail.com
3.	Logopédiai ellátás	Medgyessy László	Gyógypedagógus Logopédus	Heti 8 óra	gyongyikelogopedus@gmail.com
4.	Óvodai szociális segítő tevékenység	Kocs Dorottya	Óvodai szociális segítő	Heti 4 óra	gyongyikeovodaiszocialissegíto@gmail.com
5.	Utazó logopédusi ellátás	Váradi Anett	Logopédus	Heti 2-3 óra előírásnak megfelelően	varadi.anett@komplexegymi.hu
6.	Utazó gyógypedagóiai ellátás	Virasztó - Kőrösi Adrienn	Gyógypedagógus	Heti 2-3 óra előírásnak megfelelően	inkovicsmaria@komplexegymi.hu

3.2. Tárgyi feltételek–2024/2025 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 ágyazó szekrények (piros csoport) mesekönyvek, játéktároló kosarak fajelek függöny, karnis (kék csoport)

	viaszos vásznak ünnepi terítők ágynemű, gumis lepedő,
Mosdó	tisztasági szerek (fogkefe, szappan stb..) tisztítószerek (mosópor, öblítő, fertőtlenítők stb..) műanyag poharak
Konyha	turmixgép ételmintás tasakok vágódeszkák konyhai mérleg
Iroda	vírusírtó egér, pendraive irodaszerek, postaköltségek fénymásoló papírok laminálló fóliák spirálozó spirálok, elő és hátlapok nyomtatványok, tonerek, laptop projektor irodai szék (óvodavezető)
Udvar	udvari játékok cseréje, korszerűsítése mulcs, növények geotextil virágföld gallydaráló seprűk akkumulátoros fúró ásó,
Intézmény	gyógyszerek védőruhák munkaruhák szakmai folyóiratok szakmai könyvek festékek, műanyag karácsonyfa dekorációs textilek
Tornaszoba-Fejlesztőszoba	játéktárolók, fújtató

Helységek	Tervezett felújítások
Udvari kijáró, zsibongó	Tisztasági, esztétikai festés
Utcafront	Parkosítás folytatása az óvoda előtti területen

4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV

4.1. 2024/2025-ös 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.

- **Célunk** a folyamatos változásokhoz alkalmazkodva- **továbbra is** a pedagógiai értékrendszerünk fenntartása.

- Számunkra fontos **cél** továbbra is a minőségfejlesztési tevékenységünk fenntartása, a gyermeki mérési rendszerünk felülvizsgálata, új Kréta adminisztrációs rendszer bevezetése, naprakész vezetése

- **Továbbra is célunk**: a jól bevált intézményi jó gyakorlatok megtartása (Bátorító csoport, Nyugi-Ovi program, Tehetségműhelyek megtartása (Boldogóvoda foglalkozások)

- Kiemelt célunk folyamatosan a környezettudatos szemléletformálás intézményi szinten –még tudatosabb tervezése, szervezése és a szülők hatékonyabb bevonása a fenntarthatóság pedagógiai gyakorlatába

- A, Zöld Óvoda" pályázatban vállalt aktuális feladatok megvalósítása

- **További célunk** a szülőkkel való kapcsolat mélyítése és a jól működő külső partneri rendszerünk megtartása, a lehetőségek teljes kiaknázása.

- **A**z 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	2024. évi minősítésbe került igazgató mesterfokozatot megcélzó eljárásának lefolytatása. 2025. évi minősítési tervbe jelentkező gyakornok kollega jelentkeztetése a megadott határidőre (2025.03.31) Gyakornok kollégánk támogatása, felkészítése.(Szegner Ádám pszichológus) Az új oktatási törvényekben foglaltak alapján új teljesítményértékelési rendszer kidolgozása. Az Oktatási Hivatal által elvárt pedagógus értékelés folyamatának megkezdése, elvégzése.
Belső mérés-értékelés	Szülői elégedettségmérés eredményeinek értékelése, Gyermeki mérések folytatása, hatásvizsgálata. Swot és klímateszt felvétele

Pályázatok **Jó gyakorlatok fenntartása**	Az eddig működő Boldogságórák gyakorlatának megvalósítása és a beszámolók feltöltése online felületekre. Szülők és kollégák bevonása. A Zöld Óvoda címnek való megfelelés, a pályázatban vállalt aktuális feladatok végrehajtása A Biztonságos Óvoda feladatai teljesen beépültek a mindennapi gyakorlatainkba A „nyugdíjas napközi" fővárosi pályázatban vállalt aktuális feladatok megszervezése, lebonyolítása
Nyári udvari élet további felülvizsgálata	Nyári udvari élet szokás-szabályrendszerének felülvizsgálata, módosítása a változó körülményekhez, játékterületekhez. Játékgyűjtemény felülvizsgálata.
Mesterprogram folytatása	Hatékonyabb kapcsolati rendszer kiépítése a Pongrác Idősek klubjával „ Generációs kapcsolattartási lehetőségek megszervezése- Fővárosi pályázathoz kapcsolódva.
Környezettudatosabb szemlélet- életmód erősítése	Élményszerző séták, családi túrák-kirándulások, óvodán belüli és kívüli szervezett programok szélesítése a lehetőségekhez mérten. „ Egészséghét „szervezése, több intézményi szintű környezetvédelmi program / foglalkozás szervezése
Új kollégák beilleszkedésének, szakmai munkájának segítése, támogatása	Fontos a mentorálás megoldása a csekély személyi feltételek megléte mellett is, segítése az intézményi alapdokumentumok megismerésében és a Pedagógiai programunkra alapozott szokás-szabályrendszer elsajátításában.
Úszó Nemzet Programban való részvétel folyamatos biztosítása	Szokás- szabályrendszer tovább szilárdítása gyermekeink immunrendszerének, fizikumának erősítése, önbizalmának növelése, szülők, gyermekek támogatása a nehezebb időszakokban.
Ovikréta rendszer napiszintű működtetése	Ovikréta digitális rendszer működtetése, részvétel a különböző képzéseken (online)
TÉR- ben való részvétel, értékelések megfelelő végrehajtása	Jogszabályilag előírt értékelési feladatok elvégzése, online rendszerben való dokumentálása, képzéseken való részvétel

Óvoda-iskola átmenet hatékonyabbá tétele.	Nagycsoportos gyermekeink egyénre szabott, differenciált fejlesztése a sikeres iskolai tanulmányok érdekében. Szülők tájékoztatása a beiskolázás folyamatáról, a környékbeli iskolák nyílt napjairól, szülői fórum szervezése. Nyílt napok biztosítása, látogatása közös programok szervezése.
Bölcsőde-óvoda átmenet hatékonyabbá tétele.	Szülői megbeszélés a beiratkozás folyamatáról, óvodánk bemutatkozása. Nyílt napok biztosítása, látogatása közös programok szervezése.
Generációs kapcsolatok támogatása- érzékenyítés	Közös programok további megszervezése, hagyományok kialakítása. A mesterprogram aktuális résztervében vállalt feladatok megvalósítása
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. A hátrányok kompenzálása. Egyéni fejlesztések annak folyamatos nyomon követése, differenciált fejlesztés biztosítása, szakmai konzultációk. Érzékenyítő szülői fórum szervezése
Tehetségműhelyek további működtetése	Tehetség kibontakoztatása. Egyéni fejlesztés, annak nyomon követése, differenciált fejlesztés biztosítása, szakmai konzultációk. Bozsik Intézményi Program – ovi-foci, sakk, úszás, zeneovi, vizuális foglalkozás folytatása. Nyílt órák, kiállítás szervezése. Kerületi versenyeken, pályázatokon való részvétel támogatása.
Okos Óvoda Honlap további működtetése.	Honlap működtetése, tartalmának folyamatos aktualizálása, belső ellenőrzésre való felkészülés. A pályázat lejártával is az új Honlap tovább működtetése. (2024. októberében)

Szakmai munkaközösség átformálása (módszertani munkaközösség)	**Módszertani füzeteink felülvizsgálata** Módszertani füzeteink megismertetése az új kollégákkal.
Külső partnerekkel való kapcsolattartás	Küldő partnereinkkel, különböző intézményekkel (Pongrác Idősek Klubja, Pongrác Közösségi Ház) még rendszeresebb kapcsolat kiépítése Bárka Gyermekek Átmeneti Otthonával hatékonyabb kapcsolat megalapozása , kölcsönös segítségnyújtás céljából.
Hagyományteremtés	Márton nap és a Népmese napi programok folytatása, Karácsonyi vásár és Családi délután megszervezése.

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:
2024.08.31.	Intézményi és személyes célok megküldése a Fenntartó részére a Kréta felületen a teljesítményértékeléssel kapcsolatosan	Mátyusné Szabó Beáta
2024.09.01.	KIR adatok frissítése (csoportváltás, tankötelesek rögzítése, iskolába menők kiléptetése, HH, RGYK rögzítése, Krétában előző év zárása, új nevelési év megnyitása, TÉR-rel kapcsolatos feladatok rögzítése	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 09. 02.	Intézményi munkatervek megküldése	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 09. 09.	Szeptemberi gyorsstatisztika beküldése	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 09. 09.	Munkaidő beosztás elkészítése, beküldése	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 10. 14	Téli zárás felmérése	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 10. 15.	Normatív támogatáshoz adatszolgáltatás	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 10. 15.	OSAP adatszolgáltatás	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 10. 31.	HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 11.12.	Normatív támogatás igénylése a 2025. költségvetési évre	Mátyusné Szabó Beáta

2024.11.25.	Portfólió végleges feltöltése	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 12. 10.	Pedagógus továbbképzés elszámolása	Mátyusné Szabó Beáta
202. 12.18.	Leltározás előkészítése, leltározás	Mátyusné Szabó Beáta
2024. 12.18.	2025.évi Költségvetés tervezése	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 01. 22.	Átsorolások elkészítése	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 01.27.	Óvodások iskolaválasztási szándékának felmérése, megküldése	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 01. 28.	Normatív támogatás éves elszámolása	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 01. 31.	HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 02. 15.	Nyári zárva tartás meghatározása, szülők értesítése	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 02. 28-tól	2026. évi minősítési tervbe történő jelentkezés a minősítési keretszám és a különös feltételek alapján	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 03. 15.	Éves beiskolázási terv benyújtása	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 04. 01- 05. 31.	KIR pénzügyi modul feltöltése	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 03. 31.	Minősítési eljárásba jelentkezés kezdeményezése	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 04. 15.	Minősítési eljárásba jelentkezés rögzítése az OH oldalán	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 04. 22-23.	Óvodai beiratkozás	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 05. 15.	2025. évi normatíva igénylés módosítása	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 05.23.	Adatszolgáltatás az óvodai beiratkozásokról	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 06. 07.	Éves munka értékelésének elemzése	Mátyusné Szabó Beáta
2025. 08. 19.	**2025/2026. nevelési évre munkaterv elkészítése**	Mátyusné Szabó Beáta

KIR és KIRA, ASP, KRÉTA, MULTISCHOOLE és MENZAPURE rendszer folyamatos frissítése, aktualizálása.
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta, Gáspár Mónika, Czieglerné Csermák Rita
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 jelentésének beküldése.
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Gáspár Mónika

5. TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE

5.1. Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok

A következő nevelési évben iskolarendszerű képzésen vesz részt az igazgató. Mestervezető szakirányú továbbképzési szakon, önköltséges formában.

5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek

- Óvodavezetők munkaközössége – Mátyusné Szabó Beáta
- Gyermekvédelmi szakmai műhely - Mátyusné Szabó Beáta,
- Fejlesztőpedagógiai szakmai műhely – Százné Szabó Mária
- Kerületi pszichológus szakmai team – Szegner Ádám

5.3. Alternatív képzési lehetőségek

- Tanévnyitó Konferencia- BPOK szervezésében 2024. augusztus
- Oktatási Hivatal szervezésében- Online KRÉTA rendszer megismertetése
- Oktatási Hivatal szervezésében- Online KRÉTA rendszerben a TÉR felület megismertetése
- Oktatási Hivatal szervezésében- Online 10 órás Ajánlott Képzés elsajátítása +Vizsga elvégzése
- POK Őszi Pedagógiai Napok 2024.november
- Kőbányai Pedagógiai Napok 2025. március

Résztvevők: érdeklődésnek megfelelően

5.4. Intézményi szakmai programok

Újra hasznosítható anyagok használata a vizuális műveltség területein- Czieglerné Csermák Rita
Ovikréta rendszer ismertetése az új kollégák számára, hatékonyság vizsgálat- Vargáné Asztalos Márta
Beszámoló a generációk közötti kapcsolattartási lehetőségek hatékonyságáról és a „nyugdíjas napközi" pályázat aktuális feladatairól, megvalósulásáról
Differ mérés használhatósága az óvodásaink iskolakészültségének megállapításában- Százné Szabó Mária
Gyász feldolgozásának segítése az óvodások életében- Szegner Ádám

5.5. Nevelőtestületi értekezletek

Sor sz.	Értekezleti forma	Értekezleti típus	Értekezlet témái	Időpont	Felelősök
1	Nevelési évet nyitó értekezlet	Nevelés Nélküli Munkanap	2024/2025-ös nevelési év intézményi munkatervének ismertetése Egyéni megbízások, programok felelőseinek meghatározása Segítő szakemberek munkaterveinek ismertetése, elfogadása Tűz és Munkavédelmi Oktatás (új és ismételt, vizsga) Csapatépítés	2024.08. 30 8. 00 Péntek	Igazgató, igazgatóhelyettes, a Teljes alkalmazotti közösség
2	Őszi továbbképzés - értekezlet	Nevelés nélküli munkanap keretében	Mesterprogrammal kapcsolatos feladatok, aktualitások megbeszélése felkészülés a Tanfelügyeletre Civilút képzés (folyamatban van)	2024.10. 11 8.00 Péntek	Igazgató, igazgatóhelyettes, a teljes alkalmazotti közösség, segítő szakemberek

3	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Az óvodapedagógusok, segítő szakemberek beszámolója a gyermeki mérések eredményeiről Szakmai konzultáció a Kőbányai Mocorgó Óvodával a Zöld Óvoda jegyében Autizmus spektrumzavarral élő gyermekek integrálása – Vajda Kitti gyógypedagógus előadása (Gesztenye Óvoda) –szülők és alkalmazottak részére	2025.03. 03 8.00 Hétfő	Igazgató, igazgatóhelyettes, a teljes alkalmazotti közösség, segítő szakemberek
4.	Értekezlet	Nevelés nélküli munkanap keretében	A 2024/2025-ös Nevelési év értékelése Éves beszámolók, értékelések A következő nevelési év előkészítése – nyári udvari élet megszervezése Pedagógus nap Intézményi pedagógiai program teljes felülvizsgálata Szervezeti kultúra fejlesztése	2025.06. 13. 8.00 Péntek	Igazgató, igazgatóhelyettes, a teljes alkalmazotti közösség , segítő szakemberek

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.

Szakmai Munkaközösség beszámolója az intézményi mérésekről – 2024.november
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – **Cziglerné Csermák Rita-** Vargáné Asztalos Márta
Határidő: havi megbeszélések

Beszámoló a mesterprogram részterveiben megvalósult feladatok eredményeiről, további feladatok meghatározása
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta
Határidő: 2024.december.2

Beszámoló a mérések tapasztalatairól
Fejlesztési irányok meghatározása
Együttműködés formái óvodapedagógusok és segítő szakemberek között
Beszámolnak: Százné Szabó Mária, Szegner Ádám, Medgyessy László
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta
Határidő: 2024. november 6.

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, Százné Szabó Mária
Határidők**:** Csoport 2024. november 15. – 2025. március 31.
I-II-III. csoport 2025. február 7. – 2025. május 4.

Beszámoló a Kréta dokumentációvezetés tapasztalatairól

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Vargáné Asztalos M
Határidő: október 15, január 15, június 13

Beszámoló a pályázatok megvalósulásáról és az innovatív jó gyakorlatok tapasztalatairól
Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta
Határidő: november 13, január 2, június 15

Esetmegbeszélők szervezése –konfliktusok, problémahelyzetek a csoportban
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, dajkák
Határidő: október 15, december 2, február 24,

Szakmai Munkaközösség megbeszélései
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
- Az intézményi együttműködési szokás-szabályrendszer, alkalmazotti házirend, etikai kódexek továbbá a dohányzás rendjének áttekintése

6. NEVELÉSI ÉV RENDJE

6.1. Munkanap-áthelyezések 2024/2025-ben

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		
2024. Október 23.	Szerda	Munkaszüneti nap
November 1.	Péntek	Munkaszüneti nap
December 24.	Kedd	Pihenőnap
December 25-26.	Szerda, Csütörtök	Munkaszüneti nap
2025. Január 1.	Szerda	Újév
Március 15.	Szombat	Nemzeti Ünnep
Április 18. 20-21	Péntek	Nagypéntek Ünnep nap Húsvét vasárnap és hétfő
Május 1.	Csütörtök	Munka Ünnepe
Május 17.	Szombat	Szombati munkanap
Június 9.	Hétfő	Pünkösdhétfő
Augusztus 20.	Szerda	Pihenő nap, Nemzeti Ünnep

A nevelési év 2024. szeptember 1. – 2025. augusztus 31. tart.

Az új gyermekek 2024. szeptember 2-án jönnek először óvodába.
(Az aktuális nevelési év első napja)
2024.08.03 Szombat Áthelyezett Munkanap
2024.12.07 és 14 Szombat Áthelyezett Munkanap

6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai

2024. augusztus.30 Péntek
2024. október 11. Péntek
2025. március 3. Hétfő
2025. június 13. Péntek

6.3. Szünetek időtartama

Téli szünet várható időpontja
2024. december 27. – 2025. január 3. a Fenntartó engedélyével.
Összevont csoportokkal dolgozunk előre láthatóan: 2025. június 17-től
Nyári zárva tartás várható időpontja: 2025. július 22-től 2025. augusztus 16-ig

Nevelésnélküli munkanapokon és a szünetek időtartama alatt ügyeletet biztosítunk a szülők igényei alapján a fenntartói elvárásnak megfelelően a szomszédos kerületi óvodákban. (Mocorgó, Bóbita)
A gyermekek elhelyezésének megszervezése ügyeleti rendszerben történik a szomszédos Kőbányai Mocorgó, Bóbita és Rece-fice Óvoda intézményeiben..
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 látja el intézményünk az ügyeletet. A reggeli ügyelet forgó rendszerben működik a csoportok között, amely a nevelést segítő alkalmazottak (csoportos dajka és pedagógiai aszisztens) segítségével a délutáni ügyelet pedig az aktuális óraadó kollégák segítségével tud intézményünkben megvalósulni.

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, Kék és Piros csoportba	2024.08.29-09.05	Igazgató óvodapedagógusok
2.	Sünióra érzékenyítő, környezetvédelmi foglalkozás	2024.09.10	Igazgató óvodapedagógusok
3.	Nagy Sportágválasztó Program	2024.09.17 10.00-12.00 Péntek	Igazgató Nagycsoportosok
4.	Európai mobilitás – Autómentes és Közlekedésbiztonsági nap	2024.09.20 9.00-12.00 Péntek	Igazgató Nagycsoportosok
5.	Gyöngyike családi nap őszi kézműves délután	2024.09.27 15.30-tól	Igazgató, Csoportos óvodapedagógusok

6.	Népmese világnapja	2024.09.30 10.00-12.00 Hétfő	Igazgató Óvodapedagógusok Szülői Közösség
7.	Egészség-hét	2024.09.12-10.04	Igazgató Óvodapedagógusok Pszichológus Védőnő Szülői Közösség Fogorvos
8.	Karácsonyi fotózás	2024.10.10 8.00-12.00 Csütörtök	Igazgató Óvodapedagógusok
9.	Márton napi Lámpás készítése Márton napi lámpás felvonulás és Táncház	2024.11.08 9.00-11.00 Kedd 2024.11.10. Péntek	Igazgató Óvodapedagógusok Pongrác Közösségi Ház, Pongrác Idősek Klubja
10.	Szülői Klub	2024.11.27 Szerda 16.30-17.30	Igazgató Óvodapedagógusok
11.	Mikulásvárás	2024.12.06 8.00-10.00 Péntek	Igazgató Óvodapedagógusok
15.	Adventi- Kézműves Délután és Vásár	2024.12.11. Szerda 15.00 -18.00	Igazgató Óvodapedagógusok
16	Karácsonyi Ünnepély Kerületi Karácsonyfa díszítés	2024.12.17 10.00-12.00 Kedd 15.20-15.40	Felelős: Czieglerné Csermák Rita Igazgató Óvodapedagógusok
17.	Farsangi Kézműves délelőtt a Bárka Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival	2025.02.10 10.00-12.00	Igazgató Óvodapedagógusok Óvodai szociális segítő
18.	Farsangi Mulatság	2025.02.11 8.30-12.00 Kedd	Felelős: Vargáné Asztalos Márta Igazgató Óvodapedagógusok
19.	Március 15. Ünnepség	2025.03.13. Csütörtök	Felelős: Czieglerné Csermák Rita Igazgató Óvodapedagógusok
20.	Víz világnapja	2025.03.20-21 Csütörtök, Péntek	Felelős: Czieglerné Csermák Rita Óvodapedagógusok
21.	Húsvéti tojáskeresés és locsolkodás a csoportokban	2025.04.21 Hétfő	Felelős: Vargáné Asztalos Márta Óvodapedagógusok
22.	Nyílt nap a leendő óvodásoknak és szüleiknek	2025.04.9-10 Szerda, Csütörtök	Igazgató Óvodapedagógusok
23.	Föld napja	2025.04.22 Kedd	Felelős: Czieglerné Csermák Rita Óvodapedagógusok

24.	Családi Zöld hétvége- családi kirándulás	2025.04.26 Szombat	Igazgató Óvodapedagógusok
25.	Májusfa állítása	2025.04.29 Csütörtök	Igazgató Felelős: Czieglerné Csermák Rita
26.	Anyák napja	2025.04.30-05.02	Igazgató Óvodapedagógusok
27.	Madarak, Fák napja	2025.05.08 Csütörtök	Felelős: Vargáné Asztalos Márta Óvodapedagógusok
28.	Gyermeknap	2025.05.22 Csütörtök	Igazgató Óvodapedagógusok
24.	Évzárók	2025.05.26-30 16.30 órától	Felelős: csoportos óvodapedagógusok
25.	Ballagás	2025.06.06 Péntek 17.00 órától	Felelős: Igazgató Óvodapedagógusok
26.	Környezetvédelmi világnap	2025.06.05 Csütörtök 10.00-12.00	Felelős: Czieglerné Csermák Rita Óvodapedagógusok
27.	Apák napja	2025.06.20 Péntek 15.30- 17.00	Felelős: Vargáné Asztalos Márta Óvodapedagógusok

Ezen kívül bekapcsolódunk az Autómentes nap, óvodai sportversenyek, Esélyegyenlőségi, Nagy sportágválasztó programjaiba. Rendszeresen színházi előadásokon veszünk részt a Pongrác 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, csoportprofil	szeptember 23.

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	2024.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.	2025.június 13. Péntek	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
- Mozgásfejlesztés lehetőségeinek megteremtése a csoportszobában (hely, idő eszköz, ötletek stb.).
- Az óvodapedagógus környezettudatos nevelési módszerei, különböző tevékenységek a fenntarthatóság jegyében.
- Esélyegyenlőség biztosításának lehetőségei a mindennapi gyakorlatban

Fejlesztőpedagógiai foglalkozás	November
I. Kék (Vegyes csoport)	Február
II. Piros (Vegyes csoport)	Október
III. Sárga (Vegyes csoport)	December

Az ellenőrzésen jelen van, ahol van a csoport másik óvodapedagógusa.

- Esélyegyenlőség biztosításának lehetőségei a mindennapi gyakorlatban, differenciálás, egyéni bánásmód
    - 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, részvétele a team megbeszéléseken).

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
Munkaközösség vezető
Boldog Óvoda Koordinátor

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–Sárga Csoport dajkai + pedagógiai asszisztens Február – Kék Csoport dajkái + pedagógiai asszisztens Április – Piros Csoport dajkája + pedagógiai asszisztens	Igazgató – Igazgatóhelyettes
Az óvoda belső terének és környezetének tisztasága	Folyamatos	Igazgató – Igazgatóhelyettes
Kerti munka	Folyamatos	Igazgató – Igazgatóhelyettes
Étel elosztás és annak egészségügyi előírásainak betartása – HACCP értelmében. A konyha tisztasága	Folyamatos	Igazgató – Igazgatóhelyettes
Az óvoda tanügyigazgatási, munkaügyi, élelmezési, gazdasági, adminisztrációs feladatainak ellátása	Folyamatos	Igazgató – Igazgatóhelyettes

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, Százné Szabó Mária- 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 2024.08.30
  Határidő: szeptember 9. és folyamatos
  Felelős: igazgató, megbízott munkavédelmi felelős,
  Ellenőrzést végzi: Gáspár Mónika– Vargáné Asztalos Márta, Mátyusné Szabó Beáta

Önértékelése minden pedagógus végzettségű kollégának megvalósult az elmúlt nevelési években, a továbbiakban pedig már nem szükséges, az iratok az irattárban megtalálhatóak.

Teljesítményértékelés (TÉR szabályzat szerint- folyamatban van)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Felelős
Czieglerné Csermák Rita	**2024.08.31**	Igazgató
Százné Szabó Mária		Igazgató
Vargáné Asztalos Mária		Igazgató

Az adatgyűjtés eredményét a Kréta rendszerben elektronikusan és papír alapon is nyilvántartjuk és elérhetővé teszik a nevelőtestület számára.

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Feladat jellege	Név	Intézményi delegált	Időpont
Minősítés – Mester fokozat	Mátyusné Szabó Beáta	Vargáné Asztalos Márta	Folyamatban van.

8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Családlátogatások

- Új óvodások meglátogatása, ismerkedés a családokkal

Határidő**: 2024.08-09 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	2024.09.	2024/25 évi munkaterv ismertetése, törvényi változások Aktualitások	Óvodapedagógusok, Igazgató
		2025.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk Iskolaérettség	
		2025.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	
2	PIROS	2024.09	2024/25 évi munkaterv ismertetése, törvényi változások Aktualitások	Óvodapedagógusok, Igazgató

		2025.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk, Iskolaérettség	
		2025.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	
3	SÁRGA	2024.09.	2024/25 évi munkaterv ismertetése, Aktualitások	Óvodapedagógusok, Igazgató
		2025.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk Iskolaérettség	
		2025.04.	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, feleleventése
- 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
- 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 igazgató.
A szülői értekezletekről emlékeztetőt kell készíteni!
Továbbá a szülői értekezletek minden esetben játékkal kezdődnek!
A szülői értekezleteket ellenőrzi: Mátyusné Szabó Beáta szükség esetén az igazgatóhelyettes
Az ellenőrzés szempontjai:

- előkészületi munkák
- szülők mozgósítása
- óvónők felkészültsége, előadásmódja
- a szülők visszajelzései

Nyílt napok
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok. (2025.április 9-10)
Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt szeretettel várjuk a kijelölt napokon.
Nyílt délelőtt: 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 szempontokat ajánlunk fel a szülőknek.

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 – igazgatóval 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 továbbá a Honlapon) 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

Kapcsolattartás formája:

- megbeszélések (minimum évente 3- szor)
- egyéni megbeszélések
- információs tábla, - e-mail kapcsolat.

Kapcsolattartó személyek:

Az igazgató 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. 2024.09.09. Hétfő 16.30
2. 2025.01.09. Csütörtök 16.30
3. 2025.05.08. Csütörtök 16.30

Szülő Klub: a szülői igényeknek megfelelő létrejövő kapcsolattartási forma nem szokványos módon (játék bemutató, játékkészítő, játékmegismerő, játszóklub, beszélgetőkör)

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. Továbbá minden olyan probléma, nehézség átbeszélése melyhez úgy érzik szívesen igénybe vennék a szakemberek segítségét.

Szülői Fórum: ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról, innovációkról nyújtunk bővebb ismereteket 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	2024.Október 31. Csütörtök	Igazgató, óvodapszichológus
2.	Iskolaérettség	2024.November 15. Péntek	Igazgató, óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus óvodapszichológus
3.	Másság értelmezése, autista gyermekek integrációja	2025.Március 13. Szerda	Igazgató, óvodapszichológus Külsős szakember
4.	Gyermeki gyász folyamata	2025. Április	Igazgató, óvodapszichológus

Játszó és kézműves délutánok (karácsonyi)
Szervezése csoportonként, nevelőmunka keretében (15-17óráig) évi egy alkalommal.
Felelős: óvodapedagógusok, dajka nénik, SZSZ tagjai

8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel

Óvoda- Iskola Átmenet

Első osztályosok meglátogatása /Bem József Általános iskola, Szervátiusz Jenő Általános iskola, Szent László Általános iskola, kerületi Általános iskolák-Tapasztalatcsere, nyomon követés lehetőségeinek megbeszélése
Határidő:2024.október-november
Iskolalátogatás- konzultáció az első osztályos tanítónénikkel
Határidő:2025. január
Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal
Határidő:2025. február
Látogatás a Bem József Általános Iskolában

Bölcsőde- Óvoda Átmenet

Határidő:2025.április 9. Szerda 8.30-11.00 és április 10. Csütörtök 15.30-18.00
Az újonnan érkező, beiratkozó gyermekek fogadása-nyíltnap
Határidő: 2025.május 8. Csütörtök
Óvodapedagógusok látogatása a bölcsiben
Határidő:2025.április 10. Csütörtök 16.30-18.00
Tájékoztató szülői értekezlet az óvodánkról (új szülőknek)
Határidő:2025.április 14. Hétfő
Látogatás az óvodában (bölcsisek)
Határidő: 2025.augusztus
Gondozónők meghívása az új kiscsoportokhoz, bölcsődések átkísérése, kicsik közös fogadása

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 **Védőnői Hálózattal**, 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 tartalmazza.
Műsor füzetek, szórólapok, plakátok segítségével tájékoztatjuk a szülőket a **Kőbányai Kőrösi Csoma Kulturális Központ** és a Bárka **Pongrác Közösségi Ház** programjairól. A közeli Közösségi házban rendszeresen látogatjuk a gyerekekkel a színházi előadásokat valamint a szülők igénybe veszik az iskolakóstolgató, Ugróiskola" képességfejlesztő foglalkozásokat továbbá együttműködünk különböző ünnepek alkalmával és a családi napot is együtt szervezzük.
A Bárka **Pongrác Idősek Klubjával** a mesterprogram és a „nyugdíjas napközi" feladatainak megfelelő szervezése, végrehajtása.
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 még hatékonyabbá tenni azt. (Pályázatokba való bekapcsolódás)

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- Igazgató
Vargáné Asztalos Márta- Igazgatóhelyettes

9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK

Ssz.	Szolgáltatás/tevékenység	Felelős	Időpont/helyszín
1	Úszás	Lévai Anita	NUVOK Kőér utcai Sportuszoda „Nemzeti Úszóprogram” Péntekenként 10.00 órától
2	Ökomenikus Hittan	Himbergerné Kaszap Katalin	Szerda reggel 7.45-8.30 Szünetelő csoport
3.	Tehetséggondozás- Zeneovi	Czieglerné Csermák Rita	Hétfő délutánonként 15.00-15.30 Tornaterem
4.	Tehetséggondozás- Vizuális gazdagító műhely	Vargáné Asztalos Márta	Kedd délelőttönként Szünetelő csoport
5.	Sakkoktatás	Nógrádi Vilmos	Hétfőn délelőtt 10.30-11.15 Szünetelő csoportszoba
6.	Bozsik Foci program (középső-nagy) Ovi-foci, Mozgás tehetségműhely	Szabó Katalin	Csütörtök délelőtt 10.00-11.00 Tornaterem vagy udvar

Önköltséges foglalkozások

1.	Alapozó mozgásfejlesztés	Bozóki Zita	Hétfő és csütörtök délutánonként 15.30-16.15 Tornaterem
2.	Nyelvi fejlesztés- magyar mint idegen nyelv segítése külföldi gyermekek számára	Décsei Noémi	Hétfő délutánonként 15.00-16.00 Fejlesztő szoba
3.	Nóva Sport Egyesület- Karate	Lakatos Molnár Mónika	Szerda délutánonként 15.15-16.15 Tornaszoba
4.	Akrobatikus Modern Tánc	Nagy Hajnalka	Péntek délutánonként15.30-16.30 Tornaterem

Budapest, 2024. augusztus 29.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 1011 Budapest, Salgótarjáni út 47.

Mátyusné Szabó Beáta
Igazgató

Kőbányai Gyöngyike Óvoda
1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
Telefon/fax: 06-1/265-1695
E-mail: gyongyikeovoda47@gmail.com

Iktatószám: I/ 184 / 1 - 2024

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. augusztus 30-án 14^{30}-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) ***nevelőtestületi értekezletén.***

Téma: A Gyöngyike Óvoda 2024/2025 nevelési év munkatervének elfogadtatása

Jelen vannak: az óvoda nevelőtestülete

4 / 2024 (VIII.30.) számú Kőbányai Gyöngyike Óvoda határozata (4 igen egyhangú szavazattal) a Kőbányai Gyöngyike Óvoda 2024/2025 nevelési év intézményi munkatervét (munkatervekkel együtt) a nevelőtestület elfogadta.

	Névsor	Aláírás
1.	Baranyi-Kármán Zsófia	— tartós távollét —
2.	Czieglerné Csermák Rita	.....
3.	Németh Borbála Luca	— tartós távollét —
4.	Százné Szabó Mária	.....
5.	Szegner Ádám	.....
6.	Vargáné Asztalos Márta	.....

Kmf.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.

Mátyusné Szabó Beáta
igazgató

Kőbányai Gyöngyike Óvoda
1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
Telefon/fax: 06-1/265-1695
E-mail: gyongyikeovoda47@gmail.com

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. augusztus 29-én 16^{30}-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) ***Szülői Szervezet értekezletén.***

Jelen vannak:

- Mátyusné Szabó Beáta – igazgató
- Kovács Anita – Szülői Szervezet elnöke
- Szülői Szervezet tagjai, jelenléti ív alapján

Az értekezletet vezeti: Mátyusné Szabó Beáta – igazgató

Napirendi pontok:

- Tájékoztató a 2024/2025-es nevelési év munkatervéről, a nevelési év feladatairól
- A 2024/2025 nevelési év munkatervét a Szülői Szervezet megismerte és véleményt nyilvánított róla
- Tájékoztató a kiírt „Igazgató (magasabb vezető) beosztás betöltésére" pályázat eredményéről
- Jövőre vonatkozó kérések, javaslatok
- Aktualitások

Kmf.

Mátyusné Szabó Beáta
igazgató

Kovács Anita
Szülői Szervezet elnöke

Hitelesítő:
Szilágyi Andrea

Kőbányai Gyöngyike Óvoda
1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.
Telefon/fax: 06-1/265-1695
E-mail: gyongyikeovoda47@gmail.com

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2024. augusztus 29-én 16^{30}-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) ***Szülői Szervezet értekezletén.***

A 2024/2025 nevelési év munkatervét a Szülői Szervezet megismerte és véleményt nyilvánított róla.

Jelen vannak:

Mátyusné Szabó Beáta óvodavezető

Ilyés-Tofán Ibolya	
Szilágyi Andrea	
Márkus István	
Erdődi Anikó	
Kovács Anita	
Balogh Erika	
Kapincu Andrea	
Tyukodi Andrea Alexandra	
Szakál Adél	

Mátyusné Szabó Beáta
óvodavezető

Kovács Anita
Szülői Szervezet elnöke

Hitelesítő:

Szilágyi Andrea

Gyermekvédelmi Munkaterv

2024/2025

NEVELÉSI ÉV

A nevelési év gyermekvédelmi munkájának célját, az ezekből adódó feladatokat a Gyöngyike 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

Igazgató

- 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, védőnővel, 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 (igazgató - 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, igazgató
Határidő: augusztus 30.

- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámának felmérése
- A gyermekeket veszélyeztető tényezők számbavétele, jelzése az óvodavezetőnek, gyermekvédelmi felelősnek, a Gyöngyike Pedagógiai Programban rögzített kritériumok alapján.

Felelős: Óvodapedagógusok
Határidő: szeptember 9, illetve folyamatos

- Étkezési normatív támogatásában résztvevő gyermekek nyilvántartásba vétele.

Felelős: Igazgató
Gyermekvédelmi felelős
Határidő: szeptember 9. 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: Igazgató, 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: Igazgató**,** 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: Igazgató, Gyermekvédelmi felelős
Határidő: aktualitásnak megfelelően

- Szakszerű, megalapozott szakvélemények készítése, továbbítása a gyermekvédelmi szervek felé.

Felelős: Igazgató, 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
fejlesztőpedagógus
logopédus
óvodapszichológus
gyermekvédelmi felelős
igazgató
Határidő: november – március – május, illetve esetenként

- A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. Kerületi Tagintézményével és a Szakértői Bizottságokkal (speciális képességeket vizsgáló) az együttműködési formák bővítése

Felelős: Igazgató
Óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi felelős
Fejlesztő pedagógus
Óvodapszichológus
Utazó gyógypedagógus

Határidő: folyamatos

- Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység ellenőrzése

Felelős: Igazgató
Gyermekvédelmi felelős

Határidő: október, január, április

- Beszámoló a gyermekvédelmi munkáról (szóban és írásban)

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: június

Budapest, 2024. augusztus 29.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda
1101 Budapest, Salgótarján út

Mátyusné Szabó Beáta
Igazgató

BOLDOGSÁGPROGRAM ÉVES MUNKATERVE

2024-2025. 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 csoportok szülői szervezeti tagjainak bevonásával készítettük el az adott nevelési évre „Boldog Óvoda" lettünk. Majd 2023. októberében megkaptuk az Örökös Boldog Óvoda címet. A Boldogságprogramban 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:

Az „Örökös Boldog Óvoda" cím feltételeinek gyakorlása, feladatainak végrehajtása

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 2024-2025-ös Éves Munkatervben az elkészült Boldogságprogram éves feladattervét.*
- *Nyilt boldogságóra foglalkozás szervezése szülők részére*
- *Az adott témák feldolgozása az alkalmazotti közösséggel pszichológus támogatásával*

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: 2024. szeptember 02 - 2025. június 20.

Budapest, 2024. augusztus. 29.

Kőbányai Gyöngyike Óvoda 1011 Budapest, Salgótarjáni út. 47.

Mátyusné Szabó Beáta
Igazgató

FEJLESZTÉSI MUNKATERV
2024-2025

Feladatom: A nem organikus okok miatt felmerülő részképesség zavarok korrekciója, a problémák lehetőség szerinti megelőzése / prevenció / , különös tekintettel a Beilleszkedési tanulási és magatartás nehézséggel küzdő gyermekek esetében. A kiemelkedő képességű gyermekek számára lehetőség biztosítása tehetségének kibontakoztatásához.

Szülői értekezleteken való részvétel, szülők tájékoztatása a fejlesztő foglalkozásokról.

Tanév elején a szükséges felmérések elvégzése / MSSST, DIFER, színfelmérés, testséma felmérés, téri irányok, lateralitás, goodenough féle rajzvizsgálat/

A felmérésekhez illetve a fejlesztő foglalkozásokon való részvételhez a szülők írásbeli engedélyének a kérése.

A gyermekek mérése során tapasztalt eredményekről az óvodapedagógusok és a szülők tájékoztatása fogadóóra keretén belül. Szükség szerint javaslattétel a megfelelő szakember igénybevételére.

A szakszolgálathoz irányított gyermekekről pedagógiai vélemény készítése.

A szülővel való személyes találkozások során a gyermekekkel szemben támasztott szülői elvárások megfigyelése. Szükség szerint gyakorlati tanácsadás, játékötlet az otthoni foglalkozásokhoz.

A felmérések eredményeit felhasználva gyermekekre szabott speciális , egyéni fejlesztési terv készítése, folyamatos értékelése.

Félévkor és tanév végén a fejlesztési tervek írásbeli értékelése.

A fejlesztő foglalkozások során a gyermekek életrendjéhez való alkalmazkodás, napirend csoportszokások figyelembe vétele

Óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal és a többi szakemberrel kölcsönös együttműködés kialakítása ,folyamatos kapcsolattartás
Folyamatos konzultáció a gyermekekről,esetleg javaslattétel a a beiskolázás optimális időpontjának a megállapítására.

A sokrétű tevékenységekhez szükséges emocionális és tárgyi feltételeket megteremtése, szükség szerint játékok készítése illetve a meglévő játékok bővítése, javítása.

A gyermekek fejlődésének a folyamatos figyelemmel kísérése igény szerinti fogadóórák megtartása

Olyan foglalkoztatási terv összeállítása és alkalmazása, hogy ne sértse a gyermekek illetve a gyermekcsoportok esélyegyenlőségét

A fejlesztés folyamatának megvalósítása játékos, változatos módszerekkel és eszközökkel egyéni és mikrocsoportos formában.

A fejlesztő foglalkozások folyamatos dokumentálása. / időpontja, anyaga, tapasztalat/

Év végén ismét a szülői értekezleteken való részvétel, a szülők tájékoztatása a foglalkozások tapasztalatairól, eredményekről.

Óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal folyamatos konzultáció az aktuális egyéb feladatokról. Aktív részvétel az óvodai életben, feladatvállalás.

Budapest.2024.szeptember.01

Százné Szabó Mária
fejlesztőpedagógus

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, 2024. szeptember 01.

ÓVODAPSZICHOLÓGUS MUNKATERVE

A 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE

FOLYAMATOSAN A NEVELÉSI ÉV SORÁN

1. **Csoportlátogatások és megfigyelések**
   a. az új gyerekek megismerése,
   b. a csoporton belüli társas kapcsolatok feltérképezése
   c. az ellátott gyerekek fejlődésének nyomonkövetése
   d. az ellátott gyermekek csoporton belüli viselkedésének megfigyelése
2. **Pszichológiai foglalkozások szervezése a gyerekeknek**
   a. egyéni állapotmegismerő és intervenciós foglalkozások
   b. csoportos prevenciós jellegű foglalkozások
3. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
   a. a munkájuk során felmerülő nehézségekről, javaslataikról
   b. a foglalkozásokon részt vevő gyerekek fejlődéséről
   c. közös workshopok szervezése
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. **Pszichológiai ismeretek átadása**
   a. szakmai cikkek, események, és más hasznos anyagok megosztása a szülőkkel és a pedagógusokkal,
      i. a faliújságon, valamint
      ii. az óvoda online felületein (honlap, Gyöngyike Információs Csatorna, Gyöngyike Pszichológus Facebook oldal, stb).
8. **Részvétel a nevelőtestületi értekezleteken és megbeszéléseken**
   a. szakmai előadások és beszélgetések, valamint
   b. önismereti és csapatépítő programok szervezése.
9. **Részvétel a kerületi óvodapszichológusi team munkájában**
   a. a team ülésein való részvétel (minden hétfőn), valamint
   b. egyéni konzultáció a kerület óvodapszichológiai koordinátorával.
10. **Kapcsolattartás az ellátott gyerekek ügyében intézkedő intézményekkel**
11. **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 javaslattételhez,
    b. a pszichológiai foglalkozások céljainak kijelölése érdekében, 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 céljairól.
5. **Bemutatkozás, tevékenység ismertetése**
    a. szülői értekezleteken
    b. óvodapedagógus kollégáknak
6. **Pszichológiai ismeretek átadása**
    a. részvétel a csoportos szülői értekezleteken

- az óvodapszichológusi tevékenység bemutatása, valamint
- az elérhetőségek megosztása céljából.

OKTÓBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. szorongáscsökkentő és önbizalomnövelő (Bátorító) csoport nagycsoportos korú gyermekeknek
2. **Prevenciós feladatok ellátása**
    a. Nyugi Ovi Program megszervezése a szociális segítővel együttműködve a Kék csoportban
3. **Szülői konzultáció**
    a. Egyéni fogadóóra tartása szülők részére
4. **Pszichológiai ismeretek átadása**
    a. Boldog Óvoda: Csapatépítő és az új kollégákat a közösségbe bevonó program szervezése

NOVEMBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
    a. a Bátorító csoport folytatása.
2. **Prevenciós feladatok ellátása**
    a. Nyugi Ovi Program vezetése a szociális segítővel együttműködve a Kék csoportban
3. **Pszichológiai ismeretek átadása**

a. Óvodapedagógus workshop szervezése a bántalmazás és elhanyagolás felismeréséről és a beavatkozási lehetőségekről

DECEMBER

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése és lezárása**
   a. a Bátorító csoport lezárása.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
   a. az őszi egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól.
3. **Konzultáció a szülőkkel**
   a. az egyéni és csoportos foglalkozások tapasztalatairól, valamint
   b. a további támogatás szükségességéről és lehetőségeiről.
4. **Pszichológiai ismeretek átadása**
   a. Boldog Óvoda: Stresszkezelési eszközök és a burnout megelőzése

JANUÁR

1. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
   a. a tavaszi félévben egyéni és csoportos foglalkozásba bevont gyerekekről.
2. **Konzultáció a szülőkkel**
   a. a tavaszi félév pszichológiai foglalkozásainak céljairól.
3. **Prevenciós feladatok ellátása**
   a. Nyugi Ovi Program előkészítése a Piros csoportban.
4. **Pszichológiai ismeretek átadása**
   a. Szülői Fórum szervezése a gyermekkorban átélt halálesetek kezeléséről, a gyermeki gyász folyamatáról

FEBRUÁR

1. **Prevenciós feladatok ellátása**
   a. Nyugi Ovi Program vezetése a Piros csoportban.
2. **Pedagógus konzultáció**
   a. Egyéni tanácsadás az óvoda pedagógusainak lelki megsegítésére az óvoda gyermekeivel kapcsolatban

MÁRCIUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
   a. szorongáscsökkentő és önbizalomnövelő (Bátorító) csoport középsős korú gyermekeknek
2. **Prevenciós feladatok ellátása**
   a. Nyugi Ovi Program vezetése a Piros csoportban.
3. **Pszichológiai ismeretek átadása**
   a. Szülői fórum szervezése a digitális eszközök hatása a gyermekek fejlődésére

ÁPRILIS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése**
   a. Bátorító csoport folytatása
2. **Pszichológiai ismeretek átadása**

a. Boldog Óvoda: csapatépítő program szervezése

MÁJUS

1. **Pszichológiai foglalkozások vezetése és lezárása**
   a. a Bátorító csoport lezárása.

JÚNIUS

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

NYÁRI IDŐSZAK

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

Kelt: Budapest, 2024.08.21.

Szegner Ádám
pszichológus

A KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK

MUNKATERVE

2024/2025 nevelési év

Célja: olyan átfogó elvárás rendszer kidolgozása, mely tartalmazza az adott nevelési év pedagógiai-szakmai feladatait a fenntartható fejlődés, Zöld Óvoda témában, valamint a TÉR és az Ovi Kréta bevezetésében.

A Szakmai Munkaközösség feladatai:

Az intézményi igény és elégedettségmérés elvégzése és kiértékelése a leírt határidőkön belül. A Zöld Óvoda cím elérése érdekében a fenntartható fejlődés témakörében szakmai, módszertani segédanyag, valamint egy játékgyűjtemény közös összeállítása a zöld ünnepek köré fűzve, különböző programok megszervezése, programok szélesítése, szülők bevonása az aktuális feladatokba. Szakmai konzultációk megszervezése más társintézményekkel.

A Szakmai Munkaközösség tagjai:

- Czieglerné Csermák Rita – munkaközösség vezető
- Százné Szabó Mária
- Vargáné Asztalos Márta
- Mátyusné Szabó Beáta

Feladatok ütemezése:

- Szakmai Munkaközösség feladattervének elkészítése összehangolva az intézményi munkatervben meghatározott feladatokkal
  Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a munkaközösség tagjai
  Határidő: 2024. augusztus 30.

- A nevelőtestület tájékoztatása az tanfelügyeletei és minősitéssel kapcsolatos, valamint egyéb szakmai feladatokról
  Felelős: Czieglerné Csermák Rita és az igazgató
  Határidő: 2024. augusztus 30.

- A fenntartható fejlődéssel kapcsolatos játékgyűjtemény módszertanának tovább bővítése- jeles napokra tervezetek kidolgozása az intézményi sajátosságaink figyelembe vételével a pedagógiai programunknak megfelelően
  - **Felelős:** A szakmai munkaközösség tagjai
    Határidő: 2024. szeptemberétől 2025. május 31.

- A fenntartható fejlődéssel kapcsolatos játékok készítése
  Felelős: A szakmai munkaközösség tagjai
  Határidő: Pedagógusokkal egy alakalommal az őszi félévben, szülőkkel egy alkalommal a tavaszi félévben

- A fenntartható fejlődés nevelőmunkával kapcsolatos jógyakorlatainak átadása (beszámoló képzésekről, hospitálás belső ellenőrzések során)
  Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a nevelőtestület tagjai

Határidő: 2024. júniusig folyamatosan, a csoportellenőrzésekkel összefüggésben

A TÉR és Ovi Kréta bevezetésével kapcsolatos feladatok, azok végrehajtása és felelősei

A TÉR és az Ovi krétával kapcsolatos képzési anyagok megismerése, megtekintése a nyár folyamán folyamatosan zajlik, ebben az összes kolléga kötelezően részt vesz.

Fejlesztési területek megjelölése
Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta, Százné Szabó Mária, Vargáné Asztalos Márta
Határidő: 2024 szeptember 30
Kréta felületre a kötelező szakmai dokumentációk napi szintű, rendszeres feltöltése, minden pedagógus kötelessége és felelőssége. Ezek határidejét az Ovi Kréta tartalmazza.
Az Ovi Kréta felületén az Oktatási Hivatal által szervezett 10 órás képzésre / ONOAP/ vizsgára való felkészülés, mely minden pedagógusnak a kötelessége.

A minőségfejlesztési feladatok végrehajtása, a folyamszabályozások alapján történő működtetés

Igénymérés a bejövő és a legalább egy éve ide járó szülők körében
Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta
Határidő: 2024. november 22.

Igénymérés a bejövő gyermekek körében
Felelős: Czieglerné Csermák Rita
Határidő: 2024. november 22.

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek szülei körében
Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Vargáné Asztalos Márta
Határidő: 2025. május

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek körében
Felelős: Czieglerné Csermák Rita
Határidő: 2025. június

Elégedettség mérés a kimenő gyermek körében
Felelős: Czieglerné Csermák Rita
Határidő: 2025. június

Elégedettség mérés a kimenő szülők körében
Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Szpisjak Éva
Határidő: 2025. május

A kérdőívek előkészítése, azok összegyűjtése és az értékelő személyhez való továbbítása Czieglerné Csermák Rita feladata.

A munkaközösség éves munkájának értékelése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita
Határidő: 2025. június

A fenntarthatóság témakörében való szakmai fejlődés elősegítése

Csoport látogatás

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

Játékgyűjtemény összeállítása

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, és a munkaközösség tagjai
Határidő: 2025. 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: 2025. június

Budapest, 2024. augusztus 30.

Czieglerné Csermák Rita
Belső Önértékelési Munkaközösség vezető

Logopédiai munkaterv a 2024/2025-ös tanévre

Medgyessy László logopédus
Kőbányai Gyöngyike Óvoda
1101 Budapest Salgótarjáni út 47.

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem legkésőbb 2024. 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. Az eddigi évektől eltérően a kérdőívek már csak online formában érhetőek el. Határidő: 2024. szeptember 15.
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2024. szeptember 13-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: 2024. október 04.

Tervezett intézményi óraszám: 8 óra

Tervezett beosztás:

hétfő	8:00-12:00	4 óra
kedd	8:00-12:00	4 óra

- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2024. 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 2024. október 7-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 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 2025. januárban.
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint 2025. 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 2025. március hónap folyamán.
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2025. 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 igyekszem szoros összekötő kapocs lenni az óvoda vezetője, dolgozói, a gyerekek és a szülők felé az egész tanév során.

Budapest, 2024.08.30.

Medgyessy László

Medgyessy László logopédus,
FPSZ X. ker. Tagintézménye

11. melléklet az előterjesztéshez

Iktatószám: 71/1/2024

KŐBÁNYAI
HÁRSLEVELŰ ÓVODA

ÓVODAI MUNKATERVE
2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE

SURÁNYI TÜNDE
igazgató

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 ... 5
2.1. Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból ... 5
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 ... 6
II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE ... 7
1.Pedagógiai célok, feladatok ... 7
1.2. Intézményi munkaközösségek feladatai, munkamegosztás ... 8
1.3. A nevelési évre tervezett feladatai ... 8
1.3.1 Intézményen belüli továbbképzések ... 8
1.3.2 Külső továbbképzések ... 9
1.4 A fejlesztőpedagógusi munka ütemezése ... 9
1.5 Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok ... 10
2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények ... 10
2.1. Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, társadalmi ünnepek ... 10
2.2. Kirándulások, óvodán kívüli programok ... 11
3. Kapcsolattartás feladatai ... 12
3.1 Szülői Szervezet értekezlete ... 12
3.2 Összevont és csoport szülői értekezlet ... 12
3.3 Más intézmények: ... 12
3.4 Fenntartó (szakirodák, bizottságok) ... 13
3.5 Fogadónapok, fogadóórák ... 13
3.6 Nyílt napok, hetek előzetes egyeztetés alapján. ... 13
III. TANÜGYIGAZGATÁS ... 14
1. Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet ... 14
2. Értekezletek (a II. /1. 5. pontban) ... 14
3. Vezetői ügyeletek ... 14
4. Helyettesítési rend (Az SZMSZ VI. része tartalmazza) ... 14
5. Téli zárás, nyári zárás ... 14
IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS ... 15
1.Ellenőrzési terv: ... 15
V. SZERVEZETFEJLESZTÉS ... 18
1. A dolgozók szakmai beilleszkedésének segítése ... 18
VI. MELLÉKLETEK felsorolása ... 19
I. számú melléklet: Szakmai Munkaközösség munkaterve ... 19
II. számú melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv ... 19
III. számú melléklet: Fejlesztőpedagógus munkaterve ... 19
V. számú melléklet: Mozgásos játékok az udvaron ... 19
VI. számú melléklet: Munkarend ... 19

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:

Az új szakmai kihívásokra-feladatokra felkészülés és megfelelés.

Digitális kompetenciák erősítése Ovikréta bevezetése. A minősítésekre felkészülés. Teljesítmény értékelés szakmai feladatainak megvalósítása. Intézményi céloknak való megfelelés.

1.3. Gyermeklétszám alakulása

Az óvoda férőhelye: 100 fő

Az óvoda a **2024-2025.** nevelési évben az alábbi 4 csoporttal üzemel:

Kiscsoport (kék)	18 fő+1SNI
Nagy középső csoport (sárga)	21 fő +4 BTMN +2 SNI
Kis-középső csoport (piros)	16 fő +3 BTMN + 3 SNI
Nagycsoport (zöld)	18 fő +8 fő BTMN
Összesen: 73 fő 6 SNI 15fő BTM	Feltöltöttség: 81 %

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	Krecskáné Jurián Katalin
zöld csoport	Madár Zsófia Kozma Andrea	Tóth Kálmánné

Igazgató: Surányi Tünde

Igazgató 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

Az idei évben nem történt személyi változás a tavalyi tanévhez képest.

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 - Teljesítmény értékelés Korszerű szakmai 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	Kozma Andrea	- Áttekinthető, rendezett udvar -	- Szabályok betartatása, játékok rendbetétele.

Team csoport	Bukucsné Csalló Andrea	- Minősítésre felkészítés	- Team csoport aktív részvétele a 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	Kováts Krisztina	- 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	Madár Zsófia	- 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 6 SNI gyermek van intézményünkben.

2. Tárgyi feltételek

2.1. Elmúlt év beszerzései: költségvetésből, pályázatokból

Az óvoda működtetéséhez beszerzett eszközök	A pedagógiai tevékenységhez beszerzett eszközök
• vasaló • kenyérpirító • vízforraló • porszívó • fejlesztő játékok • wifi hálózat fejlesztése • laptop • zsúrkocsi • drótkötélpálya • kávéfőző	• Udvari játékok, homokozó, labdák, ütők beszerzése • Társasjátékok • Mozgásfejlesztő játékok • Kézművességhez anyagok • Dekoráció • Projektor

2.2. Szülői segítséggel vagy szponzorral megvalósított fejlesztés

A szülők az alapítvány támogatásával járultak hozzá az intézmény karbantartásához.

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 udvari játékok karbantartása.
- Csoport szoba előtér, festése.
- Magas ágyás készítése
- Zöld csoportban a beépített szekrény cseréje
- Beépített szekrények javítása.
- Udvari medence bontása, feltöltése

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

Intézményi cél	Feladat	Eredmény
„Örökös Boldog Óvoda ”cím megtartása	**Boldogságóra óvodai program folytatása az óvodai csoportban.** A program segíti és támogatja a gyerekeket a hétköznapi akadályokkal való megküzdésben, a boldogság érzetet növeli.	A pozitív pedagógiai módszerek tudatosabb alkalmazása a csoportokban. Az Örökös Boldog óvoda cím megtartása. Önbizalom fejlesztő játékok alkalmazása a csoportokban.
Belső tudás megosztás	Belső tudásmegosztás a jó gyakorlatának megtartása. Hospitálás szervezése, előadók meghívása. Tudásmegosztás, a saját jó gyakorlatok kialakítása, szakmai anyag tovább bővítése.	A segédanyag folyamatos bővítése a jó gyakorlatok beépülése a mindennapi munkába. Módszertani füzetben szakmai anyag további bővítése.

A fenntarthatóságra nevelés lehetőségeinek folyamatos bővítése Zöld óvodai programjaink megtartása,	A fenntarthatósággal, környezettudatossággal kapcsolatos módszertani eszköztár és ismeretek folyamatos bővítése. Az FKF előadások rendszeres igénylése A témának megfelelő játékeszközök beszerzése, elkészítése.	Környezetvédő, madárbarát és fenntarthatóságra nevelési programok szervezése, csoport és óvodai szinten a szülők részvételével. A "Zöld Óvoda" cím megtartásához szükséges feladatok folyamatos megvalósítása. Magas ágyás készítése, virágok ültetése és gondozása az udvaron.
Digitális kompetenciák erősítése	Az intézményben a digitális pedagógiai kultúra javítása (digitálisan vezetett pedagógiai dokumentumok, online csoportok). Az oviKRÉTA rendszer bevezetése. Az ehhez szükséges eszközök beszerzése	Az oviKRÉTA rendszer bevezetése és használata. Teljesítmény értékelés digitalizálása. A nagycsoportos gyerekek robotikai játékokkal ismerkedhetnetek.

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
Ovikréta	TÉR, digitális naplóvezetés, mérések, dokumentumok.	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,	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.	Kozma Andrea
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

„Az új szakmai kihívásoknak és a megjelölt teljesítménycélok megvalósítása

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

2024/2025. nevelési év óvodai munkatervének elfogadása

Határidő: 2024.augusztus 30. Felelős: Surányi Tünde

2. Önismereti játékok, gyerekeknek és felnőtteknek

Határidő: 2024. október 14. Felelős: Bukucsné Csalló Andrea

3. A szervezeti kultúra fejlesztése, csapatépítő

Határidő: 2025. április 28. Felelős: Papp Csilla

4- 5. Tanévzáró nevelői értekezlet

Határidő: 2025. június 16-17 Felelős: Surányi Tünde

Intézményi bemutatók

Határidő: 2024. október - 2025. április	
Zöld csoport	Kozma Andrea
Kék csoport	Kovács Viktória
Piros csoport	Vági Noémi
Sárga csoport	Kovács Tímea

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
Papp Csilla	2024 ősz	Robotika
Wolfné C. Regina	2024 ősz	Robotika
Bukucsné Csalló Andrea	2024 ősz	Tanulási terápia
Takáts Irén	2024 ősz	Robotika
Folyamatos jelentkezések a POK, a főváros és a kerület által meghirdetett tanfolyamokra. Speciális szakemberek tanfolyamai igényekhez alkalmazkodva.		
Dajkák részére		
5 fő	2024-25 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	szeptember19.	Nyílt Udvar	Kovács Tímea
Mobilitás hét	szeptember 16-22	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Népmese napja	szeptember 29	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Állatok világnapja	október 1-3.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Fényképezés	október 17.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Őszi vásár	október 7.	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 11.	Nyílt	Takáts Irén

Téli programok			
Program neve	*Időpont*	*Szülők számára*	*Felelős*
Téli barkács	december 5.	Zárt	Wolfné C. Regina
Mikulás	december 6.	Zárt	Madár Zsófia
Karácsonyi táncház	december 10.	Zárt- Hetedhét Zenekar	Takáts Irén
Karácsony, játszódélután	december 12.	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 24-28.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Tél búcsúsztató	február 28	Nyílt	Vági Noémi
Tavaszi programok			
Program neve	*Időpont*	*Szülők számára*	*Felelős*
Nők napja	március 7.	Zárt	óvodapedagógusok

Önismereti 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 7-10.	Nyílt csoportonként	Kovács Tímea
Húsvét	április 22.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
A föld napja	április 17.	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Családi sportnap, virágültetés	április.17	Udvar	Vági Noémi
Teddy maci program	április.	Zárt	Surányi Tünde
Hárslevelű majális	április 30.	Nyílt	Takáts Irén
Anyák napja	május 5	Nyílt	Csoportos óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 13 .	Zárt	Csoportos óvodapedagógusok
Szülői értekezlet	május 5-9	Nyílt	Csoportos óvodapedagógusok
Pünkösdi táncház Így tedd rá bemutató	május 21	Nyílt	Bukucsné Csalló Andrea
Évzáró, ballagás	május 26-30.	Nyílt	Kozma Andrea
Gyereknap	június 05.	Nyílt	Wolfné C. Regina
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: 2024. szeptember Felelős: Kozma Andrea

- Tavaszi kirándulás Úti cél: Margit sziget

Határidő: 2025. április. Felelős: Madár Zsófia

3. Kapcsolattartás feladatai

3.1 Szülői Szervezet értekezlete

- Feladatok megbeszélése. Szülők aktív bevonása az óvodai életbe, javaslatok.
- Határidő: 2024. 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 26.	kék	Papp Csilla
szeptember 11.	zöld	Madár Zsófia
szeptember 12.	piros	Wolfné Cieslar Regina
szeptember 12.	sárga	Kovács Tímea

2. Nagycsoportos szülőknek az iskolaérettség és a beiskolázás megbeszélése.
Határidő: 2025. január 19-ig Felelős: Kovács Viktória

3. Beszélgető kör, fejlődést nyomon követő lapok átbeszélése
Határidő: 2025. 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 05	zöld	Madár Zsófia
május 06.	kék	Kovács Viktória
május 07.	piros	Wolfné C. Regina
május 08.	sárga	Takáts Irén

„0." szülői értekezlet

Az új gyerekek szülei részére az óvodai szokások, házirend ismertetése.
Határidő: 2025. június 5. Felelős: Surányi Tünde

3.3 Más intézmények:

- ***Iskola***

  Látogatás az iskolába a nagycsoportos gyerekekkel.
  Határidő: 2025. március 30. Kapcsolattartó: Kozma Andrea
- ***Védőnő***

  Határidő: folyamatos. Kapcsolattartó: Simon Viktória

- ***Kórház és Menzaétkezés***

  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: Madár Zsófia
- ***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: 2025. május 31. Kapcsolattartó: Madár Zsófia

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 2025. április 07.
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	2024. szeptember 2.
Utolsó nevelési-oktatási nap	2025. 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:

2024. október 14.	**Önismereti játékok gyerekeknek és felnőtteknek**
2025. április 28.	**Szervezeti kultúra fejlesztése**
2025. június 16-17.	**Tanévzáró értékelő értekezlet, csapatépítés**
2025. augusztus 29.	**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 2024. december 23 –2025. január 5.

Nyári zárás: 2025. július 21 –augusztus 15.

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
Ovikréta program működtetése	ütemterv szerint	Surányi Tünde
Oktatási Hivatal felületének kezelése	ütemterv szerint	Surányi Tünde
Statisztikák készítése	aktualitásoknak megfelelően	Surányi Tünde
Beiskolázási feladatok elvégzése	2024. december – 2025. január	Surányi Tünde
Iskolaválasztás segítése	2024. december – 2025. január	Surányi Tünde
Óvodai felvételek előkészítése, lebonyolítása	2025. április-május	Surányi Tünde
Gyermek csoportok kialakítása	2025.augusztus	Surányi Tünde
Nyári életrend kialakítása	2025. június	Surányi Tünde
Továbbképzési program felülvizsgálata	2024. november	Surányi Tünde
KIRA vezetése	folyamatos	Surányi Tünde
Intézményi szabályzatok felülvizsgálata	folyamatos	Surányi Tünde
Munkaügyi feladatok		
Szabadságolási tervek elkészítése	2025. március	Surányi Tünde
Kötelező jelentések MÁK	folyamatos	Surányi Tünde
Átsorolás, szerződések elkészítése, lebonyolítása	folyamatos	Surányi Tünde
Jubileumi jutalmak átvizsgálása, leadása	2024. december - 2025. 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	2024. 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 teljesítmény értékelése	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	Kozma Andrea Madár Zsófia	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?

Teljesítményértékelési célok megvalósulása az alábbiak szerint

- Pedagógiai munka minősége, eredményessége
- Feladatvállalás mennyiségi mutatói
- Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartás
- Kommunikáció, együttműködés
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- Egyedi intézményi értékelési szempont

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

Munkaközösség éves munkaterv
2024/25 nevelési évre

Cél:

- Az új törvényi feladatoknak való megfelelés
- Módszertani és gyakorlati ismeretek bővítése, segítségnyújtás az óvodapedagógusok számára a csoporton belüli fejlesztéshez
- Minősítő eljárásban résztvevő pedagógusok munkájának segítése, támogatása
- A pozitív pedagógiai módszerek tudatosabb alkalmazása
- A mesék segítségével erkölcsi értékek közvetítése (elfogadás, tolerancia, segítségnyújtás, erőszakmentes kommunikáció, környezettel való harmonikus viszony)
- Inkluzív szemlélet megvalósítása a lehetőségeken belül

Feladatok:

- munkaközösségi alkalmak megszervezése: hely, idő, eszköz biztosítása
- módszertani és gyakorlati szakanyag összeállítása

Tervezett időpont/alkalom	Téma	Felelős
1. alkalom/szeptember	Egyéni teljesítménycélok meghatározása, rögzítése	Surányi Tünde Papp Csilla Bukucsné Cs. Andrea
2. alkalom/október/folyamatos	A minősítő eljárásban résztvevő kollégák mentorálása Tapasztalatok ötletek, javaslatok átadása	Surányi Tünde Kovács Tímea Wolfné C. Regina Kovács Viktória Bukucsné Cs. Andrea Kozma Andrea
3. alkalom/november	oviKRÉTA használatának bevezetése, az esetleges fejlesztendő javaslatok összegyűjtése, továbbítása az illetékesek felé Használatának pozitívumai, nehézségei	Bukucsné Cs. Andrea Surányi Tünde
4. alkalom/január	A mese szerepe az óvodai érzékenyítésben (Mesepedagógia, Pompás Napok program bemutatása)	Bukucsné Cs. Andrea Takáts Irén
5. alkalom/február	„Gondolatok ereje – szavak hatalma” Mikor a jóslatok valóra vállnak Pygmalion effektus	Bukucsné Cs. Andrea Németh Adrienn
6. alkalom/március	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
7. alkalom/április	NILD terápia rövid bemutatása	Bukucsné Cs. Andrea
8. alkalom/május	Teljesítménycélok megvalósulásának átbeszélése	Bukucsné Cs. Andrea

Gyermekvédelmi munkaterv

- A régi veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek felülvizsgálata, okszerűség fennállása, megállapítása.
Határidő: 2024. szeptember 18. Felelős: Kovács Tímea

- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.
Határidő: 2024. szeptember 30. Felelős: csoportos óvodapedagógus

- Az új gyermekek felmérése: veszélyeztetettség, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet.
Határidő: 2024. 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: 2024. december 13. Felelős: Kovács Tímea
2025. május 12.

- A Pedagógia Programhoz kapcsolódó gyermekvédelmi munka ellenőrzése.
Határidő: 2025. 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

Fejlesztő pedagógus munkaterve

2024-2025. 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: 2024. október 30.
  Kontroll vizsgálat végzése
  Határidő: 2025. 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 2025. 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: Wolfné Cieslar Regina

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	Kozma Andrea	11-17:00
7-13:30	Bukucsné Csalló Andrea		Állandó		

Dajkák

Délelőtt			Délután	
6-14	Krecskáné J. Katalin	Fszt.	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	Kozma Andrea	7-13.	11:30-18:00	Madár Zsófia	12-18:00
7-13:30	Bukucsné Csalló Andrea		Állandó		

Dajkák

Délelőtt			Délután		
6-14	Kováts Krisztina		10-18	Krecskáné J. Katalin	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.: 70/1/2024.

Felvétel helye: Kőbányai Hárslevelű Óvoda
1106. Budapest, Hárslevelű u. 5.
Idő: 2024. augusztus 30.
Tárgy: 2024/2025 nevelési év óvodai munkatervének elfogadása
Jelen vannak: 12 fő – Surányi Tünde - igazgató, Papp Csilla- igazgató helyettes, Kozma Andrea, Madár Zsófia, Kovács Tímea, Takáts Irén, Kovács Viktória, , Wolfné Cieslar Regina, Vági Noémi, Szűcsné Kővári Tímea, Bukucsné Csalló Andrea, Simon Viktória - jegyzőkönyvvezető

I. Surányi Tünde óvodavezető ismertette a 2024/2025-ös nevelési év óvodai munkatervét, és kérte a kollégákat aki szeretné kiegészíteni, tegye meg.
II. Hozzászólás nem volt.
III. Határozat: Az óvoda nevelőtestülete a Kőbányai Hárslevelű Óvoda 70/1/2024 számú határozattal egyöntetűen elfogadta a 2024/2025 nevelési év munkatervét.

***Szavazás számszerűsítése*:** 12 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazat

K.M.F.

Az értekezleten részt vevők aláírásukkal is igazolják a határozat elfogadását:

Kozma Andrea .....
Kovács Tímea .....
Kovács Viktória .....
Papp Csilla .....
Takáts Irén .....
Wolfné C. Regina .....
Vági Noémi .....
Szűcsné Kővári Tímea .....
Bukucsné Csalló Andrea .....
Madár Zsófia .....

Kőbányai Hárslevelű Óvoda 1106 Budapest, Hárslevelű u. 5.

....
Surányi Tünde
igazgató

Simon Viktória
Jegyzőkönyvvezető

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.: 70/1/2024.

Felvétel helye: Kőbányai Hárslevelű Óvoda
1106. Budapest, Hárslevelű u. 5.
Idő: 2024. augusztus 30.
Tárgy: 2024/2025 nevelési év óvodai munkatervének elfogadása
Jelen vannak: Kováts Krisztina, Schaffer Enikő Renáta, Csonka Ikladi Judit, Gonzalez Szilvia Beáta, Dalos Vivien.

Surányi Tünde óvodavezető köszönti a megjelenteket. Ismerteti a 2024/2025. nevelési év óvodai munkatervét, majd kéri a hozzászólásokat.
Az óvoda éves munkaterve alapos, átgondolt, a szülők egyértelmű információt kapnak az óvodai életről, programokról.
Az emeleten 1 csoportszobában a beépített szekrény cseréje megtörtént, a fszt-en a beépített szekrények javítása felújítása történt meg. Az emeleten csoportszoba és előtér festése. Az udvari játékok karbantartása, a medence bontása és helyének feltöltése..

- Intézményi céljuk:

- Az Örökös Boldog óvoda feladatainak megtartása.

A pozitív pedagógiai módszerek tudatosabb alkalmazása a csoportokban. Az Örökös Boldog óvoda cím megtartásához szükséges feladatok folyamatos elvégzése. Boldogságóra-foglalkozások megtartása, önbizalom fejlesztő játékok alkalmazása a csoportokban.

- Fenntarthatóságra nevelés, Zöld óvoda cím megtartása

A fenntarthatósággal, környezettudatossággal kapcsolatos módszertani eszköztár és ismeretek folyamatos bővítése. Környezetvédő és madárbarát programok szervezése, csoport és óvodai szinten a szülőket bevonva. A "Zöld Óvoda" cím megtartásához szükséges feladatok folyamatos megvalósítása. Magas ágyás készítése, virágok ültetése és gondozása az udvaron. A témának megfelelő játékeszközök beszerzése, elkészítése.
Az intézményi célokkal teljes mértékben egyetértünk.
Az óvoda dolgozói felkészülve állnak az óvodai nevelési év megkezdéséhez. A gyermekek számára nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítására törekszik az egész nevelőtestület. Az óvodapedagógusok barátságos, otthonos csoportszobákkal várják a gyerekeket
A szülők elfogadták a 2024/2025 nevelési év munkatervét.

Kőbányai Hárslevelű Óvoda 1106 Budapest, Hárslevelű u. 5.

.....
Surányi Tünde
igazgató

.....
Simon Viktória
jegyzőkönyvvezető

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a 2024/2025-ös Munkaterv az óvodai szülői szervezet véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

Érvényességi rendelkezések

A Kőbányai Hárslevelű Óvoda 2024/2025 Munkaterv

Készítette: Surányi Tünde intézményvezető a nevelőtestület bevonásával

.....
a nevelőtestület képviselőjének aláírása

Közzététel: az intézmény honlapján, a fenntartó jóváhagyását követően.

Budapest, 2024. augusztus 30.

Kőbányai Hárslevelű Óvoda 1106 Budapest, Hárslevelű u. 5.

P.H.

.....
igazgató

12. melléklet az előterjesztéshez

KŐBÁNYAI KISKAKAS ÓVODA 1104 MÁDI UTCA 86-94.

INTÉZMÉNYI MUNKATERV

2024-2025. NEVELÉSI ÉV

Készítette: Szepesi Zsuzsanna
Igazgató

I. Helyzetelemzés

1. Személyi feltételek

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

A nevelési évet 3 fő óvodapedagógus hiánnyal indítjuk. Meglévő óvodapedagógusaink között 1 fő teljes állású nyugdíjas dolgozik. Augusztus végén távozott 1 fő pedagógiai asszisztens és 1 fő teljesállású nyugdíjas óvodapedagógus. Jelenleg három fő óvodapedagógus gyermekével GYED-en tartózkodik. A nevelési év kezdetekor teljes technikai létszámmal működik intézményünk. 2024. szeptemberétől új pedagógiai asszisztens csatlakozik testületünkhöz.

Óvodapedagógus álláshelyek száma: 14

Betöltött álláshelyek száma: 11

Betöltött pedagógiai asszisztens álláshelyek száma: 2

Betöltött fejlesztőpedagógusi álláshely: 1

Betöltött óvodapszichológus álláshely: 0,5

Betöltött dajka álláshelyek száma: 8

Betöltött technikai dolgozó álláshelyek: 2 fő konyhai alkalmazott, 1 fő kertész-karbantartó, 1 fő titkár, 1/2 állású gondnok

1.2. Munkaközösség-vezető (megbízatása, feladatai)

Intézményünkben egy szakmai munkaközösség működik, mely az óvodapedagógusok szakmai fejlődésével foglalkozik. A munkaközösség-vezető feladata az intézményi szakmai munka koordinálása, belső képzések, hospitálások, intézményi bemutatók szervezése vezetése. Kisebb munkaközösségek, team-ek is tevékenykednek az óvodában: a tehetséggondozó munkaközösség, amely a gyermekek tehetséggondozásával, felzárkóztatásával segíti az óvodások fejlődését, ill. az óvodapedagógusok bábcsoportja.

A 2024/2025. nevelési évben a munkaközösség feladata: **Meseterápiás Módszer alkalmazása a mindennapokban.** A terápia során megkeressük az adott életszituációhoz *(pl: gyermekek közötti vita játékeszköz miatt vagy az integráció elősegítésében)* tartozó mesét, a megtalált mese segítségével feltérképezzük az elakadás okát. *(A két medvebocs és a róka, Beck Andrea: Titoktündér, Lázár Ervin: Négyszögletű kerekerdő, Csökönyös kiselefánt).*

A terápia akkor tud segíteni az egyensúly helyreállításában, ha rávezetjük a gyerekeket a megoldásra. Ezt a nevelőtestület számára az előző nevelési évben lebonyolított továbbképzésen szerzett tapasztalatok felhasználásával, jógyakorlatok bemutatásával kívánjuk 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 2024/2025. szeptember 1-ei a gyermeklétszám 150 fő, (számított létszám 158) fő.

A jelenlegi (2024. szeptemberi) adatok alapján az intézményünkbe járó gyermekek közül HH: 1 fő, HHH: 0 fő.

BTMN: 4 fő, SNI: 7 fő

Gyermekvédelmi támogatásban részesül: 4 fő

Ingyenes étkezésben részesül 75 fő. Diétás étkezést 4 gyermek számára biztosítunk.

1.4. Csoportbeosztás a 2024-2025. nevelési évre

I.	Maci	20 fő számított:20 fő kiscsoport	Szabó Marianna	óvodapedagógus
			üres álláshely	óvodapedagógus
			Varga Edith	dajka
II	Cica	24 fő vegyes kis-középső-nagy számított:25 fő	Pál Vivien	óvodapedagógus
			Kovács Lili	óvodapedagógus
			Balogh Emese	dajka
III.	Pillangó	22 fő számított 22 fő középső-nagy csoport	Márton Eszter	óvodapedagógus
			üres álláshely	óvodapedagógus
			Tóth Imréné	dajka
IV.	Mókus	21 fő számított 24 fő kis-középső csoport	Katona Zsófia	óvodapedagógus
			Szpisjak Éva	óvodapedagógus
			Szabó Erika	dajka
V.	Süni	22 fő vegyes kis-középső-nagy számított: 23 fő	Ambruzs Kata	óvodapedagógus
			Legeza Dorottya	óvodapedagógus
			Hochmann Tímea	dajka

VI.	Csiga	17fő nagy csoport számított: 18 fő	Politisné Sajtós Andrea	óvodapedagógus
			Simkó-Szántó Melinda	óvodapedagógus
			Barta Zsoltné	dajka
VII.	Katica	24 fő számított 26 fő vegyes kis-középső-nagy	Batha Gabriella	óvodapedagógus
			üres álláshely	óvodapedagógus
			Bozsó-Spievla Krisztina	dajka

Pedagógiai asszisztensek	Doma Piroska Gladity Istvánné
Fejlesztőpedagógus	Nyuli Krisztina
Óvodapszichológus	Fehér Ágnes Panka
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 **maci csoportban**, **86-os épület ügyeletét** a 94-es épületben látjuk el.

1.5. Felelősi rendszer – speciális feladatokat ellátók

Igazgatóhelyettes	Katona Zsófia
Intézményi munkaközösség-vezető	Simkó-Szántó Melinda
Gyermekvédelmi felelős	Pál Vivien
Munka- és tűzvédelmi felelős	Pál Vivien
Könyvtáros	Szpisjak Éva
Általános jegyzőkönyvvezető	Katona Zsófia
Minőségirányítási csoport	Nyuli Krisztina Katona Zsófia

Szertárfelelős	Pál Vivien
Adventi vásár felelős	Katona Zsófia
Faliújság-felelős	Kovács Lili Pál Vivien
Honlap szerkesztése	Pál Vivien
Zöld-team tagok	Szabó Marianna Katona Zsófia Ambruzs Kata Márton Eszter
Zöldellő tábor vezetői	Szabó Marianna Politisné Sajtós Andrea Katona Zsófia Ambruzs Kata Márton Eszter
Úszó Nemzet Program szervezése, lebonyolítása	nagycsoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek
„Bozsik" ovifoci programok szervezése	Simkó-Szántó Melinda Kovács Lili
Óvodás sportverseny	Simkó-Szántó Melinda Kovács Lili
Kreatív munkatárs, intézményi dekoráció felelőse	Batha Gabriella Politisné Sajtós Andrea
Kiskakas bábcsoport tagjai	Politisné Sajtós Andrea - vezető Simkó-Szántó Melinda Szabó Marianna Katona Zsófia Márton Eszter
Tesz –vesz kuckó vezetői (kreatív alkotó műhely)	Ambruzs Kata Szpisják Éva

	Legeza Dorottya
Mozgás műhely vezetői (testi-kinesztetikus)	Kovács Lili – köredzés Márton Eszter - mozgáskotta
Felzárkóztató, fejlesztő műhely vezető	Szepesi Zsuzsanna
Alapítványi bál felelőse	Batha Gabriella Politisné Sajtós Andrea
Mikulás ünnepség felelőse	Ambruzs Kata
Családi sport- és gyermeknap felelőse	Szepesi Zsuzsanna Doma Piroska Márton Eszter

2. Tárgyi feltételek

2.1. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

- Gyorsszolgálati javítások, gyakori vízvezeték-problémák elhárítása

2.2. 2024/2025. évi fejlesztési elképzelések

- Maci csoport mosdójának felújítása
- 86-os épület kertkapu cseréje, bejárat akadálymentesítése
- 86-os felnőtt WC-k felújítása, burkolása
- A 86. épület udvarán leterített kétszer rostált sóder felszedése és helyettesítése műfűvel vagy fűmag vetésével
- Az óvoda teljes területét elkerítő kerítés cseréje, felújítása
- **Az elmaradt melegvízhálózat korszerűsítésének megvalósítása**

II. Szakmai tevékenység terve: A 2024-2025. nevelési év feladatai

1. Pedagógiai célok, feladatok

1.1. A nevelési év kiemelt céljai, szakmai feladatai

Célok	Feladatok
• **Boldizsár Ildikó-féle Meseterápiás Módszer alkalmazása a mindennapokban** A terápia során megkeressük az adott életszituációhoz (pl: gyermekek közötti vita játékeszköz miatt vagy az integráció elősegítésében) tartozó mesét, a megtalált mese segítségével feltérképezzük az elakadás okát.	• A különböző életszituációkhoz megfelelő mese megtalálása és előadása fejből eszközzel vagy eszköz nélkül EQ fejlesztése, a meseterápiával a személyes életesemények mitikus feldolgozása.
• A pedagógusok digitális kompetenciájának fejlesztése a pedagógiai munkában és a gyermekek fejlesztésében. A fejlesztő munkához a gyermekek számára digitális eszközök alkalmazásának újragondolása, beszerzése először intézményi szinten (DIOO, Okostábla, stb.)	• A digitális fejlesztések lehetőségeinek megismerése a jelen oktatási környezetben, alkalmazása az elvárások szerint. Felkészülés, nyitás a digitális technológia alkalmazására a nevelés-tanítás-tanulás támogatására.
• Ovikréta bevezetése és használatának elmélyítése	• A gyermekekkel kapcsolatos intézményi dokumentációk, adminisztratív feladatok informatikai felületen történő rögzítése, tárolása

• A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelésének, a fenntarthatóság pedagógiájának erősítése. A környezettudatos szemléletmód alakításának gyakorlása Címmegtartó Zöld óvoda elismerés megszerzése.	• 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.
• 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

2. 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.
- Pedagógus gyakornok minősítő vizsgájához kapcsolódó feladatok (felkészítés, szakmai támogatás, szervezési feladatok).
- Eseti helyettesítések megszervezése.

2.1. 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.
- Címmegtartó Zöld óvoda elismerés megszerzése.
- A digitális fejlesztések lehetőségeinek megismerése a jelen oktatási környezetben, alkalmazása az elvárások szerint.
- 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.
- Meseterápiás Módszer alkalmazása a mindennapokban jógyakorlatok bemutatásával
- 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 Szervezeti és Működési Szabályzatnak, az Önkormányzati, valamint a belső szabályzatoknak megfelelő, jogszerű intézményi működés megvalósítása.

2.2. Szakmai továbbképzések, konzultációk:

Intézményen belüli továbbképzések

Nevelőtestületi értekezletek:

Nevelési évnyitó értekezlet:

Téma	A 2024-2025. nevelési év munkatervének megvitatása, elfogadása.
Időpont	2024. 08. 23. péntek
Felelős	Szepesi Zsuzsanna

2024-2025. nevelési év első nevelőtestületi értekezlete:

Téma Előadók:	Szakmai nap: Robotika az óvodában Játssz és fejlessz Zümivel c. továbbképzésen az elsajátított ismeretek bemutatása, jógyakorlatok átadása Pál Vivien
Időpont	2024. 10.18. péntek
Felelős	Szepesi Zsuzsanna

2024-2025. nevelési év második nevelőtestületi értekezlete:

Téma Előadó:	Szakmai nap: A KMT módszer bemutatása, megismertetése a nevelőtestülettel Perjési-Jámbor Kata KMT oktató
Időpont	2024. 11. 22. péntek
Felelős	Szepesi Zsuzsanna

2024-2025. nevelési év harmadik nevelőtestületi értekezlete:

Téma	Beszámolók a kiemelt szakmai feladatok időarányos megvalósulásáról. „Zöldellő tábor" és Alapítványi bál szervezése.
Időpont	2025. 02. 21. péntek
Felelős	Katona Zsófia

2024-2025. nevelési év negyedik nevelőtestületi értekezlete:

Téma	Nevelőtestületi kirándulás
Időpont	2025. 04. 25. péntek
Felelős	Katona Zsófia

Tanévzáró nevelési értekezlet:

Téma	A nevelési év értékelése. A nyári élet megszervezése.
Időpont	2025. 06. 20. 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
Szpisjak Éva Erzsébet
Pál Vivien
Szabó Marianna
Márton Eszter

Nevelőtestületi megbeszélések, információcserét szolgáló megbeszélések minden harmadik szerdán 13 órától.
Felelős: Szepesi Zsuzsanna

Intézményen kívüli továbbképzések
Külső továbbképzések:

Téma	Résztvevő
Robotika az óvodában	Pál Vivien
„Jól játszani a legkisebbekkel is" A társasjáték-pedagógia alkalmazása óvodákban	Szpisjak Éva
A neuro-szenzomotoros szemléletű gyermekvizsgálatok interdiszciplináris modellje	Márton Eszter

Kerületi műhelyek és munkaközösségek:

Óvodavezetők munkaközössége	Szepesi Zsuzsanna
Fejlesztőpedagógiai műhely	Nyuli Krisztina
Gyermekvédelmi felelősök munkaközössége	Pál Vivien

2.3. Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok

- 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.

3. Kapcsolattartás és feladatai

3.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Szülői szervezet értekezlete: Évente két alkalommal – ill. szükség, igény szerint
2024. szeptember vége
2025. május

Összevont szülői értekezlet: Évente két alkalommal.
Nagycsoportosok részére: 2025. február
Új gyermekek részére: 2025. június

Csoport-szülői értekezlet: Évente három alkalommal, ill. aktualitás és igény szerint.

- 2024. szeptember-október
- 2025. január-február
- 2025. április

Beiratkozás előtti szülői tájékoztató: 2025.04.14.

Fogadónapok, fogadóórák:

Az óvodavezető: minden hónap első hétfőjén délután 13-17 óráig, ill. igény szerint előzetes egyeztetés alapján.

Óvodapedagógusok fogadó órái:

- 2024. november, 2025. március, valamint igény szerint.

Nyílt hét: (az új szülők részére)**:** Az óvodai beiratkozás előtti, illetve a beiratkozás hetében szervezünk. 2025.04.15-16.

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: 2025. április 15-16.
  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

3.2. Kapcsolattartás a fenntartóval, társintézményekkel

Partner	Kapcsolattartó
Polgármesteri Hivatal óvodavezető, óvodatitkár	igazgató, óvodatitkár
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. kerületi Tagintézménye	igazgató, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus
BÁRKA Kőbányai Szociális és Gyermekjóléti Központ	igazgató, gyermekvédelmi felelős
K. CS. S. K. K. K.	igazgató, óvodapedagógusok
Mozgásjavító Általános Iskola és Módszertani Központ	igazgató, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus
Kőbányai Vagyonkezelő ZRT.	igazgató
X- XVII. kerületi Népegészségügyi Intézet	igazgató
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat és Tagintézményei	igazgató, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodapedagógusok
Komplex Óvoda, Általános Iskola Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Szakszolgáltató Központ	igazgató, fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok
Harmat u.88. Általános Iskola	igazgató, óvodapedagógusok
Magyar Gyula Kertészeti Technikum és Szakképző Iskola	igazgató

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 és a Kada Mihály Ált. Iskolával. Közös programok szervezésével törekszünk a jó kapcsolat kialakítására, ezáltal az iskolába menő gyermekek számára az átmenet megkönnyítésére. A bemutató órák keretében is részt veszünk iskolai programokon.

4. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

Közös ünnepek:

- Szüreti mulatság hete: 2024.10.14-17.
- Farsang: 2025.02.17-20.

Csoportünnepek:

- Mikulás 2024.12.06.
- Karácsony 2024.12. 13-20.
- Húsvét 2025. 04.14-04.17.
- születésnapok (aktualitás szerint)

Szülőkkel közös csoportünnepek:

- Karácsony 2024. 12. 13-20.
- Anyák Napi – Évzáró ünnepség 2025. 05. 05-tól
- Csoportos évzáró műsorok 2025. 05. 26-06.06.
- Nagycsoportosok búcsúztatása csoportonkénti szervezéssel történik 2025. június első két hetében.

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

- Szüreti bál: 2024.10.18.
- Adventi vásár: 2024.11. 26-27.
- Családi egészség- és gyermeknap 2025. 05. 24.
- Szülők –Nevelők bálja: 2025.02.21.

Kirándulások, óvodán kívüli programok:

- Őszi-tavaszi kirándulás: Fővárosi Állatkert, Medvepark, Budakeszi Vadaspark, Gyermely – almaszüret, Póni-farm, Szigethalmi Vadaspark

- Múzeumlátogatások: Nemzeti Múzeum, Természettudományi Múzeum, Tűzoltómúzeum, Kőbányai Helytörténeti Gyűjtemény, 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	° alapozó terápia

III. Tanügyigazgatás

1. **Adatszolgáltatás rendje:** A törvényi és helyi szabályozásnak megfelelően

   A KIR adatszolgáltatásért felelős:

   Szepesi Zsuzsanna
   Soltészné Kiss Andrea

2. **Nevelési év rendje:** A nevelési év 2024. szeptember 02. - 2025. augusztus 29-ig tart.

   Nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet:

   - 2024. október 18.
   - 2024. november 22.
   - 2025. február 21.
   - 2025. április 25.
   - 2025. június 20.

   A nevelés nélküli munkanapokra az **ügyeletet biztosítjuk**, erről a szülőket legalább 7 nappal előbb írásban tájékoztatjuk.

   Várható nyári zárva tartás: 2025. június 23 – 2025. július 18.

   A zárva tartás idejére a kerület kijelölt óvodáiban **biztosítunk ügyeletet**.

   A nyári zárva tartás időpontjáról legkésőbb 2025. 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

Belső ellenőrzési terv:

Az ellenőrzéseket végzi:

Szepesi Zsuzsanna	igazgató
Katona Zsófia	igazgatóhelyettes
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:

  - Boldizsár Ildikó-féle Meseterápiás Módszer alkalmazása a mindennapokban
  - A gyermekekkel kapcsolatos intézményi dokumentációk, adminisztratív feladatok informatikai felületen történő rögzítése, tárolása
  - A gyermekek környezettudatos magatartásra nevelésének, a fenntarthatóság pedagógiájának erősítése.
  - 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

- Gyakornokok szakmai és szervezeti támogatásának megvalósítása.
- Óvodapedagógusok és dajka, valamint óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens együttműködése, dajka bevonása a pedagógiai feladatok megvalósításába.
- 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

Pedagógusok			
ellenőrzés időpontja	**ellenőrzött csoport**	**ellenőrzés tartalma**	**ellenőrzést végzi**
2024.szeptember	Minden csoport	Nevelési terv Éves terv Mulasztási napló Szervezett programok	Igazgató Igazgatóhelyettes
2024.szeptember	Gyermekvédelmi felelős	Gyermekvédelmi terv	Igazgató Igazgatóhelyettes
2024.szeptember	Tűz és munkavédelmi felelős	Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás	Igazgató Igazgatóhelyettes
2024.szeptember	Fejlesztőpedagógus	Egyéni fejlesztési tervek	Igazgató
2024. szeptember	Pszichológus	Adminisztráció	Igazgató
2024.október	Minden csoport	Beszoktatás Szokás-szabályrendszer kialakítása, betartása Folyamatos napirend Játék	Igazgató Igazgatóhelyettes
2024. október	Minden csoport	Szüreti mulatság hete Szüreti bál	Igazgató Igazgatóhelyettes
2024.október	Munkaközösség	A bemutató, jógyakorlatokon való részvétel	Igazgató Igazgatóhelyettes
2024. november	Minden olyan csoport, ahol nagycsoportos korú gyerekek vannak	Iskolaérettség, iskolakészültség	Igazgató
2024.december	Minden csoport	Mikulás és Karácsonyi ünnepek	Igazgató

		előkészítése, lebonyolítása	
2025. január	Minden csoport Munkaközösség	Leltár A bemutató, jógyakorlatokon való részvétel	Igazgató Igazgatóhelyettes
2025. február	Minden csoport	Farsangi előkészületek, Szülők-Nevelők bálja lebonyolítás	Igazgató Igazgatóhelyettes
2025. március	Munkaközösség Minden csoport, Fejlesztőpedagógus, Pszichológus	A bemutató, jógyakorlatokon való részvétel Adminisztráció	Igazgató
2025. április	Minden csoport Munkaközösség	Húsvéti készülődés A bemutató, jógyakorlatokon való részvétel	Igazgató
2025. május	Minden csoport	Anyák napi készülődés	Igazgató
2025.június	Minden csoport Nagycsoportos korú gyerekek csoportjai	Évzáró műsorok Ballagás	Igazgató
2025.augusztus	Minden csoport	Adminisztráció	Igazgató Igazgatóhelyettes
Folyamatosan	Minden csoport	Jeles napok, ünnepek, megemlékezések	Igazgató Igazgatóhelyettes
Alkalomszerű	Minden dolgozó	Munkaidő, munkarend, munkafegyelem	Igazgató Igazgatóhelyettes
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak, Technikai alkalmazottak			
Hetente	Az óvoda tisztasága. A csoportszobák tisztasága, rendben tartása. Konyhai feladatok HACCP előírása szerinti elvégzése. Az udvar rendben tartása.		Igazgató Igazgatóhelyettes

Havonta	Törési füzet nyilvántartása. Tisztítószer nyilvántartás, felhasználás.	Igazgató Igazgatóhelyettes
6 havonta	Nagytakarítás Játékfertőtlenítés Leltár előkészítés.	Igazgató Igazgatóhelyettes
október – november március – április	Az óvónőkkel való együttműködés. A gondozási, nevelési feladatokban való aktív részvétel, udvari életben való részvétel (csoport ellenőrzések alkalmával).	Igazgató Igazgatóhelyettes
Alkalomszerűen	Az intézmény pontos nyitásának és zárásának ellenőrzése. Munkaidő, munkarend, munkafegyelem, jelenéti ív vezetése	Igazgató Igazgatóhelyettes

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 2024/2025. nevelési év határidős feladatai

Hónap	Program, feladat, esemény	Felelős
Augusztus	augusztus 25-ig Egyedi intézményi értékelési szempont megadása	Szepesi Zsuzsanna
	augusztus 31-ig Személyes teljesítménycélok meghatározása	Szepesi Zsuzsanna
Szeptember	Munkaterv elkészítése, leadása szept.2-ig	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Év eleji gyorsstatisztika leadása szept. 9-ig	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea
	Munkaidő beosztás elkészítése szept. 9-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
	Információs és munkatársi értekezlet	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	A KIR- rendszerben a személyi változások dokumentálása. Változások jelentése 5 napon belül.	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea
	Balesetvédelmi oktatás	Pál Vivien
	Statisztikai jelentések elkészítése	Szepesi Zsuzsanna
	Szülői értekezletek lebonyolítása	csoportos óvodapedagógusok
	szeptember 30-ig Személyes teljesítménycélok jóváhagyása	csoportos óvodapedagógusok
	Különös közzétételi lista elkészítése, megjelentetése	Szepesi Zsuzsanna
	A téli zárás alatti ügyeleti igény felmérése	
	2025. évre vonatkozó beruházási, felújítási, karbantartási igény beküldése	
Október	Nevelés nélküli napra ügyeleti igény felmérése	Szepesi Zsuzsanna Soltészné Kiss Andrea

	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
	A 2025. évi költségvetés előkészítése	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	Katona Zsófia
December	Leolvasó lapok beküldése tárgyhó első munkanapján	Soltészné Kiss Andrea
	Mikulás ünnepség megszervezése, lebonyolítása	Kiscsoportos óvodapedagógus
	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 ünnepség	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia
	Leltározás előkészítése, leltározás	Szepesi Zsuzsanna
Január		
	Átsorolások elkészítése	Soltészné Kiss Andrea Szepesi Zsuzsanna
	2025. évi igazgatói szabadságolási terv elkészítése, 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
	Éves továbbképzési terv benyújtása	Szepesi Zsuzsanna
	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
	2025. évi normatíva igénylés módosítása	Szepesi Zsuzsanna
	Adatszolgáltatás az óvodai beiratkozásokról a Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatala részére	
	Pedagógusnap megünneplése	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	Információs és munkatársi értekezlet	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	Éves munka elemzése, értékelése	Katona Zsófia Szepesi Zsuzsanna
	„Nulladik" szülői értekezlet megtartása	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
Július	Értékelés megküldése az Oktatási Csoport részére júl.7-ig	Szepesi Zsuzsanna
	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
	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 Katona Zsófia
	Nyári ügyelet biztosítása	Szepesi Zsuzsanna Katona Zsófia
	július 15: a teljesítményértékelések befejezése	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
	2025/2026. nevelési évre óvodai munkatervek elkészítése	Szepesi Zsuzsanna nevelőtestület

Érvényességi rendelkezések

A Kőbányai Kiskakas Óvoda 2024/2025. évi munkatervét készítette:
Szepesi Zsuzsanna igazgató a nevelőtestület bevonásával
Egyetértését nyilvánította a Szülői Szervezet: 2024.08. 30.
Jogszabályi háttér: 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§. (1) (8) bekezdés.
Jegyzőkönyv iktatási száma: II/129/2024

Nyilvánosságra hozatal:

1. Alkalmazotti kör számára:
Szóban: értekezleten
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, 2024. augusztus 30.

Katona Zsófia
Digitálisan aláírta: Katona Zsófia
Dátum: 2024.08.30 16:35:45 +02'00'

Katona Zsófia
Nevelőtestület képviselője

Szepesi Zsuzsanna
Digitálisan aláírta: Szepesi Zsuzsanna
Dátum: 2024.08.30 16:35:30 +02'00'

Szepesi Zsuzsanna
Igazgató

MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

1.	Intézményi szakmai munkaközösség munkaterve
2.	Minőségirányítási csoport munkaterve
3.	Gyermekvédelmi munkaterve
4.	Fejlesztőpedagógus munkaterve
5.	Pszichológus munkaterve
6.	Logopédus munkaterve
7.	Működési rend, munkarend

1. melléklet

Intézményi munkaközösség terve

2024 /2025. nevelési év

A munkaközösség célja:

- Korszerű ismeretek nyújtásával a kollégák szakmai fejlődésének elősegítése.
- Boldizsár Ildikó- féle Meseterápiás Módszer alkalmazása a mindennapokban. A mese, mint élménnyújtás és a személyes életesemények feldolgozásának lehetőségével.
- A csoportlátogatások, munkaközösségi alkalmak során szerzett tapasztalatok, jógyakorlatok beépítése a napi gyakorlatba. A kollégák reflektivitásának, módszertani kultúrájának fejlesztése.
- A kollégák érdeklődésének, javaslatainak megfelelő tematika elfogadása, megvalósítása.

A munkaközösség feladata:

- A csoportlátogatásokon, a mese bemutatókon a kollégák tapasztalatainak megismerése, cseréje, a mese tevékenységek szervezése a mindennapokban, az ezzel kapcsolatos esetleges nehézségek, ötletek feltárása.
- Az EQ fejlesztése a Meseterápiás Módszerrel, a megfelelő mese megtalálásával
- A környezettudatos szemléletmód alakítása érdekében hulladék anyagok felhasználása a meséhez esetlegesen szükséges eszközök elkészítéséhez.
- A tervező, elemző-értékelő pedagógiai munkában és a gyakorlatban a reflektivitás megvalósítása a pedagógus kompetenciák mentén.
- Nevelőtestületi értekezlet keretében szervezett szakmai napok megvalósítása:
  - Robotika az óvodában Játssz és fejlessz Zümivel c. továbbképzés megismerése Pál Vivien előadásában
  - A KMT módszer megismerése Perjési-Jámbor Kata KMT oktató meghívásával

Munkaközösség-vezető: Simkó-Szántó Melinda

Tagok: Ambruzs Kata Szabó Marianna

Kovács Lili Szpisjak Éva

Márton Eszter

időpont	téma	munkaforma
2024.09.	1. Alakuló foglalkozás. Tematika megbeszélése. Az éves munkaterv elfogadása a kollégák ötleteinek figyelembe vételével. Bemutatók rendjének meghatározása.	megbeszélés, egyeztetés
2024.10.	2. Nevelőtestületi értekezlet keretében szervezett szakmai nap: - Robotika az óvodában Játssz és fejlessz Zümivel c. továbbképzésen az elsajátított ismeretek bemutatása, jógyakorlat átadása Pál Vivien előadásában	előadás, megbeszélés
2024.11.	3. Intézményi bemutató: Meseterápiás Módszer alkalmazása	bemutató, tapasztalatcsere, megbeszélés
2024.11.	4. Nevelőtestületi értekezlet keretében szervezett szakmai nap: - A KMT módszer bemutatása, megismertetése a nevelőtestülettel Perjési-Jámbor Kata KMT oktató előadásában	előadás, megbeszélés
2025.01.	5. Intézményi bemutató: Meseterápiás Módszer alkalmazása 6. Intézményi bemutató: Meseterápiás Módszer alkalmazása	bemutató, tapasztalatcsere, megbeszélés
2025.02.	7. Intézményi bemutató: Meseterápiás Módszer alkalmazása	bemutató, tapasztalatcsere, megbeszélés
2025.03.	8. Intézményi bemutató: Meseterápiás Módszer alkalmazása	bemutató, tapasztalatcsere, megbeszélés
2025.04.	9. Intézményi bemutató: Meseterápiás Módszer alkalmazása	bemutató, tapasztalatcsere, megbeszélés
2025.06.	10. A nevelési év értékelése, következő évi feladatok megfogalmazása.	beszámoló, értékelés, megbeszélés

2024. július 19.

Simkó-Szántó Melinda
Munkaközösség-vezető

2. melléklet

Éves minőségirányítási feladatterv
2024 – 2025 nevelési év

dátum	feladatok	felelős / végzi	elkészült dokumentum / található
2024.09.	Éves feladatok meghatározása az IMIP, a 2023-2024. évi értékelések és az irányított önértékelés figyelembe vételével.	minőségirányítási csoport	Éves minőségirányítási feladatterv minőségirányítási dokumentáció
	A személyre szabott éves teljesítményértékelési célok meghatározása a nevelőtestülettel.	intézményvezető	oviKréta
2024.11.	Szakmai nap: Mozgásterápia a tanulási nehézségek megelőzésére és oldására. A Kulcsár módszer ismertetése a nevelőtestülettel.	intézményvezető nevelőtestületi továbbképzés	Pedagógiai dokumentáció
2025.01.	A beiskolázások előkészítése, eseti segítségnyújtás a szülőknek.	minőségirányítási csoport	Pedagógiai dokumentáció
2025. 03.	Szülői elégedettségvizsgálat elvégzése, kiértékelése, nyilvánosságra hozatala	minőségirányítási csoport	minőségirányítási dokumentáció
2025.04.	Gyermeki elégedettségvizsgálat elvégzése, kiértékelése, nyilvánosságra hozatala.	minőségirányítási csoport	minőségirányítási dokumentáció
2025.05.	Elvégzett feladatok, eredmények összegzése. Következő nevelési évben megvalósítandó feladatok meghatározása	minőségirányítási csoport	feljegyzés
2025.06.	Az értékelések elkészítése, megküldése a fenntartónak	minőségirányítási felelős intézményvezető	éves értékelés minőségirányítási dokumentáció

2024. augusztus 21.

Nyuli Krisztina

3. melléklet

2024-2025. 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 és idegen anyanyelvű gyermekek eltérő kultúrájára, valamint figyelembe vesszük a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit.

Figyelemmel kísérjük, hogy a kerületben minden 3. életévét betöltött gyermek részesüljön óvodai ellátásban.

Célunk a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése, ennek érdekében hátránykompenzálással az esélyegyenlőség biztosítása, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.

Legfrissebb törvények a gyermekvédelem területén

1. **Ételallergia és diabétesz**

2023. szeptember 1-jétől lépett életbe az a jogszabálymódosítás, amelynek értelmében az **ételallergiás gyerekeknek az 1-es típusú diabéteszes gyerekekhez** hasonló figyelmet kell kapniuk a köznevelési és közoktatási intézményekben.

Ennek értelmében a köznevelési intézménynek biztosítania kell

a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint

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.

2. 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 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 hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

3. Védelembe vétel

A Gyermekvédelmi törvény legfrissebb módosítása a védelembe vételről, **2024. július 1-jétől** hatályos módosítása szerint:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** nyári módosításához kapcsolódóan az egyes gyermekvédelmi és szociális tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló **194/2024. (VII. 8.) kormányrendelet** számos ponton változtatott a védelembe vétel szabályain. A módosítás értelmében:

- A védelembe vett gyermek veszélyeztetettnek minősül, a módosítás ennek megszüntetésére irányul a család segítésével.
- Erre sor kerülhet akkor is, ha a gyermek a nevelési intézményből igazolatlanul, 20 órát vagy annál többet hiányzik. ez együtt jár a családi pótlék megvonásával.
- Családgondozás egyéni gondozási- és nevelési terv, illetve magatartási szabályok alapján.
- Gyermekjóléti központ egyéni gondozási- nevelési terve segíti a családot, de további személyeket és szerveket is bevonhat az eset optimalizálása érdekében. (pl.: Gyámhatóság)

Gyámhatóság bevonása

Akkor van szükség az intézkedésükre, ha a védelembe vétellel a gyermek veszélyeztetettsége nem szűnik meg, és segítséggel sem megoldható a gyermek családi környezetben történő megfelelő gondozása, nevelése, illetve ha a védelembe vétel már 2 éve fennáll.

A **149/1997. (IX. 10.) kormányrendelet 84. §(1)** bekezdésének módosítása előírja, hogy gyámhivatal a gyermekvédelmi törvény **17. § (1) és (2)** bekezdésében foglalt szervek, személyek jelzése, kezdeményezése vagy javaslata, valamint a bíróság megkeresése alapján köteles a védelembe vétel iránti eljárást hivatalból lefolytatni.

Az óvodának is jelzési kötelezettsége van és köteles közreműködni a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködésre köteles a:

- gyermekjóléti szolgálattal
- gyermekjogi képviselővel
- más személyekkel, intézményekkel (pl.: gyámhatóság)

Intézményünk fő céljai az idei nevelési évre

- 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, 2024.augusztus 21.

Pál Vivien
Gyermekvédelmi felelős

4. melléklet

Fejlesztőpedagógusi munkaterv 2024/2025. nevelési év

- Az idei tanév teljesítményértékelési céljainak megfogalmazása, rögzítése.
  Határidő: 2024. szeptember 30.
- Az 5. életévüket betöltő nagycsoportos gyermekeknél MSSST szűrőeljárás elvégzése.
  Határidő: 2024. szeptember 15. és 2024. május 31.
- A kiszűrt, fejlesztésben részesülő gyermekek részére egyéni fejlesztési terv készítése féléves időtartamra.
  Határidő: 2024. szeptember 30. és 2024. január 31.
- A fejlesztés (prevenció + tehetséggondozás) különböző feladatainak megvalósítása.
  Határidő: folyamatos
- Kontroll vizsgálatok végzése.
  Határidő: 2025. 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: 2025.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: 2025. május

Budapest, 2024. augusztus 21.

Nyuli Krisztina

Fejlesztőpedagógus

5. melléklet

Óvodapszichológusi munkaterv

2024/2025-ös nevelési évre

2023. 09. 14-től vagyok munkában részmunkaidőben óvodapszichológusként Budapest X. kerületében a Kőbányai Kiskakas Óvodában, tehát ez a második nevelési évem lesz.

A nevelési év tervezete:

A kontakt óra során közvetlenül a gyermekekkel, illetve pedagógusokkal és szülőkkel dolgozom. Kötött munkaidőben végzem az adminisztrációs feladatokat, valamint a felkészülés tevékenységeit.

Az intézményben heti két alkalommal tartózkodom, a kontakt órákat az óvodában töltve. Az órarendem az intézménnyel és a fejlesztő kollégákkal való egyeztetést követően alakult ki, keddi és csütörtöki napok jelenlétével, gyógypedagógus és fejlesztőpedagógus és logopédus kollégák órarendjéhez is igazodva.

Hétfő	**Kedd**	**Csütörtök**
**13-30 – 15.00 Óvodapszichológus team online*	8.00-13.30	8.00-13.30

Célok:

Az előzetesen kialakított órarend alapján egy-egy délelőtt tanácsadást fogok tartani, az igényeknek megfelelően, szülő-és pedagóguskonzultációkat, egyéni foglalkozásokat, csoportlátogatásokat, csoportfoglalkozásokat. A nevelési év elején kiemelt célom az óvodapedagóguskollégák, a gyermekek valamint az újonnan érkező kiscsoportos gyermekek megismerése, továbbá az előző év során ellátásba került gyermekek utánkövetése, a gyermekek aktuális állapotának felmérése. Szeretnék több időt fektetni a megelőzésre, azaz a prevencióra, mindezt pedagógusok -és a szülőkkel történő pszichoedukáció formájában. Továbbra is kiemelt figyelmet fordítok a fejlesztő kollégákkal való, valamint az óvodapszichológus kollégákkal és az óvodapszichológus koordinátorral való együttműködésre, kapcsolattartásra.

Részletes munkaterv:

Tevékenység/Cél	**Feladat**	**Határidő**
Az óvodákban történt változások utánkövetése. Konzultáció az óvónőkkel, intézményvezetőkkel, új kollégák megismerése. Kapcsolatfelvétel a fejlesztő kollégákkal, logopédussal.	Hospitálás Ismerkedés Konzultáció	Szeptember
Értekezleten részvétel (bemutatkozás a szülőknek, tájékoztatás bizonyos témák kapcsán, óvodapszichológusi gondozás folyamatáról)	Szülői értekezlet	Szeptember

Tevékenység/Cél	Feladat	Határidő
Kiemelten a kiscsoportosok megismerése, hospitálás a csoportokban, konzultáció az óvónőkkel, megfigyelés a csoportokban, anamnézis olvasása.	Hospitálás Ismerkedés Konzultáció Megfigyelés	November vége
Az új és eddigi óvodai csoportok megismerése, megfigyelések végzése, csoporton belüli megfigyelések, a kiemelt figyelmet igénylő gyerekekre	Hospitálás Konzultáció Megfigyelés	Október eleje Folyamatosan
Szakmai fórumok tartása, tájékoztatók készítése az érdeklődő szülőknek, óvónőknek az óvodáskorral, neveléssel, különféle specifikus sajátosságokkal, elakadások kapcsán, azzal foglalkozó irodalmak, mesekönyvek, cikkek ajánlása.	Tájékoztatás, pszichoedukáció, ismeretterjesztés	Igény szerint folyamatosan
Kapcsolattartás a szülőkkel, konzultáció biztosítás részükre	Szülőkonzultáció Tanácsadás	Folyamatosan
Kapcsolattartás és egyeztetés az óvodai dolgozókkal: óvodavezetővel, óvónőkkel, dajkákkal, szükség esetén más fejlesztő szakemberekkel Esetmegbeszélések	Pedagógus konzultációk	Folyamatosan
Kapcsolattartás, együttműködés az óvoda-, iskolapszichológus kollégákkal és a koordinátorral.	Részvétel a rendszeresen tartott óvodapszichológusi koordináción a szakszolgálatban, konzultáció, felelősségvállalás a szakma fejlődéséért, közösen szervezett és tartott programokban (pl. szülői fórumok, gyermek mikrocsoportok, dolgozói csoportok)	Folyamatosan
A pszichés nehézséggel küzdő gyerekek ellátása, az óvónőkkel való egyeztetést, valamint a szülőkonzultációt követően, az óvodapszichológia kompetencia határain belül.	Csoportos megfigyelés Egyéni intervenció Fejlesztés	Folyamatosan (kiemelten figyelmet fektetve azon gyermekekre, akik szakvéleményében

Tevékenység/Cél	Feladat	Határidő
		szerepel az óvodapszichológiai ellátás ilyen megkeresése)
Egyéni beavatkozás	Az óvónőkkel való egyeztetést, valamint a szülőkonzultációt követően a pszichés nehézséggel küzdő gyerekek ellátása az óvodapszichológia kompetencia határain belül.	Folyamatosan
Szociális készségfejlesztő és érzelmi intelligenciát fejlesztő, szorongást csökkentő és indulatkezelést elősegítő egyéni foglalkozások megvalósítása elsősorban középső- és nagycsoportos gyermekek számára.	Pedagóguskonzultáció Szülőkonzultáció, Anamnézis olvasása Felkészülés a foglalkozásokra	Igény szerint 1-5 alkalommal, hosszabb tanácsadás előre megbeszéléssel
Pszichológiai jellemzés készítése	A pedagógiai szakszolgálat illetve más illetékes kérésére.	Igény szerint
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal: Az óvodapszichológusi kompetenciát meghaladó problémával küzdő gyermekekről és a Pedagógiai Szakszolgálat keretein belül ellátott esetekről	Továbbküldés	Folyamatosan
Dokumentáció készítése a vezetett esetekről, tevékenységekről a titoktartási kötelezettség figyelembevétele mellett	Forgalmi napló és nyilvántartás készítése	Folyamatosan
Éves beszámoló, értékelés készítése az esetszámokról	Összegzés, beszámoló, statisztika készítése, reflexió, önreflexió	Nevelési év végén (június-július)

Budapest, 2024. augusztus 22.

Fehér Ágnes Panka
Óvodapszichológus

6. melléklet

Logopédiai munkaterv a 2024/2025. nevelési év

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem **2024. 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: **2024. szeptember 30.**
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről **2024. szeptember 16-ig,** különös tekintettel a homogén nagycsoportra (Pillangó, 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: **2024. október 4.**
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb **2024. október 7-től.**
- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek **2024. 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 **2024. 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.**
- Nyílt órák tartása a nyelvi késést mutató gyermekek szüleinek a **tanév során folyamatosan.**
- A felvett gyermekek félévi minősítése **2025. január 17-ig.**
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint **2025. 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, emailen és az óvodapedagógusok segítségével.

- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan **2025. március hónap folyamán.**
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban **2025. 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 **2025. 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, 2024. augusztus 13.

Elges Renáta logopédus

FPSZ X. ker. Tagintézménye

7. melléklet

Intézmény neve: ***Kőbányai Kiskakas Óvoda***

Óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus 2024-2025. nevelési évi munkarendje

sorszám	csoport megnevezése	név	munkakör (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus)	beosztás (óvodavezető, óvodavezető helyettes, munkaközi vez.)	heti óvodai foglalkozásainak száma	*páros hét*					*páratlan hét*				
						hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1.	Maci	Szabó Marianna	Óvodapedagógus		32	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00
2.		üres álláshely													
3.	Cica	Pál Vivien	Óvodapedagógus		32	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	10:30 - 17:00	10:30 - 17:00	11:00 - 17:00	10:30 - 17:00	10:30 - 17:00
4.		Kovács Lili	Óvodapedagógus		26	12:00-17:00	12:00 - 17:00	11:00-17:00	12:00 - 17:00	12:00-17:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-13:00	7:00-12:00	7:00-12:00
5.	Pillangó	Márton Eszter	Óvodapedagógus		32	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30
6.		üres álláshely													
7.	Mókus	Szpisjak Éva	Óvodapedagógus		32	10:30-17:00	11:00 - 17:00	10:30-17:00	10:30 - 17:00	10:30-17:00	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30
8.		Katona Zsófia	Óvodapedagógus	Igazgatóhelyettes	24	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-12:00	7:00-11:30	7:00-11:30	12:00 - 17:00	12:00 - 17:00	12:00 - 17:00	12:30 - 17:00	12:30 - 17:00

9.	Süni	Ambruzs Kata	Óvodapedagógus		32	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	11:00-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00
10.		Legeza Dorottya	Óvodapedagógus		32	11:00-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30
11.	Csiga	Politisné Sajtós Andrea	Óvodapedagógus		32	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	10:30-17:00	11:00-17:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00
12.		Simkó-Szántó Melinda	Óvodapedagógus	Munkaköz. vez.	30	7:00-13:00	7:00-13:00	7:00-13:00	7:00-13:00	7:00-13:00	11:00-17:00	11:00-17:00	11:00-17:00	11:00-17:00	11:00-17:00
15.	Katica	üres álláshely			32										
16.		Batha Gabriella	Óvodapedagógus		32	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00
17.		Nyuli Krisztina	Fejlesztőpedagógus		24	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00
18.		Fehér Ágnes Panka	Óvodapszichológus		11		8:00-13:30		8:00-13:30			8:00-13:30		8:00-13:30	
19.		Szepesi Zsuzsanna	Óvodapedagógus	Igazgató	10	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00	11:00-13:00
20.																
21.																
22.																

Az igazgató a kötelező óraszámát 11:00-13:00 abban a csoportban tölti, ahol az átfedési idő nem biztosított.
A Csiga és Katica csoport ügyeletét reggel és délután a 94-es épület látja el.

Budapest, 2024. szeptember

Szepesi Zsuzsanna

Intézmény neve: ***Kőbányai Kiskakas Óvoda***

Nevelő-oktató munkát segítő és egyéb technikai alkalmazottak 2024-2025. nevelési évi munkarendje

sorszám	csoport megnevezése	név	munkakör (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész...)	heti kötelező óraszám	*páros hét*					*páratlan hét*				
					hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
1.	Maci	Varga Edith	Dajka	40	8:00-16:00	10:00-18.00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	10:00-18.00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
2.	Cica	Balogh Emese	Dajka	40	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	10:00-18:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	10:00-18:00
3.	Pillangó	Tóth Imréné	Dajka	40	8:00-16:00	8:00-16:00	10:00-18:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	10:00-18:00	8:00-16:00	8:00-16:00
4.	Mókus	Szabó Erika	Dajka	40	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	10:00-18:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	10:00-18:00	8:00-16:00
5.	Süni	Hochman Tímea	Dajka	40	10:00-18:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	10:00-18:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
6.	Csiga	Barta Zsoltné	Dajka	40	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	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
7.	Katica	Bozsó-Spievla Krisztina	Dajka	40	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	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

8.		Horváth Alexandra	Dajka	40	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	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
9.	Pillangó	Gladity Istvánné	Pedagógiai asszisztens	40	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
10.	Maci	Doma Piroska	Pedagógiai asszisztens	40	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
11.		Soltészné Kiss Andrea	Óvodatitkár	40	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
12.		Takács István	Kertész karbantartó	40	6:30-14:30	6:30-14:30	6:30-14:30	6:30-14:30	6:30-14:30	6:30-14:30	6:30-14:30	6:30-14:30	6:30-14:30	6:30-14:30
13.		Petkes Rózsa	Konyhai kisegítő	40	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00
14.		Soó Cristina	Konyhai kisegítő	40	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00	10:00-18:00
15.		Gál Éva	Gondnok	20	6:00-08:00	6:00-08:00	6:00-08:00	6:00-08:00	6:00-08:00	6:00-08:00	6:00-08:00	6:00-08:00	6:00-08:00	6:00-08:00

A gondnok az ellátandó feladatok függvényében teljesíti a fennmaradó heti kötelező nyolc órát.
A Csiga és Katica csoportos dajkák három heti váltásban dolgoznak.

Budapest, 2024. szeptember

Szepesi Zsuzsanna

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
061-262-9171
aszokovi@gmail.com

www.maszokaovoda.hu

MUNKATERV 2024-2025

KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA INTÉZMÉNYI MUNKATERVE 2024-2025



KŐBÁNYAI MÁSZÓKA ÓVODA
1105 BUDAPEST, ÁSZOK U 1-3
061-262-9171
aszokovi@gmail.com

2024-2025 NEVELÉSI ÉV

INTÉZMÉNYI MUNKATERVE

Budapest, 2024-08-26

ikt.szám 1/28/17/2024

Készítette: Forintos Ilona - igazgató

Jóváhagyta: Kőbányai Mászóka Óvoda nevelőtestülete

Véleményezte: Szülői Szervezet

I.SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK

1.Személyi feltételek

Igazgató: Forintos Ilona 7-15 h
Igazgató-helyettes Bobori Gyula
Megbízott helyettes Kovács Attiláné
Óvodatitkár: Sándorné H Györgyi 6-14h

1. 1. Adott nevelési évben a személyi ellátottság

Álláshelyek száma: 21,5,
2024 augusztus 30.-án **ebből betöltetlen :** 0
Betöltött pedagógus álláshelyek száma 13fő
nyugdíj mellett dolgozó teljes állású pedagógus 3 fő

1. 2. Gyermeklétszám alakulása 2024.08.31.-én

Alapító okirat szerinti létszám:
X Ászok u 1-3 (továbbiakban székhely) 160 fő

Engedélyezett alapterület szerinti létszám 125 fő
2024 szeptember 1.-től működő csoportok száma összesen: 5
szünetel 1
Összlétszám: 98 (számított létszám:102)
Hátrányos helyzetű gyermek: 2 fő
Halmozottan hátrányos: 0
Veszélyeztetett 0
SNI gyermek : 4 fő egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő
BTMN gyermek jelenleg: 3 fő

Jelenlegi üres helyünk száma.: 23 fő
Alapterület szerinti kihasználtság 81,6 %-os

1.3 Csoportbeosztás a 2024-25 nevelési évben

I.zöld középsőcsoport:	**21 fő (24)**
Oroszné Schöffer Margit	óvodapedagógus NY
Csernyu Anna	óvodapedagógus NY
Bacskainé Vetési Edit	dajka

II. piros mini-kiscsoport	**16 fő (17)**
Tóth Judit	óvodapedagógus NY
Balogh Gabriella	óvodapedagógus
Váraljainé Vígh Melinda	dajka

III. fehér középső-nagycsoport 21 fő

Kácsor Tímea	óvodapedagógus
Várnagyné Szabó Mária	óvodapedagógus
Vígh Jánosnné	dajka

IV. lila kiscsoport 16 fő

Kovács Attiláné	óvodapedagógus.
Várnagyné Szabó Mária	óvodapedagógus
Kreiter Annamária	dajka

V. sárga csoport szünetel

VI. kék nagycsoport 24 fő (25)

Bobori Gyula	óvodapedagógus (ig. h)
Gábor Katalin	óvodapedagógus (tartós távolléten) F. Ilona hely.
Segesdi Emese	pedagógiai asszisztens
Szabó Gyuláné	dajka

1.4.Szakmai tevékenységet segítő kollégák:

Székhelyen:

Papp Judit	fejlesztőpedagógus
Segesdi Emese	pedagógiai asszisztens
Vass Veronika	óvodapszichológus –heti 11 (20) órában
Johannis Éva	logopédus- heti 2 alkalommal
Horváthné Kiss Andrea	utazó gyógypedagógus heti 2 alkalom

Külső helyszínen:

Paska Zoltán	Korcsolya	péntek de
Papp János	Foci	kedd de
Faragó Tibor	Karate	heti 1 alk. du
KŐÉR uszoda	Úszás	szerda de

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

1. 5. Felelősi-rendszer

tevékenységi terület	felelős
Óvodavezető Óvodavezető-helyettes / megbízott helyettes	Forintos Ilona Bobori Gyula Kovács Attiláné
Elsősegélynyújtás	Forintos Ilona, Bobori Gyula
Gyermekvédelmi felelős	Várnagyné Szabó Mária
Jegyzőkönyv – vezető	Segesdi Emese
Dekoráció	Várnagyné Szabó Mária
Bölcsőde - óvoda összekötő	Balogh Gabriella
Iskola – óvoda összekötő	Tóth Judit
Munka - és tűzvédelmi felelős	Papp Zotánné
Pályázatfigyelő	Segesdi Emese
Tehetséggondozó koordinátor	Bobori Gyula
Kézműves varázs műhely mentor	Kovács Attiláné, Várnagyné Sz Mária
Népi jellegű táncház mentor	Balogh Gabriella
Csilingelők zenei mentor	Bobori Gyula
Mozgás műhely mentor	Kácsor Tímea, 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	III., VI cs. óvodapedagógusok
Úszás Kőér u.	III.VI. cs Forintos I. Segesdi E, Sándorné

2. Tárgyi feltételek

2. 1. Beszerzések évindításhoz

Tisztasági felszerelések gyermekek részére
Takarítószerek
Irodaszerek, szakmai anyagok
Munka és védőruha beszerzése folyamatos

2. 2. Megvalósított karbantartás, felújítás, bontás 2023-24 nevelési év végén

Gondnoki lakás 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

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE

1.A nevelési év rendje:

A nevelési év kezdete: 2024.szeptember 2.
A nevelési év vége: 2025 augusztus 31.

őszi szünet 2024. október 26.-november 3.
A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
téli szünet 2024. december 21. – 2025. január 5.
A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
tavaszi szünet 2025. április. 17-27.
A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).
Az óvoda nyári zárása előre láthatólag: 2025 I. turnusára esik

Munkaszüneti napok a 2024/2025. nevelési évben

2024. október 23. szerda	Nemzeti ünnep
2024. november 1. péntek	Mindenszentek
2024. december 24. kedd	Szenteste (pihenőnap)
2024. december 25. szerda	Karácsony
2024. december 26. csütörtök	Karácsony
2025. január 1. szerda	Új év
2024. március 15. péntek	Nemzeti ünnep
2024. március 29. péntek	Nagypéntek
2024. április1. hétfő	Húsvéthétfő
2024. május 1. szerda	Munka ünnepe
2024. május 20.	Pünkösd hétfő
2024. augusztus 20.	Nemzeti ünnep
2025. március 15. szombat	Nemzeti ünnep
2025. április 18. péntek	Nagypéntek
2025. április 21. hétfő	Húsvét hétfő
2025. május 1. csütörtök	Munka ünnepe
2025. június 9. hétfő	Pünkösd hétfő
2025. augusztus 20. szerda	Nemzeti ünnep

Nevelés nélküli napok időpontjai:

2024. október 25
2025. május 09
2025. június 13
2025. augusztus 25

Ezeken a napokon az ügyeletet kérő gyermekek elhelyezése a Kőbányai Bóbita óvodában(Bp.1102. Halom u 7.b) biztosított.

Aktuális vezetői feladatok

2. Pedagógiai célok, feladatok

2.1. Változások, új feladatok

Ovi Kréta rendszer bevezetése, folyamatos feltöltés segítése
Pedagógiai teljesítménycélok megfogalmazása, rögzítése, megvalósítása, értékelése

2.2. Intézményi cél

Inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének nyomon követése, egyéni bánásmód megvalósítása, a tehetséggondozás és a felzárkóztatás területén,. A kompetencia alapú pedagógiai szemlélet megosztása, erősítése, . Az intézmény 25 százalékát érintő nem magyar anyanyelvű gyermekek iránti elfogadóképesség megnyilvánulása, erősítése

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
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.

2.3 Neveléssel kapcsolatos feladataink:

A nevelőtestület döntése alapján és az Alap Programnak megfelelően a Pedagógiai Programunk elemeiből **kiemelt jelentőségű** feladatoknak tekintjük:

- Szociális képességek fejlesztést, érzékenyítést
- Környezettudatosságra nevelést

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,
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.

Környezettudatosság

Zöld óvoda pályázati cím újbóli elnyeréséhez szükséges adminisztratív feladatok megvalósítása. Ehhez kapcsolódó 4 szakmai megbeszélés megvalósítása
Zöld Óvoda team felállítása (Tóth Judit, Papp Zoltánné, Csernyu Anna. Zsigmond Enikő)

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.
A pedagógus éreztesse meg a természet szépségét, hangjait, a csendet, a tiszta levegőt.
A kirándulás nagyon jó alkalom a természetvédő szokások és magatartásmód megismertetésére.
A pedagógus és a többi felnőtt legyen minta az említett szokások alakításához. Pozitív hatású, csak a környezet szeretetét, védelmét hangsúlyozó felnőtti megnyilvánulás, példaadás lehet.

.4.Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok

<u>Egyéb feladataink:</u>

- Az intézményben a digitális tudás fejlesztése, segítése egyénileg és csoportosan legalább 2 alkalommal képzés tartása. Pedagógiai dokumentumok megfelelő digitális vezetése, Az Ovikréta rendszerhez szükséges laptopok beszerzése.
- Tehetségnap keretein belül az intézmény 50.évfordulójának megtartása
- Tehetséggondozó programunk gyakorlati működésének aktualizálása

- Iskolakezdő nagycsoportosaink fejlődésének nyomon követése, találkozó óralátogatáson
- Kapcsolat felvétele, 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. Belső hospitálási rendszer működtetése ((
- 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.. 2024 szeptemberben 300,000.ft-egyszeri támogatást udvari játszóeszköz vásárlására fordítunk

Elnök: Forintos Ilona
Képviselő: Tóth Judit, Sándorné H. Györgyi

Tehetséggondozással kapcsolatos feladataink:

Részletesen megtalálható a munkaközösségi tervben
Feladatok:

- Új mentor képzése, bevonása (mozgás 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: Igazgató, Mk.vezető

2.5A nevelés eredményességének vizsgálata:

- 6 évesek képességfelmérő tesztjének felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése a kréta rendszerben

- A P.P. beválása a gyermekek fejlődésének kimenetvizsgálata alapján
- A gyermekek neveltségi szintjének, viselkedés kultúrájának megfigyelése
- A hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése (2 fő)
- 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

- Az intézményben a digitális tudás fejlesztése, pedagógusok segítése egyénileg, valamint 2 alkalommal képzés tartása.
- 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 III.- VI. csoport szerda 10.45-11.30	Egészséges életmódra nevelés Vízhez szoktatás.
Korcsolya III., VI. péntek de	Mozgás megszerettetése, egyensúlyérzék fejlesztése.
Foci kedd de.8-8.45	Aktív sportolás, keresztcsatornák fejlesztése.
Angol heti 1x szerda du. 15.15-16	Baffia Zsanett
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.

Programok	**Határidő**	**Felelős**	**Módja**
Autómentes nap Közlekedésbizt.	szeptember	óvodapedagógus	nyitott Óhegy
Mászóka nap Szüret minden csoport	szept.13 péntek du. 15-18h október 3.de	csoportos pedagógusok III.-VI. cs pedagógusai	nyitott zárt
Népmese világnapja, Állatok világnapja dramatizálás ped.	szeptember 30	állatos népmese dramatizálása csoportos ped., Tóth J	zárt
Lámpás felvonulás	november 11	csoportos ped	nyitott
Mikulás – várás	dec.6 de	Forintos I	zárt
Adventi gyertyagyújtások Karácsony a fenntartónál Karácsony az idősek otthonában Adventi vásár	nov 29 közös dec. 6 dec 13 dec. 19 közös dec 12 dec 10-11 dec	Csoportos óvodaped. VI. nagycsoport III. cs Szabó Gyné Vígh Jánosné, Váraljainé VM	zárt nyitott nyitott
Karácsonyi intézményi ünnep	dec .19. de játszódélután	Csoportos óvodapedagógusok	zárt nyitott
Farsang: Kolompos együttes	febr. 14	óvodavezető Csop. óvped.	zárt
Kisze báb égetés	február 28	Bobori Gy	
Március 15. ünnep	március 14	III.cs	zárt
Víz világnapja	március 17-21	minden csoport	zárt

Húsvéti ajándékkeresés	április 15 kedd	Csoportos óv.ped.	zárt
Föld napja	április 17-21	Csoportos óvodaped.	zárt
Májusfa állítása	április 30	Zsigmond Enikő, Balogh G.	zárt
Tűzoltónap	május 5	Igazgató	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	04.30-05.05 május eleje	Csoportos óv.ped. III. nagycsoport	nyitott Halom u.idősek otthona
Kihívás napja	május 28	csoportos pedagógusok	nyitott
Gyermeknap	május 30 du..	óvodavezető Kovács Attiláné	nyitott
Évzáró közös program	május.20-június.6	Csoportos óv.ped.	nyitott
Ballagás	június 6	óvodavezető nagycsoportos óvodapedagógusok	nyitott

3.3 Szülői kapcsolattartás egyéb formája

Szülői értekezletek

I. Zöld kis-középső csoport	2024.09.10 2025.01 2025.04.
II. Piros mini-kicsicsoport	2024.09.06 2025.01 2025.04.
III. Fehérnagy-középső csoport	2024.09.04 2025.01 . 2025.04
IV. Lila kis-középsőcsoport	2024.09.09 2025.01. 2025.04.
VI. Kék nagy-középső csoport	2024.09.03 2025.01 2025.04.
Szülői Szervezet összevont értekezlete	2024.10 2025.05.

Nyílt napok

I.csoport:	2024.12	Oroszné S. Margit
	2025.04.	Csernyu Anna
II.csoport	2024.12	Tóth Judi
	2025. 04	Balogh Gabriella
III.csoport	2024.12	Kácsor Tímea
	2025.05.	Zsigmond Enikő
IV.csoport	2024.12	Kovács Attiláné
	2025.03	Várnagyné Sz Mária
VI.csoport	2025.03	Bobori Gyula

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

Nyitott Kézműves illetve játszó- délutánok terve:

Őszi - Töklámpás	2024. október 22
Karácsonyi játszódélután	2023 december 18

3.4.Közösségépítő programok külső helyszínen

Gyermek programok

- Intézményi egész napos kirándulás 2025. 05 hó
- Csoportos évzáró kirándulások 2025.05.
- 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 év végén

4. Törvényi szabályozásból adódó feladatok

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

4.1. Tanügyi feladatok:

- 2024 szeptember 1.-től igényelhető étkezési támogatás, az arra jogosultaknak, szülői nyilatkozatok alapján az étkezés ingyenességének rögzítése. 2024. 08.31.-ig illetve folyamatosan . Felelős óvodatitkár
- KIR-ben feltöltött alkalmazotti és gyermek törzsadatok aktualizálása. OH által előírt feladatok elvégzése 2024.09.30 Igazgató, óvodatitkár
- OviKréta adatfeltöltés, pedagógusok teljesítménycéljainak elfogadása 2024.09.30 ig
- Intézményi honlap 2024 09.hó, aktualizálása illetve folyamatos frissítése.
- 7 évenkénti kötelező továbbképzések figyelemmel kísérése

Határidő: folyamatos
Felelős: igazgató

4.2.Humánpolitikai, munkaügyi feladatok

- Bérek felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása a kormányrendeletnek megfelelően
- Értékelés az OviKréta felületén
- Munkaköri leírások felülvizsgálata
  Határidő: 2024.09.15 Felelős: igazgató

4.3.Óvodai szintű feladatok:

- Tehetséggondozó Program felülvizsgálata
- Az intézmény jogszerű működtetése (dokumentumok tárolása, módosítása).
- Tehetséggondozó munkaközösség működésének segítése
- 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 *:*

Dokumentumok létrehozása digitálisan, OviKréta folyamatos töltése
Felelős: óvodapedagógusok, igazgató

5. Szakmai továbbképzések, konzultációk

5.1. Intézményen belüli továbbképzések

Évnyitó munkatársi értekezlet
Időpont**: 2023. augusztus 26**
Téma:
Személyi változások, a nevelési év feladatainak véglegesítése, csoportbeosztások
Éves feladatvállalások megbeszélése
OviKréta
Intézményi munkaterv véglegesítése ,elfogadása
Szervezési feladatok megbeszélése.
Baleset és tűzvédelmi oktatás, szabályzat megismerése, teszt kitöltetése
felelős: óvodavezető, vezetőhelyettes, mk. vezető, munkavédelmi felelős

NEVELÉS NÉLKÜLI NAPOK
1. **2024 október 25**
Téma: OviKréta
Felelős: igazgató, helyettes

2) **2025 május 9**
Téma**:** Tehetség szakmai nap, 50.jubileum
Felelős: Koordinátor, igazgató

3) **2025.június 13**
Téma: Tanévzárás
Nevelési év értékelése
Nyári élet szervezési feladatainak megbeszélése
Nyugdíjba vonuló kolléga búcsúztatása
Felelős: Igazgató és helyettes

4. **2025 augusztus 25**
Tanévnyitó értekezlet

Belső továbbképzések, Hospitálások

- Vezetői csoportlátogatás alkalmával
- intézményi házi bemutatók 5 alkalommal 2024.10-2025.03
- pedagógiai napok 2025

Óvodapedagógusi értekezletek

Időpont: minden hó első és második kedd

Téma: Aktuális programok, szervezési és nevelési feladatok
Pályázati lehetőségek
Egyéb aktualitások

Felelős: igazgató, és helyettes

Technikai dolgozók értekezletei

Időpont: minden hó első csütörtök
Téma:
Az intézményen belüli szervezési feladatok aktuális megbeszélése
Nevelőmunka segítésének megszervezése
Felelős igazgató- helyettes

5.2. Intézményen kívüli továbbképzések

Kerületi szakmai csoport munkájában részt vesz:

Gyermekvédelem: Várnagyné Szabó Mária
Fejlesztőpedagógia: Papp Zoltánné
Pszichológus: Vass Veronika

Külső továbbképzések

Továbbképzési terv a 2024-25 nevelési évre:

- 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.

2024-2025 tervezett képzések témakörei

OH, POK által szervezett képzések

6. Kapcsolattartás feladatai

6.1.Kapcsolattartás a szülőkkel :

- SzSz elnökkel a munkaterv véleményeztetése 2024 08
- ismerkedés az új gyerekekkel és szüleikkel beszoktatás 2024.09.02-03
- családlátogatás a kiscsoportosoknál 08.30
- Mászóka nap, szülői csapatépítő délután 2024.szeptember 13 péntek
- nyíltnap minden csoportban évente 2 alkalommal
- fogadóórák a meghatározott időpontokban, szükség esetén, illetve a szülők igényei szerint, Szülői Fórum
- csoportkirándulás
- szülői értekezlet évente 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: Igazgató és helyettes

6.2.Kapcsolattartás a környező bölcsődékkel:

Formái:;Tájékozódás az óvodába készülő gyermekekről; részvétel a kezdő szülői értekezleten

Kapcsolattartó: Kiscsoportos pedagógusok
Igazagató

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, igazgató

6.4 Kapcsolattartás a Fenntartóval:

Fenntartói munkatervben megadott határidős feladatok elvégzése, továbbítása Oktatási, Kulturális, Humán Civil Csoport, Gazdasági és Pénzügyi Iroda felé
Kapcsolattartó:
igazgató és helyettes, óvodatitkár

6.5.Kapcsolattartás az egyéb intézményekkel:

- POK, Oktatási Hivatal

Kapcsolattartó: igazgató

- FPI.X.kerületi tagintézményei :Nevelési Tanácsadó, Gyermekjóléti, Szakértői Bizottságok, BÁRKA

Kapcsolattartó: igazgató

- 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: igazgató
csoportos pedagógusok

Edzők Faragó Tibor - karate
Papp János - foci
Paska Zoltán - jégkorcsolya

Kapcsolattartó: igazgató
nagycsoportos pedagógusok

III. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

1.1 Dokumentáció ellenőrzése:

Digitális napló vezetés az OviKréta rendszeren belül folyamatos
Tehetség műhelyek adminisztrációja – mentorok,
Felelős: igazgató
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 OviKréta
- Felelősök munkája.
- Szülőkkel való kapcsolattartás.
- Teljesítménycélok megvalósulása

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

IV. TANÜGYIGAZGATÁS

Adatszolgáltatás rendje:

Időpont:	Feladat:	Felelős:
2024.09.08	Szeptemberi gyorsstatisztika megküldése	Forintos I.
2024.09.02	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
2024.09.08	Csoportos munkarend adatainak megküldése	Forintos I.
2024.09.15	Munkavédelmi bejárás, oktatási tesztek kitöltése	Forintos I.
2024.09.30	Szakértői vizsgálatok, iskolaérettségi vizsgálat megkérése a Nevelési Tanácsadótól	Forintos I.
2024.10.15.	OSAP adatszolgáltatás Normatív támogatáshoz adatszolgáltatás	Forintos I.
2024.11	2025.évi költségvetés előkészítése	Forintos I.
2024.12. 2025.04	Leltározás előkészítése Leltározás	Forintos I. Sándorné
2025.02	Féléves gyermekbaleseti jelentés KIR	Papp Zoltánné
2025.01	Tankötelesek iskolaválasztási szándékának felmérése, megküldése	Forintos I.
2025.04	Szülők értesítése a nyári zárásról	Forintos I.
2025.03.14	Pedagógus továbbképzési terv felülvizsgálata, beiskolázási terv készítése	Forintos I.
2025.04.01	KIR Pénzügyi Modul feltöltése kezdés	Forintos I.
2025.04.15	Pedagógusok jelentkeztetése, rögzítése OH. 2025 évi P II minősítési eljárásra	Forintos I.
2024.04 25	Óvodai beiratkozás	Forintos I.
2025.05.31	KIR pénzügyi modul feltöltése vége	Forintos I.

2025.05.15	Normatíva igénylés adatmódosítás megküldése	Forintos I.
2025.06.30	Éves munka értékelésének elkészítése	Forintos I.
2025.05.31	Nyári zárásra ügyeletet kérők adatainak megküldése az adott intézménybe	Forintos I Sándorné

Budapest, 2024 augusztus 26

Forintos Ilona
igazgató

Kőbányai Mászóka Óvoda
OM azonosító: 034415
1105. Budapest, Ászok u. 1-3.

MELLÉKLETEK

- **Nevelőtestület jóváhagyó jegyzőkönyve**
- **Gyermekvédelmi terv**
- **Tehetséggondozó szakmai munkaközösség terve**

Jegyzőkönyv munkaterv elfogadásáról

ikt.sz. 2/28/17/2024

Helye: Kőbányai Mászóka Óvoda, 1105 Bp.,Ászok u 1-3
Ideje: 2024.08.26 9.00 óra
Jelenlévők: Az intézmény nevelőtestülete …… fő és a Sz. Sz. képviselője
A Kőbányai Mászóka Óvoda nevelőtestülete az intézményben megismerte és elfogadta az igazgató 1/28/17/2024 iktatószámú 2024-25 nevelési év intézményi munkatervét

Balogh Gabriella
Balogh Gabriella
.....

Bobori Gyula
.....

Csernyu Anna Csernyu Anna
.....

Gábor Katalin Viktória
tartós táppénzen
.....

Kácsor Tímea
Kácsor Tímea
.....

Kovács Attiláné
.....

Oroszné S Margit
.....

Papp Zoltánné
Papp Zoltánné
.....

Tóth Judit
Tóth Judit
.....

Várnagyné Szabó Mária
Várnagyné Szabó Mária
.....

Vass Veronika

Vass Veronika

.....

Zsigmond Enikő

Zsigmond Enikő

.....

A Szülői szervezet képviseletében az intézményvezető 2024-25 nevelési év intézményi munkatervét megismertem és véleményeztem

.....

Szülői Szervezet képviselője
Simon Orsolya

Budapest, 2024.08.26

.....

Forintos Ilona
igazgató

Kőbányai Mágszóka Óvoda
OM azonosító: 034415
1105. Budapest, Aszók u. 1-3.

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2024-2025-as évre

- A gyermekvédelem alanyai
- Az óvoda gyermekvédelmi feladatai
- Az óvodai gyermekvédelmi felelős tervezett feladatai a 2024-25-es évre

A gyermekvédelem alanyai

a, **2 H (Hátrányos helyzetű): gyermek, tanuló** az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akiknek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította.

Azokat a tanulókat tekintjük hátrányos helyzetűeknek, akiknek alapvető szükséglet-kielégítési lehetőségei korlátozottak. Családjuk, szűkebb társadalmi környezetük elsősorban szociális, kulturális téren az átlaghoz képest negatív eltérést mutat. A hátrányos helyzet kialakulásához vezető tényezők: alacsony jövedelem, fogyasztási szint, rossz lakáskörülmények, a szülők alacsony iskolázottsági, műveltségi szintje. Ezek a hátrányok esélyegyenlőtlenséghez vezetnek. A csonka családban nevelődő tanulóknál a hátrányok halmozottan jelentkezhetnek. Segítséget jelenthetnek a hosszabb-rövidebb ideig tartó támogatások, az anyagi segélyezés, az ingyenes étkezés biztosítása, a tankönyvtámogatás, stb. A közbelépés halogatása esetén a hátrányos helyzetből kialakulhat a veszélyeztetettség.
Intézményünkben 2 fő

E csoporton belül

b, **3H (Halmozottan hátrányos helyzetű):**
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek:
az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül legalább kettő fennáll:
a)a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról -önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
b)a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
c)a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy agyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek;
Intézményünkben jelenleg nincs

2. Veszélyeztetett helyzetű gyermekek:

Veszélyeztetett gyermek jelenleg intézményünkben nincs

Veszélyeztett lehet

- 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. Haladéktalan jelzési kötelességgel jár!

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. Ezek bármilyéket haladéktalanul jelezzük,

3.Különleges bánásmódot igénylő gyermek a köznevelési törvényben

- SNI
- BTMN
- Kiemelten tehetséges

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.
Jelenlegi létszámuk az intézményben: 3 fő egyéb pszichés funkciózavar

BTMN 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
Jelenlegi BTMN létszámunk 2 fő

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.

4.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!
Egyre több a nem szobatiszta gyermek, melynek okai között sokszor idegrendszeri vagy fejlődési elmaradás van, a pelenkát nem engedjük az óvodában használni.

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

2. 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!
- Vegyünk részt elsősegély továbbképzéseken legalább 5 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 elszállítja a gyermeket az Átmeneti Otthonba majd értesítik a szülőt! 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 meghatalmazással vihetik 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 előforduló balesetekről!

Szeptember-Január

Szeptemberben a szociális munkát segítő szakemberrel – gyermekvédelmi ügyek, esetek, statisztikák közös áttekintése és a közös munka protokolljának megalkotása

- Szeptember elejéig az éves gyermekvédelmi feladatok munkatervben való rögzítése
- Gyermekvédelmi munka ütemezése , ennek ismertetése a nevelő testülettel
- Elmúlt 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 figyelemmel kisérése
- A gyermekek nyári elhelyezésének figyelemmel kísérése

Feladatok , melyek nem ütemezhetők

- Rendkívüli családlátogatás (indokolt esetben)
- Esetmegbeszélés
- Gyermekvédelmi konferencián való részvétel
- Pedagógiai jellemzés
- Rendkívüli esetekben , azonnali intézkedés, problémák jelzése illetékesek felé
- Változások figyelemmel kisérése

Bp. 2024 augusztus 26

Várnagyné Sz. Mária

Várnagyné Szabó Mária

óvodapedagógus ,gyvéd felelős

Tehetséggondozó Szakmai munkaközösség munkaterve

2024-2025

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: 30 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.

Abban az 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 harmadjára is visszatérhetünk a gyökerekhez. És folytatjuk a megkezdett munkát.

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 2023-es 24-as tanévben, Képzési lehetőségek figyelése, és elvégzése
- új tehetségmentorok, koordinátor kinevelése
- szakmai fórum szervezése
- tehetségnap szervezése
- dokumentáció ellenőrzés, kiegészítés, hiánypótlás

A tehetségnapunk kiválóan sikerült, a Kőbányai Hírekben is tudósítottak róla, A TV10 műsorában pedig mélyinterjút adtunk Kovács Attiláné, és Bobori Gyula személyében , ahol a mentorok elmondhatták több éves tapasztalataikat és bemutatták a kerületnek a Mászóka Óvoda tehetséggondozását. 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 régi-új dolgozónk betanítását (Kácsor Tímea) kollégánkat szeretnénk betanítani a mozgás műhelyünkbe.

A **második kiemelt feladatunk** a tehetségnapunk megszervezése, amely egyben az óvoda 50 éves jubileumi ünnepélye is május 9-én. Ennek a szervezését már december környékén el kell kezdeni szervezni. Személyi kérdéseket érintve a továbbképzéseket szakirányosan folytatjuk.

Balogh Gabriella táncműhely mentor a mester kategóriát szeretné teljesíteni az néptánc-népi játékok oktatójaként idei 2024/25-ös 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 és Várnagyné Szabó Mária** tehetséggondozó /vizuális műhely/
- **Oroszné S. Margit és Kácsor Tímea** tehetséggondozó / mozgás műhely/
- **Balogh Gabriella** néptánc, / néptánc 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,

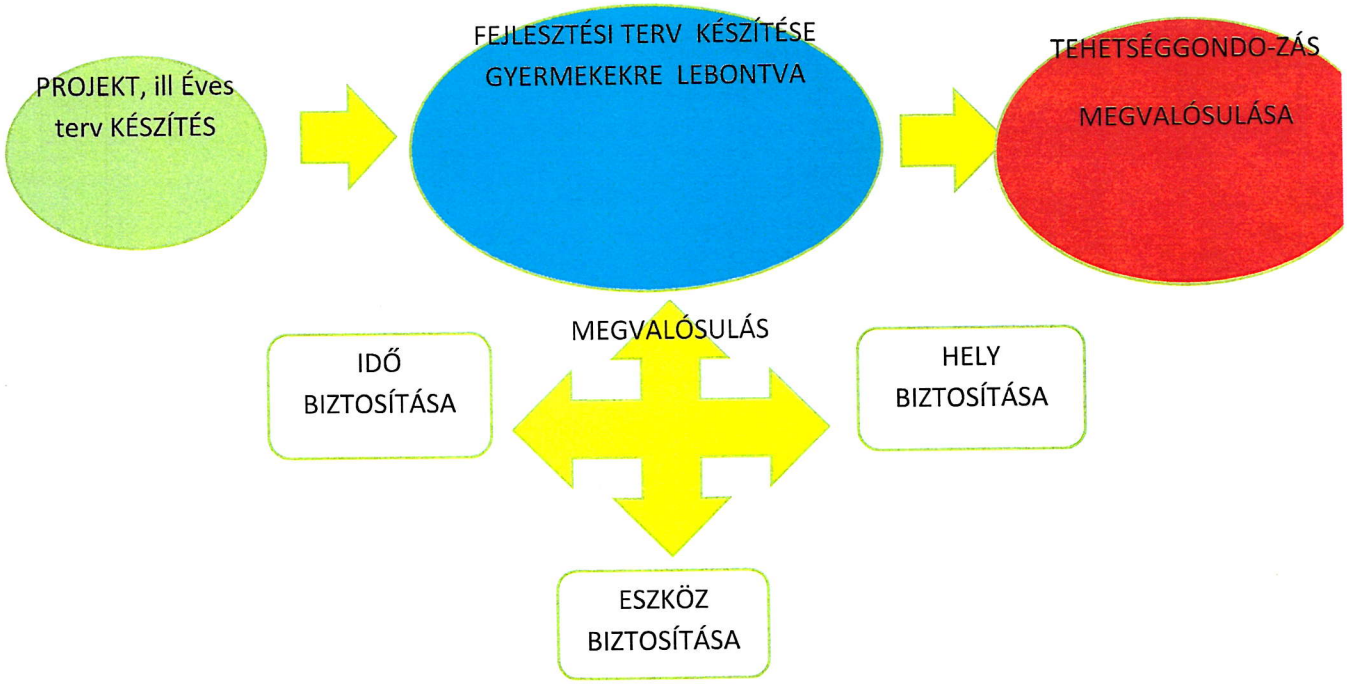
- **bevonni** a problémáinak megoldásába,
- **erősíteni** a személyiségét, hogy vállaljon vezető szerepet,
- **felkészíteni**, hogy testileg, szellemileg egészséges, kreatív felnőtt váljék belőle.

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, szakmai 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. **2024.09.04. szerda 13 óra**
   - Műhelymunka megkezdése
   - célok, feladatok kitűzése
   - éves program megbeszélése, nagycsoportos gyermekek műhelyekbe való beosztása csoportos óvodapedagógusok javaslata alapján.
2. **2025.01.22. szerda 13 óra**
   - Féléves munkánk értékelése
   - Tapasztalatcsere
   - Eset megbeszélések
   - Szakmai segítségadás
   - 04.26.-i tehetségnap átbeszélése
3. **2025.05.07. szerda 13 óra**
   - Éves munkánk értékelése
   - Tehetségnap szervezése, feladatok kiosztása.

4. Első szülői fórum időpontja: 2024.09.18. szerda 16:00 óra

Budapest,2024. augusztus 26.

Bobori Gyula
tehetség koordinátor

Iktatószám:163-I/2024

Munkaterv

2024/2025 Nevelési év



Kőbányai Mocorgó Óvoda

1101 Budapest, Kőbányai út 38.

Készítette: Bernáthné Balogh Ildikó

igazgató,

a nevelőtestület bevonásával,

és a Szülői Óvodai Szervezet

egyetértésével

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 *13*

II. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG TERVE: A NEVELÉSI ÉV FELADATAI **13**

1. PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK 13
1.1. A nevelési év szakmai feladatai: *14*
1.2. A Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály 2022/2023 nevelési évre szóló munkatervéből adódó feladatok: *19*
1.3. Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok *20*
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 *24*
2.3. Kirándulások, óvodán kívüli programok szervezése *25*
3. KAPCSOLATTARTÁS FELADATAI 25
3.1. Szülői Óvodai Szervezet *25*
3.2. Szülői értekezletek *26*
3.3. Kapcsolattartás más intézményekkel *28*
3.4. Fenntartóval való kapcsolattartás *29*
3.5. Szolgáltatásaink *30*
3.6. Fogadónapok, fogadóórák, nyílt napok, hetek *30*

III. TANÜGYIGAZGATÁS **32**

1. ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE 32
2. NEVELÉSI ÉV RENDJE HELYBEN, A NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK FELHASZNÁLÁSA, ÜGYELET. 33
2.1. Nevelőtestületi értekezlet témái- Nevelés Nélküli Napok keretében *33*

IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS **34**

1. **ELLENŐRZÉSI TERV SZMSZ ALAPJÁN** 34
2. **ELLENŐRZÉSI TERV: TECHNIKAI DOLGOZÓK** 36

V. SZERVEZETFEJLESZTÉS **39**

VI. MELLÉKLETEK **40**

I. HELYZETELEMZÉS

1. Személyi feltételek

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

Az engedélyezett álláshelyek, munkakörök, 2024. 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. 1 fő óvodapedagógus, (Farkasné Vigh Zsuzsanna, helyettesítő helyettesítője: Losó-Behány Alexandra) passzív jogviszonyban van, helyettük határozott idejű jogviszonnyal dolgozik egy kollega.

A dolgozók iskolai végzettsége megfelel a törvényi előírásnak.

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, Oroszné Tereh Dorottya, Szabó Eszter, Tóth-Laki Zsuzsanna, Vörös Bernadett P/I kategóriával rendelkezik.1 fő kolléganő gyakornok: Szita Klaudia.

1 fő igazgató mesterpedagógus munkakörben látja el feladatát.

A 2024/2025. tanév rendje

első tanítási nap	2024. szeptember 2. (hétfő)
utolsó tanítási nap	2025. június 20. (péntek)

Évközi iskolai szünetek

iskolai őszi szünet	Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
iskolai téli szünet	A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
iskolai tavaszi szünet	A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

Munkaszüneti napok, ünnepek a 2024/2025. nevelési évben

a)	2024. december 7. (szombat)	munkanap
	2024. december 24. (kedd)	pihenőnap
b)	2024. december 14.(szombat)	munkanap
	2024. december 27.(péntek)	pihenőnap
c)	2025. május 17. szombat	munkanap
	2025. május 2. péntek	pihenőnap

2024. október 23. szerda	Nemzeti ünnep
2024. november 1. péntek	Mindenszentek
2024. december 24. kedd	Szenteste (pihenőnap)
2024. december 25. szerda	Karácsony

2024. december 26. csütörtök	Karácsony
2025. január 1. szerda	Új év
2025. március 15. szombat	Nemzeti ünnep
2025. április 18. péntek	Nagypéntek
2025. április 21. hétfő	Húsvét hétfő
2025. május 1. csütörtök	Munka ünnepe
2025. június 9. hétfő	Pünkösd, hétfő
2025. augusztus 20. szerda	Nemzeti ünnep

Csoportbeosztások

CSOPORTOK	SZÁZSZORSZÉP	PIPACS	NAPRAFORGÓ	PITYPANG	MARGARÉTA	LILIOM
SZERVEZÉSI FORMA	KÖZÉPSŐ CSOPORT	KIS CSOPORT	VEGYES CSOPORT	VEGYES CSOPORT	NAGY-CSOPORT	KÖZÉPSŐ CSOPORT
LÉTSZÁM	21 FŐ	21 FŐ	23 FŐ	23 FŐ	23 FŐ	21 FŐ
ELŐJEGYZETT	0	3	0	0	0	0
SNI	0	1	2	0	3	1
BTMN	0	0	1	0	5	0
RGYV.	1	0	2	0	0	0
HH	1	0	2	0	0	0
HHH	0	0	0	0	0	0
ÖSSZESEN:	**Létszám: 132 fő+ 3 fő előjegyzett=135 fő** **Számított létszám: 145 fő**					

1.2. Gyermeklétszám alakulása

A 2024. szeptember 1-i adatok szerint óvodai jogviszonyban lévő gyermekek száma: 135 fő, képzett létszám 145 fő.

Óvodapedagógusok munkarendje

ÁLLANDÓ NYÍTÓS (6.00-12.30) HETI VÁLTÁSBAN: NYILASNÉ TARLÓSI ILDIKÓ, NAGY KATALIN

ÁLLANDÓ ZÁRÓS (11.30-18.00) HETI VÁLTÁSBAN: METLÁGELNÉ BERKES KRISZTINA, JANCSÓ ZSANETT

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		TÓTH-LAKI ZSUZSANNA		SZITA KLAUDIA		OROSZNÉ TEREH DOROTTYA	
KÖTÖTT ÓRA	32	30	32	32	32	32	30	32	32	26	32	32
MUNKAREND	DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		DE. DU. VÁLTÓ MŰSZAK		DE. DU. 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	
BESOROLÁS	PII	PI	PI	PII	PI	PI	PII	PI	PII	GY	PI	PI

Dajkák munkarendje

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	BIRTALANNÉ JÁNOSI ZSANETT	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	IGAZGATÓ	10 ÓRA 7.30-15.30		CSÜTÖRTÖK SZAKÉRTŐI NAP
FÜLÖPNÉ DEBRECZENI CSILLA	IGAZGATÓ-HELYETTES FEJLESZTŐPEDAGÓGUS	24 ÓRA 7.00-12.00		
VÖRÖS BERNADETT	ÓVODAPSZICHOLÓGUS	11 ÓRA 8.30-14.30		HÉTFŐ, PÉNTEK
SZARVAS BEÁTA	ÓVODATITKÁR	40 ÓRA 8.30-16.30	+20 PERC	8.30-16.50
HÉRICZ BERNADETT	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	40 ÓRA 7.30-15.30	+20 PERC	7.30-15.50
KNAKKERNÉ KUTI ADRIENN	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	40 ÓRA 8.00-16.00	+20 PERC	8.00-16.20
NYERGES ZSUZSANNA	KONYHAI KISEGÍTŐ	40 ÓRA 6.00-14.00	+20 PERC	6.00-14.20

SZTANKOVICS CINTIA	TAKARÍTÓ	20 ÓRA 10.00-18.00	+20 PERC	9.40-18.00
TÓTH LÁSZLÓ GÁBOR	KERTI MUNKÁS-KARBANTARTÓ	40 ÓRA 6.30-14.30	+20 PERC	6.30-14.50

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.

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 a minden napokban is próbálunk játékosan hatékonyabbak lenni.

Örömmel folytatjuk óvodánkban a zöldséges kertek gondozását, növények, gyógy és fűszernövények termesztését, gondozását. 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.

A szakmai munkacsoport fenntartja a pedagógiai munka elvárt színvonalát. *A munkaterv megtalálható a mellékletben.*

Már hagyományosan működik a báb csoportunk. melynek *munkaterve a mellékletben megtalálható.*

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 tovább folytathatja az Úszó Nemzet Programját. Ennek célja, hogy Magyarországon minden gyermek ingyenesen megtanulhasson úszni a MÚSZ által kiválasztott, szakképzett oktatók segítségével.

Az óvodapedagógusok közül többen egyéni célnak tűzték ki maguknak a gyermekek fejlődése és az új ismeretszerzés érdekében, hogy különböző technikákkal a gyermekek ismereteit, mozgását, ritmusérzékét, kreativitását, kifejezőképességét fejlesszék.

A délutáni szolgáltatások mind a gyermekek tehetségének kibontakoztatását segítik.

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	Igazgató	Igazgató- 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				
Szunyoghné Göbel Éva							X	X				
Nyilasné T. Ildikó								X				
Szabó Eszter								X				
Szita								X				

Klaudia											
Metlágelné B. Krisztina							X				
Oroszné Tereh Dorottya							X				
Nagy Katalin							X				
Tóth-Laki Zsuzsanna							X				
Szarvas Beáta							X			X	
Knakkerné K. Adrienn			X				X			X	X
Héricz Bernadett						X	X				X
Erdélyi Ildikó							X				
Vörös Bernadett							X				

1.6. Speciális feladatokat ellátó külső szakemberek

NÉV	MUNKAKÖR	MUNKAIDŐ	MEGJEGYZÉS
JOHANNIS ÉVA	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 logopédus	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, és pedagógiai tevékenységhez kevés eszközt kellett beszerezni eszközök

Intézményünk tárgyi felszereltsége megfelelő. A célom az óvodaépület minőségének megőrzése, ha felmerülne hiányzó eszköz, azok megvásárlása. A csoportok babaszobáiba babaágyat szeretnék még vásárolni.

A pedagógiai munka színvonalának fenntartása érdekében szakkönyveket, mesekönyveket, és fejlesztő játékokat vásárolunk. Szeretnénk bevezetni, illetve folytatni a gyermekek körében az IKT eszközök közül a laptop, és tablet minőségi fejlesztő hatásának gyakorlását és az óvodapedagógusok digitális ismereteinek fejlesztését.

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 elkészült, melynek nagyon örülünk.

2.2. Karbantartás, felújítás a nyár folyamán

Az óvoda épületben és az udvaron főleg garanciális javítások voltak. A fűtési és hűtési rendszert megjavították. A lépcső alatti tárolót még javítják, beázás miatt.

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 a KIVI Programban kidolgozott módszerek segítségével.
- A követelményrendszer alkalmazása, gyakorlása.
- Gyakornoki és mentori munka koordinálása.
- Az intézményi szakmai munkacsoport 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 Az IKT eszközök egészséges használata az óvodás gyermekek körében, és az óvodapedagógusok digitális eszközök használatának gyakorlása, az ovikréta alkalmazása.
- A TÉR alkalmazásának elsajátítása.
- Az intézményi célban megfogalmazottak tükrében a pedagógiai egyéni célok teljesítése
- 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.
- A külső kapcsolatok fejlesztése az általános iskolákkal.

1.1.1. Adott nevelési évre vonatkozó egyéb feladatok

- Szervezetfejlesztés, csapatépítés, az alkalmazotti kör egymásra hangolása.
- Új kollegák befogadása, szakmai segítése.
- A bevált szokások fenntartása, új szabályok kialakítása igények, szükség szerint.
- Az Oktatási Hivatal Intézkedési Tervében szereplő szabályok, változások teljes körű betartása, betartatása.

Igazgatói feladatok

- Munkaterv megírása
- Munkaterv betartása, betartatása
- Új törvényi szabályozás megismerése, alkalmazása
- A Házirend, az SZMSZ, a PP törvényi felülvizsgálata.
- Menza Pure új program alkalmazása
- ASP rendszer alkalmazása
- 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 2024-25 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 gyermekvédelmi felelős munkaterve: **a mellékletben**

A fejlesztőpedagógus munkaterve: **a mellékletben**

Az óvodapszichológus munkaterve: **a mellékletben**

1.2. A Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály 2024/2025 nevelési évre szóló munkatervéből adódó feladatok:

- Igazgatói 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

Értekezletek

időpont	**program megnevezése**
Testületi üléseket követő csütörtök	Óvodaigazgatói értekezlet
2024. augusztus 29. csütörtök 14.00	Ünnepélyes tanévnyitó értekezlet
2024. december 12. (csütörtök)	"Karácsonyi fehér asztal"
2025. június 19. (csütörtök)	Ünnepélyes tanévzáró értekezlet

A Közművelődési Bizottság (KMB)	civil kapcsolatokért, egyházi kapcsolatokért, köznevelésért, közművelődésért, kultúráért, nemzetiségi ügyekért, sportért felelős bizottság.	2024.augusztus 27.
		2024. szeptember 17.
		2024. október 15.
		2024. november 19.
		2024. december 10.

Képviselő-testületi és bizottsági ülések

Képviselő-testület	2024. augusztus 29.
	2024. szeptember 19.
	2024. október 17.
	2024. november 21.
	2024. december 12.

1.3. Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok

- Az új pedagógus életpálya modellel kapcsolatos törvény, végrehajtási rendelet értelmezése, alkalmazása.
- A TÉR bevezetése
- Igazgatói 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 **IKT, digitális eszközök hatékony használata témában**, melyben tanulhat az idősebb kollega a fiatalabb kollegájától, informálódhatunk egymástól.
- Team megbeszélések, tapasztalatok megosztása. Témafeldolgozás az intézményi cél és az egyéni célok mentén, összedolgozás.

1.4.2. Külső továbbképzések

Továbbképzés neve	Óvodapedagógusok neve
OH/POK ingyenes továbbképzései	Érdeklődő óvodapedagógusok
Kőbányai Pedagógiai Napok	Érdeklődő óvodapedagógusok
FKF edukáció	Érdeklődő óvodapedagógusok

A 2023-28 Továbbképzési Program és a 2024-25. évi Beiskolázási terv alapján:

Ssz.	Név	Munkakör	Tervezett továbbképzés
1.	Barsi Gabriella	óvodapedagógus	Robotika az óvodában
2.	Fülöpné Debreczeni Csilla	óvodapedagógus/ fejlesztőpedagógus	1.Társasjáték-pedagógia alkalmazása az óvodákban 2.Robotika az óvodában
3.	Szabó Eszter	óvodapedagógus	1.Társasjáték-pedagógia alkalmazása az óvodákban 2.Robotika az óvodában
4.	Szunyoghné Gőbel Éva	óvodapedagógus	Társasjáték-pedagógia alkalmazása az óvodákban

1.4.3. Nevelőtestületi értekezlet témái

- Munkaterv megvitatása, elfogadása, betartása, betartatása
- A Házirend, az SZMSZ, a PP törvényi felülvizsgálata
- Törvényi változások megismerése
- Ovikréta bevezetése, alkalmazása
- Hospitálás rendszer kialakítása, feldolgozása
- A TÉR megismerése. Pedagógus célok meghatározása, ellenőrzése
- Tehetséggondozás
- Felzárkóztatás
- Autizmus specifikus szakember meghívása
- Konfliktuskezelés, korunk gyermeknevelése
- Gyerekvédelem
- KIVI program
- Zöld Óvoda program
- Szervezetfejlesztés
- Aktualitások

A pedagógiai programban szereplő hagyományaink, ünnepeink

Időpont	**Tervezett időpont**	**Program-Felelős**	**Megjegyzés**
Szeptember	Szeptember 27. péntek	Levendula-nap Nyilasné T. Ildikó	Levendula vásár, Közös program a szülőkkel/ közös projekt
Szeptember 22.	Szeptember	Autómentes nap Szita Klaudia	Kerületi szervezés
Szeptember	Szeptember 16-20.	Szüreti mulatság Rostásné H. Katalin	Szüret/ Csoportos programok
Október 04.	Október 01-11.	Állatok világnapja Nyilasné T. Ildikó	Csoportos programok/ közös projekt

Október/ 30	Október 21-31.	Tökfaragás Jancsó Zsanett	Csoportos programok
November 11.	November 11. hétfő	Márton nap Drahosné N. Ildikó	Közös program a szülőkkel
December 06.	December 06. hétfő	Mikulás Fülöpné D. Csilla	Mikulásvárás
December 24.	December 16-20.	Karácsony Metlágelné B. Kriszta	Közös program a szülőkkel
Január 22.	Január 20-24	Magyar Kultúra Napja Metlágelné B. Kriszta	Kiállítás/ Csoportos programok
január 21 és február 21	január 21 és február 21	Ázsiai, hold újév Szunyoghné G. Éva	Kiállítás/ Csoportos programok, közös
Február	Február 07. péntek	Farsang Szabó Eszter	Közös program a szülőkkel
Március 22.	Március 17-24.	Víz napja Nagy Kati	Csoportos programok/ közös projekt
Március	Március 25-26 kedd-szerda	Zöldágjárás Nyilasné T. Ildikó	Közös tavaszváró az iskolásokkal
Április 18 - április 21	Április 14. hétfő	Húsvét Barsi Gabi	Közös program a szülőkkel
Április 22.	Április 22-30	Föld napja Szunyoghné G. Éva	Csoportos programok/ közös projekt
Május 05.	Változó	Anyák napja minden pedagógus	Közös program az édesanyákkal
Május 10	Május 5-10.	Madarak és fák napja Szita Klaudia	Csoportos programok/ közös program
Május 26	Május 26 héfő	Kihívás napja Tóth-Laki Zsuzsi	Sport nap, Kerületi szervezés

Május vége	Május 30. péntek	Gyermek-családinap Bernáthné B. Ildikó	Közös program a szülőkkel
Június eleje	Június 06. péntek	Évzárók, Búcsúzó minden pedagógus	Közös program a szülőkkel
Június 04.	Június 02-06	Nemzeti összetartozás napja Oroszné T. Dorottya	Nemzetiségek meséi, Csoportos programok

1.4.4. Értekezletek/ megbeszélések/ információ csere

Résztvevők	Ideje/rendszeressége	Tárgya
Óvodapedagógusok	kéthetente hétfő	Aktualitások

Résztvevők	Ideje/rendszeressége	Tárgya
Nevelő-oktató munkát segítő, Technikai dolgozók	hónap első keddje	Aktualitások

2. Ünnepek, hagyományok, rendezvények

2.1. Közös ünnepek, jeles napok felelősei

A táblázatban megtalálható.

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: 2024. 09. 23. hétfő, 16.30 óra és 2025. 04. 28. 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. Ovikréta, TÉR, Menza Pure bevezetése

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
Óvodát kezdő gyermekek és szüleik Játszódélelőtt és rövid szülői tájékoztató	2024. 09. 02.	**Téma:** Ismerkedés az óvodával	Igazgató Óvodapedagógusok

Pipacs	2024. 09. 16. 2024. 11. 08. 2025. 04. 30.	**Téma:** kiscsoportos gyermekek életkori sajátosságai a játék, mint tevékenységi forma aktualitások **Téma:** befogadási időszak tapasztalatai az óvoda és a csoport hagyományai aktualitások **Téma:** a nevelési év értékelése finommotoros fejlesztés játékosan óvodapszichológus előadása: az IKT eszközök helyes használata kisgyermekkorban	Óvodapedagógusok
Liliom	2024. 09. 10. 2025. 04. 07.	**Téma:** középső csoportosok gyermekek fejlődésének folyamata, elvárás **Téma:** társaskapcsolatok alakulása 5 éves korban, barátság?	Óvodapedagógusok
Napraforgó	2024. 09. 17. 2025. 04. 14.	**Téma:** a vegyes csoport működése a fejlesztés lehetőségei óvodáskorban **Téma:** az iskolaérettségi kritériumai Az I. félév értékelése.	Óvodapedagógusok
Pitypang	2024. 09. 12. 2025. 04. 10.	**Téma:** Az új nevelési év feladatai, vegyes csoport működése Téma: a projekt módszer előnyei, tapasztalatok alapján	Óvodapedagógusok
Margaréta	2024. 09. 09. 2025. 04. 09.	**Téma:** iskolaérettségi kritériumok pszichológus segítségével Az új nevelési év feladatai, változások Aktualitások **Téma:** az IKT eszközök megfelelő alkalmazása gyermekekorban	Óvodapedagógusok
Százszorszép	2024. 09. 11 2025. 04. 24.	**Téma** Az új nevelési év feladatai, középsősök lettünk. önállóságra nevelés **Téma:** „Amikor hisztizik a gyermek”	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

Tervezett programok, kapcsolattartás a Bem József Általános Iskolával

ssz.	program neve	program leírása	program időpontja
1.	elsős, volt óvodás gyermekek utánkövetése	Volt óvodás gyermekek meglátogatása az első osztályban	2024. október 22. kedd
2.	Örömzenélés	Adventi készülődés időszakában az iskolás gyermekek koncertje	2024. december 17. kedd
3.	Magyar Kultúra napja	népzene-néptáncolás, a kiállításunk megtekintése	2025. január 24. péntek
4.	Farsangi mulatság	párostánc bemutató, közös tánc	2025. február 10. péntek
5.	Zöldág-járás	Közös dalosjátékkal köszöntjük a tavaszt.	2025. március 19. szerda
6.	Iskolanyitogató	Az iskolába készülő gyermekek megismerik az iskolai légkört. Közös, játékos óra.	2025. március 26. szerda

Tervezett programok, kapcsolattartás a Szervatiusz Jenő Általános Iskolával

ssz.	program neve	program leírása	program időpontja
1.	elsős, volt óvodás gyermekek utánkövetése	Volt óvodás gyermekek meglátogatása az első osztályokban	2024. október 15. kedd
2.	Szív-vers pályázat	Kedvenc verssel, és illusztrációval készülnek az tehetséges óvodás gyermekek (2 fő)	2024. november 12.
3.	Mikulás kupa	Játékos sorversenyek rendezése	2024. december 05.
4.	Óvoda- Iskola átmenet	Közös szülői fórum, meghívott szakemberekkel.	2025. február 07.
5.	Zöldág-járás	Közös dalosjátékkal köszöntjük a tavaszt.	2025. március 18.
6.	Iskolanyitogató	Az iskolába készülő gyermekek megismerik az iskolai légkört. Közös, játékos óra.	2025. március 25.

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

3.4. 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. du.	 Gyermek jóga	 Költségtérítéses	Óvodatitkár
Kedd du.	Labdajátékok/Foci Angol	Költségtérítéses Költségtérítéses	Óvodatitkár Óvodatitkár
Szerda de. du.	Hittan	Ingyenes	Óvodatitkár
Csütörtök de. 10^{00}-10^{45} du.	Úszás Ovi rocky Angol	Ingyenes Költségtérítéses Költségtérítéses	Óvodatitkár Óvodatitkár 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	2024. november. megegyezés szerint

Szunyoghné Gőbel Éva		2025. március-április megegyezés szerint
Barsi Gabriella Jancsó Zsanett	Pipacs	2024. február és május megegyezés szerint
Drahosné Nagy Ildikó Nagy Katalin	Napraforgó	2024. novembertől, minden első kedd megegyezés szerint
Nyilasné Tarlósi Ildikó Tóth-Laki Zsusanna	Pitypang	2024. november. megegyezés szerint 2025. március megegyezés szerint
Metlágelné Berkes Krisztina Szita Klaudia	Margaréta	2024. november. megegyezés szerint 2025. március megegyezés szerint
Szabó Eszter Oroszné Tereh Dorottya	Liliom.	2024. november. megegyezés szerint 2025. március megegyezés szerint

Pedagógus neve	**Munkakör megnevezése**	**Fogadó óra időpontja**
Bernáthné Balogh Ildikó	óvodaigazgató	Megbeszélés szerint
Fülöpné Debreczeni Csilla	igazgatóhelyettes/fejlesztőpedagógus	Megbeszélés szerint
Vörös Bernadett	óvodapszichológus	Megbeszélés szerint
külsős segítő szakemberek	logopédus, utazó gyógypedagógusok	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 Ovikrétában
- Minden hónap 10-ig gyermek létszámjelentés a Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály részére
- Minden hónap 10-ig gyermek normatíva jelentés 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. Hospitálási rend, szempontok kialakítása. 2. OviKréta gyakorlat, IKT használat 3. Autista szakember meghívása	2024. 10. 28. hétfő (iskolai őszi szünet) Téma feldolgozás, szakmai beszélgetés
2. Az intézményben folyó szakmai munka, hospitálási eredmények megbeszélése. Tapasztalatok feldolgozása. A TÉR célok értékelése	2025. 04. 25. péntek (iskolai tavaszi szünet) Megbeszélés Téma feldolgozás. Aktualitások.
3. Csapatépítő tréning	Közös program 2025 06. 19. péntek
4.Tanévnyitó értekezlet	2025. 08. 25 hétfő

A gyermekek ügyeletének biztosítása a nevelés nélküli munkanapokon a **Kőbányai Gyöngyike Óvodában.** igazgató: Mátyusné Szabó Beáta Cím: 1101 Budapest, Salgótarjáni út 47. Telefonszám: 265-1695, illetve **Kőbányai Rece- fice Óvodában.** igazgató : Varga Ágnes 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 óvodaigazgató

Fülöpné Debreczeni Csilla igazgatóhelyettes

Szarvas Beáta óvodatitkár

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. Új kollegák segítése, ellenőrzése	Óvodaigazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezetők Nevelőtestület
Október	Adminisztráció ellenőrzése a csoportokban. Csoportlátogatás. A látogatás célja: Pedagógusok munkájának megfigyelése, kapcsolata a gyermekekkel, együttműködés a csoportban dolgozó kollegákkal. Kiscsoportokban a befogadás eredményessége. A megszerzett elméleti ismeretek alkalmazása a gyakorlatban. Mozgás tevékenység megfigyelése.	Óvodaigazgató

November	Egyéni fejlesztési lapok folyamatos vezetésének ellenőrzése. Szülőkkel való kapcsolattartás (fogadóórák, nyíltnapok, játszódélutánok) formáinak működtetésének ellenőrzése. A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása.	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok
December	A Karácsonyi ünnepkör megszervezése. A tanköteles gyermekek szüleinek felkészítése az iskolakezdésre.	Óvodaigazgató Igazgatóhelyettes Felelős
Január	A Magyar Kultúra napja" program megszervezése	Óvodapedagógusok Óvodaigazgató Igazgatóhelyettes Felelős
Február	Szülői értekezletek lebonyolítása Fogadó órák teljesítése Csoport naplók ellenőrzése, csoportlátogatás csoportlátogatás: a tematikai tevékenységek megfigyelése.	Óvodaigazgató Igazgatóhelyettes Óvodapedagógusok
Március	A Húsvéti ünnepkör megszervezése.	Óvodaigazgató Vezető helyettes Felelős
Április	Csoportlátogatás: a külföldi származású gyermekek integrációjának megfigyelése. Mérés – értékelés. Egyéni lapok ellenőrzése, neveltségi szintmérés Nyílt napok, játszódélutánok szervezésének ellenőrzése.	Óvodavezető Igazgatóhelyettes Óvodapedagógusok
Május	Anyák napi programok. évzárók megszervezése. A nevelési év értékelése, minden csoport pedagógusai és a csoporton kívül dolgozó pedagógusok részéről.	Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógus Óvodaigazgató Munkaközösség-

		vezetők
Június	Záró nevelői értekezlet, önértékelés értékelés. Csapatépítő program.	Óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus Óvodaigazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezetők
Augusztus	Következő nevelési év előkészítése	Óvodaigazgató Igazgatóhelyettes

A pedagógiai munka ellenőrzéseket a szakmai munkacsoport megbeszélésén rögzítjük.

2. **Ellenőrzési terv: NOKS és 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	Igazgatóhelyettes Óvodaigazgató
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	Igazgatóhelyettes

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	Igazgatóhelyettes
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	Igazgatóhelyettes
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	Igazgatóhelyettes
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	Igazgatóhelyettes

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	Igazgatóhelyettes
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	Igazgatóhelyettes
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	Igazgatóhelyettes
Június	- kerti munkás – udvar tisztasága, portalanítása - konyhai kisegítő - HACCP előírásainak betartása, ételkészítés, elosztás - dajka – dajka együttműködés, napi munka megszervezése	Igazgatóhelyettes

	- a dajkák segítő szerepe a nyári udvari életben -takarító- munkájának folyamatos ellenőrzése	
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	Igazgatóhelyettes
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	Igazgatóhelyettes

V. SZERVEZETFEJLESZTÉS

- Rendszeres információ átadás/csere
- Alkalmazotti programszervező megválasztása
- Programok demokratikus választása
- 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. Szakmai munkacsoport munkaterve
6. Gyermekvédelmi felelős munkaterve
7. Báb csoport
8. SZÓSZ véleménye
9. Logopédus munkaterve
10. Jegyzőkönyv
11. Jelenléti ív

Budapest, 2024. 09. 01.

Bernáthné Balogh Ildikó

Óvodaigazgató

Kőbányai Mocorgó Óvoda OM azonosító: 034436 1101 Budapest, Kőbányai út 38.

Mellékletek

Fejlesztőpedagógia munkaterv

2024/2025 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	igazgató
Szeptember	MSSST teszt-tek elvégzése, értékelése a pszichológus-sal Szükség ese-tén egyéb tesztek elvég-zése Éves terv, egyéni fejlesz-tési tervek, órarend elké-szítése	Konzultáció az óvoda-pedagógusokkal - a teszt eredményeinek megbeszélése Fogadóórák időpontjá-nak meghirdetése Csoportok beosztása	szept. 30.	fejlesztő	Gördülékenyen működik a teszt-tek felvétele Jó az együttmű-ködés a pszicho-lógussal és az óvodapedagógu-sokkal	igazgató
Október	Fogadóórák	Fogadóórák megtartása - szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségéről, a szükséges fejlesztés-ről	október 11.	fejlesztő	Jó az együttmű-ködés a szülők-kel	igazgató
Október - November	Fejlesztés az órarend szerint Pedagógiai vélemények elkészítése	BTM vagy iskola éret-lenség miatt a pedagó-giai vélemények elké-szítésének segítése, azok eljuttatása a szak-szolgálatba.	november 29.	fejlesztő	A gyerekek szí-vesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon Jó az együttmű-ködés a szakem-berekkel	igazgató
December	Fejlesztés az órarend szerint Beiskolázás	Konzultáció a beisko-lázással kapcsolatban a szülőkkel az óvodave-zetővel, az óvodapeda-gógusokkal, a logopé-dussal és a pszicholó-gussal.	december 15.	fejlesztő	Minden gyermek esetében egysé-ges álláspontot tudunk kialakíta-ni A gyerekek szí-vesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon	igazgató

Január	Egyéni fejlesztési tervek értékelése, következő ciklus fejlesztési tervének elkészítése Fejlesztés az órarend szerint	Hospitálások, konzultációk szükség szerint Kapcsolattartás a szülőkkel, fogadóórák tartása	folyamatos	fejlesztő	Határidőre elkészülnek pedagógiai vélemények A gyerekek szívesen vesznek részt a fejlesztő foglalkozásokon A gyermekek képességei fejlődtek	igazgató
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	igazgató
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	igazgató
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	igazgató
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	igazgató
Június	MSSST kontrollmérés Kimutatások, éves értékelés elkészítése Beszámoló az éves fejlesztőmunkáról	Konzultáció az óvodapedagógusokkal	június 20.	fejlesztő	A gyerekek képességei fejlődtek Az éves értékelést illetve a beszámolót a nevelőtestület elfogadja	igazgató

Július	A fejlesztő óvodapedagógusi feladatokat lát el.					igazgató
Augusztus	A fejlesztő óvodapedagógusi feladatokat lát el.					igazgató

Budapest, 2024. 08. 26.

Fülöpné Debreczeni Csilla
fejlesztőpedagógus

Óvodapszichológusi munkaterv
2024-2025 nevelési év

Az óvodapszichológia célja az óvodát látogató gyermekek szocializációjában, érzelmi nevelésében, személyiségfejlesztésében, lelki egészségvédelmében és a pszichés eredetű problémák megelőzésében, korrekciójában 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 pszichológus munkáját a gyermekek körében történő megfigyelés, a szülő, a pedagógus, fejlesztőpedagógus vagy más intézményben dolgozó szakember jelzésére kezdi meg. Szükség esetén az óvodapszichológus is segítséget nyújthat más külső szakemberekkel illetve szakintézményekkel való kapcsolatfelvételben, ott megtartott vizsgálatra, pszichés fejlesztésre, terápiára történő közvetítésben.

Összefoglalva:

Tevékenységek a nevelési év elején: az óvodai csoportok látogatása, kapcsolatfelvétel a gyermekekkel, pedagógusokkal, az igények felmérése, kezdeti konzultációk a pedagógusokkal, a szülők számára tájékoztatás a fogadóórákról és azok megkezdése, a szülői beleegyezések egyeztetése (ez folyamatos az évben olyan újabb gyermekek esetén, akik az év során, később kezdenek pszichológiai gondozásban részesülni), a munkanapló megnyitása, az órarend kialakítása, a foglalkozástervek kiállítása, azon gyermekek adatainak regisztrációja, akik pszichológiai fejlesztésben fognak részesülni, egyeztetések a vezetőséggel, a fejlesztőpedagógussal, a gyógypedagógussal, a logopédussal, az egyéni célok meghatározása, apróbb munkálatok a pszichológiai fejlesztő szobában.

Tevékenységek a nevelési év folyamán: a tervezett - egyéni és kiscsoportos - támogató prevenciós foglalkozások megkezdése és vezetése, állapotkövetés, rendszeres látogatások, megfigyelések, tájékozódás a gyermekek körében, konzultációk az óvodapedagógusokkal, rendszeres konzultációs lehetőségek, tanácsadás biztosítása a szülők számára, rendszeres visszajelzések a tapasztalatokról az érintett szülőknek, a nevelői testület értekezletein illetve 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. Az év során szeretnék csoportos játékokat tartani az alkalmazottak számára, és igény esetén esetek átbeszélését is, az általam olvasott gyermekpszichológiái témában íródott szakirodalomból néha összefoglaló tájékoztatást nyújtani; a szülők számára néhány gyermeknevelési kérdéseket érintő, informáló beszélgetést tartani.
A nevelési év végi terv (május – június): visszajelzések a pedagógusoknak illetve az érintett szülőknek a foglalkozásokról, beszámoló készítése.

Budapest, 2024. augusztus 30.

Vörös Bernadett
óvodapszichológus

KÖRNYEZETI NEVELÉS

TERMÉSZETVÉDELEM – EGÉSZSÉGVÉDELEM

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 hétköznapokban

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
- Levendulavásár termékeinek összeállítás kiemelt figyelemmel a gyermeki munkák előtérbe állításával
- Hagyományok, és egészséges életmód kialakítása
- közös projektek megvalósítása a természeti világnapok alkalmával
- Az óvoda veteményeskertjének átrendezése, új növények telepítése –menta, bazsalikom, bársonyvirág telepítése, ültetése
- állatvédelmi, és gondozási feladatok végzése a természetben
- kerti munkák, növénygondozás a szobában és a kertben, szabadban
- Különböző növények különböző igényeinek, ápolásának figyelembevétele – kaktuszok.
- tevékenységek tervezése, a tevékenységek dokumentációjának megjelenítése a nevelési-, és a heti ütemtervekben
- Kréta lehetőségeinek megismerése, szülők folyamatos tájékoztatása
- Csoportok hagyományainak alakítása
- a csoportszobák folyamatos átalakítása, eszközeinek cseréje, természetes anyagok gyűjtése és használata a hétköznapokban
- Kincses kosarak, természeti kincsek gyűjtése, élő és élettelen környezet szemléltetése
- ZÖLD tevékenységtár elkészítésének folytatása és befejezése, ill. a tevékenységtár használata, bővítése
- Az új tevékenységek, újdonságok megjelenítése
- 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, 2024. 08. 30.

Nyilasné T. Ildikó
Zöld Óvoda Munkaközösség-vezető

KIVI munkaközösség munkaterve
2024-25 nevelési év

Tagjai:

Szunyoghné Gőbel Éva - munkaközösség-vezető

Fülöpné Debreczeni Csilla

Barsi Gabriella

Szabó Eszter

Ebben az évben is szeretném méltó módon tovább vinni a KIVI munkaközösség munkáját. Munkaközösségünk célja a nem magyar anyanyelvű gyermekek beilleszkedésének könnyítése, magyar nyelv, mint idegen nyelv elsajátításának segítése és a

a magyar nyelv nem tudásából adódó problémák kiküszöbölése. A magyar anyanyelvi fejlesztést az óvodánkba járó nem magyar anyanyelvű gyermekek körében történik, mely a gyermekek sikeres iskolai tanulmányaikhoz és beilleszkedésükhöz elengedhetetlen.

Alapelveink:

- az integráció elősegítése
- az előítéletek megszüntetése
- a veleszületett méltóság tiszteletben tartása
- boldog, gondtalan gyermekkor biztosítása
- multikulturális szemlélet erősítése.

A magyar nyelv mellett a magyar kultúrát, a magyar ünnepeket, szokásokat is megismertetjük a gyermekekkel, miközben mi is megismerkedünk a nem magyar anyanyelvű gyermekek kiemeltebb ünnepeivel, hagyományaival.

Legfontosabb feladatunk a magyar nyelv elsajátítása, a magyar nyelv közvetítése.

Havi rendszerességgel tervezzük a programhoz kapcsolódó problémamegoldó pedagóguskonzultációkat, esetmegbeszéléseket, melynek időpontja minden hónap második szerdája.

Munkaterv havi felosztásban:

Szeptember:

- gyermekek összeírása a csoportokból
- csoportok felosztása, beosztása
- bemeneti mérés elkészítése

Október:

- fejlesztés helyének, idejének egyeztetése
- csoportok kialakítása
- szülői nyilatkozatok aláíratása

November- Április:

- jelenlegi mérőlapok átnézése, módosító javaslatok megbeszélése
- a hozzárendelt képek összegyűjtése
- folyamatos egyeztetés, átjárhatóság biztosítása

Május:

- kimeneti mérés elkészítése
- dokumentáció leadása

Budapest, 2024. augusztus 30.

Szunyoghné Gőbel Éva

munkaközösség- vezető

SZAKMAI MUNKA CSOPORT MUNKATERVE 2024-2025

A szakmai munkacsoportunk folyamatosan működik - Minden évben új feladatokat és célokat tűzünk ki, amiket szeretnénk eredményesen és sikeresen megvalósítani.

Szakmai munkacsoport céljai:

- A Nevelőtestület, pedagógusok folyamatos szakmai fejlődéséének fenntartása

- Innovációs lehetőségek kihasználása az óvodai élet minden területén

- Minőségi szakmai munka elérése

- Törvényi változások nyomon követése

Szakmai munkacsoport feladatai:

- 2024. szeptember 1-től az oviKréta bevezetése
- Teljesítményértékelés szempontjainak feladatainak megismerése, bevezetése
- TÉR rendszerben való gondolkodás, gyakorlat alakítása
- Az óvodapedagógusok egyéni célok megfogalmazásának való megfelelés
- Új kollegák szakmai fejlődésének segítése
- Kialakult hospitálási rendszer folytatása. 2024-25 évben az IKT eszközök használata az óvodai csoportokban

A tervezett feladatok tematikája:

- 2024. 08.22 OVI KRÉTA PED TÉR vezetők részére online oktatás
- 2024. 09.11. általános képzés óvodapedagógusok részére /Ovi Kréta/ online oktatás
- 2024.szeptember teljesítmény értékelés szempontjainak, feladatainak megismerése, óvodapedagógusok egyéni céljainak megfogalmazása
- Új kollegák megismerése, szakmai tudásuk fejlesztése, folyamatos segítségnyújtás
- Hospitálási rendszer folytatása 2024 októberétől, csoportlátogatások, a kialakított munkatervünk szerint
-

SIKER KRITÉRIUMOK:

Minden óvodapedagógus aktívan vesz részt a munkaközösség munkájában. Mind az elméleti, mind az új és gyakorlati tapasztalatok beépülnek a mindennapi gyakorlatunkba. Tanulhatunk egymástól, a belső tudás átadás automatizálódik. Kihasználjuk a külső továbbképzéseket, az ott szerzett tudást átadjuk a nevelőtestület tagjainak. Aktuális team megbeszéléseket tartunk, igény szerint. Az IKT, digitális ismereteinket megosztjuk. Tudatosabbá válik a tervező és nevelő munkánk. Motiváltabbak, aktívabbak leszünk. Ennek köszönhetően pozitív változunk. Kialakul egy szakmailag jól felkészült nevelőtestület. A fenntartható fejlődés szemléletének kialakulása és tovább élése megalapozódik közösségünkben. Sikerül közösen építeni nevelő munkánkat.

Budapest, 2024. 08.30.

Rostásné Horváth Katalin

munkaközösség-vezető.

Gyermekvédelmi nyilvántartás az óvodai dokumentumai 2024/25

ssz.	dokumentum megnevezése	az elkészítés határideje	felelős	kinek adja át	a dokumentum helye
1.	éves gyermekvédelmi terv	év eleji értekezlet	gyermekvédelmi felelős	óvodaigazgató	az óvoda éves munkaterv melléklete
2.	gyermekvédelmi jelzőlap	folyamatos	óvodapedagógusok	gyermekvédelmi felelős	csoportokban, igazgatónál, 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	óvodaigazgató	igazgatói 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 struktúrájának kialakításában az alábbi szempontokat, elvárásokat vehetjük figyelembe:

- törvényi háttér
- intézményi célok, feladatok:
  - általános gyermekvédelmi feladatok
  - speciális gyermekvédelmi feladatok
- határidők, felelősök

A Kőbányai Mocorgó Óvoda 2024/25 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: 2024. 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: 2024. 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: 2024. 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 óvodaigazgató, Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: 2024. 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: 2024. október 1.

- Megbeszéljük az óvodavezetővel, a csoportos óvodapedagógusokkal, hogy a nyilvántartott gyermekek esetében milyen segítségnyújtási lehetőségek vannak.

Felelős: Knakkerné Kuti Adrienn gyermekvédelmi felelős
Határidő: 2024. október

- Nevelési kérdésekben tanácsot adunk a hozzánk forduló szülőknek.
- Támogatjuk a szülők által kezdeményezett, nevelési problémák megoldására irányuló kezdeményezéseket.

Felelős: Bernáthné Balogh Ildikó óvodaigazgató, 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 óvodaigazgató, 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, 2024. 08. 30.

Knakkerné Kuti Adrienn
gyermekvédelmi felelős

Munkaterv 2024-2025

Bábcsoport

Cél: A gyermekek 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 gyermekekhez, 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, amelyek 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 csoport minden hónap első keddjén tartja megbeszéléseit, ahol kiosztjuk a szerepeket, megbeszéljük ki, mit vállal a díszlet, jelmezek elkészítésében, illetve mikor tartjuk a próbákat, és az előadást.

A bábcsoport tagjai: Bernáthné Balogh Ildikó, Barsi Gabriella, Csabainé Ildikó, Jancsó Zsanett, Nyilas Ildikó, Tóth- Laki Zsuzsa, Szabó Eszter, Szita Klaudia,

A csoport vezetője: Metlágelné Berkes Krisztina

Tervezett meséink:

Szeptember: Zelk Zoltán: Kecskére bízta a káposztát

Október: Fésűs Éva: Mókuska fél diója

November: Csukás István: Sün Balázs

December: Egérke piros szegélyes kék kabátja (Angol népmese)

Február: A három kismalac

Március: Zelk Zoltán: A három nyúl

Április: A kiskakas gyémánt félkrajcárja (Magyar népmese)

Május: A béka-királykisasszony (Francia népmese)

Amennyiben más, aktuálisabb meseötlet adódik az év során, természetesen a változtatás lehetősége fennáll.

Budapest, 2024. 08. 27.

Metlágelné Berkes Krisztina

team vezető

Szülői Óvodai Szervezet véleménye

Örömmel olvastuk, hogy minden csoportban lesz óvó néni, dajka és 2 pedagógiai asszisztens is. Ebben a nevelési évben szintén sok programot terveznek a gyermekeknek. Vannak közös, családos, szülős rendezvények. A munkaterv érthető, átlátható, vannak visszatérő elemek és érezhető az újítás is.

Fontos, hogy van belső és külső szakemberek, akik biztosítják a fejlesztést igénylő gyermekek megsegítését.

Jó, hogy folytatódik az úszás, szerintünk nagyon ez a fajta mozgásforma.

Több délutáni szolgáltatásra jelentkezhetnek a nagycsoportos gyermekek, mely a tehetséges gyermeknek ad lehetőséget a kibontakoztatásra.

Tetszik, hogy külön odafigyelnek a gyermekek digitális tudásának fejlődésre.

A pedagógusoknak sok sikert kívánunk a TÉR és az OviKréta bevezetéséhez!

Budapest, 2024. 08. 30.

Ostorháziné Barta Dóra

Logopédiai munkaterv a 2024/2025-ös tanévre

A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem **2024. szeptember 30-ig.**

A szakszolgálati rendelet értelmében elvégzem a 3 évesek nyelvi fejlettségének felmérést a KOFA-3 kérdőívvel. A felmérés a szülők és az óvónők aktív közreműködése nélkül nem valósulhat meg.

Határidő: **2024. szeptember 30.**

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: **2024. október 4.**

Logopédiai foglalkozások kezdete a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb **2024. október 7-től.**

Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek **2024. október hónap folyamán.**

Artikulációs 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 **2024. 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 **2025. január 17-ig.**

Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint **2025. 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 az óvodapedagógusok segítségével.

A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan **2025. március hónap folyamán.**

Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban **2025. 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 **2025. 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, 2024. augusztus 30.

Johannis Éva logopédus
FPSZ X. ker. Tagintézménye

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Kőbányai Mocorgó Óvoda évnyitó nevelőtestületi értekezletén

Ideje: 2024. 08. 26.

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív alapján a nevelőtestület tagjai

Bernáthné Balogh Ildikó óvodavezető

Köszönti a nevelőtestület tagjait.

Felkéri Szarvas Beáta óvodatitkárt a jegyzőkönyv vezetésére.

Az alkalmazotti kör 100%-ban elfogadta.

Felkéri és Nyilasné Tarlósi Ildikó óvodapedagógust és Szunyoghné Gőbel Éva óvodapedagógust a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Az alkalmazotti kör 100%-ban elfogadta.

1. **új kollegák bemutatása**

Oroszné Tereh Dorottya óvodapedagógus,

Tóth-Laki Zsuzsanna óvodapedagógus,

Erdélyi Ildikó helyettesítő pedagógiai asszisztens bemutatása.

2. **A vezető különböző, OH, POK, önkormányzat, szakértők segítségnyújtását, tájékoztatását igénybe vette, hogy a jogszabályban meghatározott módon tudja informálni kollégáit a változásokról.**

A használatban lévő legfontosabb törvények, rendeletek:

Törvények:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről *

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

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

Rendeletek:

229/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

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

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

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 gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

EDUDEV, oviKréta ügyfélszolgálat

A Kréta új felülete, az oviKréta az óvodák számára (https://idp.ovikreta.hu/), amelynek célja, hogy informatikai támogatást nyújtson elsősorban az óvodapedagógusok és az intézményigazgatók számára a mindennapi adminisztratív munkájuk ellátása során. A térítésmentes informatikai támogatással kezelhetők a gyermekekkel és óvodai csoportokkal kapcsolatos adatok, letölthetők a gyermek- és csoportnaplók, illetve a felvételi- és mulasztási naplók, hozzáférhetők az intézményigazgatók részére az alkalmazotti adatok.

Felelevenítés:

2024. január 1. napján új foglalkoztatási státusz jött 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.**

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 pótlékok rendszere megváltozott, megbízási díj van.

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.

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.

3. A 2024-25-es nevelési év adatai:

A 2024. szeptember 1-i adatok szerint óvodai jogviszonyban lévő gyermekek száma: 136 fő, képzett létszám 146 fő.

Új munkarend megbeszélése: mindenki külön megkapja, ezt írja be a jelenléti ívbe.

A két munkaközösség munkája folytatódik tovább. Szunyoghné Gőbel Éva vállalta a KIVI-Szivárvány munkaközösség vezetését, melyet a nevelőtestület 100%-ban elfogadott.

Nyilasné Tarlós Ildikó környezeti munkaközösség-vezető mellé keresünk hasonló beállítottságú tagokat, akikből kiválasztódik a jövő év vezetője.

Szakmai munkacsoport vezetése, Rostásné Horváth Katalin feladata. A csoport szakmai kérdésekre, feltevésekre keresi a megfelelő lehetőségeket. Team munka marad továbbra is a munkaforma. Hospitálás, új kolléga fogadása, szokások tartása.

Metlágelné Berkes Krisztina viszi tovább a bábcsoport vezetését.

A tehetséggondozás köre a tavalyi évhez hasonlóan maradt, főleg természetes, spontán közegben, a csoportokban kívánjuk a lehetőséget biztosítani a tehetségígéretes gyermekek számára. A Magyar Úszó Szövetség, Magyarország Kormányának támogatásával és a **Fenntartó** hozzájárulásával a mi óvodánk is részt vesz az Úszó Nemzet Programba. Ennek célja, hogy Magyarországon minden gyermek ingyenesen meg tanulhasson úszni, a MÚSZ által kiválasztott, szakképzett oktatók segítségével.

A felelősök önként vállaltak feladatköröket, melyeket részletesen a munkaterv tartalmazza.

Speciális feladatokat ellátó külső szakemberek 1 változással maradt, Kármánné Pintér Dóra logopédus helyett egy másik szakember látja el a logopédiai feladatokat.

A tárgyi feltételek biztosítottak, karbantartási-garanciális munkák voltak a nyár folyamán. A fűtési és hűtési rendszert megjavították. A lépcső alatti tárolót még javítják, beázás miatt.

Menza Pure program bevezetése

Jelenléti ív vezetése, a munkaközi szünet betartása

max. 5 nem magyar anyanyelvű gyermek egy csoportban

aktuális információk átadása kedd

munkaruha 09.16. 11 óra

tisztítószer kiadás

területek beosztása, munkaköri leírás

Nevelőtestületi értekezlet témái- Nevelés Nélküli Napok keretében

Feldolgozott témák	**Alkalmazott munkaformák**
1. Hospitálási rend, szempontok kialakítása. 2. OviKréta gyakorlat, IKT használat	2024. 10. 28. hétfő (iskolai őszi szünet) Téma feldolgozás, szakmai beszélgetés

3. Autista szakember meghívása	
2. Az intézményben folyó szakmai munka, hospitálási eredmények megbeszélése. Tapasztalatok feldolgozása. A TÉR célok értékelése	2025. 04. 25. péntek (iskolai tavaszi szünet) Megbeszélés Téma feldolgozás. Aktualitások.
3. Csapatépítő tréning	Közös program 2025 06. 19. péntek
4.Tanévnyitó értekezlet	2025. 08. 25 hétfő

Pedagógiai célok, feladatok folyamatosak, nem változtak.

Kiemelt pedagógiai célunk, feladatunk: a hospitálási rendszer folytatása, koordinálása, tapasztalatok feldolgozása Digitális, IKT eszközök alkalmazása témában, mely magába foglalja a felnőtt munkájához, mint például: oviKréta használata, neten való tájékozódás, e-mail, Word formátum kezelése, és a gyermekek digitális érdeklődésének szabályozása, a használat minőségének és mennyiségének tanítása. Szeretnénk, ha pedagógusaink példák, modellek lennének e területen is a gyermekek számára. Az óvodapedagógus képes legyen kiválasztani a korosztálynak megfelelő digitális fejlesztő tartalmú dokumentumokat.

Új, bő tudást és gyakorlatot igénylő feladataink:

- a pedagógusok teljesítményértékelésének bevezetése, az intézményi egyéni célok, a pedagógus pedagógiai célok, és az igazgatói célok meghatározása.
- Elkészítettem, „A Pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata a 2024/2025-ös nevelési évre" dokumentumot, mellyel az irányelvek betartását szeretném segíteni.
- Az oviKréta elsősorban informatikai támogatást nyújtson a pedagógusok és az igazgató számára. A gördülékeny munkavégzéshez sok-sok gyakorlásra és információkra van szükség

Törvényi szabályozás változásaiból adódó feladatok:

Az új pedagógus életpálya modellel kapcsolatos törvény és végrehajtási szabályainak alkalmazása.

A Juttatási szabályzat módosításának és a pedagógusok teljesítményértékelés szabályzatának elfogadása, melyet e-mailben minden alkalmazott megkapott.

A szabályzatokat az alkalmazotti kör és a nevelőtestület 100%-ban elfogadta, aláírásával igazolta.

Szakmai továbbképzések, konzultációk lehetőségeit a tervezett módon kívánjuk kihasználni.

Ünnepeinket, hagyományainkat, rendezvényeket csoportosan, intézményi szinten és szülőkkel együtt tervezzük.

Felelősök választása

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 nemcsak a hospitálás során folytatódik tovább. A munkatervben rögzítjük a formáit.

Kéri az igazgató a tárgyi feltételek biztosítását a nevelési év kezdéséhez, minden dolgozó jelezze a pótolandó eszközöket, (törölköző, agynemű, tányér, pohár….)

Az igazgató megköszöni figyelmet, az aktív részvételt és kéri, a határidők betartását.

Budapest, 2024. 08. 26.

Szarvas Beáta

.....

-jegyzőkönyv-vezető- Szarvas Beáta

.....

-hitelesítő – Nyilasné Tarlósi Ildikó

.....

-hitelesítő – Szunyoghné Gőbel Éva

Jelenléti ív

A Kőbányai Mocorgó Óvoda 2024. augusztus 26-i évnyitó értekezlet

Sorszám	Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
1.	BERNÁTHNÉ BALOGH ILDIKÓ	igazgató	2024.08.26.	
2.	BARSI GABRIELLA	óvodapedagógus	2024.08.26.	
3.	BENEDIKTI TÜNDE	dajka	2024.08.26.	
4.	BIRTALANNÉ JÁNOSI ZSANETT	dajka	2024.08.26.	
5.	CSABAI ATTILÁNÉ	dajka	2024.08.26.	
6.	DRAHOSNÉ NAGY ILDIKÓ	óvodapedagógus	2024.08.26.	
7.	ERDÉLYI ILDIKÓ	helyettesítő/ pedagógiai asszisztens	2024.08.26.	
8.	FÜLÖPNÉ DEBRECZENI CSILLA	igazgató helyettes/ fejlesztőpedagógus	2024.08.26.	
9.	HÉRICZ BERNADETT JULIANNA	pedagógiai asszisztens	2024.08.26.	tartós, igazolt távollét
10.	HORVÁTHNÉ ERDŐS BEÁTA	dajka	2024.08.26.	
11.	JANCSÓ ZSANETT	óvodapedagógus	2024.08.26.	
12.	KNAKKERNÉ KUTI ADRIENN	pedagógiai asszisztens	2024.08.26.	
13.	LADÁNYI ANIKÓ	dajka	2024.08.26.	
14.	METLÁGELNÉ BERKES KRISZTINA	óvodapedagógus	2024.08.26.	

15.	NAGY KATALIN	óvodapedagógus	2024.08.26.	
16.	NYERGES ZSUZSANNA	konyhai segítő	2024.08.26.	
17.	NYILASNÉ TARLÓSI ILDIKÓ	óvodapedagógus	2024.08.26.	
18.	OROSZNÉ TEREH DOROTTYA	óvodapedagógus	2024.08.26.	
19.	ROSTÁSNÉ HORVÁTH KATALIN	óvodapedagógus	2024.08.26.	
20.	SZABÓ ESZTER	óvodapedagógus	2024.08.26.	
21.	SZARVAS BEÁTA	óvodatitkár	2024.08.26.	
22.	SZEIBERT ELZA	dajka	2024.08.26.	
23.	SZITA KLAUDIA	óvodapedagógus	2024.08.26.	
24.	SZTANKOVICS CINTIA	takarító	2024.08.26.	
25.	SZUNYOGHNÉ GÖBEL ÉVA	óvodapedagógus	2024.08.26.	
26.	TÓTH-LAKI ZSUZSANNA	óvodapedagógus	2024.08.26.	
27.	TÓTH LÁSZLÓ GÁBOR	műszakidolgozó/ kertész/karbantartó	2024.08.26.	igazolt távollét
28.	VÖRÖS BERNADETT	óvodapszichológus	2024.08.26.	

A Kőbányai Rece-fice Óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó Munkaterve

Intézmény OM- azonosítója:034430 1105 Budapest, Vaspálya u.8-10. e-mail: receficeovi@gmail.com Iktatószám: I/2024/152	A munkatervet a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján az igazgató a nevelőtestület bevonásával készítette: Varga Ágnes igazgató
Legitimációs eljárás	
A munkaterv nyilvánossága: receficeovi.hu A munkatervet az igazgató a köznevelési törvény 27. § (3) bekezdése alapján az intézmény honlapján közzéteszi. A közzététel napja: 2024.09.01.	
A munkatervet a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményezi. A munkatervet véleményező döntés száma és kelte: I/2024/152 Érvényessége: 2024. 09.01 – 2025.08.31. ..... Igazgató Kőbányai Rece-fice Óvoda Tel.: 262-7681 OM azonosító: 034430 1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10. Ph	

Tartalomjegyzék

A munkaterv jogszabályi háttere 4
Jogi kötőerővel nem bíró dokumentumok 4
1. BEVEZETÉS 5
I. A nevelési évre vonatkozó főbb változások 6
1. Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások 6
1.1.A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének bevezetése (TÉR) 6
1.2.Minősítési, értékelési formák változása, minősítési eljárással összefüggő feladatok 8
1.3.oviKRÉTA rendszer bevezetése 9
1.4. Digitális állammal összefüggő új törvény, kötelező képzés az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 9
II. rész: Helyzetelemzés 10
1. Személyi feltételek 10
1.1.Az ellátandó pedagógiai munka volumene (korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok) 10
1.3.A munka szervezése 13
2.Tárgyi feltételek 18
3.Alkalmazotti továbbképzések 19
3.1.A 2024/2025-es beiskolázási terv 19
3.2.A 2025/2026-os beiskolázási terv 20
III. rész: Az intézmény működése során ellátandó egyes feladatok 21
1. Az intézmény egyes belső szabályzatai 21
1.1. Az egyes szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata, a szabályzatokkal kapcsolatos oktatás, közzététel 21
2. Tanügyi és gazdasági feladatok 22
3. Pénzügyi feltételek 23
4. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok 23
5. Kiemelt feladataink a nevelési évben 24
5.1.A 2024-2025-ös nevelési év fő célkitűzései 24
5.2. Az intézmény céljai, nevelési év céljai 24
5.2.1.Nevelési év szakmai tartalma 25
6. Egyéb, kiemelt figyelmet érdemlő feladatok 33
6.1. A készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása .. 33
6.2. Képesség-kibontakoztatás 33
6.3. 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 34
6.3.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos célok megvalósítását segítő feladatok 34
6.3.2. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok 34
6.3.3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok 35
6.3.3.1. Különleges bánásmódban részesülő gyermekekkel kapcsolatos feladatok 35
6.3.3.2. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos feladatok 36
6.4. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységgel kapcsolatos célok 36
6.5. A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó célok 36
6.6. A kapcsolattartással összefüggő feladatok 38
7. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok 39
7.1. Alkalmazotti közösség 39
7.2. Nevelőtestület 40

7.3. Konzultációk, megbeszélések időpontjai 40
7.4. Szakmai közösség 40
7.5. Szülői munkaközösség 40
IV. rész: Ellenőrzés 41
V.rész: A nevelési év helyi rendje az óvodánkban 43
1. A nevelési év 43
2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása 43
3. Az óvodai ünnepek, rendezvények megünneplésének időpontja 44
4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja 45
5. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja 46
Mellékletek: 47

A munkaterv jogszabályi háttere

A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterv különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről.
- 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- 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,
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- 229/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről.
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmaiszolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről.
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről.

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)
Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.
Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.
Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez.
Szakmai, módszertani ajánlás a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékeléséhez (NOKS).
Szakmai, módszertani ajánlás pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez – pedagógiai szakszolgálati intézmények számára és a nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatott óvoda- és iskolapszichológusok számára.

1. BEVEZETÉS

A kor, amelyben élünk kihívások sokaságát rejti magában, aminek egy részére előre fel tudunk készülni, de más elemei váratlanul robbannak be az életünkbe. A változások korában szükség van az új fogalmak, szerepek megismerésére, feldolgozására, elfogadására, mert csak ezek birtokában jöhet létre az értékek megőrzése, a minőség megteremtése és fenntartása.
Az új kihívásoknak, elvárásoknak csak abban az esetben lehet eleget tenni, ha pedagógiai, szakmai ismereteinket állandóan megújítjuk, ha reális célokat állítunk magunk elé és azokon együttes erővel munkálkodunk.
A 2024/2025-ös nevelési évben közös célunk, hogy a Rece-fice Óvoda minden dolgozója tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív és eredményes legyen. Fontos számomra a dolgozók hitének, motiváltságának, hivatástudatának megőrzése. Így fő feladatom, a fizikális és mentális nehézségek elkerülése, illetve az ennek megfelelő szakmai, emberi támogatás, megerősítés, megbecsülés, elismerés biztosítása. A helyettesítési feladatokkal járó nehézségek optimális és sikeres szervezése, koordinálása. Támogatni a munkahelyi elkötelezettséget, a minőségi munkavégzést. Megtartani a jelenlegi munkatársi közösséget, a szervezi kultúrát erősíteni. Hiszen a szervezeti kultúra tulajdonképpen egy egyfajta szociális összetartó erő, mely látható és láthatatlan elemekből építkezik. Alakítja az intézmény dolgozóinak hovatartozását, a közös célokkal való azonosulást, a szervezeti stabilitást. És jelenlegi helyzetünkben éppen erre a stabilitásra lenne szükségünk.
Munkánk során tudatában vagyunk annak, hogy a szervezeti kultúra, emberi kölcsönhatások, tapasztalások, tanulási folyamat sorozataként, eredményeként jön létre. Ezek a kölcsönhatások kommunikációs formákban, interakciókban jelennek meg, amit az egyének hordoznak. Ezek a hatások fokozzák az erőfeszítést, melyek sokszorozó hatást hoznak létre. A közös céljaink, az elkötelezettség a céljaink iránt, azok az erőfeszítések, amiket az intézményünk dolgozói tesznek, fontos, hogy nyílt kommunikációs légkörben, a kölcsönös bizalom meglétével valósuljanak meg. Hiszen ez más formában nem is létezhet.
Szeretném, hogy a Rece-fice Óvodában minden dolgozó magáénak érezze az intézmény szellemiségét, pedagógiai elveit és munkájuk során elfogadják a munkahelyi együttélés humánus és szakmai alapelveit.
Számomra fontos, hogy ez a „kis csapat” fennmaradjon, hiszen értékes pedagógiai munkát végzünk, értékes emberekkel. Egy intézmény sikerei mögött az emberek állhatatos és kitartó munkája áll.
A szakmai munka színvonalának folyamatos megtartása érdekében szeretném segítségül hívni munkatársaimat, és hagyományainknak megfelelően szeretnék építeni a szülők együttműködő támogatására.
A 2024-25-ös nevelési évre kívánom mindenkinek, hogy ebben az évben is legyenek büszkék kitartó, kemény munkájuk eredményeire.

I. A nevelési évre vonatkozó főbb változások

1. Az intézmény tevékenységére ható jogszabályi változások

A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó változások, és az ebből fakadó új feladatok

1.1.A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének bevezetése (TÉR)

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 98. § (3), 160.§ (7) bekezdéseinek rendelkezése alapján 2024. szeptember 1-jén megindul a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere, a TÉR, amely számos feladatot jelent az óvodák igazgatói, fenntartói és az óvodapedagógusok, illetve a pedagógus szakképesítéssel rendelkező számára. A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos részletes rendelkezéseket a *18/2024. (IV.4.)* BM rendelet, valamint a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet tartalmazza.

A pedagógus teljesítményi rendszer egy olyan eszköz, amely visszajelzést ad az érintett munkatársak számára munkavégzésük színvonaláról és lehetőségeket biztosít egy megadott szempontrendszer szerint a pedagógusok anyagi elismerésére.

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A rendelet meghatározza a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogköröket, a teljesítményértékelés folyamatát, időkorlátait, az értékelő, és értékelendő személy feladatait, irányt ad az értékelendő személy teljesítményszintű besorolásához. A munkáltató első alkalommal a 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozóan 2024.szeptember 1-je és 2025. július 15-e közötti időszakra végzi el a teljesítményértékelést, amelynek eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg módosított illetményt.
A teljesítményértékelés folyamatát, időkorlátait, illetve az ezzel kapcsolatos feladatokat részletesen „Pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata a 2024/2025-ös nevelési évre” című belső szabályzat tartalmazza. Ezen szabályzat a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján készült, mely minden érintett személy számára elérhető.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása.	Igazgató	2024.08.25.	Jóváhagyott értékelési szempontok
Személyre szabott éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról tájékoztatás.	Igazgató	2024.08.29.	Tájékoztatás megtörténte
Közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre	Igazgató	2024.08.30.	Felkérés a közreműködésre
Vezetői személyre szabott éves teljesítménycélok megha-	Igazgató	2024.08.31.	Rögzítés az informatikai felületen

tározása, rögzítése.			
Intézményi teljesítményértékelési szabályzat megírása, kihirdetése. Pedagógusokra, értékelőkre, közreműködőkre vonatkozó közzététele.	Igazgató	2024.08.31.	Szabályzat megléte, kihirdetése.
Az értékelt személy személyes teljesítménycéljainak meghatározása, feltöltése az oviKRÉTA rendszerbe.	Pedagógusok, oktatást-nevelést közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott	2024.09.23.	Személyes célok rögzítése
Az értékelt személy személyes teljesítménycéljainak elfogadása.	Igazgató	2024.09.30.	Elfogadás
Az értékelt személyek munkájának megfigyelése.	Igazgató, Igazgató helyettes, Munkaközösség vezető	2024.10.01-2025.03.01. Folyamatosan	Megfigyelés, dokumentáció ellenőrzés, foglalkozás látogatás
Konkrét teljesítményértékelések megindítása.	Igazgató, Igazgató helyettes, Munkaközösség vezető	2025.03.01.	Értékelések
Teljesítményértékelések lezárása, befejezése.	Igazgató, Igazgató helyettes	2025.07.15.	Értékelések befejezése, megléte

Ebben a nevelési évben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó megbízottjának közreműködésével),
- az intézmény igazgatóhelyettese,
- az intézmény vezetői beosztással nem rendelkező további 6 fő pedagógusa (a gyakornoki fokozatban lévők és a 14 órában megbízással foglalkoztatottak kivételével),
- az intézmény 1 fő pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott óvodatitkára,

Intézményünkben a TÉR keretében ebben a nevelési évben értékelendő személyek száma tehát 9 fő.
Tekintettel arra, hogy az értékelt pedagógusok teljesítményét a számukra meghatározott egyéni éves teljesítményértékelési célok szerint az adott teljesítményértékelési időszakban mutatott tevékenységük alapján kell értékelnünk, az első tényleges teljesítményértékelést márciusig semmiképpen nem kezdjük meg. Ez azonban azt jelenti, hogy a március, április és május hónapokban a konkrét teljesítményértékelések döntő többségével végeznünk kell. A tavasszal induló konkrét teljesítményértékelési feladatok előkészítése érdekében az októbertől márciusig tartó időszakban el kell végeznünk az értékelendő pedagógusok foglalkozáslátogatását, amelyről a látogatóknak a teljesítmény értélést segítő és a pedagógus kompetenciákat értékelő feljegyzéseket kell készíteniük.
A foglalkozások látogatásával megbízott közreműködő személyek nevét, beosztását a „pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata a 2024/2025-ös nevelési évre” vonatkozó belső szabályzat tartalmazza.

1.2.Minősítési, értékelési formák változása, minősítési eljárással összefüggő feladatok

A jogszabályi változások értelmében, és a TÉR bevezetésével egyidejűleg a minősítési és értékelési formák is változást mutatnak:
- a Pedagógus I. fokozatból a Pedagógus II. fokozatba történő minősítés kötelezettsége megszűnt,
- az 5 évente kötelező pedagógus önértékelés továbbá
- a pedagógus és az intézményvezetői tanfelügyelet megszűntetésre került.

A minősítésre történő felkészítés támogatása

A 2024-25-ös nevelési évben intézményünkben 2 fő minősítésére (1 fő óvodapedagógus, 1 fő fejlesztő pedagógus) kerül sor, mindkét esetben Pedagógus I fokozatból, Pedagógus II fokozatba lépéssel.
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 (2 fő)	Igazgató, Igazgató helyettes	Folyamatos	Sikeres pedagógus minősítés
Segítségnyújtás a portfólió elkészítésében (1fő)	Igazgató, Igazgató 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	2025. 04. 15., illetve egyéb sajátos esetekben az adott esemény bekövetkeztét követően	Sikeres rögzítés
A minősítési tervbe bekerült pedagógus portfóliójának	Érintett pedagógus	2024. 11.25.	Portfólió feltöltése

feltöltése			
Minősítési eljárás lefolytatása	Igazgató, Igazgatóhelyettes, érintett pedagógus	Minősítő vizsga ideje: OH által meghatározott	Sikeres minősítés

1.3.oviKRÉTA rendszer bevezetése

A teljesítményértékelés rendszer informatikai megsegítése céljából bevezetésre került az oviKRÉTA rendszer is.
Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson. Az óvodai tevékenységeket egy rendszerben kezelhetjük. Egy rendszerben kezelhetők a gyermekekkel és óvodai csoportokkal kapcsolatos adatok; letölthetők a csoportnaplók, illetve a felvételi és mulasztási naplók. Az alkalmazotti adatok hozzáférhetők, továbbá a gyermekekhez, csoportokhoz és alkalmazottakhoz tartozó dokumentumok csatolhatók, megtekinthetők adatszolgáltatásokhoz.
2024.08.06-i Belügyminisztériumi tájékoztató alapján a 2024.09.01-től kötelező nyomtatványok vezetése már az online oviKRÉTA rendszeren keresztül valósítható meg.
Az alábbi nyomtatványok vezetése válik kötelezővé:

- felvételi és előjegyzési napló,
- felvételi és mulasztási napló,
- óvodai csoportnapló,
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció
- óvodai törzskönyv.

Az érintett dolgozók a KRÉTA bevezetéséről tájékoztatást kaptak, illetve részt vettek, részt vehetnek folyamatosan a rendszer működésével kapcsolatos képzéseken, online előadásokon.

1.4. Digitális állammal összefüggő új törvény, kötelező képzés az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

A Belügyminisztérium új rendelettervezete szerint:

2. §. (1) A köznevelésért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 62. § (5) bekezdése alapján előírja, hogy a pedagógus a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismereteit képzés keretében megújítsa, valamint a képzés teljesítésekor, a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismeretek elsajátítását követően

3. a) az óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatott pedagógus az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatos… ismeretéről számot adjon.

3. §. (2) A képzést tíz órás távoktatási képzés keretében kell teljesíteni egy alkalommal, az NKE által működtetett informatikai továbbképzési rendszerben.

5. §. (1) A képzés a tananyag feldolgozásából, azt követően az ahhoz kapcsolódó számonkérés megoldásából áll. A tananyaghoz kapcsolódó számonkérés sikeres teljesítéséhez a pedagógusnak húsz kérdésből legalább tizenöt kérdésre kell helyesen válaszolnia.

9. §. A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet (a továbbiakban: TÉR rend.) 4. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) Az értékelő vezető a (3) bekezdés a) pontja szerinti pedagógus értékelése során az 1. mellékletben foglalt táblázat 2. sora szerinti szempont értékelése során figyelembe veszi a

köznevelésért felelős miniszter által az Nkt. 62. § (5) bekezdése szerint elrendelt képzés teljesítését és eredményét."

A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és már a 2024. szeptember 1-jével kezdődő nevelési évben is alkalmazni kell!
Az új eljárási határidő, azaz, a kötelező képzés, illetve az ahhoz kapcsolódó számonkérés a pedagógusok részére 2024.09.01-2025.01.15.

II. rész: Helyzetelemzés

1. Személyi feltételek

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.

1.1.Az ellátandó pedagógiai munka volumene (korcsoportok, csoportok, csoportlétszámok)

Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.adattábla	***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-fice 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

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 2024/2025-es nevelési évben	26 fő
3.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	Cica 23 fő Darázs 21 fő Süni 20 fő Katica 21 fő összesen: 85fő
4.	SNI-vel felszorzott létszám	Cica 25 fő Darázs 21 fő Süni 20 fő Katica 23 fő Összesen: 89fő
5.	Étkező gyermekek létszáma	85 fő
6.	Veszélyeztetett gy létszáma	0 fő
7.	Hátrányos helyzetű gy. létszáma:	0 fő
8.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	0 fő
9.	A nem magyar állampolgárságú gyermekek létszáma	10 fő

CSOPORTBEOSZTÁSOK

nm	Csoport neve	Létszám 2024.09.01.	Óvodapedagógusok (főállású)	Dajka
57	Cica	23	2	1
46	Süni	20	1	1
46	Katica	21	1	1
57	Darázs	21	1	1
	Összesen:	85	5	4

1.2.Az intézmény dolgozói

4.	***Terület***	***Adat***
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Varga Ágnes 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 2024.09.01-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	VÁ	Igazgató	leltárfelelős, táncház műhely vezető
2	CH	Igazgató helyettes Cica csoport óvodapedagógus	Teljesítményértékelésben közreműködő, leltárfelelős, foglalkozás egészségügyi feladatok, kiskönyvek, agyagos műhely vezető, könyvtáros, jegyzőkönyvvezető, zöld óvoda pályázat figyelő, összekötő
3	HV	Cica csoport óvodapedagógus	dekoráció felelős
4	JLI	Darázs csoport óvodapedagógus	állatbarát pályázat figyelő, koordinátor, zöld óvoda pályázat figyelő munka- és tűzvédelmi felelős textil műhely vezető dekoráció felelős
5	KS (14 órás)	Darázs csoport óvodapedagógus	zenei program szervező

6	LA (14 órás)	Darázs csoport óvodapedagógus	
7	SK	Süni csoport óvodapedagógus	sportfelelős mozgás-műhely vezető kulturális programfigyelő
8	SBV (14 órás)	Süni csoport óvodapedagógus	
9	NG (14 órás)	Süni csoport óvodapedagógus	
10	KR	Katica csoport óvodapedagógus	munkaközösség vezető honlap figyelő, szerkesztő táncház műhely vezető
11	SZKI (14 órás)	Katica csoport óvodapedagógus	
12	BI (14 órás)	Katica csoport óvodapedagógus	
13	HHSZ	óvodapedagógus/ fejlesztőpedagógus	dekoráció, faliújság felelős, gyermekvédelmi felelős, textiles műhelyben közreműkö-dő
14	GYM	óvodapszichológus	
15	HN	pedagógiai asszisztens	dekoráció felelős sportfelelős
16	SZF	Cica csoport dajka	
17	JI	Darázs csoport dajka	
18	FI	Katica csoport dajka	
19	LK	Süni csoport dajka	
20	HG	konyhai kisegítő	
21	SZJ	kerti kisegítő	karbantartó
22	WSZK	óvodatitkár	információk, számítógépes ki-írások; tisztítószer-felelős
23	BZ	takarítónő	

1.3.A munka szervezése

A pedagógusok munkáját:
- havi időkeret alapján kell elszámolni, nyomon követni.

Feladatunk:
- a havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése, az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás (munkaidő-nyilvántartás)
- a heti időbeosztás figyelemmel kísérése.
/A feladatellátás szervezéséért felelős: az intézményvezető és a vezető helyettes; határidő: a nevelési évben folyamatos/
- A dolgozók munkáját a havi munkaidő nyilvántartás, illetve jelenléti ív alapján kell nyomon követni és elszámolni.

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.

Munkaszüneti napok rendje a 2024-2025-ös nevelési évben

2024. október 23. szerda	Nemzeti ünnep
2024. november 1. péntek	Mindenszentek
2024. december 24. kedd	Szenteste (pihenőnap)
2024. december 25. szerda	Karácsony
2024. december 26. csütörtök	Karácsony
2025. január 1. szerda	Újév
2024. március 15. péntek	Nemzeti ünnep
2024. március 29. péntek	Nagypéntek
2024. április1. hétfő	Húsvéthétfő
2024. május 1. szerda	Munka ünnepe
2024. május 20.	Pünkösd hétfő
2024. augusztus 20.	Nemzeti ünnep
2025. március 15. szombat	Nemzeti ünnep
2025. április 18. péntek	Nagypéntek
2025. április 21. hétfő	Húsvét hétfő
2025. május 1. csütörtök	Munka ünnepe
2025. június 9. hétfő	Pünkösd hétfő
2025. augusztus 20. szerda	Nemzeti ünnep

Munkaszüneti napok körüli munkarend

a)	2024. augusztus 3. szombat	munkanap
	2024. augusztus 19. hétfő	pihenőnap
b)	2024. december 7. szombat	munkanap
	2024. december 24. kedd	pihenőnap
c)	2024. december 14. szombat	munkanap

	2024. december 27. péntek	pihenőnap
d)	2025. május 17. szombat	munkanap
	2025. május 2. péntek	pihenőnap

Munkaidő beosztás

A munkaidő beosztás legalább egy hétre szólóan kell készíteni, mely lehet egyenlő és egyenlőtlen. Az egyenlőtlen munkaidő beosztásnál 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	CH (24 óra)	páros	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00
		páratlan	11.40-17.00	11.40-17.00	11.40-17.00	11.40-17.00	12.40-17.00
	HV (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	7.00-13.50
Darázs	JLI (32 óra)	páros	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
		páratlan	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
	KZS (14 óra	páros	12.00-17.00	12.00-17.00	13.00-17.00		
		páratlan	12.00-17.00	12.00-17.00	10.30-14.30		
	LA (14 órás)	páros			10.30-14.30	12.00-17.00	12.00-17.00
		páratlan			13.00-17.00	12.00-17.00	12.00-17.00
Süni	SK (32 óra)	páros	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
		páratlan	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.00
	SBV (14 órás)	páros	12.00-17.00	12.00-17.00	13.00-17.00		
		páratlan	12.00-17.00	12.00-17.00	10.30-14.30		
	NG (14 órás)	páros			10.30-14.30	12.00-17.00	12.00-17.00
		páratlan			13.00-17.00	12.00-17.00	12.00-17.00
Katica	KR (30 óra)	páros	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00
		páratlan	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00	7.00-13.00
	SZKI (14 óra)	páros	12.00-17.00	12.00-17.00	13.00-17.00		
		páratlan	12.00-17.00	12.00-17.00	10.30-14.30		
	BI (14 órás)	páros			10.30-14.30	12.00-17.00	12.00-17.00
		páratlan			13.00-17.00	12.00-17.00	12.00-17.00

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	SZF	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
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	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
4.Katica	FI	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
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS 35ó						
Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	HN	8.00-15.20	8.00-15.20	8.00-15.20	8.00-15.20	8.00-15.20
FEJLESZTŐPEDAGÓGUS 24ó						
1.	HHSZ	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30- 12.30	7.30-11.30
KONYHAI KISEGÍTŐ						
Ssz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	HG	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.	BZ	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	10 óra
Igazgató helyettes	40 óra	24 óra

Óvodapedagógus	40 óra	32 óra
Munkaközösségvezető	40 óra	30 óra
Pedagógiai asszisztens	40 óra	35 óra
Gyakornok	40 óra	26 óra
Fejlesztőpedagógus	40 óra	24 óra
Pszichológus	20 óra	11 óra

Pedagógusok neveléssel-oktatással lekötött (kötelező) órán felül ellátandó feladatai:

- Foglalkozások, előkészítése,
- A gyermekek teljesítményének értékelése,
- Az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- Eseti helyettesítés,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- Pedagógusjelölt, gyakornok, minősülő kolléga szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel, munkaközösség-vezetés,
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés,
- Egyéni vagy csoportos felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás,
- Egyéni vagy csoportos tehetségfejlesztő foglalkozás,

Főállású dolgozók:
Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott szeptember 1-i létszáma:13 fő
Személyi változások a következők voltak az előző nevelési évben: 1 fő igazgató és 2 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő igazgatóhelyettes, illetve 1 fő óvodapedagógus kerületen belüli áthelyezéssel) távozott 2024.07.31. idejű hatállyal; 2 fő óraadói megbízással rendelkező óvodapedagógus.

Év közben a következő előre látható változások lesznek:
- nyugdíjazás miatt:1 fő

Nem főállású dolgozók:
Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett:
- óraadói minőségben: 1 fő nyugdíjas óvodapedagógus 2024.augusztus 01. hatállyal, illetve 5 fő 2024. szeptemberi hatállyal, valamint 1 fő nyugdíjas teljes foglalkoztatott minőségben.

Az álláshelyeken szakirányú végzettséggel rendelkező szakemberek dolgoznak óvodánkban.
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.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Az óvodai törzskönyv álláshe-	Igazgató, Igaz-	2024. szeptember	Óvodai törzskönyv

lyekre és alkalmazottakra vonatkozó adatainak kitöltése a nevelési évre	gató helyettes		személyi feltételekre vonatkozó adatai nevelési évre vonatkozó kitöltése
A nevelési évben előre tervezhetőlétszám csökkenésre (nyugdíjazás, stb.) való felkészülés, a munkaerőhiány pótlása	Igazgató	Folyamatos	A megüresedett helyek betöltése
A feladatok ellátásával kapcsolatos munkaszerződések, megállapodások megkötése	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

<table>
<tr><th colspan="5">Az intézményben biztosított szakkörök,
szolgáltatások köre</th></tr>
<tr><td colspan="4">Díjmentes</td><td>Önköltséges</td></tr>
<tr><td colspan="4">Hittan/Katolikus, református HK, RE</td><td>Foci /VP</td></tr>
<tr><td colspan="4">Fejlesztőpedagógia/ HHSZ</td><td>Sajtkukac torna, Aerobic/BZ</td></tr>
<tr><td colspan="4">Úszás (csütörtökönként de) KSC</td><td>Karate/FT</td></tr>
<tr><td colspan="4">Logopédia/TSZZS</td><td>Tánc/SZA</td></tr>
<tr><td colspan="4">Pszichológus/GYM</td><td>Gyermekjóga/ SJ</td></tr>
<tr><td colspan="4">Műhelyfoglalkozások az óvodapedagógusok vezetésével
(októbertől-áprilisig/szerdánként)</td><td></td></tr>
<tr><td>Textiles
Műhely
JLI
HHSZ</td><td>Agyagos
Műhely
CH
HV</td><td>Mozgás
Műhely
SK
HN</td><td>Táncház
KR
VÁ</td><td>Az idén is tehetséggondozói feladatokkal alakítjuk a műhelyeket</td></tr>
</table>

2.Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételek biztosítása a nevelési évben folyamatos.
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.

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
Mozgásos játékeszközök					x
Agyag					x
Autizmust fejlesztő eszközök	x	x	x	x	
Tányérok	x	x	x	**x**	
Kanalak	x	x	x	x	
Poharak	x	x	x	x	
Ágyneműhuzat			x		
Laptop					x
Kézi spirálozó gép					x
Vasaló					x
Gyümölcstároló edények					x
Tálaló edények, tálak,					x
Vizuális eszközök	x	x	x	x	
Tonerek, fénymásoló papírok, irodaszerek, nyomtatványok					x
Gyógyszerek, hőmérő					x
Árnyékoló reluxa cseréje				x	
Homokcsere					x
Klíma berendezés (önkormányzati támogatással)		x	x		
Szakkönyvek –zöld óvoda, állatbarát pályázat, autizmus					x
Környezetvédelmi eszköztár, játék fejlesztése (Környezetvédelmi és Természetvédelmi Egyesület felajánlása)					x

3.Alkalmazotti továbbképzések

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező.
A továbbképzés részletes szabályait a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet határozza meg.

3.1.A 2024/2025-es beiskolázási terv

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására a korábbi évekhez hasonló szisztémával elkészítette

- a következő időszakra vonatkozó továbbképzési tervet,

- a továbbképzési terv alapján a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet.

A 2024/25-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)
Gyakran használt szoftverekhez kapcsolódó felhasználói ismeretek bővítése	SK, VÁ érdeklődő pedagógusok	ingyenes (POK)
Gyógypedagógia alapképzés: Széchenyi István Egyetem Levelező tagozat	HHSZ	állami ösztöndíjas
Dajka képzés: Kasza Szakképzési Központ	HG	önköltséges
Óvodapedagógus képzés: Károli Gáspár Református Egyetem	LK, HN	állami ösztöndíjas
Közoktatásvezető képzés: BME	KR	önköltséges
Különleges gyermekek különleges nevelése - SNI a mindennapokban	CzH, VÁ	ingyenes
Állatbarát pályázathoz kapcsolódó továbbképzés	Érdeklődő pedagógus	intézmény/önköltséges/ingyenes

3.2.A 2025/2026-os 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 2025/2026. nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv tervezet elkészítése	Igazgató	2025. március 15.-ét megelőző 30 nap	Elkészített beiskolázási terv tervezet
A beiskolázási terv elfogadás előtti véleményeztetése	Igazgató	2025. március 15.-ét megelőző 30 nap	A véleményeztetésre átadás dokumentálása
A beiskolázási terv megküldése a fenntartónak a terv elfogadása céljából	Igazgató	2025. március 15.-ét megelőző 20 nap	Fenntartó által 2025. március 15.-ig elfogadott beiskolázási terv

III. rész: Az intézmény működése során ellátandó egyes feladatok

1. Az intézmény egyes belső szabályzatai

1.1. Az egyes szabályzatok elkészítése, 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*
Az óvodai törzskönyv nevelési évre vonatkozó adatainak kitöltése, a változások feltüntetése	Igazgató, Igazgató helyettes	2024. szeptember	Nevelési évre kitöltött óvodai törzskönyv
Munkavédelmi szabályzat átekintése, munkavédelmi bejárás	Igazgató munkavédelmi szakember, munkavédelmi felelős	2024. augusztus	munkavédelmi bejárás és a munkavédelmi bejárásról szóló jegyzőkönyv
Munkavédelmi oktatás a dolgozók részére	Tűz-és Munkavédelmi felelős	2024. szeptember	Munkavédelmi oktatási napló
Tűzvédelmi szabályzat felülvizsgálata	tűzvédelmi szakember	2024. augusztus	Dokumentált szabályzat felülvizsgálat
Tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Tűz-és Munkavédelmi felelős	2024. szeptember	Tűzvédelmi oktatási napló
Tűzriadó és kiürítési próba tervezés és megvalósítás	Igazgató, tűzvédelmi felelős	2024. szeptember és a tervben meghatározott idő	Dokumentált terv, és a próbáról készült jegyzőkönyv
Különös közzétételi lista felülvizsgálata, az adatok aktualizálása	Igazgató	2024. szeptember és folyamatos	Közzétételi lista hatályossága
Az intézmény hivatalos, nyilvános dokumentumainak közzététele, elérhetőségének biztosítása	Igazgató	2024. szeptember, illetve folyamatos	A dokumentumok nyilvános elérhetősége
Intézményi teljesítményértékelési szabályzat megírása, kihirdetése. Pedagógusokra, értékelőkre, közreműködőkre vonatkozó közzététele	Igazgató	2024. augusztus 31.	Szabályzat megléte, kihirdetése, közreműködőkre vonatkozó közzététele

2. Tanügyi és gazdasági feladatok

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
Egyedi intézményi értékelési szempont megadása	Igazgató	2024.augusztus 25.	Rögzített értékelési szempont
Személyes teljesítménycélok meghatározása	Igazgató	2024.augusztus 31.	Meghatározott célok
KIR adatok frissítése	Igazgató	2024.szeptember 1.	Rögzített adatok
Intézményi munkatervek megküldése fenntartó felé	Igazgató	2024.szeptember 2.	Megküldött munkaterv
Munkaidő beosztás elkészítése	Igazgató	2024.szeptember 9.	Kész munkaidő beosztás
Év eleji gyorsstatisztika leadás	Igazgató	2024.szeptember 9.	Kész statisztika
Létszám jelentés	Igazgató	Tárgyhó 10-ig	Adatok megléte
Étkezés nyilvántartás adatszolgáltatás	Igazgató	Tárgyhó 10-ig	Adatok szolgáltatása
Személyes teljesítmény célok meghatározása	Óvodapedagógus, pedagógus szakképesítéssel rendelkező	2024.szeptember 30.	Rögzített célok
OSAP adatszolgáltatás	Igazgató	2024.október 15.	Adatok szolgáltatása
Normatív támogatáshoz adatszolgáltatás	Igazgató	2024.október 15.	Adatok szolgáltatása
HH és HHH gyermekek létszámának rögzítése a KIR honlapján	Igazgató	2024.október 31.	Adatok szolgáltatása
Normatív támogatás igénylése a 2025. költségvetési évre	Igazgató	2024.november	Adatok szolgáltatása
Portfólió feltöltés	Pedagógusok	2024.november 25.	Kész portfólió
Leltározás előkészítése	Igazgató, igazgatóhelyettes	2024.december	Leltár
2025. évi önkormányzati költségvetési rendelet előkészítése	Igazgató	2024.november-2025. január	Előkészítés
Tanköteles gyermekek iskolaválasztási szándékának felmérése	Igazgató, igazgatóhelyettes	2025. január	Felmérés
Normatív támogatás éves elszámolása	Igazgató	2025.január-február	Elszámolás
Átsorolások	Igazgató	2025.január, február	Átsorolás
HH és HHH létszámának rögzítése a KIR honlapján	Igazgató	2025.január 31.	Adatok szolgáltatása
Éves továbbképzési terv benyújtása	Igazgató	2025.március 15.	Továbbképzési terv megléte
Minősítő vizsgára való jelentkezés	Igazgató	2025.április 15.	Jelentkezés

KIR pénzügyi modul feltöltése	Igazgató	2025.április 1-május 31.	Feltöltés
Óvodai beiratkozás	Igazgató, igazgatóhelyettes	2025.április 22-23.	Beiratkozás
Éves munka értékelése	Igazgató	2025.július 7.	Értékelés
Teljesítmény értékelés elkészítése	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető	2025.augusztus 15.	Értékelés

3. Pénzügyi feltételek

A köznevelés alapfeladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra.
Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.
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	2024. október	A pénzügyi igények jelzése a fenntartó felé
Pályázati tevékenység a célrendszerbe tartozó célok megvalósítása érdekében	Igazgató	2024. szeptember és folyamatos	Sikeres pályázati tevékenység
Óvodai alapítvány támogatása az intézményi célok megvalósításában	Igazgató	2024. szeptember és folyamatos	Alapítványi támogatás

Feladatunk:

- a 2024. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodás, a pénzügyi elvonások terhe mellett.
- a 2025. évre vonatkozóan olyan költségvetési koncepció készítése, illetve olyan költségvetési javaslat összeállítása, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti.
- aktív pályázati tevékenység, s a különböző pályázati források megszerzése

4. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- az intézmény Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátása
- pedagógiai program vizsgálata
- a házirend vizsgálata és módosítás esetén közzététele és átadása az érintetteknek: nevelési év kezdés előtt, valamin a beiratkozások előtt,
- a munkavédelmi és tűzvédelmi feladatok (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a gyermekek, dolgozók részére)
- különös közzétételi lista nevelési évenkénti felülvizsgálata,

Feladatunk, hogy az aktuális, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentumok nyilvánosságát biztosítsuk, ennek keretében a dokumentumok az óvoda honlapján is elérhetőek legyenek.
A felülvizsgálatokért felelős: az intézményvezető;
Határidő: meghatározott konkrét időpont, illetve a nevelési évben folyamatos.

5. Kiemelt feladataink a nevelési évben

5.1.A 2024-2025-ös nevelési év fő célkitűzései

- a nevelési, oktatási színvonal megtartása, fejlesztése
- az intézmény pedagógusainak, alkalmazotti közösségének megtartása
- a szülői elégedettség megtartása

5.2. Az intézmény céljai, nevelési év céljai

Konkrét feladat	*Felelős*	*Határidő*	*Eredménymutató*
A nevelőtestület szakmai értékeinek megóvása, fejlesztése: szabályzatok aktualizálása a törvényi előírásoknak, intézményi igényeknek megfelelően.	Igazgató, Igazgató helyettes	2025.08.31.	Kiegészült módosítások, értékfejlesztés.
Pedagógiai szemlélet és gyakorlati munka egységességének megteremtése: Pedagógiai program gyakorlati megvalósítása.	Igazgató, Igazgató helyettes, óvodapedagógusok, munkaközösség vezető	2025.05.30.	Az intézmény összes dolgozója ismeri a PP programban megfogalmazott értékeket, feladatokat, munkáját ennek szellemében végzi.
Új kollégák testületbe való beilleszkedésének elősegítése, közös értékek alakítása.	Igazgató, Igazgató helyettes, minden dolgozó	folyamatos	Beilleszkedett kollégák, egyenletes munkamegosztás, jó munkahelyi légkör, kölcsönös tisztelet, megbecsülés.
Intézményi hagyományok gyakorlati alkalmazása.	Igazgató, Igazgató helyettes, nevelőtestület tagjai	folyamatos	Szokások, szabályok rögzítése, modernizálás, újítások, innovatív szemlélet.
Teljesítmény értékelés rendszer alkalmazása, önértékelések.	Igazgató, Igazgató helyettes, munkaközösség vezető	2025.08.25.	Meghatározásra kerülnek az erősségek, fejlesztendő területek.
Tehetséggondozás, csoportokon belül, illetve műhelyek működése során.	Műhelyvezetők, óvodapedagógusok	folyamatos	Tehetségcsírák felmérése, képesség kibontatkozás.
Zöld óvoda program: környezettudatos magatartás formálása, programok meg-	Igazgató, Igazgató helyettes, nevelőtestület	2025.08.31.	Megvalósult programok csoport és intézmény szinten,

valósítása, „Zöld óvoda címmegtartó pályázat megírása, Állatbarát óvoda pályázatra jelentkezés.			sikeres pályázatok.
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált nevelése: BTMN, Tehetség, HH, HHH, SNI gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése, fejlődésének elősegítése.	Igazgató, Igazgató helyettes, nevelőtestület, nevelést közvetlenül segítők	folyamatos	Neveléshez szükséges módszerek alkalmazása, szülői nevelés és óvodai elvárások közelítése, szakszolgálatokkal való kapcsolattartás, esetmegbeszélések.
Szülő nevelés megsegítése: Szülőklub szervezése, vezetése szakemberek segítségével, szülői igények felmérése.	Igazgató, Igazgató helyettes, fejlesztő pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus	2025.05.31.	Megvalósult előadások.
Szakmai munkaközösség működtetése: belső szakmai módszertani füzet elkészítése.	Munkaközösség vezető, munkaközösség tagok, óvodatitkár	2025.05.31.	Kész módszertani füzet.
Szakmai team működtetése, esetmegbeszélések.	Pszichológus, fejlesztő pedagógus, logopédus, szülő, pedagógus	2025.05.31.	Esetmegbeszélések, együttműködés.
Digitális kultúra megtartása, erősítése, ovikréta rendszer működtetése.	Igazgató, Igazgató helyettes, pedagógusok, óvodatitkár	2025.08.31.	Digitális kultúra fejlődése.
Pályázati lehetőségek feltérképezése: Zöld óvoda címmegtartó pályázat, Állatbarát óvoda pályázat, Dm gyermekei, Sulizsák program, rajzpályázatok, ….	Igazgató, Igazgató helyettes, nevelőtestület, óvodatitkár	2025.05.31.	Pályázatok benyújtása, elnyerése.

5.2.1.Nevelési év szakmai tartalma

Ssz	TERÜLET	Szakmai fejlesztés tartalma
1	Egészséges életmódra nevelés.	Teddy Maci program Nemzeti úszó program (nagycsoportosok) Futóversenyekre történő nevezések A működő programok folyamatos továbbfejlesztése, közös tevékenységek szervezése (Egészséghét, egészséges étkeztetés biztosítása, kiskertek művelése, saját termesztésű zöldségek, gyümölcsök felhasználása a napi étkezés során, sószoba használata) Dohányzásmegelőző program működtetése

		Délutáni sportolási lehetőségek biztosítása (karate, foci, gyermekjóga, tánc, aerobik, sajtkukac torna) Aktív és passzív testmozgás megfelelő egyensúlyának megvalósítása Foci pálya, udvar adottságainak kihasználása Aktív közlekedési szokások propagálása (óvodába érkezés, távozás módja – gyalog, roller, kerékpár) – együttműködés a szülőkkel. Más szervezett tevékenységformák mozgáson keresztüli feldolgozása (zenei nevelés, táncház, külső világ tevékeny megismerése). Egészségkárosodást megelőző szűrővizsgálatok szervezése. (védőnőkkel, fogorvosokkal együttműködve) Számítógép, televízió előtt töltött idő mértékének visszaszorítása – együttműködés a szülőkkel. Egész napos kirándulás szervezése zöldövezetbe. Környezettudatos szemlélet formálás, fenntarthatóságra nevelés.
2	Érzelmi nevelés, szocializáció.	Sok-sok mese, vers, ének, dalosjáték becsempészése a mindennapjainkba Papírszínház meséinek alkalmazása, bővítése saját készítésű mesékkel Színházlátogatások szervezése Aflatot program működetése Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, interakciókon keresztül; Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelem-gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása; A társas kapcsolatok alakításában a drámajáték eszközeivel a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, az alapvető viselkedési és magatartási normák begyakoroltatása; A szabadjáték elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz biztosítása); A vegyes életkorú csoportokon belül a gyermek életkori sajátosságának és egyéni érési ütemének figyelembe vételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele; Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése; Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése; Nemzeti értékeink őrzése, a magyar kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása;

		Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt; Szülőklub vezetése a szülői igények alapján, a családi nevelés megsegítése céljából. Szakmai team működtetése: szakemberek bevonásával, esetmegbeszélések, esetenként szülői, pedagógusi jelenléttel.
3	Értelmi fejlesztés, differenciálás.	Fejlesztő füzetek, új szakmai könyvek feltérképezése, saját készítésű fejlesztő játékok készítése. Tehetséggondozás, felzárkóztatás, differenciált nevelés, oktatás. Iskolaérettségre való felkészítés.
4	Fejlesztő pedagógia.	Fejlesztőpedagógus szakmai munkájának segítése (szakmai anyagok, szakirodalom, továbbképzéseken való részvétel biztosítása). A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő foglalkozások meghatározása.
5	Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása.	Együttműködés a konduktorral, pszichológussal, fejlesztőpedagógussal, utazó gyógypedagógussal. Egységes dokumentáció vezetése. Egyéni fejlesztés szakmai segítése (esélyegyenlőség – fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás, SNI – s gyermekek integrálása, BTMN- es valamint a részképesség fejlesztésre szoruló gyermekek Tudatos együttnevelés, integráció biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével; A minden gyermek más elvét figyelembe véve, minden gyermeket eljuttatni saját szintjének maximumára; Az SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógusok és a csoportos óvodapedagógusok között); Az érintett gyermekek esetében a napi felzárkóztató, szakszerű foglalkozások biztosítása fokozott differenciálással; Az óvodapedagógusok szakirányú képzésének támogatása; A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kísérje figyelemmel a családok helyzetét a családon belül a gyermek ellátását, szükség esetén éljenek a jelzőrendszer működtetésével; Az esetjelzők és esetmegbeszéléseket követően hatékony intézkedések megtétele; Szakmaközi konzultációk szervezése; A HH/HHH, sajátos szükségletű gyermekek segítése;

		Hatékony együttműködés a Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel.
6	Játék, udvari játék tevékenységek.	Udvari játékok fejlesztése, meglévő játékok teljes körű biztosítása.
7	Művészeti nevelés.	Innovatív szemléletmód alkalmazása, újabb és újabb technikák feltérképezése, alkalmazása (agyagos, textiles műhely), belső szakmai módszertani füzet kidolgozása. A műhelyekben alkalmazott technikák csoportba való integrálása. Magyar néphagyomány alkalmazása a műhelyekben. Játéktevékenység eszköztárának kiegészítése a magyar hagyományok szellemében, a jeles napok tartalmi megújítása a magyar hagyományok figyelembevételével.
8	Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése; Mozgásmegszerettetés.	Csányi –féle mozgásprogram. Népi játékok alkalmazása. Az egészséges életmód igényének alakítása, a mozgásfejlesztés (erő, állóképesség, gyorsaság, ügyesség, koordinációs készségek) változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal. A szabadidő hasznos eltöltésére nevelés, a szülők bevonásával. Sokmozgásos programok szervezése: vízhez szoktatás, labdajátékok, kerékpározás, táncok, stb. A szomatikus (testi) nevelésen belül a mentálhigiénés szokások alakításának előtérbe helyezése – (szülőknek és gyermekeknek közösen szervezett kirándulások, egészségnapok, előadások, stb.). A pszichohigiénés nevelés keretén belül a kiegyensúlyozott életrend megteremtése, a magatartászavarok megelőzése, a stressz-hatások kivédése, a délutáni pihenés egyéni igénynek megfelelő kezelése. A rászorulóknak a konduktor segítségével egyéni mozgásfejlesztő foglalkozás biztosítása.
9	Környezettudatosság, környezetvédelem.	A környezeti feladatok megvalósítása érdekében kiemelt feladat a PP.- ben megfogalmazott jeles napok megünneplésének megújítása, vagy szimbolikus megtartása az év folyamán. A csoportszobában, az udvaron, valamint az óvodán kívüli helyszíneken kerül megszervezésre az ismeretszerzés. A „Zöld Kuckó” kialakításával elősegítjük a gyermekek tevékeny részvételének kiszélesítését, a kisebb csoportokban végezhető kísérletezés és kutatás lehetőségét teremtjük meg számukra.

		A környezeti nevelésben fontos szempont a magyar hagyományőrzés megerősítése, valamint a gyermekek környezeti szemléletformálása, a környezet szeretetére, védelmére nevelés (szelektív hulladékgyűjtés, kerti munka, kis állatgondozás). Fontos feladat a pedagógusok, nevelést segítő kollégák, valamint a szülők érzékenyítése annak érdekében, hogy a gyermekeknek megfelelő ismeretet tudjanak átadni. A gyermekekkel rendszeresen részt veszünk kerületi, fővárosi környezeti programokon, akciókon a családok bevonásával. Kapcsolódunk az online környezetvédelmi oktatóprogramhoz. Az óvodában is szervezünk környezeti szemléletformálást erősítő akciókat, rendezvényeket. Igyekszünk a szülőkkel közös partnerelvű együttműködést megvalósítani (börze, vigyél egy könyvet-hozzál egy könyvet, Ökokör, Sulizsák programba való bekapcsolódás, elemgyűjtő verseny). A szelektív hulladékgyűjtés fontosságát kiemeljük a játékon keresztül, hulladék anyagból játékokat készítünk a családok bevonásával. (óvodaszépítő akció, virágosítás, szelektív hulladékgyűjtés kijelölt tárolókban, játékjavítás). Környezettudatosságra nevelő programok, tárgyi felszereltség folyamatos biztosítása. Kapcsolat a Humusz Szövetséggel, Madártani Intézettel, Europalánta Egyesülettel, Lépték Egyesülettel és egyéb zöld szervezetekkel. Konyhakert folyamatos gondozása. A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező pedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák). Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése. A zöld jeles napok megünneplése változatos tevékenységek és programok segítségével. A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által. Kirándulásszervezés csoport, illetve intézményi szinten. Pályázatokra jelentkezés, szakmai anyag benyújtása, programok szervezése: Címmegtartó Zöld Óvoda pályázat, Állatbarát Óvoda pályázat.

11	Cselekvő-felfedező tanulás-szervezés.	Projektmódszer szakirodalmának bővítése, tudásmegosztás, eszközök készítése.
12	Anyanyelvi nevelés, kommunikáció.	Szakirodalom bővítése. Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében kell, hogy megvalósuljon. Jól artikuláló, választékosan beszélő környezet megteremtése, mely a gyermek fejlődését pozitívan befolyásolja (modell értékű óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kommunikáció biztosítása) – belső képzések biztosításával. Napi beszédhelyzetek teremtése, ahol a gyermek elmondhatja egyéni élményeiket. Differenciált egyéni- és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységek szervezése. Mikrocsoportos és egyéni tanulási-fejlesztési helyzetekkel erősíteni a gyermekek alkalmazkodóképességét, az iskolára alkalmassá tétel érdekében. Élmények, tapasztalatok gyűjtési lehetőségének megteremtése mikro-, makrocsoportos, helyszíni foglalkozások során. Tanulást támogató feltételek (cselekvő aktivitás, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének) biztosításával felismerések, próbálkozások támogatása, az érdeklődés ébrentartása. A felfedezés lehetőségeinek biztosításával a kreativitás erősítése. Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoportszinten egyaránt. A kötött és a kötetlen tevékenységi formák egyensúlyának megteremtésével a tanulás megszerettetése, az ismeretek rögzítésének elősegítése.
13	Aflatot Program megvalósítása.	A program tanulmányozása, megvalósítása, tudásmegosztás.
14	IKT alkalmazása.	Továbbképzések, jó gyakorlat átadásának szorgalmazása, lemaradó kollégák mentorálása. Az elektronikus kapcsolattartás írásban történő intézményi szintű részletes, a járványhelyzet időszakában alkalmazott kommunikáció szabályozása.
16	LEGO program hatékony, színvonalas működtetése.	Folyamatos.
17	Mérés – értékelés A csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének	A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az intézmény által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, tovább-

	hatékony nyomon követése.	fejlesztése, a szülők hiteles tájékoztatása érdekében. A gyerekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente kétszer ismertetése a szülőkkel. A szülők számára érthető értékelési rendszer elkészítése. A fejlesztendő területre intézkedési terv készítése, annak visszamérése a következő nevelési év végé.

Kiemelt feladat a 2024-2025-ös nevelési évben:
Környezettudatos szemlélet kialakítása, fenntarthatóságra nevelés
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 attidűdök 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 újrafelhasználásra. (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.

6. Egyéb, kiemelt figyelmet érdemlő feladatok

6.1. 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,	Folyamatos	Megszerzett képességek, készségek.
Az iskolaérettségi teszt tervezett eredményének elérése.	Pedagógusok,	Nevelési év vége	Iskolaérettségi teszt eredmény átlag megfelelő mértéke.

6.2. 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	2024. 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.

6.3. 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.

6.3.1. 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	2024. szeptember	Projekttervek.
A személyiségfejlesztési tevékenységet biztosító óvodai közösségi programok tervezése az éves munkatervben.	Igazgató	2024. szeptember	Óvodai munkaterv.
A személyiségfejlesztési tevékenység egyéni fejlesztési tervekben való rögzítése.	Fejlesztőpedagógus	2024. szeptember	Fejlesztési tervek.
Személyiségfejlesztési feladatok ellátásának tervezése (módszerek) a foglalkozási tervekben.	Pedagógusok	2024. szeptember és folyamatos	Projekttervek..

6.3.2. 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	2024. szeptember	Óvodapedagógus foglalkozási tervének közösségfejlesztő programjai.

6.3.3. 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.

6.3.3.1. 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:

- 2 fő SNI -s gyermeket, és
- 5 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.

6.3.3.2. 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	**2024/2025. nevelési évben**
hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	1 fő
halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek becsült száma	0 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	2024. szeptember	Gyermekvédelmi munkaterv.
A munkaterv szerinti feladatok ellátása.	A munkatervben megjelölt személyek	Folyamatos	Munkatervről készült beszámoló.

6.4. 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	2024. szeptember	Családlátogatásról készült feljegyzés.
A gyermek óvodai fejlődési naplójában a gyermek szociális hátrányok enyhítését szolgáló konkrét feladatok meghatározása és végrehajtása.	Igazgató	2024. szeptember és folyamatos	Óvodai fejlődési napló.

6.5. 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	2024. szeptember	Gyermekvédelmi munkaterv.
A munkaterv végrehajtása, és folyamatos figyelemmel kísérése.	Gyermekvédelmi felelős, Igazgató	2024. 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
- 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.

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: HHSZ– óvodapedagógus

6.6. 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*
Szülői értekezletek tervezése melynek időpontját	Igazgató, óvodapedagógusok	2024. szeptember 9,10,11,12, 2025. március	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés.
Fogadóórák rendjének meghatározása.	Igazgató, óvodapedagógusok	2024-25	Szükség szerint az óvodapedagógusok, igény szerint a szülők részére. +évente 2 alkalommal (novemberben, áprilisban) a fejlődés nyomon követése érdekében.
Nyilvános óvodai programok szervezése.	Igazgató	2024. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés.
Nyilvános ünnepségek.	Igazgató	2024. szeptember	A nevelési év helyi rendjében való szerepeltetés.
Nyílt napok, játszó és munkadélutánok szervezése.	Igazgató, óvodapedagógusok	2024-2025	Tapasztalatok.

Megnevezése	Tartalma	Dátum	Felelős
Színházi társulatok meghívása	előadások látogatása	aktuálisan	SK
Szaktanácsadói segítség igénybevétele	szakmai segítség	igény szerint	Igazgató

POK			
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	HHSZ óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus óvodavezető
Fenntartó	Vezetői értekezlet Információszerzés, pályázatok, együttműködés	alkalomszerű	Igazgató
Igazgatók	Információszerzés Vezetői értekezlet	alkalomszerű	Igazgató
Manóvár Bölcsőde	szakmai együttműködés gyermekek nyomon követése	aktualitásnak megfelelően	Igazgató helyettes
Kroó György Zeneiskola	szakmai együttműködés, koncert	alkalomszerű	Igazgató helyettes
Szent László Általános Iskola	óvoda-iskola átmenet támogatás, szakmai együttműködés, zenei, mozgás program	alkalomszerű	Igazgató helyettes

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.
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
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. Konzultációk, megbeszélések időpontjai

Célja: tájékoztatás, információ csere (azonnali, alkalomszerű)

- Nevelőtestületi: havonta két alkalommal, hétfőnként, illetve szükség szerint
- Nevelési munkát közvetlen segítők/technikai közösség: szükség szerint
- Szakmai munkaközösség: munkaközösség vezető által meghatározott időben

7.4. Szakmai közösség

A 2024/2025-ös nevelési évben tovább folytatjuk a tehetséggondozó műhelyek szakmai anyagának bővítést, frissítését. Idén a Táncház műhely tevékenységét vizsgáljuk felül, illetve e tevékenység támogatása céljából belső szakmai anyagot készítünk.
Munkaközösség vezető: KR.
Tagok: CzH, SK, JLI, HHSZ, VÁ,

7.5. Szülői munkaközösség

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	2024.09.	SZMK munkaterve
Az SZMK működésének tá-	Igazgató	Folyamatos	A szülői szervezet

mogatása			vezetőjének tájékoztatása a működésről
A szülői szervezet joggyakorlási lehetőségeinek biztosítása	Igazgató, SZMK elnöke	Folyamatos	Szülői szervezet üléséről készült jegyzőkönyvek, határozatok

IV. 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.

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 teljesítményértékelési, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott.
- Az ellenőrzést tervszerűség jellemzi, tájékozódó, - és tematikus látogatások formájában, melyekben az értékelés is sorra kerül szóbeli és írásbeli formában. (évente 2-3 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 dekoráció (pld. pályázatírás, udvarrendezés, játékjavítás, eszközkészítés foglalkozásokhoz, 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
- Verselés-mesélés
- Zenei nevelés megvalósítása, gyakorlati formái (Ének-zene, énekes játék, gyermektánc)
- Mozgásfejlesztés
- Csoportnaplók ellenőrzése
- Felvételi- mulasztási naplók ellenőrzése
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer ellenőrzése
- 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 tervezőmunka táblázatban részletezve	dokumentum elemzés	csoportnaplók mulasztási naplók	Igazgató	egyeztetés
Beszoktatás eredményei, szokás szabályrendszer alakulása	2024.10.31. minden csoport	interjú, csoportlátogatás		Igazgató, Igazgató helyettes	önértékelés megbeszélés
Külső világ tevékeny megismerése, környezettudatos szemléletformálás, komplexitás, differenciálás, képességfejlesztő játékok	2024.10-2025.03. minden csoportban	csoportlátogatás		Igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség vezető	önértékelés, értékelés, megbeszélés
Érzelmi nevelés, szocializáció a tevékenységek során BTM-s gyermekekkel való bánásmód	2024.11.30. 2025.05.21. minden csoport	dokumentum ellenőrzés	csoportnaplók	Igazgató Igazgató helyettes	önértékelés megbeszélés
Dokumentumok ellenőrzése, gyermekek fejlődési mutatói	2025.05.31.	dokumentum elemzés	fejlődési naplók	Igazgató Igazgató helyettes	egyeztetés

Tervezőmunka ellenőrzése

Nevelési tervek		
1.félév	**Süni, cica**	**Katica, darázs**
	2024. 09. 13.	2024. 09. 16.
2.félév	2025. 01. 10.	2025. 01. 08.
Nyári tervek	2025. 05. 26.	2025. 05. 26.
Szociometria 1.	2024. 11. 08.	2024. 11. 11.
Szociometria 2.	2025. 05. 21.	2025. 05. 19.
Tanulás tervezése (projektek tervezése)	Folyamatos, ill. szúrópróbaszerűen	Folyamatos, ill. szúrópróbaszerűen
Tématerv javaslatok	2024. 09. 16.	2024. 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 (HHSZ), óvodapedagógus (KR).

V.rész: A nevelési év helyi rendje az óvodánkban

1. A nevelési év

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: II. 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.

Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
„A tudatosság jegyében”- Szakmódszertani nap: Az egészséges táplálkozás és az érzelmek – interaktív előadás	2024.11.08.	Igazgató, óvodapszichológus
Karácsonyi vacsora, csapatépítés	2024.12.07.	Igazgató
Szakmódszertani nap: A stresszkezelés módjai Bölcsődés nap	2025.04.22.	Igazgató, óvodapszichológus
Nevelőtestületi kirándulás, csapatépítés Tanévzáró értekezlet	2025.05.30.	Igazgató
Tanévnyitó értekezlet A 2025-2026-os nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása	2025.08.29.	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: igazgató, igazgató helyettes
Helyettesítés rendje (lásd SzMSz)

3. Az óvodai ünnepek, rendezvények megünneplésének időpontja

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)
Népmese világnapja	2024.09.30.	Óvodapedagógusok
Zene világnapja	2024.10.01.	KS
Adventi kézműves délután	2024.11. utolsó hete	Óvodapedagógusok
Mikulásvárás	2024.12.06.	Igazgató helyettes, óvodapedagógusok
Téli- karácsonyi dallamok koncert	2024.12.13.	KS
Farsang	2025.02.07.	Óvodapedagógusok
Kisze-villő ünnep	2025.04.11.	Óvodapedagógusok
Húsvét	2025.04.17.	Óvodapedagógusok
Komatál küldése	2025.04.25.	Óvodapedagógusok
Tánc világnapja	2025.04.29.	Munkaközösségvezető
Anyák Napja	2025.05.1 hete	Óvodapedagógusok
Kihívás napja	2025.05.	Óvodapedagógusok
Rece-fice nap/Gyermeknap	2025.05.16.	Óvodapedagógusok
Pünkösd	2025.06.06.	Óvodapedagógusok
Apák napja	2024.06. 3. hete	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
- Gyermekek munkáiból kiállítás szervezése
- Színházlátogatás
- Kirándulás

4. 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
2024. 08.26.	A következő nevelési év előkészítése, elkezdésével kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Igazgató
2024. 09.	Általános nevelési értekezlet	Igazgató
2024. 10.	Időszerű feladatok	Igazgató
2025. 01.	Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata, - státusztörvényből és az oktatási törvény változásával kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Igazgató
2025. 03.	Időszerű feladatok: - pedagógus továbbképzés	Igazgató
2025. 04.	Felkészülés a nevelési év zárására	Igazgató
2025. 06.	Nevelési évzáró értekezlet: - II. Félévi munkát értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet, - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata,	Igazgató

A szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2024.09.09,10,11,12,	Általános szülői értekezlet	Pedagógusok
2025.01.	Általános szülői értekezlet leendő iskolások szüleinek	Igazgató
2025.03.	Általános szülői értekezlet	Pedagógusok

5. 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*
A nyílt nap meghirdetése	Igazgató	Nyílt napot megelőző hónapok	A nyílt nap időpontjának közzététele
A nyílt nap lebonyolítása leendő óvodásoknak	Pedagógusok Igazgató	2025.03.12,19	A nyílt nap lebonyolításáról szóló dokumentáció

Mellékletek:

1. *számú melléklet Munkaterv elfogadása*
2. *számú melléklet TÉR értékelési szempontok*
3. *számú melléklet Pszichológus munkaterve*
4. *számú melléklet Munkaközösség vezető munkaterve*
5. *számú melléklet Gyermekvédelmi munkaterv*
6. *számú melléklet Fejlesztő pedagógus munkaterve*

1. számú melléklet

Tájékoztatom a Fenntartót, hogy a 2024/2025-ös nevelési év munkatervét ismertettem a nevelőtestülettel, az alkalmazotti közösséggel, valamint a szülői szervezet képviselőivel.

A nevelőtestület nevében: Kósa Regina

Az alkalmazotti közösség nevében: [illegible]

A szülői szervezet nevében: (KÖRIVCZ-GOMBÁR GYÖRGYI)

Budapest, 2024. 09. 01.

Kőbányai Rece-fice Óvoda
Tel.: 262-7681
OM. azonosító: 034430
1105 Budapest, Vaspálya u. 8.-10.

Igazgató

2. számú melléklet

A *pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjait* és az egyes szempontokra adható maximális pontszámokat a Rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szempont sorszáma és megnevezése pedagógusok számára		Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	6 pont
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		**100 pont**

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek értékelési szempontjait és maximális pontszámait a Rendelet 2. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szempont sorszáma és megnevezése nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára		Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége	20 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	8 pont
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	10 pont
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	8 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		**100 pont**

A vezetői megbízással rendelkező pedagógusok teljesítményértékelésének értékelési szempontjai eltérnek a pedagógusok értékelési szempontjaitól, azokat a Rendelet 3. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szempont sorszáma és megnevezése vezetők számára		Adható pontszám
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10 pont
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10 pont
3.	Stratégiai szemlélet	10 pont
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10 pont
5.	Külső kapcsolatok	10 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5 pont
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5 pont
8.	Négy, személyre szabott teljesítménycél	40 pont
Összesen		**100 pont**

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

Óvodapszichológiai munkaterv a 2024/2025. nevelési évhez

1. a. :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. b.: Egyéni TÉR feladatvállalás: A szakmai munka megsegítése érdekében nevelésnélküli munkanapon előadás tartása, A tudatosság jegyében címmel az egészséges táplálkozás és az érzelmek és a stresszkezelés módjairól,2 alkalommal 1 őszi és 1 tavaszi időpontban.

3. a.: 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.
4. b.: Egyéni, TÉR feladatvállalás: Szakmai team logopédus és fejlesztőpedagógus részvételével, esetenként óvodapedagógus és szülő bevonásával a nevelési év során: novemberben, januárban, márciusban, májusban, péntekenként 11-12-ig.

5. a.: Kapcsolattartás a szülőkkel: A szülők számára a nevelési év során fogadóórákat, konzultációkat, nevelési tanácsadást folyamatosan biztosítom személyesen és emailben.

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

6. b. : Egyéni, TÉR feladatvállalás: Szülőklub tartása a fejlesztőpedagógussal a nevelési év során 2 alkalommal. A téma kiválasztása szülői kérdőív alapján történik.

7. 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.

8. a.: 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.
9. b.: Egyéni TÉR feladat: Az iskolaköteles gyerekek csoportos érzelmi intelligencia és szociális készség fejlesztése csoportban havonta januártól.

10. 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.

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

Egész évben szükség szerint.

Budapest, 2024. 08. 13.

Gyarmati Magdolna
óvodapszichológus

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

"Táncház műhely megújítása" munkaközösség működési terve 2024-2025.

A munkaközösség vezetője: Kósa Regina óvodapedagógus
A munkaközösség tagjai:
Az intézmény vezetője, óvodapedagógusai.

Óvodánkban nagy hangsúlyt fektetünk a néphagyományok, jeles napok ápolására. Rendszeresen szervezünk változatos műhelyfoglalkozásokat, ahol a gyerekek kipróbálhatják magukat az agyagozás, a mozgásos népijátékok, a textilmunkák és a táncház izgalmas világában.

Az elmúlt években három műhelyünket is sikerült megújítani, hogy pedagógusaink bővíteni tudják eszköztárukat, ezáltal a gyerekek is több játékkal, technikával tudnak megismerkedni a mindennapok során. A következő nevelési évben a táncműhely megújítására szeretnénk összpontosítani. Célunk, hogy a táncműhelyünk olyan hely legyen, ahol a gyerekek szabadon mozoghatnak, kifejezhetik magukat, és közben a magyar néptánc hagyományaival is megismerkedhetnek. Hiszünk abban, hogy a tánc nemcsak a mozgás örömét nyújtja, hanem fejleszti a gyerekek kreativitását, önbizalmát és közösségi érzékét.

A munkaközösség megalakulásának célja:

- Együttműködési és kollaborációs lehetőségek megteremtése a pedagógusok számára.
- Az óvoda hatékonyságának és eredményességének növelése.
- Pedagógusok módszertani tárának fejlesztése, bővítése, felelevenítése.

1. alkalom:

- Új kollégáknak a műhelyek bemutatása:
- Eddigi műhelyek írásos gyűjteményének átolvasása: Írásos gyűjteményünk alapos átolvasása során megismerkedhetnek a korábbi években megvalósult kreatív foglalkozások tematikájával, céljaival és módszereivel.
- Új műhelytervek áttekintése: Részletesen áttekintjük az elkövetkező időszakban tervezett műhelyek koncepcióját, a hozzájuk kapcsolódó eszközöket és anyagokat.
- Műhelyekkel kapcsolatos ötletek, kérdések, nehézségek megbeszélése: Közös brainstorming során lehetőséget biztosítunk arra, hogy az új kollégák is megoszthassák saját ötleteiket, illetve feltehessék kérdéseiket a műhelyekkel kapcsolatban. Megbeszéljük az eddigi műhelyek során felmerült nehézségeket, valamint azokat a stratégiákat, amelyekkel sikeresen kezelni tudtuk azokat.

Határidő: 2024. szeptember
Felelős: óvodavezető, munkaközösség-vezető, munkaközösség tagjai

2. alkalom:
Táncház műhelyben használható énekek, énekes játékok, mondókák, csujogatók gyűjtése és bővítése: Rendszeres kutatómunka során gyűjtünk és rendszerezünk népdalokat, mondókákat, és egyéb tartalmakat. Szakkönyvek, internetes adatbázisok és videómegosztó oldalak segítségével bővítjük repertoárunkat. A gyűjtött anyagot tematikusan rendezzük.
Határidő: 2024. november
Felelős: óvodavezető, munkaközösség-vezető, munkaközösség tagjai

3. alkalom:
Táncház műhelyben használható énekek, énekes játékok, mondókák, csujogatók gyűjtése és bővítése
Határidő: 2025. január
Felelős: munkaközösség-vezető, munkaközösség tagjai

4. alkalom:
Táncház műhelyben használható énekek, énekes játékok, mondókák, csujogatók gyűjtése és bővítése
Határidő: 2025. március
Felelős: munkaközösség-vezető, munkaközösség tagjai

5. alkalom:
Összegzés, gyűjtött anyagok összerendezése, segédanyag elkészítése.
Határidő: 2025. május
Felelős: munkaközösség-vezető, munkaközösség tagjai

Szakirodalom javaslat:

- Balatoni Kata, Gunszt Andrea, Hortobágyi Ivett: Ünnepek a néphagyományba
- Balatoni Kata: Fordulj vígan koszorú!
- Balatoni Kata: Így tedd rá! Módszertani eszköztár
- Kerényi György: Száz népi játékdal
- Benedek Krisztina: Cibri, cibri...
- Forrai Katalin: Ének az óvodában
- Lázár Katalin: Gyertek, gyertek játszani I., II., III., IV.

Internetes tartalom:

- Népi gyermekjátékok tárháza: https://ovodaprogram.eu/nepi-gyermekjatekok-tarhaza
- Népi játék napja: https://nepijateknapja.hu/

Bp. 2024.09.02.

Kósa Regina

.....
Kósa Regina

Kőbányai Rece-fice Óvoda
1105 Budapest, Vaspálya u. 8-10.
Tel./Fax: 262 76 81
e-mail: receficeovi@gmail.com

Gyermekvédelmi munkaterv a 2024/2025-es nevelési évre

Hónap	Gyermekvédelmi tevékenység	Felelős	Határidő
SZEPTEMBER	- A nyár folyamán tett esetleges intézkedések megbeszélése, tájékozódás, információcsere, ismeretek rendszerezése.	Intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.	2024. 08. 30.
	- 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.	2024. 09. 30. illetve folyamatosan az év végéig.
	- Szülői értekezletek során figyelemmel kísérem, hogy a gyermekvédelem alá eső családok lehetőség szerint jelen legyenek. Szakmai segítők meghívása a szülői értekezletre: fejl.ped. logopédus, pszichológus.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2024. 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.	2024. 09.30. illetve folyamatosan.
	- Óvodai szociális segítő szakemberrel kapcsolatfelvétel.	Gyermekvédelmi felelős.	Folyamatosan.

OKTÓBER-NOVEMBER	- 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	2024.10.15. illetve szakszolgálat által meghatározott időpontig
	- 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.	2025.01.15. illetve Kormány Hivatal által meghatározott időpontig
	- Szülői értekezleten való részvétel, 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.	2025. 01. 30.
FEBRUÁR-MÁRCIUS	- Gyermekvédelmi dossziék ellenőrzése.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2025. 02. 28.
	- Szülői értekezleten való részvétel, mely során annak figyelemmel kísérése, hogy a gyermekvédelem alá eső családok lehetőség szerint jelen legyenek.	Óvodapedagógusok.	2025. 03. 31.

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.	2025. 06. 13.
	- Az éves munka értékelése, beszámoló készítése, aktualitások.	Gyermekvédelmi felelős.	2025. 06. 20.
AUGUSZTUS	- Bölcsődei gondozókkal kapcsolatfelvétel a környezetükbe tartozó gyerekek hátrányos helyzetének, illetve veszélyeztetettségének felderítése érdekében is.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2025. 08. 29.
	- Az új gyermekvédelmi terv megírása.	Gyermekvédelmi felelős	2025. 09. 01.

Budapest, 2024. 08. 13.

Horváthné Hoppál Szilvia
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 2024/2025 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, 2024. augusztus 13.

Horváthné Hoppál Szilvia
óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus

Kőbányai
Zsivaj Óvoda
1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.
adószám: 16909678-2-42
Tel.: 262-0837
e-mail: zsivajovoda@gmail.com
honlap: http//www.zsivajovoda.hu

Iktató szám: 114/1/2024

ÓVODAI MUNKATERV

2024-2025 nevelési év

A munkatervet készítette:

Babics Attiláné
Igazgató

A munkatervet az óvoda nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án 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 2023-2024 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. Igazgató-helyettes feladatköre

9. Ellenőrzések
1. *Belső ellenőrzés*
2. *Fenntartói ellenőrzés*

Mellékletek
1. Fejlesztő Pedagógus munkaterve
2. Óvodapszichológus munkaterve
3. Logopédus munkaterve
4. Gyermekvédelmi munkaterv
5. Munka-és tűzvédelmi Intézkedési Terv
6. Intézkedési terv belső hospitálási rendszerhez
7. Óvónői ügyeleti beosztás
8. Jegyzőkönyv Alkalmazotti elfogadásról
9. Jegyzőkönyv Szülői Szervezet elfogadásáról

1. HELYZETELEMZÉS

1. 1 *Személyi feltételek*

1.1.1 Óvodapedagógusok:

A 2024/2025 nevelési évben a pedagógus álláshelyek száma:11 fő. Jelenleg minden álláshely betöltött. *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 5 fő óvodapedagógus: Gubekné Malik Tünde, Babics Attiláné, Ponizsil Jánosné, Egriné Andrási Krisztina, Vargáné Tarjányi Edit

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 2024. május 31-én

Az óvoda férőhelyeinek száma: 100 fő

Csoport megnevezése	Tényleges létszám	SNI	BTM	Képzett létszám
Piros nagycsoport	22	0	6	22
Zöld kis-nagycsoport	24	1	3	25
Sárga középső csoport	21	1	1	23
Kék osztatlan csoport	23	1	0	24
Összesen	**90**	**3**	**10**	**94**

- Tanköteles korú gyermekek száma: 34
- Iskolába beiratkozott gyermekek száma: 23

A *2024/2025. nevelési évre tervezett gyermeklétszám*

Csoport megnevezése	Tényleges létszám	SNI	BTM	Képzett létszám
Sárga nagycsoport	24	1	2	**25**
Piros kis csoport	22	0	0	**22**
Zöld nagy-középső csoport	20	1	2	**21**
Kék-vegyes csoport	24	1	1	**25**
összesen	**90**	**3**	**5**	**93**

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 igazgató: irányadó munkaideje 8.00-16,20 óra, kötelező óraszámát irányadóan a zöld csoportban tölti le.
Szabóné Galambos Réka igazgató-helyettes: feladatait irányadóan minden második hét szerdai napon, illetve szükség szerint, a határidőket betartva látja el.
Szakszolgáltatók:
Fejlesztőpedagógus: Szűcs-Rozsnyai Zita kötelező óraszáma H-Cs:8.00-13.00; P: 8.00-12.00-ig tart.
Logopédus: Talpai- Szollár Zsófia hétfő, szerda, csütörtök 8.00-12.00 óráig látja el kötelező óraszámát.
Pszichológus: Király Lilien kötelező óraszáma hétfő, szerda, csütörtök: 8.00-12.00 (8.00-11.00) óráig végzi el feladatait.
Utazó gyógypedagógus, foglalkozásainak pontos időpontja megbeszélés alatt.
Pedagógiai asszisztens: Miskolcziné Marton Henriett irányadó munkaideje: 8.00-16.00 óráig tart, munkaidő elrendelés szerint.
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.

2024-2025 nevelési évre szóló csoportbeosztás:

csoport	munka-kör	páratlan hét (piros nyit, kék zár)	páros hét (kék nyit, piros zár)
***Sárga* nagycsoport**	*Óvoda pedagógus*	DE: Vargáné Tarjányi Edit DU: Szvobodáné Ivancsics Mónika	DE: Szvobodáné Ivancsics Mónika DU: Vargáné Tarjányi Edit
	Dajka	DE: Szabó Bernadett DU: Buczkó Tamásné	DE: Buczkó Tamásné DU: Szabó Bernadett
***Piros* kiscsoport**	*Óvoda pedagógus*	DE: Tóthné Horváth Tímea DU: Gubekné Malik Tünde	DE: Gubekné Malik Tünde DU: Tóthné Horváth Tímea
	Dajka	DE: Szabó Bernadett DU: Buczkó Tamásné	DE: Buczkó Tamásné DU: Szabó Bernadett
***Zöld* középső-nagy csoport**	*Óvoda pedagógus*	DE: Ponizsil Jánosné DU: Szabóné Galambos Réka	DE: Szabóné Galambos Réka DU: Ponizsil Jánosné
	Dajka	DE: Drobilich Tímea DU: Cieslarné Benke Gertrúd	DE: Cieslarné Benke Gertrúd DU: Drobilich Tímea
***Kék* vegyes csoport**	*Óvoda pedagógus*	DE: Egriné Andrási Krisztina DU: Szvatkóné Kapusi Krisztina	DE: Szvatkóné Kapusi Krisztina DU: Egriné Andrási Krisztina
	Dajka	DE: Drobilich Tímea DU: Cieslarné Benke Gertrúd	DE: Cieslarné Benke Gertrúd DU: Drobilich Tímea

PÁROS HÉT : de.	PÁRATLAN HÉT: de.
Szabóné Galambos Réka	Ponizsil Jánosné
Szvobodáné Ivancsics Mónika	Vargáné Tarjányi Edit
Gubekné Malik Tünde	Tóthné Horváth Tímea
Szvatkóné Kapusi Krisztina	Egriné Andrási Krisztina

Felelősi rendszer:

Munkaközösség vezető: Tóthné Horváth Tímea, Tagok: Gubekné Malik Tünde, Szvobodáné Ivancsics Mónika, Egriné Andrási Krisztina, Ponizsil Jánosné
Gyermekvédelem: Szvobodáné Ivancsics Mónika
Tűz, baleset-és munkavédelmi megbízott: Szűcs-Rozsnyai Zita
Pályázatok: Szvobodáné Ivancsics Mónika, Vargáné Tarjányi Edit, Szvatkóné Kapusi Krisztina

Kulturális programok: Szvobodáné Ivancsics Mónika
Könyvtár, videokazetták, CD-k Folyóirat: Szűcs-Rozsnyai Zita
Központi dekoráció, fotó: Miskolcziné Marton Henriett

Szertárfelelősök:

Matematika-környezet: Szvatkóné Kapusi Krisztina
Mozgás eszközök: Szvobodáné Ivancsics Mónika
Zenei eszközök: Vargáné Tarjányi Edit
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

2023/2024 nevelési évben beszerzett eszközök	
24 db fektetőre való lepedő	Karácsonyi játékok 50.000.-/csoport
udvarra ágyásszegély	Vizuális eszközök vásárlása 20.000 Ft/csoport
30 db paplanhuzat	Gyermek Könyvek
hordozható rádiósmagnó	szakkönyvek
Pendrive	Fejlesztő játékok
70 db műanyag gyermekszék	Dekorgumik, dekorációs, vizuális eszközök
Lap-top	Laminálló + Fólia
Asztali ventilátor	Mosógép
Óvodai zsákok	virágföld, növények
kávéfőző	Karbantartási eszközök
felnőtt öltöző bútor	Nyomtatófesték, fénymásoló papír
Irodaszerek	

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	**Nyert összeg (Ft)**	**A megvalósítás eredménye, tárgya**
"Rajzolj, fess, nyerj - Színes állatvilág - rajzpályázat	0	Pelikán ajándékcsomag
Állatvédelmi témahét	0	Programcsomag a gyermekek érzékenyítésére

Generali szűrőbusz	0	Szemléletformáló életmód program, szűrőbusz
STAVMAT Magyarország - "Jelenítsétek meg kreatív módon az ovit!	0	Filctoll, színes ceruzák
Digitális jóllét Program az Okos óvoda Program keretében	0	Honlapszolgáltatás
ÖKO Manók ovis könyvcsomag pályázat	0	Könyvcsomag
Ingyenes gyümölcs és zöldségcsomag	0	alma, mandarin, paradicsom, répa
"Mézescsupor"	0	méz
"Nap gyermekei"	0	naptej
Megapapír rajzpályázat	0	Filctoll, színes ceruzák
Hazai pályázat (Palóctáj Méhész és Környezetvédő Egyesület és Ipolyszakállasi Ipolyvölgye Méhészszervezet)	0	1 üveg méz
Hazai pályázat (kifli.hu)	0	Alma, mandarin, paradicsom, sárgarépa beszerzése. - Több rekesszel nyertünk.
Hazai pályázat (Vita Futura - az életért, a jövőért közhasznú alapítvány)	0	ÖKO Manók ovis könyvcsomag beszerzése, környezettudatos életre nevelés. - könyvcsomagot nyertünk.
Hazai pályázat (Hebe kft)	0	Szemléletformáló Programhoz eszközök beszerzése, tehetséggondozás - fűmagot, könyvet nyertünk.
Hazai pályázat (Gravi Art)	0	Szemléletformáló Programhoz eszközök beszerzése, tehetséggondozás - fűmagot, könyvet nyertünk.
Hazai pályázat (CooL By Victoria corwell kft)	0	Kreatív vizuális eszközök beszerzése. - színezőket nyertünk

Szülői segítséggel megvalósított fejlesztések

- Csoportszobák, közlekedők festése
- Kerti munkák
- Fénymásolópapírok
- Karácsonyi díszek
- Játékok
- Könyvek
- Vizuális eszközök

A nevelési év folyamán betervezett beruházás, felújítás, karbantartás

- Játszótéri eszközök folyamatos javítása, karbantartása
- Kerítés, udvari asztalok festése

- Elhasználódott eszközök cseréje
- Beázások után a csoportok kifestése

Tervezett nyári felújítás, karbantartás

- redőnyök javítása
- 2 csoportszoba festése
- földszinti folyosó festése
- földszinti folyosó linóleum cseréje
- földszinti iroda ajtók cseréje
- fejlesztőszobában linóleum cseréje
- udvarunkon játszóeszközök cseréje
- kerítésfestés

Az óvoda szolgáltatásaiból származó bevételek	
Tevékenység	Bevétel összege (Ft)
ovi-foci	126.000
fizikai közérzet javító torna	55.000
angol	82.500
táncoktatás	27.000

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, beszakadt térkő javítása, talaj süllyedésének fokozott ellenőrzése

Eszközfejlesztési terv
2024-2025

Műszaki

- takarítógép
- porszívó
- helyiségenként klíma
- lejátszók, hangszórók vásárlása

Udvar

- termőtalaj, füvesítés, vagy egyéb más megoldás talaj cseréjére.
- mászóka nagycsoportos és kiscsoportos udvarra
- játszóeszközök cseréje, karbantartása
- homokozó takaróháló, árnyékoló oszlopok cseréje

Textília

- ágyneműk beszerzése
- törölközők, asztalterítők

Bútorok, Eszközök

- 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
- 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. 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 96%-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 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
	Az új kolléganők nevelőtestületbe való beilleszkedésének elősegítése, a közös értékek megtalálása	

	Óvodai ünnepek-hagyományok forgatókönyv aktualizálása, módosítása	beilleszkedés, az írott és íratlan szabályok elfogadása és betartása. Az új kollégák gyorsan beilleszkedtek az óvodai közösségbe. Az esetleges hiányosságok visszajelzése, megbeszélése folyamatosan megvalósult. *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. 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 gyakorlat 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. Önértékelési munkacsoport az éves terveknek megfelelően végzi feladatait, önértékelések, belső szakmai továbbképzések, hospitálások

		megszervezése, szakmai segítségnyújtás, jó gyakorlatok gyűjtése, elégedettségi kérdőívek koordinálása.
	Az önértékelési rendszer folyamatának felülvizsgálata, módosítása, önértékelések megvalósítása az 1. sz. intézkedési terv alapján.	Az önértékelési csoport idén nem végzett önértékeléseket. Bekapcsolódott a vezetői és az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés folyamatába. Az önértékelés kapcsán meghatározásra kerültek az egyéni és az intézményi erősségek és a fejleszthető területek, a fejlesztési tervek az OH informatikai felületén rögzítésre kerültek.
	Hospitálási rendszer működtetése 5 sz. intézkedési terv alapján. Téma: *Fenntarthatóság pedagógiájának alkalmazása különböző műveltségterületeken*	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. Az intézkedési tervben meghatározott hospitálásokat (a távozott gyakornok kivételével) megvalósítottuk. Sok jó ötlettel, innovatív elgondolással találkoztunk, mely a nevelő munkában a tervezett projekteken belül, a játékosan szervezett tapasztalatszerzéssel és személyes példamutatással hogyan tudjuk segíteni a gyermekeket anyanyelvi nevelésük során. A látogatott kollégák munkájának megismerésével is alakult a közös értékrendünk, ami hozzájárult nevelőtestületünk szakmai színvonalának fejlődéséhez, óvodapedagógusok kérdéskultúrája, kommunikációja, a csoporton belüli konfliktusok kezeléséhez, valamint az önértékelő képesség fejlődéséhez. Ezen hospitálások eredményeként is kimutatható, hogy csoportok szintjén is egyre több az egyéni bánásmódot igénylő gyermek, valamint a fenntarthatóság pedagógiája minden területen beépült a csoportok szokás-szabályrendszerébe, napirendjébe, tevékenységeibe, a csoportok életébe. A megvalósult hospitálásokat az igazgató vezetésével minden esetben az óvónők reflexiója, illetve szakmai megbeszélések zárták.

		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 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.
Tehetséggon dozás	Beindulnak a tehetséggondozó műhelyek a tehetséggondozó programunknak megfelelően.	Jelenlegi helyzetünkből adódóan a tehetségműhelyekbe tervezett programjainkat, nagyrészt 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 környezettudatos szemlélet beépült minden csoport életébe, éves tervébe (pl: világnapok megtartása, ünneplése). A szülők és gyermekek előszeretettel olvassák, használják a ZÖLD HÍREK faliújságot, melyre évszaknak, világnapoknak megfelelően helyeztünk ki tájékoztató és ismeretterjesztő képeket, szakanyagokat. Folyamatosan használjuk az önkormányzattól óvodánknak igényeltünk komposztálókat, a gyerekekkel faleveleket, elszáradt növényeket, rendszeresen gyűjtünk bele. Az óvoda udvarán kihelyezésre került egy méh-és rovarház, mellyel a növények beporzását,

		valamint a gyerekek állatbarát nevelését segítjük elő. 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. - 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. - A fenntartható fejlődésről hasonló elhivatottsággal gondolkodó óvodákkal, intézményekkel aktív partner kapcsolat kialakítása. - 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. Ennek

		ellenére minden pedagógus talált pályázati lehetőségeket, amit megosztottunk egymással, és több pályázatnak lehettünk sikeres nyertesei.
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált nevelése	A BTMN, tehetség, HH, HHH, SNI gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése, fejlődésének elősegítése	A fejlődés elősegítése érdekében tapasztalataink szerint egyre nagyobb szerepet kell vállalnunk a családi nevelés támogatásában. A csoportjainkban egyelőre nincs HH, HHH, gyermek, azonban 5 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 10 fő BTMN gyermek, 3 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.

2. A 2024-2025 NEVELÉSI 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.	2025. 08.31	Babics Attiláné	Kiegészül a törvényekben, rendeletekben szabályozott módosításokkal.
	Az új igazgató-helyettes feladatainak segítése, elfogadottságának támogatása	2025. 08.31	Babics Attiláné. Tóthné Horváth Tímea	Sikeresen végzi feladatait az igazgató-helyettes, hatékonyan együttműködik az alkalmazotti közösséggel.
Pedagógiai szemlélet, és a gyakorlati munka, egységessé tétele.	Pedagógiai Programunk folyamatos tanulmányozása, gyakorlati megvalósítása	2025. 05.30.	Babics Attiláné	Az óvoda összes dolgozója ismeri az PP-ban megfogalmazott értékeket, feladatokat, és munkáját ennek szellemében végzi.
	Csoportnapló, és egyéb óvodai dokumentumok megfeleltetése az aktuális jogszabályoknak, az új KRÉTA rendszernek, pedagógiai programnak. (tanítási tervek, nevelési tervek, személyiség lapok, elégedettségi kérdőívek)	2025. 05.30	Munkaközösség Tagok: Tóthné Horváth Tímea Gubekné Malik Tünde Szvobodáné I. Mónika Ponizsil Jánosné,	Koherencia, egységes szemlélet, szakmódszertani megbeszélések

			Egriné A. Krisztina	
A gyermekek differenciált fejlesztése anyanyelvi területen.	Belső tudásmegosztás jó gyakorlatának megtartása, hospitálás szervezése, minden csoportban, fejlesztőpedagógusnál, logopédusnál évente 1 alkalommal. A hospitálások témáinak megválasztásánál kiemelt figyelem fordítása a szűrések, mérések és az elégedettségi mutatók eredményeire. Hospitálási rendszer működtetése 6 sz. intézkedési terv alapján. *Téma:* *Az óvónő eszköztára a gyermekek anyanyelvi fejlesztéséhez*	2025. 04.20.	Tóthné H. Tímea	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.	2025 05.30	Egriné Andrási Krisztina, óvodapedagógusok	A tehetséges gyermekek kibontakoztathatják erős oldalukat egyéni, csoportos, mikrocsoportos formában a tehetségüknek megfelelő területen.
Zöld óvoda	Címmegtartó zöld óvoda pályázat megírása Környezettudatos szemlélet megalapozása ● Zöld óvoda programja szerinti tevékenységek megvalósítása. ● A fenntarthatóság pedagógiájának működtetése	2025 08.31	Tóthné H. Tímea, Gubekné Malik Tünde, Király Lilien	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	2025. 08.31	Szvobodáné Ivancsics Mónika, Szvatkóné Kapusi Krisztina	Pályázatokon való sikeres részvétel
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált nevelése	A BTMN, Tehetség, HH, HHH, SNI gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése, fejlődésének elősegítése	2025. 08.31	Szűcsné Rozsnyai Zita, Babics Attiláné	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.
Digitális kompetencia erősítése	Az intézményben a digitális pedagógiai kultúra megtartása, erősítése. A már használatban lévő digitálisan vezetett pedagógiai dokumentumok, elégedettségi kérdőívek, mérések beillesztése a Kréta rendszerbe. Legalább 1 nevelés nélküli napon továbbképzés, tudásmegosztás a témában. Az oviKRÉTA rendszer folyamatos bevezetése.	2025. 08. 31	minden pedagógus	Minden pedagógus sikeresen használja a felületet.
Szakmai együttműködések elmélyítése. Partnerekkel továbbra is jó kapcsolat	Óvoda-iskola átmenet támogatása érdekében új kapcsolattartási formák kialakítása. Különös tekintettel a Kőbányai Szent László Általános Iskolával. Évente legalább 2 alkalommal közös programok szervezése.	2025. 05.30	Vargáné Tarjányi Edit	Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat kialakítása társintézményekkel és a szülőkkel.

fenntartása alakítása.	Az Apró Csodák bölcsődével közös szakmai nap megtartása, évente legalább 1 alkalommal.		Tóthné H. Tímea, Gubekné M. Tünde	

Évközben adódó új pedagógiai feladat megvalósítása

- Kréta rendszer megismerése, használata
- TÉR felület megismerése, feltöltése, használata
- A folyamatos online kapcsolattartás a szülőkkel.

2.3.1A pedagógusok minősítésével összefüggő feladatok

feladat	***határidő***	***felelős***
Igazgató: 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. 2025. 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 igazgatónál. Intézményi felületen való rögzítés 2025. április 15.	2025.03.31	Babics Attiláné

2.3.2 Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok:

feladat	***határidő***	***felelős***
Az Ovi Kréta felület tartalmának folyamatos ellenőrzése.	Folyamatos	Babics Attiláné
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
Az igazgató segítése dokumentációs rendszerének vezetésében. Az igazgató operatív vezetői munkájának hiteles, visszajelzésekkel való segítése	Folyamatos	Szakmai Munkaközösség

Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben megállapított fejlesztési területek felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	Folyamatos 2025. 04.30	Szakmai Munkaközösség

2.4. Intézményi egyéb feladatok:

cél	*feladat*	*határidő*	*felelős*	*sikerkritérium*
Szervezeti kultúra fejlesztése	Új igazgató-helyettes támogatása a hatékony együttműködéshez Új dolgozó segítése a beilleszkedésben. Értékrend, szokásrend átadása az új dolgozónak	2025. 08.31.	Babics Attiláné, Az egész alkalmazotti közösség, Szűcs-Rozsnyai Zita, Az egész alkalmazotti közösség	Az új helyettes jól együttműködik a közösséggel. Az új dolgozó megismerkedik az óvoda elvárás rendszerével, fokozódik szakmai önállósága
	Csapatépítő tréning szervezése alkalmazotti közösségnek.	2025. 06.31	Cieslarné Benke Gertrúd, Buczkó Tamásné	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.	2025. 04.30.	Gubekné Malik Tünde, Tóthné Horváth Tímea	Eredményes szakmai együttműködés
	Partnerkapcsolatok ápolása az általános iskolákkal gyermekek nyomon követése és meghívása, iskolások meglátogatása	2025. 05.31.	Vargáné Tarjányi Edit	Eredményesnek tekintik a szakmai együttműködést.

Óvoda-család kapcsolatának erősítése	Szülői igény és elégedettségek mérése online kérdőív értékelése	2025. 05.30.	Király Lilien	A szülők 96%-a elégedett óvodánkkal. A szülők javaslatait beépítjük munkánkba.

3. A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK KONZULTÁCIÓK RENDSZERE

3.1 A 2023-2024 tanévben megvalósított továbbképzéseink:

Szakvizsgás képzésben, ebben az évben nem vettünk részt

- **Tóthné Horváth Tímea:** Dinamikus zenepedagógia 1. – Szabad mozgás alapú, kreatív zenei nevelés DALOS programja (60 óra)
- **Szabóné Galambos Réka:** Újpedagógia szervezésében: „Jól játszani a legkisebbekkel" – Társasjáték pedagógia alkalmazása óvodákban (30 óra)
  Újpedagógia szervezésében: „Játssz és fejlessz Zümivel" – Robotika az óvodában (30óra)
- **Szvobodáné Ivancsics Mónika:** Újpedagógia szervezésében: „Jól játszani a legkisebbekkel" – társasjáték pedagógia alkalmazása óvodákban (30 óra)
  Kincs-Ő alapítvány – UNICEF szervezésében: Gyakorlati érzékenyítő tréning és közös játék, közös cél és bevonódás (30 óra)
- **Szvatkóné Kapusi Krisztina:** BP-POK által szervezett kerületi gyakorlati bemutató – A „mese varázslatos világa, a képesség fejlesztés lehetőségeivel" nagy-középső csoport (5óra)
- **Egriné Andrási Krisztina:** Az állatasszisztált terápia felhasználási lehetőségei a pedagógiai gyakorlatban (30 órás)
- **Szűcs-Rozsnyai Zita:** BP-POK által szervezett kerületi gyakorlati bemutató – Eredményes és komplex képességfejlesztés a sakk segítségével (5 óra)

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: 2024. augusztus 30.

2. Szakmai továbbképzés

Az óvoda digitális dokumentációinak összehangolása – Ovi Kréta használatának gyakorlati megosztása
Fel.: Babics Attiláné
Ideje: 2024. november 15.

3. Felelősök beszámolója: Hospitálások megvalósulásának tapasztalatai

A hospitálások tapasztalatainak összegzése, további feladatok kitűzése
A szakmai feladatok felelőseinek beszámolója, az elvégzett munka értékelése, további feladatok kitűzése

Fel.: Babics Attiláné, Tóthné Horváth Tímea, Szabóné Galambos Réka
Ideje: 2025. április 22.

4.Tanévzáró értekezlet

Munkaterv értékelése, következő évi feladatok kitűzése
fel.: Babics Attiláné
ideje:2025. június. 12.

5.Tanulmányi kirándulás, Csapatépítő tréning

fel.: Babics Attiláné
Ideje:2025. június. 13.

- ***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, Szabóné Galambos Réka
  hi.: havonta 1 alkalommal, illetve szükség szerint
- ***Óvodavezetőségi információ-csere***

  fel.: Babics Attiláné
  hi.: minden hó 2. szerda 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 : 2024. 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.: 2025. március 17-21.

0. Szülői értekezlet témája:

Óvodai program, házirend, célok, szokások, hagyományok ismertetése, az új szülők részére
fel.: Babics Attiláné
hi.: 2025. június 18.

Fogadódélután

Célja: a gyermek egyéni fejlődésének megbeszélése a szülőkkel
fel.: a kis, középsőcsoportok óvónői, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus
hi: 2024. nov. 29.
hi: 2025. ápr. 11.
Célja: a beiskolázás szempontjából a gyermek egyéni fejlődésének megbeszélése a szülővel
fel.: a nagy- és vegyes csoportok óvónői
hi: 2024. dec.15.
A szülő bármikor kérhet fogadóórát az óvónőtől, előre megbeszélt időpontra.

Szülői Szervezet értekezletei:

célja: a szülők véleményének figyelembevétele az óvodai nevelőmunkában, törvényességi jogok biztosítása
Felelős: Babics Attiláné
hi.: 2024.szept. 30.
hi.: 2025. június 15.

4.2 Online kapcsolattartás:

- dolgozók: Óvoda honlapja, levelező rendszer
- szülőkkel: Óvoda honlapja, levelező rendszer, Menza Pure 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, pszicholó-	Köz.N . Köz.N.	Csoport-napló, személyi-séglap, egyéni fejlesztési terv	Fejlesztő napló

			gus, logopédus.	Kis.Köz.N.		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.: Babics Attiláné, Tóthné H. Tímea, Gubekné M. Tünde
  hi.: 2025.aug. 31.

4.6 Kapcsolat Általános iskolákkal

- ***Első osztályos volt óvodásaink és szüleik meghívása az óvodába***
  hi.: 2024. nov. 15.
  fel.: Vargáné T. Edit
- **Az első osztályos gyermekek tanítói részére kérdőív megküldése, feldolgozása**
  hi.: 2024. nov. 30.
  fel.: Vargáné T. Edit
- **Az első osztályos gyermekek meglátogatása az iskolákban**
  hi.: az iskolák kiírása szerint
  fel.: Szabóné G. Réka, Ponizsil Jánosné, Tóthné H. Tímea, Egriné A. Krisztina
- **Nagycsoportosok látogatása az iskolában**
  hi.: 2025. máj. 15.
  fel.: Vargáné T. Edit, Szvobodáné I. Mónika, Egriné A. Krisztina, Szvatkóné K. Krisztina

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: Ponizsil Jánosné, csoportok óvónői

Március 15: Szvobodáné Ivancsics Mónika, csoportok óvónői
Húsvét: Csoportok óvónői, Szabóné Galambos Réka
Anyák napja: Csoportok óvónői, Egriné Andrási Krisztina

Óvodai szintű ünnepek, hagyományok felelősei:

Egészségnap-ovi futás: Tóthné Horváth Tímea, óvoda dolgozói
Márton napi lámpás felvonulás/ Tök kiállítás: Gubekné Malik Tünde
Mikulás: Szvatkóné K. Krisztina és a csoportok óvodapedagógusai
Gyermek karácsony: sárga csoport dolgozói
Felnőtt karácsony: Buckó Tamásné, Cieslarné Benke Gertrúd
Nyugdíjas karácsony: Babics Attiláné
Zöld óvoda program: Tóthné H. Tímea, csoportok óvodapedagógusai (madarak-fák napja, víz világnapja, állatok világnapja, föld napja)
Zsivaj Nap: Tóthné Horváth Tímea
Óvodai kirándulás: Babics Attiláné
Nagycsoportosok búcsúztatása: zöld csoportok óvónői, Szabóné Galambos Réka, Ponizsil Jánosné
Óvodai dolgozók kirándulása: Buckó Tamásné, Cieslarné Benke Gertrúd
(részletesen lásd óvodai ünnepek, hagyományok táblázatban)

6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- A nevelési év kezdete: 2024. szept. 2. befejező időpontja 2025. 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:
  2024. 08. 30.
  2024. 11. 15.
  2025. 04. 22.
  2025. 06. 12.
  2025. 06. 13.

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**			
Nevelési értekezlet Tanítás nélküli nap	**08.30**			**11.15**					**04.22**		**06.12 -13.**

Szülői értekezlet		**N, Kö, K, V,**						**N,Kö, K,V, 03.17-25.**			**0.szülői K, V 06.18**
SZSZ ért.		**x**									**x**
Gyermekek felmérése			**X**					**X**			
Óvónők-szakszolgáltatók kapcsolattartása		**N,Kö, V,K,**	**megbeszélés**					**Kö,N V,K,**			
Fogadónap				**N, Kö, K, V,**					**N, K, Kö, V,**		
Nyitott napok leendő szülőknek								**03.31-04.02.**			
Kapcsolat a bölcsődével	**x**	**x**				**x**			**szülői ért.**		**x**
Kapcsolat iskolával			**x**		**x**				**x**		
Óvodai ünnepek, hagyományok											
Autómentes nap		**09.20.**									
Egészségnap-ovifutás			**10.09**								
Állatok világnapja			**10.04**								
Tökkiállítás			**11.04-08**								
Márton napi lámpás felvonulás				**11.11**							
Mikulás					**12.06.**						
Adventi készülődés, mézes kalácssütés					**11.25-12.08**						
Ünnepi fotózás				**x**					**x**		
Gyerekkarácsony					**12.18**						
Dolgozói Karácsony					**12.13**						
Farsang							**02.17-21**				
Március 15.								**03.14**			
Víz világnapja								**03.21**			
Költészet napja									**04.11**		
Húsvéti készülődés									**04.14-17**		

Föld napja									**04.28**		
Anyák napja										**05.05-08.**	
Madarak és Fák napja										**05.09**	
Buszkirándulás										**05.14**	
Zsivaj Nap										**05.24**	
Ballagás											**06.04**

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
- **Tartásjavító torna:** Börcsök Mariann: időpont szervezés alatt
- **Zenés táncoktatás**: időpont szervezés alatt
- **Hittan:** Katolikus: Himbergerné Kaszap Katalin hitoktatóval, szerda 15,30-16.00
- **Sakkoktatás:** igény szerint
- **Angol:** igény szerint

A só szobai foglalkozások november1-től kezdődnek, kidolgozott házirend, és órarend szerint.

8. IGAZGATÓ-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 közreműködés
- Szabadságok nyilvántartása
- Havi jelentések készítésében közreműködés

Információ- csere: kötelező óraszámon felül szerdai napokon konzultáció az igazgatóval.

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*
- *Kréta felület használata*
- *Tevékenységlátogatás*
- *Kompetenciák értékelése*

dokumentumelemzés:

területet	***módszer***	***csoport/ellenőrzött személy***	***időpont***	***ellenőrzést végző***
Felvételi-mulasztási napló	dokumentum elemzés	minden csoport	szept, febr.	igazgató
Nevelési tervek		minden csoport	szept, febr.	igazgató
Szokás-szabályrendszer		minden csoport	szept, febr.	

Tevékenységi tervek			szept, febr.	igazgató
Fejlesztőpedagógus fejlesztési naplója, felmérései, egyéni fejlesztési tervei	dokumentum-elemzés	fejlesztőpedagógus	okt, febr.	igazgató
Tanulási folyamatok tervezése, értékelése	dokumentum-elemzés	minden csoport	nov, febr.	igazgató igazgató-helyettes
Az óvodapszichológus dokumentációjának, munkájának ellenőrzése	dokumentum elemzés, foglalkozás látogatás	óvodapszichológus	május 31.	igazgató-helyettes
Óvodapedagógusok és szakszolgáltatók együttműködése	dokumentum-elemzés beszámoltatás	minden pedagógus és szakszolgáltató	nov. 30. jún.15.	igazgató-helyettes igazgató
Szülők, óvodapedagógusok és szakszolgáltatók együttműködése	spontán megfigyelés tervszerű megfigyelés Beszámoltatás	minden pedagógus és szakszolgáltató	okt.30, ápr.30. jún.15.	Igazgató Igazgató-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.	Igazgató-helyettes Igazgató

Tevékenységlátogatás

Pedagógusok kompetenciái *kiemelten:* Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáinak erősítése. Az óvoda eszköztárának optimális felhasználása. A csoport szokás-szabályrendszere esélyegyenlőség 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	csoport látogatás, csoport ellenőrzés	minden óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	május 31.	Igazgató Igazgató-helyettes

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				
Nevelési eredmények és feladatok az óvodai munkaterv és a csoportok nevelési terveinek tükrében	beszámoltatás, önértékelés értékelés	minden pedagógus	június 15.	Igazgató Igazgató-helyettes
A pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése a munkaköri leírás szerint	csoportellenőrzés	pedagógiai asszisztens	május 31	Igazgató Igazgató-helyettes

Értékelés óvónői kompetenciák mentén

Az óvónők, szakszolgáltatók a kilenc kompetencia mentén értékelik saját munkájukat, tevékenységeiket. A vezető a kilenc kompetencia mentén értékeli a pedagógusok munkáját.	önértékelés beszámoltatás, értékelés, beszélgetés	Minden pedagógus	május 31.	Igazgató Igazgató-helyettes
technikai dolgozók teljesítmény értékelése	önértékelés, értékelés	Minden technikai dolgozó	május 31.	Igazgató Igazgató-helyettes

9.1.4 A vezetés ellenőrzéseinek ütemezése

Jelmagyarázat: Igazgató=I, Igazgató-helyettes=H. Munkaközösség vezető = Mk

csoport	óvónő	szept	okt.	nov	dec	jan	febr	márc	ápr	máj	jún.	júl.-aug.
Köz-Nagy csoport	Szabóné Galambos Réka			**I**			**H**		**Mk**			
	Ponizsil Jánosné		**I**			**H**						
Nagycsoport	Vargáné T. Edit		**I**									
	Szvobodáné Ivancsi	**I**			**Mk**			**H**				

	cs Mónika											
Kis csoport	Tóthné Horvát h Tímea	**H**					**I**					
	Gubekn é M. Tünde					**I**			**H**			
Osztatlan csoport	Egriné Andrási Krisztin a	**H**		**I**				**Mk**				
	Szvatkó né K. Krisztin a	**I**		**Mk**				**H**				
Fejlesztő-pedagógus	Szűcs-Rozsny ai Zita			**H**					**I**			
Pszichológus	Király Lilien				**I**				**I**			
Pedagógiai asszisztens	Miskol cziné Marton Henriet t					**I**				**I**		

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: Szűcs-Rozsnyai Zita
- Balesetvédelmi szemle
  hi.: szept. 15.
  fel: Szűcs-Rozsnyai Zita
- 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.: negyed évente: 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**
fejlesztőpedagógus			**O**						**O**		
logopédus					H			O			
pszichológus		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
- NÉBIH egészségügyi és járványügyi ellenőrzések

Budapest, 2024. 08.30.

Kőbányai Zsivaj Óvoda 1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.

.....

Babics Attiláné
Igazgató

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A 2024-2025 évi Munkaterv az óvodai szülői szervezet véleményezését követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

Érvényességi rendelkezések

A Kőbányai Zsivaj Óvoda munkatervét

Készítette: Babics Attiláné igazgató a nevelőtestület bevonásával

.....

a nevelőtestület képviselőjének aláírása

Véleményt nyilvánított: az intézmény szülői szervezete

2024. 08.30

.....

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, 2024. 08.30

P.H.

Kőbányai Zsivaj Óvoda 1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.

.....
igazgató

Mellékletek

1. Fejlesztőpedagógus munkaterve
2. Óvodapszichológus munkaterve
3. Logopédus munkaterve
4. Gyermekvédelmi munkaterv
5. Munka-és tűzvédelmi munkaterv
6. Intézkedési terv belső hospitálási rendszerhez
7. Óvónői ügyeleti beosztás
8. Jegyzőkönyv Nevelőtestületi elfogadásról

1 sz. melléklet

Fejlesztőpedagógus munkaterve

A tanév folyamán:

- 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
- Szükség esetén egyéb szűrések végzése
- Folyamatos konzultációk 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 elkészítése

Szűcs-Roznyai Zita

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

Király Lilien
óvodapszichológus

3 .sz. melléklet

Logopédiai munkaterv a 2024/2025-ös tanévre

- ❖ A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem **2024. 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: **2024. szeptember 30.**
- ❖ A szülők tájékoztatása írásban és személyesen az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről **2024. szeptember 30-ig.**
- ❖ Az óvodapedagógusok igénye szerint részvétel a tanév eleji szülői értekezleteken **szeptember hónap folyamán.**
- ❖ Részvétel a szeptemberi szakszolgáltatói értekezleten az óvodapedagógusokkal, a fejlesztőpedagógussal, a pszichológussal és az óvodavezetővel **szeptember hónapban**.
- ❖ A nagycsoportosok és a háromévesek szűrése alapján csoportbeosztást és órarendet készítek, az érintett szülőket tájékoztatom a logopédiai munkáról, az otthoni gyakorlásról. Határidő: **2024. október 4.**
- ❖ Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb **2024. október 7-től.**
- ❖ Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek **2024. 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 **2024. 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.**
- ❖ Nyílt órák tartása a nyelvi késést mutató gyermekek szüleinek a **tanév során folyamatosan.**

- A felvett gyermekek félévi minősítése **2025. január 17-ig.**
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint **2025. 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, emailen és az óvodapedagógusok segítségével.
- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan **2025. március hónap folyamán.**
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban **2025. 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 **2025. 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.

Talpai-Szollár Zsófia logopédus
FPSZ X. ker. Tagintézménye

4. 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 2024-2025 nevelési évben

2024. augusztus 31.-ig
A bölcsődéből érkező, gyermekvédelmi ellátásban részesülő gyermekekről esetmegbeszélés a gondozónőkkel.
2024. szeptember 15.-ig
Szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi felelős személyéről, fogadó órájának időpontjáról, feladatköréről. (szülői értekezleten)
Szülők tájékoztatása segélyezési lehetőségekről.
2024. szeptember 28-.-ig
Az otthonról jött hátrányos helyzetű, ill. halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.
A veszélyeztetett gyermekek szűrése a csoportos óvónők segítségével.
2024. szeptember 14.-ig
Konzultáció a csoportos óvónőkkel a már nyilvántartott gyerekek helyzetéről.
2024. szept.,30, dec.31., 2025. márc.31.,jun.15.
Nyilvántartott gyerekekről a feljegyzések készítése, nyilvántartási lapok vezetése, ellenőrzése.
Konzultáció a gyermeket nevelő óvónőkkel, egyéni fejlesztésüket végző szakemberekkel.
2025. 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

5. sz. melléklet

Munkavédelmi Intézkedési Terv
2024. szeptember 1.- 2025. augusztus 31.

Szeptember
- Munkavédelmi intézkedési terv elkészítése
- Munkavédelmi oktatás a dajkák, technikai dolgozók, óvónők számára
- Udvari játékeszközök ellenőrzése
  Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

Október
- Udvari játékeszközök ellenőrzése
- Munkavédelmi szemle, jegyzőkönyv elkészítése és elküldése
- Udvari játékok ellenőrzése, hiányosságok jelzése az Önkormányzat felé
  Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita, Babics Attiláné

November

- Dajkák, technikai dolgozók ellenőrzése a munkavédelmi szabályok betartása érdekében
- Udvari játékeszközök ellenőrzése

  Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

December

- Elektromos készülékek ellenőrzése
- A téli időjárással kapcsolatos balesetvédelmi oktatás megtartása nevelői értekezlet keretében
- Udvari játékok, homokozók télisítése, ellenőrzése

  Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita, csoportok óvónői

Január

- Évi gyermek és felnőtt balesetek jelentése

  Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

Február

- Munkavédelmi szemle megtartása, hiányosságok felmérése és jelzése az Önkormányzat felé

  Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

Március

- Elektromos készülékek ellenőrzése
- Tavaszi nagytakarítással kapcsolatos balesetvédelmi oktatás megtartása a technikai dolgozók részére

  Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

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: Szűcs-Rozsnyai Zita, Babics Attiláné

Folyamatos:

- Új dolgozók belépésekor munkavédelmi oktatás megtartása
- Munkabalesetek nyilvántartásba vétele
- Gyermekbalesetek nyilvántartásba vétele, dokumentálása
- Munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzése

Tűzvédelmi Intézkedési Terv
2024. szeptember 1.- 2025. augusztus 31.

Szeptember

- Tűzvédelmi intézkedési terv elkészítése
- Tűzvédelmi oktatás az óvoda dolgozói számára
- Tűzoltó készülékek ellenőrzése

- Tűzriadó terv áttekintése

Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

Október

- A dohányzási tilalomra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése
- Elektromos készülékek, világító berendezések működésének ellenőrzése
- Tűzriadó tartása, arról jegyzőkönyv készítése

Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita és Babics Attiláné

November

- Éghető anyag a szabályoknak megfelelő raktározásának ellenőrzése

Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

December

- A dohányzási tilalomra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése
- Elektromos készülékek, világító berendezések működésének ellenőrzése

Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita, csoportok óvónői

Január

- Tűzvédelmi szabályok betartásának figyelemmel kísérése, hiányosságok jelzése az Önkormányzat felé

Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita és Babics Attiláné

Február

- Éghető anyag a szabályoknak megfelelő raktározásának ellenőrzése
- A dohányzási tilalomra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése

Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

Március

- Elektromos készülékek, világító berendezések működésének ellenőrzése

Felelős: Szűcs-Rozsnyai Zita

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: Szűcs-Rozsnyai Zita és Babics Attiláné

6. sz melléklet

Hospitálás intézkedési terve 2024-2025

Célunk:

Az anyanyelvi nevelés pedagógia lehetőségeinek feltárása, jó gyakorlatok gyűjtése.
Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáinak erősítése.

Sikerkritériumok:

- A hospitálások megvalósulása.
- Kiemelt figyelmet fordítunk anyanyelvünk ápolására.
- Az anyanyelvi nevelésben mutatott jártasság értékrendjének hiteles képviselete.
- Fejlődik az óvónők adott pedagógiai helyzethez igazodó fogalomhasználata szóban és írásban, bővülnek tervezési tapasztalataik.
- Minden egyes gyermeknek lehetőséget biztosítunk a személyes megnyilvánulásra.
- A fejlesztés során figyelembe vesszük egyéni képességeiket, a mérések és megfigyelési tapasztalatok alapján feltárt fejlődési ütemüket.

Feladat	Felelős	Határidő
Intézkedési terv elkészítése	Szabóné Galambos Réka	2024. 09.01.
Hospitálási megfigyelési szempontsor készítése.	Szabóné Galambos Réka	2024. 09. 15.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. 1. Látogatott: Szvobodáné Ivancsics Mónika Sárga nagycsoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Szabóné G. Réka Ponizsil Zsuzsanna Egriné Andrási Krisztina Szvatkóné K. Krisztina Tóthné H. Tímea Gubekné M. Tünde Vargáné T. Edit Szűcs-Rozsnyai Zita	2025. 01. 22. (szerda) Látogatás időpontja: de: 9:00-11:00. Megbeszélés időpontja: du: 13:30-15:00.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. 2. Látogatott: Szabóné Galambos Réka Zöld középső-nagycsoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Gubekné M. Tünde Ponizsil Zsuzsanna Egriné Andrási Krisztina Szvatkóné K. Krisztina Szvobodáné I. Mónika Vargáné T. Edit Szűcs-Rozsnyai Zita	2025. 02. 05. (szerda) Látogatás időpontja: de: 9:00-11:00. Megbeszélés időpontja: du: 13:30-15:00.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. 3. Látogatott: Tóthné Horváth Tímea Piros kiscsoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Gubekné M. Tünde Vargáné T. Edit Szvobodáné I. Mónika Szabóné Galambos Réka Ponizsil Zsuzsanna Egriné Andrási Krisztina Szvatkóné K. Krisztina Szűcs-Rozsnyai Zita	2025. 02. 26. (szerda) Látogatás időpontja: de: 9:00-11:00. Megbeszélés időpontja: du: 13:30-15:00.

Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés 4. Látogatott: Szűcs-Rozsnyai Zita Fejlesztőpedagógus.	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Gubelné M. Tünde Szvobodáné I. Mónika Vargáné T. Edit Szabóné G. Réka Ponizsil Zsuzsanna Egriné Andrási Krisztina Szvatkóné K. Krisztina	2025. 03. 05. (szerda) Látogatás időpontja: de: 9:00-11:00. Megbeszélés időpontja: du: 13:30-15:00.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. 5. Látogatott: Egriné Andrási Krisztina Kék vegyes csoport	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Gubekné M. Tünde Szvobodáné I. Mónika Vargáné T. Edit Szabóné G. Réka Ponizsil Zsuzsanna Szvatkóné K. Krisztina Szűcs-Rozsnyai Zita	2025. 03. 19. (szerda) Látogatás időpontja: de: 9:00-11:00. Megbeszélés időpontja: du: 13:30-15:00.
Hospitálás megvalósítása, megfigyelési szempontsor alapján történő megbeszélés, értékelés. 6. Látogatott: Talpai-Szollár Zsófia Logopédia szoba	**Látogatók:** Babics Attiláné Tóthné H. Tímea Gubekné M. Tünde Szvobodáné I. Mónika Vargáné M. Tünde Szabóné G. Réka Szvatkóné Kapusi Krisztina Ponizsil Zsuzsanna Egriné Andrási Krisztina Szűcs-Rozsnyai Zita	2025. 03. 26. (szerda) Látogatás időpontja: de: 9:00-11:00. Megbeszélés időpontja: du: 13:30-15:00.
Hospitálás tapasztalatainak összegzése, tapasztalatcsere.		2025. 04. 22. (kedd)

Hospitálási szempontsor 2024/2025

Célok:
Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáinak erősítése.
Az anyanyelvi nevelés pedagógia lehetőségeinek feltárása, jó gyakorlatok gyűjtése.

A látogatott óvodapedagógus neve:

Korcsoport:

A hospitálás ideje:

A hospitálást végző óvodapedagógus neve:

1. Az óvodapedagógus tervező munkájában hogyan jelenik meg a helyi pedagógiai program cél és feladatrendszere az anyanyelvi nevelés tükrében?

……
……
……

2. Hogyan nyilvánult meg a tervezés-megvalósítás koherenciája? (Mi tette indokolttá a tervtől való eltérést?)

……
……..
……

3. A látott tevékenység során milyen módszerek, sajátos motiváló eszközök alkalmazásával valósult meg a gyermekek közlési vágyának, nyelvi és kapcsolatteremtő kommunikációs készségének gondozása, differenciált fejlesztése.

……
……
…….

4. Az óvónő személyisége, minta adása mennyiben segítette, ösztönözte a gyermekek normál hangon történő kommunikálását, a kommunikációs kedv meglétét, a helyes kommunikációs viselkedés elemi szabályainak folyamatos gyakorlását, elsajátítását?

……
……
……

5. Mennyire volt szakszerű az óvodapedagógus beszéd stílusa, fogalomhasználata, kérdéskultúrája, az életkori sajátosságokhoz alkalmazkodó értő figyelmének megléte?

……
……
……...

6.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	

7.Mit lehetett volna még tervezni, megvalósítani? Személyes ötletek, javaslatok megfogalmazása.

……
……
……

7. melléklet

ÓVÓNŐI ÜGYELETI BEOSZTÁS 2024.09.-

HÉT	DÁTUM		REGGEL	DÉLUTÁN
36.	Szeptember	09.02.-06.	Szabóné Galambos Réka	Vargáné Tarjányi Edit
37.		09.09-13.	Vargáné Tarjányi Edit	Szabóné Galambos Réka
38.		09.16-20.	Szvatkoné Kapusi Krisztina	Vargáné Tarjányi Edit
39.		09.23-27.	Tóthné Horváth Tímea	Szvatkoné Kapusi Krisztina
40.	Október	09.30-10.04.	Szvobodáné Ivancsics Mónika	Tóthné Horváth Tímea
41.		10.07-11.	Ponizsil Jánosné	Szvobodáné Ivancsics Mónika
42.		10.14-18.	Gubekné Malik Tünde	Ponizsil Jánosné
43.		10.21-25.	Egriné Andrási Krisztina	Gubekné Malik Tünde
44.		10.28.-11.01.	Szabóné Galambos Réka	Egriné Andrási Krisztina
45.	November	11.04-08.	Vargáné Tarjányi Edit	Szabóné Galambos Réka
46.		11.11-15.	Szvatkoné Kapusi Krisztina	Vargáné Tarjányi Edit
47.		11.18-22.	Tóthné Horváth Tímea	Szvatkoné Kapusi Krisztina
48.		11.25-29.	Szvobodáné Ivancsics Mónika	Tóthné Horváth Tímea
49.	December	12.02.-07.	Ponizsil Jánosné	Szvobodáné Ivancsics Mónika
50.		12.09-14.	Gubekné Malik Tünde	Ponizsil Jánosné
51.		12.16-20.	Egriné Andrási Krisztina	Gubekné Malik Tünde
52.		12.23.		

2025. 01. 06-tól az ügyeleti rendszer a fentiek alapján folytatódik.

Kőbányai
Zsivaj Óvoda
1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.
adószám: 16909678-2-42
Tel.: 262-0837
e-mail: zsivajovoda@gmail.com
https://www.zsivajovoda.hu/

Iktató sz.: 114/1/2024

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Kőbányai Zsivaj Óvoda Budapest X. ker. Zsivaj u. 1-3. 2024. augusztus 30-án 8.00 órakor kezdődő alkalmazotti értekezletén.
Tárgy: Az óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó **Munkaterv megbeszélése, elfogadása**

Jelen vannak: 18 fő
Hiányzó: 0
Jegyzőkönyvvezető: Wéber Zsoltné
Az értekezletet vezeti: Babics Attiláné

Napirendi pontok:

1. **A 2024-2025 éves Munkaterv ismertetése, átbeszélése**
2. **Új igazgató-helyettes kinevezése**
3. **Alkalmazotti testület nyári tapasztalatai**
4. **Tűz és munkavédelmi oktatás, teszt kitöltése**
5. **Az új nevelési év feladatai, elvárásai**
6. **Kréta rendszer bevezetése és az ezzel kapcsolatos feladatok megbeszélése**
7. **Udvari szokások átbeszélése**
8. **Egyéb hozzászólások**
9. **Határozathozatal**

Babics Attiláné köszönti a megjelenteket, az értekezletet 8.00-kor megnyitja.

1. A 2024-2025 Munkaterv ismertetése, átbeszélése

Az óvodavezető ismerteti az éves Munkatervet. Részletesen átbeszélik a munkaidő beosztásokat, az éves programokat, felelősök neveit. Az idei évben minden pedagógus álláshely betöltött az intézményben.

2. Az új igazgató-helyettes kinevezése

Tóthné Horváth Tímea lemondott az igazgató-helyettesi megbízásról. Az igazgató-helyettes személye változik, mert lemondott az előző helyettes. Az új helyettes Szabóné Galambos Réka. Az alkalmazotti közösség támogatja őt.

3. 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, nem kapott

napszúrást. A szúnyogokcsípések a gyerekeknél gyakoriak voltak. A pedagógusok figyeltek a megfelelő mennyiségű folyadék bevitelre. A gyermekeknek rendszeresen szerveztek vizuális és mozgás tevékenységeket.

4. Tűz és munkavédelmi oktatás, teszt kitöltése

Szűcs- Rozsnyai Zita munkavédelmi felelős oktatást tart az alkalmazotti közösségnek. Az elhangzott információkból tesztet írnak a dolgozók, majd aláírják az oktatáson részt vettek.

5. Az új nevelési év feladatai, elvárásai

Az igazgató elmondja elvárásait az új tanévvel kapcsolatosan.

6. Kréta rendszer bevezetése és az ezzel kapcsolatos feladatok megbeszélése

A vezető ismerteti az új kréta rendszer bevezetésével kapcsolatos feladatokat.

7. Udvari szokások átbeszélése

Az óvodapedagógusok, és dajkák újra átbeszélik az udvari szokásokat, a játéktárolási szokásokat, és felhívják a figyelmet az állagmegóvásra!

8. 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 kék csoportban legyen a hatékonyabb takarítás érdekében. A javaslatot megbeszéltük és a vezető helybenhagyja a kérést. A reggeli nyitás egyik héten a kék csoportban, másik héten a piros csoportban lesz.

9. Határozathozatal

A Kőbányai Zsivaj Óvoda nevelőtestülete 18 egyhangú igen, 0 tartózkodó és 0 nem szavazattal a 2024-2025 nevelési évről szóló Munkatervet 2024. augusztus 30-án elfogadta.

Babics Attiláné megköszöni a munkát, az értekezletet 14.00-kor bezárja.

Budapest, 2024. augusztus 30.

Kmf.

Kőbányai Zsivaj Óvoda * 1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3. *

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://www.zsivajovoda.hu/

Ikt.sz.: 114/1/2024

JELENLÉTI ÍV

2024.08.30. ÉVNYITÓ ÉRTEKEZLET

s.sz.	*név*	*aláírás*
1.	Babics Attiláné	
2.	Buczkó Tamásné	
3.	Buzási Tiborné	
4.	Cieslarné Benke Gertrúd	
5.	Drobilich Tímea	
6.	Egriné Andrási Krisztina	
7.	Gubekné Malik Tünde	
8.	Miskolcziné Marton Henriett	
9.	Ponizsil János Sándorné	
10.	Scheffer István	
11.	Szabó Bernadett	
12.	Szabóné Galambos Réka	
13.	Szvatkóné Kapusi Krisztina	
14.	Szvobodáné Ivancsics Mónika	
15.	Szűcs-Rozsnyai Zita	
16.	Tóthné Horváth Tímea	
17.	Vargáné Tarjányi Edit	
18.	Wéber Zsoltné	
19.		