

A Humán Bizottság nyilvános ülésének anyaga (2011. évi
CLXXXIX. törvény 46.§ (1) bek., 60.§)

ELŐTERJESZTÉS a Humán Bizottság ülésére

Tárgy: Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által fenntartott óvodák 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása

Tisztelt Bizottság!

Az előterjesztés a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) fenntartásában működő óvodák 2024/2025-ös nevelési év munkatervének jóváhagyására irányul.

Az óvodai nevelési év helyi rendjét az óvodai munkaterv határozza meg. Az elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírásokat a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3.§-a tartalmazza.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 27.§ (3) bekezdése arról rendelkezik, hogy az igazgató a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat.

A Rendelet 3. § (1) bekezdése előírja, hogy a köznevelési intézmény munkatervének elfogadásakor az intézményvezető kikéri a szülői közösség véleményét. Mind a tíz intézmény a munkatervét megküldte a véleményezésre jogosult szervezetnek. Minden óvoda szülői közössége élt véleményezési jogával és elfogadta a 2024/2025-ös nevelési évre szóló munkatervet.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja előírja, hogy a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény éves munkatervét.

A köznevelési intézmények munkatervének a fenntartó általi jóváhagyására a jogszabályi előírások miatt került sor, azok a fenntartóra nézve többletkötelezettséget nem jelentenek, az előterjesztésnek pénzügyi vonatkozása nincs.

A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontja szerint a Bizottság átruházott hatáskörben jóváhagyja az Önkormányzat által fenntartott óvodák munkatervét.

Kérem a Bizottságot, hogy a jogszabályi rendelkezések és az előterjesztésben kifejtett indokok alapján a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslatok:

1. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a Hegyvidéki Mesevár Óvoda (OM: 201281, székhely: 1125 Budapest, Diós árok 1-3.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét az 1. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

2. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a KIMBI Óvoda (OM: 034501, székhely: 1121 Budapest, Tállya u. 22.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

3. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a Mackós Óvoda (OM: 034482, székhely: 1126 Budapest, Németvölgyi út 46.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a 3. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

4. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a Művész úti Óvoda és Bölcsőde (OM: 200037, székhely: 1125 Budapest, Művész út 5-7.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a 4. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

5. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a Normafa Óvoda (OM: 034483, székhely: 1121 Budapest, Normafa út 30-32.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét az 5. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

6. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – az Orbánhegyi Óvodák (OM: 034498, székhely: 1126 Budapest, Orbánhegyi út 3/a.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a 6. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

7. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a Süni Óvodák (OM: 034481, székhely: 1126 Budapest, Németvölgyi út 29.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a 7. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

8. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a Táltos Óvoda (OM: 034480, székhely: 1124 Budapest, Lejtő út 41.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a 8. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

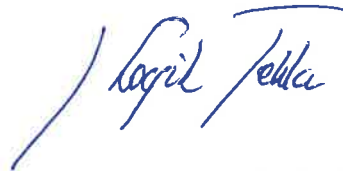
9. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a Városmajori Óvodák (OM: 034487, székhely: 1122 Budapest, Városmajor u. 59.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a 9. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

10. A Humán Bizottság – az Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 3.2.14. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva – a Zugliget Óvoda (OM: 034488, székhely: 1125 Budapest, Zalai út 2.) 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a 10. számú melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest Hegyvidék, 2024. október 18.



Kocsik Tekla
alpolgármester

Láttam:



dr. Gottfried-Tusor Gabriella
jegyző



Kovács Gergely
polgármester

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet: Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 2. sz. melléklet: KIMBI Óvoda 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 3. sz. melléklet: Mackós Óvoda 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 4. sz. melléklet: Művész úti Óvoda és Bölcsőde 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 5. sz. melléklet: Normafa Óvoda 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 6. sz. melléklet: Orbánhegyi Óvodák 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 7. sz. melléklet: Süni Óvodák 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 8. sz. melléklet: Táltos Óvoda 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 9. sz. melléklet: Városmajori Óvodák 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve
- 10. sz. melléklet: Zugliget Óvoda 2024-2025-ös nevelési évre vonatkozó munkaterve



Ikt.sz.: 1232/2024

HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA

MUNKATERV

2024/2025

OM: 201281



TARTALOMJEGYZÉK

I. Személyi és tárgyi feltételek	1.
1/1.A 2024/2025-ös nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban	1.
1/2.A nevelési év előkészítése	3.
1/3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása	4.
II. Pedagógiai feladatok	5.
2/1. A nevelési év kiemelt feladatai	5.
2/2. Fő feladatok	5.
III.A munkatársi kör formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés.	6.
3/1. Nevelési értekezletek	6.
3/2. Egyéb értekezletek	7.
3/3. Alkalmazotti értekezletek	7.
3/4. Nevelés nélküli munkanapok	8.
3/5. Szülői értekezletek	9.
3/6. Szülői közösség értekezletei	11.
3/7. Fogadóórák, családlátogatások	11.
IV. Továbbképzések, szakmai munka	12.
4/1. Továbbképzések	12.
4/2. Óvodai munkaközösség	13.
4/3. Csoport dokumentáció, a gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentumok	16.
V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje	17.
5/1. Felelősi rendszer	17.
5/2. Információ áramlás rendje	19.

VI. Belső Ellenőrzés, értékelés- ellenőrzési, értékelési ütemterv-TÉR	20.
VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés	26.
VIII. Ünnepek, hagyományok rendje	27.
IX. Délutáni sportprogramok	30.
X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek	31.
10/1. Tanügy-igazgatási feladatok	31.
XI. Gazdálkodási feladatok	33.
XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok	34.
XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok	35.
XIV. Kapcsolatrendszerek	36.
Legitimációs záradék	38.
Mellékletek	39.

I. Személyi és tárgyi feltételek

A 2024/2025-ös nevelési évben az Alapító Okirat szerinti engedélyezett létszám 225 fő.

1/1.A 2024/2025-ös nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban:

Csoport neve	Korosztály	Óvodapedagógusok	Dajka, ped. asszisztens
Maci	nagy	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Mókus	középső	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka 1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Pillangó	kis	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 0 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Katica	nagy	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka 1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Delfin	középső	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Süni	ismétlő nagy	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Nyuszi	kis	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Cica	középső	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka

A gyermekek további fejlesztésében segítséget nyújt- 1 fő határozatlan idejű kinevezésű gyógypedagógus- fejlesztőpedagógus, 1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapszichológus, 1 fő logopédus kolléga a XII. kerületi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa.

1 fő határozatlan idejű kinevezésű **óvodatitkár látja el a gazdasági, munkaügyi és egyéb szorosan ehhez kapcsolódó feladatokat.**

1 fő határozatlan idejű kinevezésű **kertész-karbantartó és 1 fő** határozatlan kinevezésű **konyhás- takarító segíti a mindennapi tevékenységek elvégzését.**

Az **óvodapedagógusok** heti váltásban dolgoznak. A dajkák a nevelést közvetlenül segítő munkatársak, 8.00-16.20 óráig, illetve forgó rendszerben 9.10-17.30-ig az óvodapedagógusok mellett látják el a gondozási feladatokat. A pedagógiai asszisztensek 3 csoportban látnak el nevelést segítő feladatokat.

A fejlesztésre szoruló gyermekeink képességeit a **gyógypedagógus fejlesztőpedagógus, logopédus**, a különböző részterületeken felméri, ezek eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét.

A **pszichológussal** folyamatosan kapcsolatban állunk. Kölcsönös együttműködés jellemzi munkánkat. A hétfői napokon nálunk látja el feladatait munkatervének és az aktualitásoknak megfelelően. Az óvodában tett látogatások alkalmával személyes megbeszélésekre, team munkára (pszichológus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, óvodaigazgató, szülők) is van lehetőség, mely nagyban befolyásolja az eredményességet.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését **utazó gyógypedagógusok** végzik, a szakértői véleményekben megjelölt fejlesztési területek tükrében meghatározott óraszámban.

1/2. A nevelési év előkészítése

Május, június, július, augusztus hónap

Tevékenység	Határidő	Felelős	Dokumentum	Szervezési feladatok
Gyermekek felvétele Állaspályázatok kiírása, interjúk Felvételek bonyolítása	folyamatos folyamatos június vége augusztus 21-től	óvodaigazgató és helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	Óvodai felvételi és előjegyzési napló KIR munkáltatói dokumentáció, törzskönyv	Csoportok összeállítása Munkaidő beosztás a felvételek idején
Nyári karbantartás	május-június- július	óvodaigazgató ügyeletben lévő kollegák, óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes, szabadságuk esetén az ügyeletbe beosztott munkatársak	Szerződések megkötése. Átvétel dokumentálása.	Ügyelet megszervezése.

1/3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása.

Dokumentum	Határidő	Felelős
Munkaköri leírások	2024. 09. 02., ill. belépés napján	óvodaigazgató
Gyakornoki szabályzat alapján dokumentáció vezetése	folyamatos	mentorok
Különös közzétételi lista Óvodapedagógusok, pedagógusok száma, végzettsége. Dajkák, pedagógiai asszisztensek száma, szakképzettsége. Zárási időpontok, ügyeletes óvodák megjelölése. Gyermeklétszám.	2024. 10.01.	óvodaigazgató
Értesítés óvodaváltozásról	folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár
Ovikréta- TÉR- célok, szempontok meghatározása, rögzítése	2024. 09. 30.	óvodaigazgató, óvodatitkár
Munkaterv	2024. 09.15.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezetők, tehetség műhelyek, gyermekvédelem, mérési csoport, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, SZMK
Éves statisztika	2024. 10. 15.	óvodaigazgató, óvodatitkár, helyettes
Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációk határidejének pontos betartása	folyamatos	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár

II. Pedagógiai feladatok

2/1. A nevelési év kiemelt feladatai- továbbra is marad

- Az új kollegák **beilleszkedésének** segítése.
- **Minősítésre való felkészülés**- csoportlátogatások- megbeszélések- elméleti, gyakorlati tapasztalatok alkalmazása
- **Szervezetfejlesztés- emberi kapcsolatok pozitív irányba való terelése**- feszültség- stressz kezelés- ennek érdekében- mindenkit kérek az egymás tiszteletére, kölcsönös együttműködésre, hangnemre, stílusra való odafigyelésre, korrekt, bizalmon alapuló megbeszélések lefolytatására- konfliktusok kezelése.

Továbbra is feladatok:

a./ Pedagógiai Program irányelvei alapján:

- **Tehetségek** kiemelkedő képességű gyermekek felismerése, fejlesztése
- Művészet ismeretére, szeretetére nevelés
- Kreativitás, alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása.

Tevékenységi területek:

- Kézműves technikák fejlesztése ---- „Művész-vár”- tehetség csoport
- Mozgás koordináció fejlesztése- „Mocorgó- vár”- tehetség csoport
- Mozgás-néptánc---- „Mocorgó-vár”- tehetség csoport
- Kreatív, logikus gondolkodás fejlesztése----„Tudás-vár”- saját csoport *(belső- intézményi melléklet)*

Szervezési feladatok: hetente szerdánként 11.00.-tól- Méhecske csoportban- kézműves tevékenységek- Mocorgó (torna- I. félév/néptánc II. félév előzetes egyeztetés, megbeszélés szerint)- tornateremben- majd minden nagycsoportban tudásvár megszervezése.

- **Külső világ tevékeny megismerése- „Zöldovi”- kritériumainak való megfelelés-zöld program terv alkalmazása**
- **OVIKRÉTA- rendszer bevezetés, megismerése, alkalmazása**
- **TÉR- szabályzat elkészítése, célok- szempontok meghatározása, elfogadása, értékelés**

III. A munkatársi kör formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés

Augusztus 21-től szeptember 2-ig napi megbeszélés, a nevelési év előkészítése. Témák: nevelési program, szokás-norma rendszer, beszoktatás, tervezés, tehetség műhelyek, zöld programterv, gyermekek fogadásának előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatok.

3/1. Nevelési értekezletek

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős
2024. augusztus 30. Évnyitó Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A 2024/2025-ös nevelési év feladatainak megbeszélése. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés TÉR- OVIKRÉTA Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok. Felelősök kijelölése. Munkaközösségi témák kijelölése Beszoktatás, évkezdés. 2023/2024 óvodaigazgatói beszámoló elfogadása.	óvodaigazgató, kijelölt jegyzőkönyvvezető
2025. február 7. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A nevelési év első felének értékelése, megadott szempontok alapján. (csoportok) Munkaközösség féléves értékelése Mérési csoport féléves értékelése Tehetségműhelyek féléves értékelése Fejlesztőpedagógus féléves értékelése Óvodapszichológus féléves értékelése Gyermekvédelmi felelős féléves értékelés Kiemelt és fő feladatok értékelése Az elkövetkező időszak tervezése Aktualitások- TÉR- OVIKRÉTA	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős

<p>2024. június 21. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség</p>	<p>Évzáró, éves értékelés valamennyi területről. Csoportokban végzett munka értékelése, beszámoló az óvodai munkaközösség, a tehetségműhelyek, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelős munkájáról. TÉR- értékelés előkészítése, megbeszélése Nyári ügyelet szervezése.</p>	<p>óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős</p>
--	--	---

3/2.Egyéb értekezletek

- Minden hétfőn egy héten egyszer egyeztető megbeszéléseket tartunk. Témái: Aktuális feladatok megbeszélése, dokumentációk elfogadása, legitimáció. Szükség esetén nevelőtestületi határozatok. Szervezési feladatok, aktualitások. Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
- A nevelési év során bármikor összehívható értekezlet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

3/3.Alkalmazotti értekezletek:

- Kéthetente keddenként egyeztető megbeszélés dajka néikkel, pedagógiai asszisztensekkel. Aktualitásoknak megfelelően bármikor összehívható.
- Felelős óvodaigazgató- helyettes- megbeszélések lebonyolítása óvodavezetővel egyeztetve.
- **egyeztető megbeszélések alkalmával az aktuális információ csere- takarítás fertőtlenítési feladatok fokozott figyelemmel kísérése- az óvoda helyiségeinek fertőtlenítése, takarítása, az ajtókilincsek tisztántartása. A csoportszobában és az udvaron használt játékeszközök naponkénti fertőtlenítése. Tornaterem használata után a tornatermet és az ott használt fejlesztő eszközöket fertőtleníteni szükséges. Ügyelni kell arra, hogy a védőeszközök, felszerelések rendelkezésre álljanak (lábzsákok kikészítése, szenzoros kézfertőtlenítők után töltése, mosdó helyiségekben kézfertőtlenítők, papír kéztörölők pótlása stb.**

Az **egyeztető értekezletek** a tornateremben kerülnek megszervezésre. Több alkalommal **e-mail-en való kommunikálás** kollégákkal- információk továbbadása, ami nem feltétlen igényel személyes kontaktust.

3/4. Nevelés nélküli munkanapok

Időpont	Téma	Felelős
2024. november 22.	Új kihívások- Ovikréta, TÉR- egyeztető értekezlet az eddigi tapasztalatok megbeszélése	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
2025. február 7.	Csoportlátogatások tapasztalatai Félévi értékelések csoportokra és szakma területekre vonatkozóan Erdei óvoda Aktualitások- Mesevár hét	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős
2025. április 16.	Nyílt nap megrendezése az új kiscsoportos beiratkozók és szülei részére	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
2025. június 20.	Az éves munka összegző értékelése, meghatározott pedagógiai feladatok elemzése, célkitűzések beválása. TÉR- értékelő megbeszélések előkészítése Nyári ügyelet szervezése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős óvodatitkár

Az óvoda téli zárási ideje várhatóan: 2024. december 21.-től 2025. január 5.-ig

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap: december 20. első: január 6.

Ügyeleti ellátás téli szünet ideje alatt- szervezése, folyamatban van

Az óvoda nyári zárási ideje várhatóan: 2025. július közepe- szervezése folyamatban van

A szünetek megszervezése (téli, nyári, tavaszi, őszi) igazodik az iskolai szünetekhez a tanév rendje rendelete szerint, a fenntartó által meghatározott kerületi ügyeleti rend figyelembe vételével (Amennyiben bármilyen változás áll fenn, haladéktalanul értesítjük a szülőket.)

3/5.Szülői értekezletek

Az idei nevelési évben is személyes- jelenléti szülői értekezletek megtartását tervezzük.

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új gyermekek szüleinek tartott szülő értekeztet	2024. augusztus 22.	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2024/2025-es nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
Nyuszi (kis)	2024. október 1.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Pillangó (kis)	2024. október 1.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Mókus (középső)	2024. október 2.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok,

		SZMK megválasztása Külön szolgáltatások.	
Cica (középső)	2024.október 2.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Delfin (középső)	2024. október 2.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Süni (ismétlő nagy)	2024. október 3.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Katica (nagy)	2024. október 3.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Maci (nagy)	2024. október 3.	Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
-------------	------------------	--	------------------------------------

2025. január- tól: A második félév programjainak ismertetése, értékelés, aktualitások.

3/6.Szülői közösség értekezletei:

Időpont	Téma	Felelős
2024. október	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZMK Elnök választása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2024. október	Karácsonyi vásár előkészítése, aktualitások megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2025. május	Év értékelése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

3/7.Fogadóórák, (családlátogatás)

- az anamnézis lapok felvétele szeptember 1-től október 9-ig a szülőkkel való időpont egyeztetés alapján
- a szülők igénye alapján előzetes egyeztetést követően
- az óvodapedagógusok, óvodaigazgató kezdeményezése alapján

- a fejlesztőpedagógus és logopédus kezdeményezése alapján
- gyermekvédelmi megbízott kezdeményezése alapján.

A munkahelyi légkör alakítása

- Az új munkatársak munkájának megismerése, kezdeményezéseik beépítése az óvodai munkába.
- Az óvodaigazgató-helyettes, a munkaközösség-vezetők és a közalkalmazotti tanács elnökének bevonása az értékelő munkába.

Legfontosabb feladataink a gyermekek érdekében

- Értékelés, portfólió, minősítés.
- A dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának megszervezése, folyamatos ellenőrzése.
- Rendszeres szakmai megbeszélések.
- A gyakornokok szakmai segítése.
- A határidők pontos betartása.
- A munka naprakész dokumentálása

IV. Továbbképzések, szakmai munka

4/1. Továbbképzések

Továbbképzési tervünk folyamatosan változik, az elmúlt évek csoport bővítései és a személyi változások miatt. Valamennyi óvodapedagógus részt vesz a kerületi szakmai programokon, bemutatókon. Célzott továbbképzések az Oktatási Hivatal és a POK szerezésében.

Kiemelt szerepet kap: a köznevelésért felelős miniszter a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 62.§(5) bekezdése alapján előírja, hogy a pedagógus a nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismereteit megújítsa, valamint a képzés teljesítésekor, a nevelő- oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismeretek elsajátítását követően az óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatott pedagógus az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatos ismeretéről számot adjon. (az óvodapedagógusok tájékoztatása, regisztráció a PTTR (Pedagógust Támogató Továbbképzési Rendszer) rendszerben)

Előnyben részesítjük az e- learning, online formában végzett továbbképzések megvalósítását.

4/2. Óvodai munkaközösség

Munkaközösség-vezetők- 2 fő óvodapedagógus. A munkaközösség éves munkaterv alapján működik.

Vezetője	Témája	Tagjai
2 fő óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> - Az óvoda kialakult arculatának, hírnevének megőrzése, tovább erősítése. Egységes nevelői szemlélet kialakítása. - Színvonalas nevelő-oktató munka végzése. - Óvodánk pedagógiai programjában illetve az éves munkatervben foglaltak megvalósítása. - A feltárt, elemzett módszertani pozitívumok megtartása, a negatívumok kiküszöbölése önfejlesztéssel, a tapasztalatok gyakorlati nevelőmunkába való beillesztése. - A szakképzett óvodapedagógusokból álló 	A nevelőtestület valamennyi tagja, a munkatervben meghatározott rend és határidő szerint.

	<p>nevelőtestület összehangolt munkája, együttműködése a technikai dolgozókkal, valamint a dajkai dolgozók összehangolt munkájának segítése a megfelelő feladatellátás érdekében.</p> <ul style="list-style-type: none">- OviKréta rendszerének használata közben felmerülő nehézségek, problémák megbeszélése, segítségnyújtás.- Teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos szakmai megbeszélések, egyedi teljesítménycélok kitűzésében segítségnyújtás.- Munkaközösség vezetők közreműködése a teljesítményértékelésben.- A pedagógusminősítés és a tanfelügyeleti rendszer követelményeinek való megfelelés.- „Miben vagyok jó?” – jógyakorlatok, szakmai bemutatók segítségével a pedagógiai gyakorlati munka támogatása, az óvodapedagógusok szakmai tudásának, módszereinek bővítése, illetve	
--	---	--

	segítségnyújtás a minősítő vizsgára és minősítő eljárásra való felkészülésben.	
--	--	--

A munkaközösség munkaterve belső intézményi melléklet.

A **fejlesztőpedagógus** kollega (belső- intézményi melléklet) által végzett felmérések folyamatban vannak. Ezek függvényében készíti el órarendjét a jelenlegi nevelési évben is. **Munkatervében meghatározott feladatokat szem előtt tartva végzi munkáját, aktívan bekapcsolódik a csoportok mindennapi életébe, programjaiba.** (A változó helyzetnek megfelelően- amennyiben szükségessé válik- digitális nevelés- oktatás keretein belül kontaktórák megtartása továbbra is biztosított.)

Az **óvodapszichológus** kolléga (belső intézményi melléklet) szintén munkatervének ütemezése szerint végzi munkáját a kerület óvodáiban. (A változó helyzetnek megfelelően- amennyiben szükségessé válik- digitális nevelés- oktatás keretein belül kontaktórák megtartása továbbra is biztosított.)

A **fejlesztőpedagógus és az óvodapszichológus** kollégák **közösen** indítanak egy **szociális készségfejlesztő csoportot** hétfőn délelőttönként 2 turnusban, ezzel is támogatva a rászoruló gyermekeket és családjaikat.

A **kerületi önkormányzati fenntartású óvodákban az SNI-s gyermekek ellátása megoldott, utazó gyógypedagógusok látják el a fejlesztésre szoruló gyermekeket.**

A **logopédus** kolléga (Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa) megkezdte év eleji munkáját. Elsődleges feladata a 3 és 5 évesek szűrése. Órarendje a felmérések tekintetében alakul.

4/3.Csoport dokumentáció, gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentáció

Az idei nevelési évtől kezdődően- **2024/2025-** az ovikréta rendszerben szükséges vezetni az óvodai dokumentációt. Kivételt képez a fejlesztőpedagógusi dokumentációt- fejlesztési naplót.

Terület	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés ideje, személye
Csoport dokumentáció csoportnaplók	Éves terv; befogadási terv; nevelési terv; ünnepkörök, évszakok szerinti tervek; heti terv, heti munka értékelése; projekttervezés; egyéni fejlődés dokumentálása; szülői értekezletek jegyzőkönyvei; fogadó órák adminisztrálása; Naprakész vezetése.	2024. 09. 30. 2024. 08. 31. 2024. 09. 30. 3x egy évben havonta havonta október, május az értekezletet követő napon azonnal	óvodapedagógusok óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes munkaközösség-vezetők munkaközösség- vezetőik aláírja óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes	2024. 09. óvodaigazgató 2024. 08. óvodaigazgató 2024. 09. óvodaigazgató év eleje, fél év, év vége havonta 1x Szakmai munkaközösség vezetőik alkalmanként ó.i.h. alkalmanként, év eleje, fél év, év vége óvodaigazgató-helyettes
Mulasztási naplók				
Fejlesztési napló	rendszeres vezetése	naponta	fejlesztőpedagógus	havonta óvodaigazgató
Fejlődést nyomon követő napló	vezetése	október, április	óvodapedagógusok	október, május, óvodaigazgató

V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje

5/1.Felelősi rendszer- nyitóértekezletünkön pontosan meghatározásra került a különböző feladatokhoz tartozó felelősök kijelölése. Belső dokumentum tartalmazza a kijelölt felelősöket, mely minden csoportban és az óvoda titkárságán megtalálható.

ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTES- a munkaköri leírásban leírtak szerint végzi feladatát

MUNKAKÖZÖSSÉG-VEZETŐK – 2 fő óvodapedagógus

GYAKORNOKOK SZAKMAI SEGÍTŐ – 1 fő óvodapedagógus

MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI FELELŐS – 1 fő óvodapedagógus

KÖNYVTÁR FELELŐS – 3 fő óvodapedagógus

KULTURÁLIS FELELŐS – 1 fő óvodapedagógus

KIRÁNDULÁS SZERVEZŐ – 1 fő óvodapedagógus

KAPCSOLATTARTÓ (iskolákkal, társintézményekkel) – 2 fő óvodapedagógus

TOVÁBBKÉPZÉSEK – 1 fő óvodapedagógus, 1 fő fejlesztőpedagógus

GYERMEKVÉDELMI MEGBÍZOTT – 1 fő óvodapedagógus

AKTUÁLIS DOKUMENTÁCIÓ ÖSSZEGYŰJTÉSE, LEADÁSA – 3 fő óvodapedagógus

ESZKÖZIGÉNY LEADÁSA – 1 fő óvodapedagógus

ESZKÖZBESZERZÉS- 2 fő óvodapedagógus

DEKORÁCIÓÉRT, HIRDETMÉNYEK KIHELYEZÉSÉÉRT FELELŐS: 5 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő dajka

SZERTÁR FELELŐSÖK – 3 fő óvodapedagógus

ZÁRÁS-NYITÁS BEOSZTÁS – 1 fő óvodapedagógus
TORNATEREM, SÓSZOBA BEOSZTÁSÁÉRT FELELŐS- 1 fő óvodapedagógus

SZAKMAI FOLYÓIRATOK – 1 fő óvodapedagógus

HONLAP AKTUALIZÁLÁS – óvodaigazgató- helyettes
JEGYZŐKÖNYV, EMLÉKEZTETŐK – óvodaigazgató- helyettes

MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ – 1 fő óvodapedagógus

EGÉSZSÉGÜGY, ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS- 3 fő óvodapedagógus

ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE- 1 fő óvodapedagógus

RAKTÁR: 2 fő óvodapedagógus

DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE- 1 fő óvodaigazgató- helyettes

TEHETSÉGMŰHELY VEZETŐJE: 1 fő óvodapedagógus

RAJTPÁLYÁZAT FELELŐS- 3 fő óvodapedagógus

5/2.Információ áramlás rendje

Számítógépen érkezett üzenetek:

- A számítógép levelezési programját az óvodaigazgató, helyettese és az óvodatitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodaigazgató, helyettese, az óvodatitkár, a megbízott munkatárs.
- **Az óvodapedagógusok és az óvodaigazgató szakmai fórumot működtetnek egymás között az óvoda online felületén, ahová szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.**
- Egymás közötti e-mail üzenetek váltása, az infokommunikációs etikett megtartásával.

Egyéb üzenetek:

- A hétfői megbeszéléseken rendszeresen részt vevő óvodapedagógusok, az információkat átadják a dajkáknak, ped. asszisztenseknek.
- **Szóban**, megbeszéléseken és értekezleteken.
- **Írásban**, a nevelői szobában.

Átadás szabályai:

- A hiányzó kollegáknak utólag is át kell adni.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.
- A fontosabb információk tudomásul vételét aláírással kell igazolni.

VI. Belső ellenőrzés, értékelés rendszere

Az intézmény **magas színvonalú szakmai munkájának** megtartása érdekében fontos a belső ellenőrzés, értékelés rendszere. Az SZMSZ tartalmazza az ellenőrzés- értékelés pontos mutatóit. Külön dokumentum tartalmazza az intézményi, óvodapedagógusi és óvodaigazgatói elvárások ismérveit az indikátorok tükrében.

Az idei nevelési évben folytatjuk az óvodapedagógusok mellett a dajka nénik munkájának ellenőrzését- értékelését is.

Ellenőrzési ütemterv első félévben:

Csoport	Óvodapedagógus- dajka	Időpont
Katica	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2024.október 10.
Nyuszi	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2024. november 14.
Pillangó	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2024.december 4.
Süni	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2024.december 5.
Cica	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2024.november 12.
Maci	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2024.november 21.
Delfin	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2024.október 17.
Mókus	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2024.november 26.

A második félév csoportlátogatási időpontjait a februári féléves értékelő értekezleten határozzuk meg, csoportnaplók tartalmazzák, egyeztetés alapján.

A csoportlátogatások szempontrendszere óvodapedagógusok tekintetében a következő:

- Óvodapedagógus gyermekhez való viszonya, gyermekekkel való együttműködése Beszoktatás menete.
- Nyugodt, kiegyensúlyozott légkört teremt-e?
- Napirend – rugalmasság
- Saját nevelési program elveit követi-e?
- Kezdeményezés - komplexitásra való törekvés, tudatos tervezés. Egyéni, differenciált bánásmód
- Óvodapedagógusok, dajka együttműködése
- Önértékelés

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollektívával.
- Az óvodai csoportszoba, kiszolgáló helyiségek tisztasága, higiéniája.

A csoportlátogatásokon az óvodaigazgatón kívül a szakmai munkaközösség vezetők is részt vesznek A látottak alapján megbeszélésre kerül sor- értékelések- önértékelés a kompetencia területek tükrében:

- **Pedagógiai módszertani felkészültség**
- **Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók**
- **A tanulás támogatása**
- **A tanulók személyiségének fejlesztése**, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- **A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése**, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevételével, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
- A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének **folyamatos értékelése**

- **Kommunikáció és szakmai együttműködés**, problémamegoldás
- **Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás** a szakmai fejlődésért
- **A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.**

A csoportlátogatásokról, és megbeszélésekről jegyzőkönyv készül, mely feltöltésre kerül az ovikréta elektronikus rendszerbe.

A törvény módosítások, változások tükrében bevezetésre kerül a továbbiakban a teljesítményértékelés (TÉR) rendszere. Előkészítő munkálatok megtörténtek, folyamatban vannak- **fenntartóval, pedagógusokkal való egyeztetés a személyes célkitűzések**, feladatok meghatározása, rögzítése és jóváhagyása az Ovikréta rendszerben. Az egyéni célok megvalósulásának nyomon követése, **nevelési év végén értékelés lefolytatása.** A TÉR folyamatokban az óvodaigazgató- helyettes és a munkaközösség vezetők is közreműködnek.

Pedagógusra vonatkozó TÉR szempontok:

- Pedagógiai munka minősége, eredményessége
- Feladatvállalás mennyiségi mutatói
- Munkavégzés, megbízhatóság, határidők betartása
- Kommunikáció, együttműködés
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
- Egyedi intézményi értékelési szempont: A „Zöld Óvoda „ kritérium rendszerének való megfelelés.
- Három személyre szabott teljesítménycél

TÉR feladatok összesítése:

	Terület	Feladat	Felelős megnevezése	Dátum/határid ő
1.	Intézményi	A TÉR tájékoztató nevelőtestület/fenntartó	igazgató	2024.06.24.-30

	tájékoztató, szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata	TÉR ÓVODA SZABÁLYZAT elfogadása SZMSZ felülvizsgálata, legitimációja	nevelőtestület fenntartó	
2.	1. Teljesítményértékelés időszak-óvoda	2024.09.01-2025.07.15.	igazgató nevelőtestület fenntartó	2024.09.01
3.	Egyedi intézményi értékelési szempontok	Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az értékelő vezető határozza meg, az adott nevelési évre szólóan. A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.	igazgató	2024.08.25.
4.	Személyes teljesítménycél-vezető	Vezető esetén a fenntartó a vezetővel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb 2024.08.31-ig meghatározza a személyes teljesítménycélokat.	fenntartó igazgató	2024.08.31.
5.	Elektronikus rendszerben való feltöltés	Feltölti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe! * OH oldalán az szerepel, hogy ovikréta javasolt.	igazgató	2024.08.31.

6.	Elektronikus rendszerben való feltöltés	Feltölti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe! * OH oldalán az szerepel, hogy ovikréta javasolt.	igazgató	2024.09.30
7.	Közreműködők	Közreműködők meghatározása. A teljesítménycélok meghatározásába az értékelő vezető a közreműködőket is bevonhatja.	munkaközösség vezetők igazgatóhelyettes	2024.06.30.- 2024.09.30.
8.	Értékelés	Az értékelendő személy teljesítményének értékelését óvodában augusztus 15-ig kell elvégezni.	értékelő vezető közreműködő értékelt személy	2025.08.15.
9.	Teljesítményérték elés folyamata	az értékelő vezető az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel.	értékelő vezető közreműködő	2025.08.15.
10.	Önértékelés	Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.	értékelendő személy	2025.08.15.
11.	Szülői vélemény	Az értékelő vezető a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők véleményét is, és a teljesítményértékelés során – a személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanában és szakmai szabályaiban meghatározottak szerint – a szülői véleményeket is figyelembe veszi.	értékelő vezető	2025.08.15.
12.	Értékelő beszélgetés	Értékelő vezető értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot	értékelő vezető közreműködő:	2025.08.15.

		<p>Az értékelő megbeszélésen részt vesz</p> <p>a) az értékelő vezető,</p> <p>b) az értékelendő személy,</p> <p>c) az értékelő vezető által felkért közreműködő, valamint</p> <p>d) ha a c) pontban foglaltak alapján közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére annak a munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz.</p> <p>(7) A közreműködő javaslatot tehet egy vagy szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.</p>	igazgatóhelyettes, munkaközösség vezetők értékelendő személy	
13.	Teljesítményértékelés besorolás, illetményeltérítés	<p>Értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.</p> <p>A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.</p>	értékelő vezető	2025.08.15.
14.	Értékelendő személyek teljesítményének összevetése	<p>Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.</p> <p>Ennek érdekében</p> <p>a) a vezetői megbízással rendelkező,</p>	értékelő vezető	2025.08.15.

		<p>b) a pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint</p> <p>c) a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott</p> <p>értékelendő személyek teljesítményét külön-külön kell összevetni egymással.</p>		
15.	Teljesítményértékelési elektronikus rendszer	<p>A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.</p> <p>A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.</p>	igazgató	2025.08.15.

Az OVIKRÉTA szintén bevezetésre került. Az ezzel kapcsolatos feladatok folyamatban vannak, minden felhasználó részéről-óvodapedagógusok, óvodaigazgató- helyettes, óvodaigazgató.

Az óvodaigazgató a dokumentáció ellenőrzését ezen a felületen végzi (évente 3 alkalommal- év eleje, félév, év vége).

VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés

2024/2025-ös minősítésben részt vevők:

- **Minősítő vizsgán vesz részt 2024-ben:** - 1 fő óvodapedagógus (Gyakornok → Pedagógus I. fokozatot célzó minősítő vizsga)
- **Minősítési eljáráson vesz részt 2024/2025.-ben:-** 4 fő óvodapedagógus (Pedagógus I. → Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárás)

Fő feladatunk: a kollégák szakmai támogatása, felkészítése a megmérettetésre, dokumentációk naprakész, pontos vezetése.

VIII. Ünnepek, hagyományok rendje

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Családi kirándulások	2024. szeptember-október	Játékos családi nap	óvodapedagógusok
Almaszüret- szőlőszüret- alma fesztivál	2024. szept. 16.- szept. 20.	Szüret- almás pite- gyümölcsle stb. készítése	óvodapedagógusok
Takarítási világnap	2024. szept. 20.	Takarítás fontossága- tisztasági munkálatok óvoda körül, csoportszobákban.	óvodapedagógusok
Egészség hét	2024. szept. 23.-27.	Sportvetélkedő az óvodában	óvodapedagógusok óvodaigazgató
Zenei világnap	2024. október 2.	Zenei élmények gazdagítása	óvodapedagógusok
Állatok világnapja	2024. október 4.	Csoportonként más tervezet szerint	óvodapedagógusok
Környezeti Találkozó	2024. október 9.	Verseny kerületi nagycsoportosokkal	óvodapedagógusok
Márton nap	2024. november 11.	Tervezet szerint	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	2024. december	Adventi naptár és koszorú készítése, gyertyagyújtás négy alkalommal karácsonyig. Napi programok a csoportok adventi terve szerint.	óvodapedagógusok
Borbála nap	2024. december 4.	Ághajtatás	óvodapedagógusok
Mikulás	2024. december 6.	Mikulás várás, előadás szervezése- bábozás	óvodapedagógusok
Játszódelután a szülőkkel.	2024. december 9.	Kézműves foglalkozás minden csoportban.	óvodapedagógusok

Karácsonyi „vásár”.	2024. december 2.	Szülők részvételével	dajkák
Luca nap	2024. december 13.	Búzaültetés, népszokások felelevenítése, eljátszása, a csoportok saját tervei alapján.	óvodapedagógusok
Gyermek karácsony	2024. december 16.	Csoportok tervezete szerint	óvodapedagógusok
Felnőtt karácsony	2024. december 16.	Ünnepi köszöntő	óvodaigazgató

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Mese- Vár- Napok	2025. január 20-24.-ig	Mesevár- túra intézményi szinten	2 fő programfelelős óvodapedagógus
Farsang hete	2025. február 24.-28.-ig jelmezbál február 27.	Farsangi vigalom Versenyjátékok Fánk sütés. Kézműves foglalkozások. Rongyos bál. Álarcos bál. A csoportok egyéni programjait a csoport dokumentáció, tervezés tartalmazza.	Óvodapedagógusok Dajkák
Március 15.	2025. március 10.-14.-ig	Hadtörténeli Múzeum megtekintése – nagycsoport Parlament megtekintése – középső csoport Várjátékok- kiscsoport az	Óvodapedagógusok Óvodavezető Alapítvány Elnöke

		oviban Huszárok az óvodában	
Víz világnapja	2025. március 21.	A csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Húsvét	2025. április 28.	Tojáskeresés	Óvodapedagógusok
Föld napja	2025. április 29.	Virágok, növények ültetése az udvaron	Óvodapedagógusok, dajkák
Anyák Napja	2025. május 5.	Csoportok egyéni tervezése alapján	Óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Madarak és fák napja	2025. május	növények ültetése.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Évzárók- Mese- Vár- Játékok	2025. május 23.- június 5.		Óvodapedagógusok
Gyermeknap	2025. május 30.	Kiscsoportosok- vetélkedők szervezése az óvodában Középső- és nagycsoportosok kirándulás szervezése	Óvodapedagógusok
Pedagógus nap	2025. június 20.		Óvodaigazgató

A tervezett külső programok megvalósítása a mindenkori jogszabályoknak, rendeleteknek és az új fenntartóval való egyeztetésnek megfelelően alakul!

- Az év folyamán ellátogatunk bábelőadásra, zenés műsorok- lehetőségekhez mérten
- Részt veszünk kerületi szintű rendezvényeken. - lehetőségekhez mérten
- A Madárovi foglalkozásain a középső- és nagycsoportos gyermekek vesznek részt. (Ezek pontos időpontját a havi programjaink közt tüntetjük fel.)

IX. Délutáni sportfoglalkozások

Délutáni külön foglalkozások

FOGLALKOZÁS	IDŐPONT	HELYSZÍN	KORCSOPORT
Judo	Hétfő	Tornaterem	Vegyes
Foci	Kedd	Tornaterem	Vegyes
Jazz balett	Szerda	Tornaterem	Vegyes
Buborék torna	Csütörtök	Tornaterem	Vegyes

Az előző nevelési évek tapasztalata alapján kerültek meghatározásra a külön foglalkozások időpontjai. A játékos foglalkozások 2024. szeptember 30.-2025. április 30.-ig lesznek elérhetőek.

A délutáni foglalkozások tervezett kezdete:

- Judo: 15.45.-16.30.
- Foci: 16.15.-17.00.
- Jazz balett: 15.30.-16.15.
- Buborék torna: 16.15.-17.00.

A foglalkozások csoportbeosztása függ a jelentkezők létszámától, emiatt még lehet változás.

Hitoktatásra is van lehetőség gyermekeink számára: hétfői napokon **katolikus hittan**, míg szerdai napokon **református hittan** tud megvalósulni.

X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek

10/1.Tanügy-igazgatási feladatok

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Mulasztási naplók. (2024/2025-ös nevelési évtől kezdődően az ovikréta rendszerben vezetjük)	Megnyitása, ellenőrzése, lezárása	2024. szeptember 1. 2024. augusztus 31.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató	folyamatos- dokumentációk alapján
Októberi statisztika	Pontos kitöltése, határidőre leadása.	2024. október. 15.	óvodaigazgató-helyettes, óvodaigazgató, óvodatitkár	
Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás	-A felvételre jelentkező gyermekek adatainak rögzítése az előjegyzési naplóban. - Egyeztetés a környező óvodákkal, bölcsődével. - Egyeztetés az óvodavezetőkkel. -A felvett, elutasított, átirányított gyermekek szüleinek határozat megküldése. -A fellebbezések továbbítása. - Csoportba sorolás	2024. május első hete, ill. folyamatos. folyamatos folyamatos 2024. június első hete, ill. folyamatos. folyamatos 2024. június, augusztus, ill. folyamatos.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	Anyakönyvi kivonatok, lakcímkártyák, nem magyar állampolgároknál tartózkodási jogcím-igazolók okmányok
Beiratkozás	Étkezési rendszer aktualizálása, szülők tájékoztatása	Befizetés átutalással, csoportos befizetéssel.	óvodatitkár	óvodatitkár óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettesek

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Beiskolázás	<ul style="list-style-type: none"> - Az tanköteles gyermekek névsor szerinti összeírása. - OH-iskolaérettségi vizsgálat kérése- szülői kérelmek alapján - Felmérés készítése arról, hogy ki hová iratkozik be, melyik a körzeti iskolája. - Az OKI részére az tanköteles gyermekek létszámának megküldése. - <i>A 6 éves kor után óvodában maradók mutatói</i> 	<p>2025. január</p> <p>2025. január 15.-ig</p> <p>2025. április első hete</p> <p>2025. április második hete</p>	<p>nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató, óvodaigazgató</p> <p>nagycsoportos óvodapedagógusok</p> <p>óvodaigazgató, óvodatitkár</p>	Dokumentum ellenőrzés határidőket követően
Hiányzások, igazolások ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodakötelesek nyilvántartása, hiányzásaik figyelemmel kísérése. - Felszólítás rendszeres óvodalátogatásra 	<p>2024. szeptember 1.-től folyamatos</p> <p>folyamatos</p>	<p>óvodapedagógusok, óvodaigazgató-helyettes</p> <p>óvodaigazgató, óvodatitkár</p>	Mulasztási naplók ellenőrzése

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Távozás az óvodából	- Óvodaváltotásnál értesítés küldése és fogadása az átadó és átvevő intézménytől.	<p>2024. szeptember 2.</p> <p>folyamatos</p>	óvodaigazgató, óvodatitkár	óvodaigazgató

Óvodánk körzeti gyermekeinek felmérése	OKI által megküldött TSZR nyilvántartás felülvizsgálata	2024.áprilistól folyamatos.	óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
Pedagógusok adatainak feltöltése a KIR felé	Pontos adatszolgáltatás	2024. szeptember 30.	óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
A Szakszolgálatokkal való kapcsolat	Az óvoda pszichológusával egyeztetve szükség esetén beutalás a Szakszolgálathoz, ill. a NKT előírása alapján az illetékes bizottságokhoz.	folyamatos	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus óvodaigazgató	óvodaigazgató- egyeztető megbeszélések

XI. Gazdálkodási feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A havi ellátmány felvétele, felhasználása, felhasználás nyilvántartása, elszámolás.	Minden hónap első hete. Az óvoda szükséglete szerint. Folyamatos. A felvételtől számított 30 nap.	óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató
Vásárlások pénz felvétele, felhasználás nyilvántartása, elszámolás	Az óvoda szükséglete szerint. folyamatos A GESZ által megállapított határidőre.	óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató
A havi likviditási terv elkészítése, megküldése a GESZ-nek	Minden hónap 20-ig.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A 2025. évi bér és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás.	2025. december	óvodaigazgató, óvodatitkár	OKI
Az éves likviditási terv elkészítése.	2025. január, illetve az elfogadott költségvetést követően.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Értesítések béremelésről (átsorolások)	2025. január	óvodaigazgató, óvodatitkár	

elkészítése			
A havi rendszeres –fenntartó által jóváhagyott- kifizetések (bérlet), elszámolás, adatszolgáltatás.	Havi rendszerességgel	óvodatitkár	óvodaigazgató
Pályázatok felhasználása és elszámolása		óvodatitkár	óvodaigazgató
Hiányzás- és túlmunkajelentés	Minden hónap 3-ig.	kijelölt óvodapedagógus óvodatitkár	óvodaigazgató
Étkezési térítési díj számláinak kiadása, lemondás, Élelmiszeradag megrendelés	Havonta naponta naponta	óvodatitkár	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Szükség esetén visszautalás		óvodatitkár	

XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi, jóváhagyja
Polgármesteri engedély kikérése üres állás betöltésére	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Kikérők, háromoldalú megállapodás elkészítése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Adatszolgáltatás a GESZ részére a kinevezések elkészítéséhez	felvétel esetén azonnal	óvodatitkár	óvodaigazgató
Munkaköri leírások elkészítése.	2024. aktualitásoknak megfelelően illetve felvétel esetén azonnal	óvodaigazgató	
Nyugdíjazás lezárása, munkaviszony megszüntetése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Személyi anyagok rendszerezése	2024. szeptember- szükség esetén azonnal	óvodaigazgató-helyettes	óvodaigazgató
Törzskönyv, felvételi napló,	2024. szeptember 1.	óvodaigazgató	óvodaigazgató

Közalkalmazottak alapnyilvántartása			
Munkaterv elkészítése, legitimáció	2024. szeptember 30.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezető.	nevelőtestület
Októberi statisztikai jelentés	2024. október 15.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár	
Jelenléti ív elkészítése, vezetése	2024. szeptember 1. folyamatos hónap utolsó hetében	óvodaigazgató valamennyi munkatárs óvodatitkár	óvodaigazgató-helyettes
Feladatfelosztás szerinti feladatok pontos meghatározása, lejegyzése,	2024. szeptember 30.	óvodaigazgató	

**XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok
2024/2025**

Az óvoda 2023/2024-re tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai:

- Ajtók mázolósa- *nem történt meg*
- A töredezett kültéri burkolatok javítása- *részben megtörtént*
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat- *részben megtörtént- folyamatban van*
- Kerítés töredezett beton lábazat helyreállítása – *nem történt meg*
- Homokozó keretek és a hozzájuk tartozó ponyvatartó oszlopok felújítása- *folyamatban van*

Az óvoda 2024/2025-re továbbra is tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai a fenntartó pénzügyi lehetőségeinek függvényében:

- Ajtók mázolósa
- A töredezett kültéri burkolatok javítása
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat

- Kerítés töredezett beton lábazat helyreállítása
- Homokozó keretek és a hozzájuk tartozó ponyvatartó oszlopok felújítása.
- **Az óvoda épületének hűtése- klíma berendezés kiépítése!**

XIV. Kapcsolatrendszerek

- **Az óvoda Pedagógiai programja és Szervezeti Működési Szabályzata egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.**
- **Belső kapcsolatok:**
 - szülők
 - dolgozók
- **Külső kapcsolatok:**
 - Fenntartó (Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, Köznevelési és Kulturális Bizottság, Köznevelési és Közművelődési Iroda, Városfejlesztési Iroda)
 - Oktatási Hivatal
 - Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
 - Budapest Főváros XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat
 - Magyar Államkincstár
 - Csimota Hegyvidéki Mesevár Óvodát Támogató Alapítvány
 - más civil szervezetek
 - kerületi, fővárosi és országos szinten az óvodák, külföldi óvodák
 - kerületi, fővárosi és országos szinten bölcsődékkal.
 - kerületi, fővárosi és országos szinten általános iskolákkal
 - kerületi, fővárosi és országos szinten középiskolákkal
 - Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat, XII. kerületi tagintézményeinek
 - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsági Tagintézményei
 - kerületi, fővárosi és országos szinten a Családsegítő -és Gyermekjóléti Központ (szociális segítő).

- gyermekorvos, védőnő, NÉBIH, a tartós beteg és a diabéteszes gyermek kezelő orvosa és egészségügyi intézmény, foglalkozás egészségügyi szolgálat, egészségügyi intézmény
- Észak-budai Szent János Centrumkórház
- konyha (FH Gastro KFT., dietetikus)
- Magyar Madártani Egyesülettel
- szakmai szolgáltatók
- gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók
- Fekete István Óvoda, Általános Iskola EGYMI
- óvodáknak programot ajánló intézmények

Igyekszünk folyamatosan **nagy gondot fordítani a partnerekkel való kapcsolatok** alakítására. Segítjük, támogatjuk egymás munkáját, jobban figyelünk az emberi értékek kiemelésére, meglátására.

Az idén is tervezünk „Iskolakóstoló” napokat, melyeket a második félévre halasztunk a megvalósulás reményében. Tapasztalataink szerint örömmel, izgalommal készülnek gyermekeink ezekre a napokra, hogy betekintést nyerjenek az iskola falai közé.

Kivel	Mikor	Hol	Hogyan	Kapcsolattartó
Virányos iskola programjának megtekintése	2024-2025	Virányosi Általános Iskola MESENAP	Nagycsoportosok részvételével.	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	2024-2025	Virányos, Kós Károly	előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az óvoda nevelőtestülete a **Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2024/2025 –ös nevelési év Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2023.09.16. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és **925/1232/2024** határozatszámom elfogadták.

nevelőtestület nevében:

.....
[Handwritten signature]

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda szakmai munkaközössége a 2024/2025-ös nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte:

szakmai munkaközösség vezető

.....
[Handwritten signature]

A szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2024/2025-ös nevelési év Munkatervét.

szülői szervezet nevében:

.....
[Handwritten signature]

A fenntartó a Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2024/2025-es Munkatervét jóváhagyta.

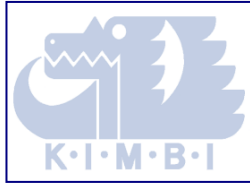
Kelt: Budapest Hegyvidék: 2024.....

.....

PH.

fenntartó





2024/2025

ÉVES MUNKATERV



KIMBI ÓVODA

Készítette: Hadházi-Borsos Réka Kinga
óvodaigazgató

Tartalomjegyzék

ALAPÍTÓ KIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	4
BEVEZETÉS	5
A MUNKATERV ÉS A MŰKÖDÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	5
AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	7
AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI FELADATAI	8
MŰKÖDÉSI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK	8
HUMÁNERŐFORRÁS	8
Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok.....	8
Csoportbeosztás	10
SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	11
Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás	11
Közösségfejlesztés.....	11
A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai	15
GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA	15
AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	16
TERVEZÉS-SZERVEZÉS	16
KIEMELT NEVELÉSI FELADATAINK.....	17
Egészséges életmódra nevelés	18
Tehetségtámogatás	18
Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény	19
Gyermekvédelmi rendszer működtetése.....	20
PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	21
A pedagógiai tervező – fejlesztő munka elektronikus dokumentálása az oviKRÉTA felületén; a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének (TÉR) bevezetése és működtetése .	22
Szervezeti célok meghatározása.....	24
PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE.....	24
Gyakornokok mentorálása	24
Munkarend	26
Felelősi rendszer – megbízatások.....	27
ESEMÉNYNAPTÁR (ÜNNEPEK, ESEMÉNYEK, PROGRAMOK TERVE).....	30
INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS	30
A pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzése, értékelése	30
PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERVE	31
Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai.....	32
AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE	34
A működés törvényessége	35
A működés feltételei	36
A nevelés folyamata	37
Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott.....	37

A szervezet működése	38
AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	39
KAPCSOLATRENDSZER - PARTNEREK	40
Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése	40
TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK	41
ÁLTALÁNOS FELADATOK	41
A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	41
ÓVODAI BEIRATKOZÁS	41
Egyéb szülői igény alapján szerveztett szolgáltatások	42
AZ ÓVODA KARBANTARTÁSÁVAL, FELÚJÍTÁSÁVAL ÉS ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI.....	42
SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE.....	42
SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	43
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	44
MELLÉKLETEK.....	45
INTÉZMÉNYI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG.....	45
Pedagógus Teljesítményértékelési Rendszer	45
OviKRÉTA rendszer	46
Tehetségtámogatás	47
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV.....	49
FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV	52

Alapító okirat szerinti feladatellátás

Feladatellátási hely neve	KIMBI óvoda	
Feladatellátási hely címe	1121 Budapest, Tállya utca 22	
Telefonszám	+36-1/375-2521	
Email cím	kimbi.ovoda@hegyvidek.hu	
Óvodaigazgató neve	Hadházi-Borsos Réka Kinga	
Telefon	+36-70/682-5621	
Email	ovodavezeto.kimbi@hegyvidek.hu	
ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (az indított csoportok száma)		
Kiscsoport	2 (Piros katica, Barna bagoly)	
Középsőcsoport	2 (Narancssárga mókus, Citromsárga méhecske)	
Nagycsoport	2 (Bordó pillangó, Kék halacska)	
Nagy+csoport (ismétlő nagycsoport)	1 (Zöldbéka)	
2024.09.01. - engedélyezett csoportok száma	7	
Működési engedély szerinti engedélyezett férőhely	160 fő	
Pedagógusok létszáma	16 fő	
Dajkák létszáma	7 fő	
Pedagógiai asszisztensek létszáma	2 fő	
Óvodatitkár	1 fő	
Technikai dolgozók létszáma	3 fő	
Munkakör	Létszám	Munkaidő
konyhai dolgozó	2	heti 40 óra
kertész-karbantartó	1	heti 40 óra

Bevezetés

Az előttünk álló nevelési év az összecsiszolódás, az egymás elfogadásának, megismerésének ideje lesz. Rugalmasan alkalmazkodunk a törvényi szabályozások új kereteihez, segítjük az új munkatársak beilleszkedését az intézményünk életébe. A legfőbb célunk, hogy biztosítsuk a gyermekek részére a nyugodt, derűs, szeretetteljes légkört, az egyéni képességekre épülő fejlesztést, és a szülői házzal való partnerséget. Mindennek elengedhetetlen feltétele a fenntartóval való hatékony és jó együttműködés.

A nevelési év kiemelt céljai:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes, színvonalas és biztonságos intézmény működtetés.
- Az Alapító okiratban vállalt sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása, integrálása, fejlesztése.
- A beilleszkedési és magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése.
- A kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása- egyéni tehetséggondozás, tehetségfejlesztés a csoportok mindennapjaiba beépítve
- Az oviKRÉTA felület kezelésének elsajátítása, bevezetése.
- A dokumentumok digitális rögzítése a törvényi előírásoknak megfelelően.
- TÉR bevezetése és alkalmazása a pedagógusok részére.
- A jogszabályban rögzített továbbképzés és vizsga sikeres elvégzésének támogatása minden pedagógus részére.
- Gyakornok óvodapedagógusaink mentorálásának biztosítása, sikeres minősítővizsgájuk elősegítése.

A munkaterv és a működés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 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

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) 2016/679
- A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv (Nyolcadik, javított kiadás)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (Hatodik, módosított változat)
- Kiegészítő útmutató: Óvodai nevelés (Hatodik, javított változata)
- Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz (Negyedik, javított változat)
- KIMBI Óvoda alapidokumentumai:
- Alapító Okirat
- KIMBI Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Vezetői program
- Munkaköri leírások
- Intézményi tanfelügyelet megállapításai 2023

Az óvodai nevelési év rendje

Óvoda nyitva tartása: ügyelet: főbejárati kapu zárva:	7:00 -18:00 7:00 – 8:00; 17:00 -18:00 9:00 – 11:30 és 13:00 – 14:40 (Az óvodai élet biztonságos működése érdekében)
Nevelési év:	2024. szeptember 2. – 2025. augusztus 31.-ig
Téli zárás:	2024. december 21. – 2025. január 5.
Nyári zárás:	Fenntartó által meghatározott időpontban
Tervezett óvodai nevelés nélküli munkanapok:	2024. szeptember 27. Munkahelyi wellbeing témában nevelőtestületi -szervezetfejlesztés 2024. december 20. Nevelőtestületi karácsony - szervezetfejlesztés 2025. május 16. Nevelőtestületi kirándulás - szervezetfejlesztés 2025. június 23. Évzáró nevelőtestületi értekezlet

Iskolai szünetek a 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről szerinti bontásban: Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

A 2024/2025 tanév rendjében elrendelt szünetek idején a Fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működik az óvoda. Az őszi és tavaszi iskolai szünetek alatt a gyermeklétszám csökkenése figyelembevételével összevont csoportban tartunk ügyeletet. A téli szünet idején a kerület óvodái közül, mint ügyeletes intézmény fogadjuk az ügyeletet igénylő gyermekeket.

A nyári zárás idejéről 2025 február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Egy évben négy nevelés nélküli munkanapot tervezünk, melyeket a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra használunk fel. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz az értekezleteken, helyi továbbképzések alkalmain. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajkák) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező. Szülők tájékoztatása legalább egy héttel előtte megtörténik.

A nevelés nélküli munkanapok előtt legalább egy héttel előtte megtörténik a szülők tájékoztatása.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon ügyletet biztosít:

Táltos Óvoda 1124. Budapest, Lejtő út 41.

Az óvoda működési feladatai

Működési és tárgyi feltételek

Helyiség megnevezése	Rendelkezésre áll
Óvodai csoportok száma:	7
Tornaterem:	1
Többcélú terem (foglalkoztató és előadó):	1
Logopédiai szoba:	1
Fejlesztő szoba:	1
Szülői fogadó és tárgyaló:	1
Vezetői iroda:	1
Nevelői szoba - pedagógus öltöző:	1
NOKS és NOS munkatársak öltözője:	1
Szertár:	1
Raktár:	1
Melegítő-tálaló konyha:	1
Tálaló-kiszolgáló konyha:	2
Mosoda:	1
Játszóudvar:	minden csoport számára elkülönített területtel, melyek jól felszerelt, biztonságos játékparkkal rendelkeznek.

Kötelező eszközfelszereltség: Az óvodai nevelés minden tevékenységéhez minőségi és folyamatosan bővített eszközparkkal, korszerű felszereléssel rendelkezünk, melyek mind a pedagógusaink, mind a segítő szakemberek (logopédus, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő) rendelkezésére állnak.

Eszközállományunkat folyamatosan fejlesztjük az előírásoknak megfelelően, melyet saját költségvetésünkből finanszírozunk. Keressük a pályázati lehetőségeket is, melyeket az eszközök beszerzésére tudunk fordítani. Mindezek mellett köszönjük, hogy a szülők is támogatnak eszközökkel, valamint önkéntes munkájukkal hozzájárulnak óvodánk környezeti kultúrájának esztétikai javításához és felszereltségének bővítéséhez.

Humán erőforrás

Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok

Óvodaigazgató: Hadházi-Borsos Réka Kinga

Óvodaigazgató-helyettes: K E

A helyettesítési rend az SZMSZ-ben rögzített szabályozás szerint történik.

Alkalmazotti közösség:

	Engedélyezett	Betöltött
óvodaigazgató	1	1
óvodaigazgató-helyettes	1	1
óvodapedagógus	14	13
fejlesztőpedagógus	1	1
pedagógiai asszisztens	2	2
óvodatitkár	1	1

dajka	7	7
konyhai dolgozó	2	1
kertész - karbantartó	1	1

Ebben a nevelési évben több személyi változás történt: az eddigi vezető nyugdíjba vonult, az óvoda vezetését külső pályázóként megválasztott, új igazgató vette át. A tartósan távol levő három óvodapedagógus álláshelyek közül az egyiket a felmentési idejét töltő kolléga dolgozik, másik helyre egy utolsó éves óvodapedagógushallgatót vettünk fel. A harmadik helyet még nem sikerült betölteni. Egy dajka otthonához közelebb talált munkát, helyét azonnal sikerült betölteni egy gyakorlati képzését intézményünkben végző kollégával.

Pedagógusok végzettsége és besorolása

Név	Beosztás	Végzettség	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Besorolás
Hadházi- Borsos Réka Kinga	óvodaigazgató	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus pedagógia szakos tanár és bölcsész fejlesztőpedagógus szakvizsgázott tanügyigazgatási szakértő szakvizsgázott köznevelési szakértő tanfelügyeleti és minősítési szakértő - mesterpedagógus 	10 óra	mesterpedagógus
K E	óvodaigazgató- helyettes	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus szakvizsgázott vezető óvodapedagógus 	24 óra	pedagógus II.
A N O	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	32 óra	pedagógus I.
B K	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	26 óra	gyakornok
B B E L	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	32 óra	pedagógus I.
B P	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	32 óra	pedagógus I.
B B L	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	26 óra	gyakornok
K K M	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	32 óra	pedagógus I.
L K	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> 3. éves óvodapedagógus hallgató 	32 óra	puétv. szerint
M H	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus általános iskolai tanító szakvizsgázott közoktatás-vezető 	32 óra	pedagógus II.
M J	fejlesztőpedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus fejlesztőpedagógus szakvizsgázott vezető óvodapedagógus szakvizsgázott mentorpedagógus 	32 óra	pedagógus II.
M T G Y	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus általános iskolai tanító 	32 óra	pedagógus I.
R L	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	32 óra	pedagógus I.
U B	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	26 óra	gyakornok

Csoportbeosztás

Csoportjaink továbbra is homogén életkorú gyermekcsoportok. A csoportokat vezető pedagóguspárok összeállításánál igyekeztünk figyelembe venni az új kollégák mellé a régebbi nevelőtestületi tagok beosztását, a pedagógusok órakedvezményeit. A csoportok létszámát tekintve figyelembe vettük az alapító okiratot, a képviselőtestület határozatát, és a törvényi előírások vonatkozó szabályozásait.

Csoport	Óvodapedagógusok	Pedagógiai munkát segítők
Piros katica kiscsoport	B K	B B dajka
	L K	
Barna bagoly kiscsoport	B B L	L T dajka
	B B E L	
Narancssárga bagoly középső csoport	A N O	Á M dajka
	M T G Y	
Citromsárga méhecske középső csoport	B P	N ZS dajka
	K K M	
Kék halacska nagycsoport	R L	B ZS E dajka E ZS pedagógiai asszisztens
	M H	
Bordó pillangó nagycsoport	K E	CS É R dajka H M pedagógiai asszisztens
Zöld béka nagy + csoport	B P	B J dajka
	U B	

A dajkák a nevelést közvetlenül segítő munkatársak, az óvodapedagógusok mellett látják el a gondozási és takarítási feladataikat.

Gyermekeink fejlesztésében segítséget nyújt:

- fejlesztőpedagógus
- utazó logopédus
- utazó óvodapszichológus
- SNI-s gyermeket fejlesztő utazó gyógypedagógus
- utazó gyógytestnevelő.

Az ortopédiai, logopédiai, fejlesztő pedagógusi, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által végzett szűrések eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, és ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét. A fejlesztőpedagógus az óvoda alkalmazottja, hétfőtől péntekig, teljes munkaidőben végzi a BTMN küzdő gyermekek fejlesztését, valamint segíti a részképességek esetében eltérést mutató gyermekek felzárkóztatását. Az év elején végzett komplex felmérések eredményei, a csoportbéli megfigyelések, valamint az óvodapedagógusokkal történő egyeztetések alapján tervezi a gyermekek egyéni fejlesztési céljait, feladatait.

Utazó segítő szakemberek beosztása

Fejlesztések	Időpont	
Logopédus	Hétfő, kedd, csütörtök 8:00 – 13:00	Péntek 10:00 – 12:00
SNI logopédus	Szerda, csütörtök: 9:00 – 11:00	
Óvodapszichológus	Csütörtök 8:00 - 12:00	
Gyógytestnevelés	Szerda, péntek: 10:00 – 11:45	
Gyógypedagógus	Szerda, csütörtök: 9:00 – 11:45	

Személyiség- és közösségfejlesztés**Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás**

Részletes képzési tervünket ötéves Továbbképzési programunk és éves Beiskolázási tervünk tartalmazza. A Beiskolázási terv összeállításánál elsődlegesen a KIMBI Pedagógiai Programban deklarált elveket, az abba beilleszthető képzéseket részesítjük előnyben. Figyelembe véve az óvodapedagógusok érdeklődési körét, és az előmenetelük szempontjából is előnyös képzések tervezését a programban.

A továbbképzési programra épülő beiskolázási tervnél figyelembe vesszük, a hétvévenkénti 120 óra képzési kötelezettség teljesítését. Az Oktatási Hivatal és a Budapesti POK által biztosított ingyenes szakmai és módszertani képzéseket előnyben részesítjük.

Nagy hangsúlyt fektetünk a belső tudásmegosztásra is. Pedagógusaink az elvégzett képzéseiken szerzett új ismereteiket írásban készített dokumentációval, bemutatóval osztják meg kollégáikkal. A beszámolót a képzést befejező hónapot követően készíti el, és leadja a munkaközösség vezetőnek, a bemutatót még abban a nevelési évben megtartja.

Szeptemberben áttekintjük a pedagógusok előmeneteli rendszerére vonatkozó feladatainkat.

Egyeztetünk a beiskolázási tervben megjelölt képzések teljesüléséről, a még elvégzendő képzésekről. A változásokat felülvizsgáljuk, rugalmasan kezeljük az adódó nehézségeket.

Fejlesztési feladataink:

- Az újonnan bekapcsolódó pedagógusok munkájának folyamatos segítése, támogatása.
- A gyakornokok támogatása, segítése, mentorálása, minősítő vizsgájuk sikeres letételéhez.
- A folyamatos önképzést ösztönző légkör biztosítása.
- A pedagógus kompetenciák megvalósítása mind a tervezésben, mind a gyakorlatban, kiemelt figyelemmel a digitális kompetenciákra.

Közösségfejlesztés

Az alkalmazotti közösségben kiemelt feladatunk a munkatársi légkör fejlesztése, etikai normarendszer, intézményi értékrend alakítása, valamint az új kollégák beilleszkedésének

elősegítése. Az új munkatársak munkájának megismerése, kezdeményezéseik beépítése az óvodai munkába szintén fontos feladatunk.

Közösségalkítás terei, kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

- Szervezetfejlesztő tréningek az alábbi témákban
 - Munkahelyi wellbeing, szervezeti értékek
 - Kommunikáció, együttműködés, konfliktuskezelés
- Értekezletek
- Óvodapedagógusi megbeszélések hetente az alábbi témákban:
 - Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.
 - Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.
 - Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.
 - Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.
 - Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése.
 - Nevelőmunka folyamatos értékelése.
 - Szülői Szervezet részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

- Nevelőmunkát segítők megbeszélése havonta, témái:
 - Munkaszervezés, munkaidő beosztás, feladatelosztás, aktualitások.
 - Felmerülő problémák megbeszélése.
 - HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelőse: óvodaigazgató-helyettes

- Partnerekkel való kapcsolattartás elektronikus levelezés, email, közösségi platformok zárt rendszerén keresztül, illetve telefonon, személyesen.
- Öltözőkben, bejáratnál lévő információs táblák

Az év során bármikor összehívható rendkívüli értekezlet, az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése érdekében.

Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezletek témái:

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2024. augusztus 14. Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekeztet	<ul style="list-style-type: none"> Alapdokumentumok módosítása a törvényi változásoknak megfelelően Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok Felelősök kijelölése Munkaközösségi téma megjelölése Beszoktatás Évkezdés feladatai Munka-, és tűzvédelmi oktatás Előadó: munkavédelmi szakmérnök	<ul style="list-style-type: none"> Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató K E óvodaigazgató-helyettes B P jegyzőkönyvvezető 	jegyzőkönyv
2024. szeptember 27.	<ul style="list-style-type: none"> A 2024/2025-öss nevelési év munkatervének véleményezése, elfogadtatása Szervezetfejlesztés munkahelyi wellbeing, szervezeti értékek témában Előadó: külső tréner	<ul style="list-style-type: none"> Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató K E óvodaigazgató-helyettes B P jegyzőkönyvvezető 	jegyzőkönyv
2025. február Nevelőtestületi értekeztet	<ul style="list-style-type: none"> A nevelési év első felének értékelése. Munkaközösség munkájának féléves értékelése. Kiemelt és fő feladatok értékelése. A második félév feladatai. Aktualitások. Felkészülés az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre 	<ul style="list-style-type: none"> Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató A N O munkaközösség-vezető óvodapedagógusok B P jegyzőkönyvvezető 	jegyzőkönyv
2025. június 23. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	<ul style="list-style-type: none"> Éves beszámoló véleményezése, elfogadása. Csoportokban végzett oktató-nevelőmunka értékelése. Nyári ügylet szervezése a zárás idejére 	<ul style="list-style-type: none"> Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató K E óvodaigazgató-helyettes A N O munkaközösség-vezető Óvodapedagógusok B P jegyzőkönyvvezető 	jegyzőkönyv

Szülői Szervezettel való együttműködés:

A Szülői Szervezettel való kapcsolatunkra a támogató együttműködés jellemző. A csoportokat 2-3 személy képviseli önkéntes jelentkezés, tisztségvállalás alapján.

Szülők és pedagógusok együttműködésének formái a nevelési évben:

- Fogadó óra (havi rendszerességgel, meghatározott időpontban, illetve rendkívüli esetén szülő vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére).
- Napi tájékoztatás röviden a gyermek átadása-átvétele során.

- Ünnepek, rendezvények.
- Partner-nap - a csoport napirendjének, tevékenységének megismerése pedagógiai céllal.
- „Kukucska”- nap - az intézmény bemutatását szolgálja pedagógiai céllal.

A Szülői Szervezet elnöke: B ZS. Tagjai:

Csoport	Választmányi tagok
Piros katica kiscsoport	T K
	SZ E
Barna bagoly kiscsoport	U A
	K A
Narancssárga mókus középső csoport	K ZS
	G SZ
Citromsárga méhecske középső csoport	B ZS
	H L
Bordó pillangó nagycsoport	CS D
	N K
Kék halacska nagycsoport	I D V
	S ZS
	SZ E M
Zöld béka nagy+ csoport	L E
	B J

Szülői értekezletet a nevelési év során két alkalommal tartunk, szeptemberben és februárban, illetve, ha rendkívüli eset történik, melyre a szülők összehívását kell kezdeményezni.

Szülői értekezletek tervezett témái

Időpont, résztvevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2024. szeptember 11, 18 csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	Nevelési év rendjének ismertetése. Házirend ismertetése. Csoportprofil bemutatása. Éves terv ismertetése: aktualitások, programok, rendezvények. Információáramlás kialakítása és gyakorlata. Nyilatkozatok bekérése. Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása. Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2025. február csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	A nevelési év első felének értékelése. A csoport fejlettségi szintje, elért eredmények. Kiemelt és fő feladatok értékelése. A második félév feladatai. Beiskolázással kapcsolatos információk (csak a nagycsoportokban)	Óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2025. augusztus Új gyermekek szülei	KIMBI Pedagógiai Program bemutatása. Az intézmény Házirendjének ismertetése. Az óvoda hagyományainak, szokás és normarendszerének ismertetése. Egészségügyi és étkezési nyilatkozatok kitöltése.	Óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes	jegyzőkönyv

Információ áramlás óvodai rendszere a szülők irányába - szülők tájékoztatása

Információk típusa, hozzáférés a dokumentumokhoz	Információ továbbítás módja	Helye	Dokumentum típusa
Pedagógiai munkával, szervezéssel, gyermekek fogadásával, rendezvények, beiskolázással kapcsolatos tudnivalók, iskolák hirdetései, és minden egyéb szülőkre vonatkozó tudnivaló. Aktualitások, információk.	Szóban, írásban Közvetlen kézbe: házirend, tájékoztató a szolgáltatások feltételéről. napi rövid információ csere	Szülői értekezlet, fogadóóra, faliújság, hirdetőtábla	Táblázatok, Házirend, PP, szolgáltatásokról tájékoztató
Külön foglalkozások	Nyilatkozat kiosztása	személyiséglapok	Írásos jelentkezés
Videózás, fényképezés, vizsgálatok, külső programok. A szülők előzetes hozzájáruló nyilatkozatot tesznek.	Nyilatkozat kiosztása	Szülői jegyzőkönyvek mellékletei	Írásos nyilatkozat
Betekintés az óvodai nevelőmunkához kapcsolódó dokumentumokba: Csoportnapló, foglalkozások, tevékenységek tervei - megtekinthetőek Gyermekek fejlődési mutatói, felmérése, iskolaérettségi vizsgálat	Szülői értekezletek, fogadóórák, Partnernap, Projekt hetek, Betekintés kizárólag annak a szülőnek, gondviselőnek, akinek gyermekéről szó van. /adatvédelem	Szülői fogadó, fejlesztő szoba, logopédiai foglalkoztató. A szülő minden gyermekére vonatkozó dokumentációba betekinthez, véleményezheti, fénymásolni és az intézményből kivinni külön szülői kérésre. Egyéni fejlődési lapon jelezve.	Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei, Gyermekekről szóló dokumentációk.
Fogadóórák tájékoztató kiírása Kezdeményezheti: szülő, pedagógus, segítő szakember, óvodaigazgató	Írásban, szóban jelentkezés	Faliújságon a pedagógus több lehetőséget biztosít, a fogadóórára-szülő írásban jelentkezik. Szülő személyesen kér időpontot	Írásbeli tájékoztató
Logopédus, fejlesztő pedagógus	Írásban, szóban. Elérhetőség kifüggesztve	Személyes beszélgetés keretében, kizárólag szülő, gondviselő.	Feljegyzés

A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai

2024 tavaszán 3 fő gyakornok jelentkezett minősítő vizsgára. Őszi időszakban a portfóliójukat töltik fel az Oktatási Hivatal informatikai rendszerébe. Ebben mentoraik és az óvodaigazgató támogatják, segítik. Minősítő eljárásra nem jelentkezett óvodapedagógus.

Gyermeklétszám alakulása

Alapító Okiratunk szerint a 2024/2025 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Felvételt nyert gyermekek száma szeptember 1-én: 143 fő

Csoportok létszáma, gyermekek kora:

Csoport	Gyermekek száma	Gyermekek kora
Piros katica kiscsoport	19 fő	3 év
Barna bagoly kiscsoport	24 fő	3-4 év
Narancssárga mókus középső csoport	23 fő	4-5 év
Citromsárga méhecske középső csoport	24 fő	4-5 év
Bordó pillangó nagycsoport	14 fő	5-6 év
Kék halacska nagycsoport	22 fő	5-6 év
Zöld béka nagy+ csoport	17 fő	6 év

Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő, egyéni bánásmódot, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma (szakértői vélemény alapján):

Csoport	SNI	BTMN	Táplálék allergia	HH/HHH	Védelemben vett
Piros katica kiscsoport	-	-	-	-	-
Barna bagoly kiscsoport	1	-	3	-	1
Narancssárga mókus középső csoport	-	-	1	-	-
Citromsárga méhecske középső csoport	-	-	2	-	-
Bordó pillangó nagycsoport	1	2	-	-	-
Kék halacska nagycsoport	-	-	-	-	-
Zöld béka nagy+ csoport	1	2	1	-	-

Az óvoda pedagógiai feladatai, a pedagógiai munka tervezése

Tervezés-szervezés

Az egész éves pedagógiai munkánk a – tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció – folyamatokra épül. Első lépésként a gyermekek megfigyelése, az előző nevelési év végi fejlettséghez képest történt változások, fejlődések beazonosítása, meghatározása történik. A fejlesztések meghatározásához, tervezéséhez az őszi időszakban zajló – a Pedagógiai Szakszolgálat és az Egészségügyi Szolgálat szakemberei által végzett – logopédiai, ortopédiai, pszichológiai szűrések is segítséget nyújtanak.

Kiemelt szempont a sajátos nevelési igényű, és a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek esetében a „Szakértői vélemények” alapján meghatározott fejlesztési területek beépítése az egyéni fejlesztési tervekbe, valamint csoportos dokumentációba egyaránt.

Az új belépő gyermekeknél az igény szerinti családlátogatás, az anamnézis felvétele, és a 3 éves kori logopédiai szűrés adja a kiindulást. A kiscsoportosok körében a tervezőmunka első lépése a

befogadás időszaka. Ennek tapasztalataira épül a havonkénti tanulási folyamatok (azon belül a tematikus tervek összeállítása, fejlesztési feladatok, célok) meghatározása.

Évkezdő és év közbeni felmérések, szűrések a csoportokban

Terület	Részfeladatok	Kiscsoport	Középső csoport	Nagycsoport	Nagy+ csoport
Szociális körülmények, a gyermek fejlődését, egészségi állapotát befolyásolható tényezők	Családlátogatások Őszi időszakban (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Hátrányos helyzet megállapítása, veszélyzettség felmérése szeptember első hete (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Étkezési térítés szeptember és január elején (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
Fejlettségi szint	Státuszpapírok bekérése (minden gyermeknél)	3, illetve 4 éves státusz	4, illetve 5 éves státusz	5, illetve 6 éves státusz	6 éves státusz
	Egyéni fejlődési lapok év eleji vizsgálatai, anamnézisek (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Szakértői vélemények áttekintése (további egy év óvodai nevelésre javasolt)				✓
	Szülők által egyénileg megoldott fejlesztések dokumentációinak bekérése	✓	✓	✓	✓
Anyanyelvi fejlettség – logopédiai vizsgálatok	3 éves korban	✓			
	tankötelessé válást megelőzően (5 éves)			✓	✓
	év közben kiszűrt, fejlesztést igénylő esetek	✓	✓	✓	✓
Egészségügyi –ortopédiai vizsgálatok	Ortopédiai vizsgálat (5 évesek)			✓	✓
	Lisztérzékenységi szűrés (5 évesek)			✓	✓
	Fogászati szűrés évente kétszer (minden gyermek)	✓	✓	✓	✓
	Tisztasági –védőnői 3 havonként (minden gyermek)	✓	✓	✓	✓
Fejlesztő pedagógus felmérései	Előző évben fejlesztésben részesült gyermekek			✓	✓
	Tankötelessé váló gyermekek			✓	✓
Tehetségek beazonosítása	Egyéni fejlődési lap elemzése, pedagógus megfigyelések, szülői igények figyelembevétele			✓	✓

Kiemelt nevelési feladataink

A továbbiakban is a jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működés, a pedagógiai munka eredményességének megtartása, és megerősítése.

A pedagógiai munka sikerességét befolyásoló tényezők:

- Magas szintű szakmai, emberi együttműködés megvalósulása a feladatot vállalók önálló és felelősségteljes munkavégzésével;
- Szakmai kihívások, és szakmai önállóság biztosítása;
- Megfelelő munkamegosztás, egyenletes terhelés;
- Egymásra odafigyelő, egymást segítő és tiszteletben tartó emberi kapcsolatok alakulása, nyílt kommunikáció;
- Szakmai fejlődés segítése;
- Egymástól való tanulás lehetősége.

Egészséges életmódra nevelés

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával koherensen a KIMBI Pedagógiai Program egyik kiemelt feladata – az egészséges életmódra nevelés – ebben a nevelési évben is hangsúlyos szerepet kap. Az előző év eredményeire és tapasztalataira alapozzuk az egyes területek céljait, feladatait.

Továbbra is hangsúlyos a gyermekek egészséges életviteligénye, az egészség megőrzéséhez szükséges szomatikus, pszichikus, mentális és szociális szokásainak, készségeinek, képességeinek kialakítása. Ennek érdekében legfontosabb feladataink:

- a gyermekek testi, lelki, szociális egészségvédelme;
- az egészséget támogató óvodai környezet kialakítása, a környezeti ártalmak csökkentése;
- az egészség megőrzésére, megerősítésére irányuló alapvető ismeretek átadása;
- az alapvető értékek (élet, egészség) megvédésének megtanítása, példamutatás az egészséges életmód alakítására, helyi környezeti értékek megismertetése, környezettudatos viselkedés megalapozása.

Az egészséges életvitel megalapozása és elsajátítása az egész napi nevelés-oktatás folyamatát átszövi.

Tehetségtámogatás

Célunk a kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása. Óvodánkban a tehetségigéretes gyermekek támogatása spontán a mindennapok tevékenységeibe ágyazva, és irányított tevékenységi keretek között szerveződik.

Tehetségtámogató tevékenységünk szervezése változatos lehetőséget nyújt a kreativitás felfedezéséhez, kibontakoztatásához, és hozzájárul a gyermekek korszerű látásmódjának alakításához. A mi feladatunk, hogy segítsük a gyermekeket a tovább fejlődésben, tovább erősítsük kiemelkedő képességeiket és készségeiket. Célunk, hogy a gyermekeket olyan többlet lehetőséghez juttassuk, amelyekkel e személyiségjegyeik csírái is kibontakozhatnak.

A tehetségigérek beazonosítása, az érdeklődési körök meghatározása részben az előző évek tapasztalatai alapján, részben az egyéni fejlődési naplóban meghatározott szempontsor alapján történik.

A tehetségcsírák beazonosítását, a tehetség kibontakoztatásának feladatait az óvodapedagógusok a csoport mindennapi tevékenységeibe építik be. A nagycsoportos gyermekek esetében hetente az alábbi három területre fókuszálva tervezik és valósítják meg a tehetséggondozást:

- a szociális készségek területén - dramatizálás, színjátszás, bábozás
- a finommotorika és motoros készségek területén - kézműves tevékenységek és néptánc
- a kognitív képességek területén - természetjárás, kísérletek, logikai játékok

A gyermekek érdeklődésüknek, kiemelkedő képességeiknek megfelelően vehetnek részt a tehetségtámogató tevékenységekben.

Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény

A tehetségek kibontakoztatásának segítése mellett az egyéni képességekre épülő fejlesztésre, felzárkóztatásra továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk. A nevelési év elején készített megfigyelések, vizsgálatok alapján - a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően, esetleges részképességekben lévő lemaradásuk szerint - a pedagógusok tervező munkájában megjelenik az egyéni és differenciált fejlesztés. Tervező- és fejlesztő munkánkat segíti a fejlesztőpedagógus, utazó szakemberek: logopédus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus és pszichológus.

A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált fejlesztése elsősorban a csoportban történik. A szakértői véleményben javasolt fejlesztéseket az óvodapedagógus mellett a fejlesztőpedagógus, utazó gyógypedagógus, és amennyiben szükséges a logopédus végzi egyéni, vagy kiscsoportos formában. A megfigyelések eredményeit egyeztetik az érintett kollégákkal - ezek, valamint a szakértői véleményben leírtak alapján megtervezik a várható fejlesztéseket és a szükséges óraszámokat. A felmérések eredményeiről és fejlesztések megvalósításáról a szülők tájékoztatása minden esetben megtörténik személyes fogadóóra keretében.

Kiemelt feladataink:

- Minden gyermek egyszeri és megismételhetetlen csoda. Önálló személyiség, akinek megvannak a saját igényei, a saját törekvései, saját céljai.
- Egyéni sajátosságok elfogadtatása. Annak elfogadtatása, hogy a gyermekek közötti különbség természetes jelenség. Az egyénre jellemző pozitív megnyilvánulások elősegítése. A feladatok elfogadhatóvá, vonzóvá tétele, lehetőségek biztosítása. Egyénhez igazodó követelmények biztosítása.
- A differenciált, egyéni bánásmód elvének biztosítása minden gyermek számára.

- Személyes kapcsolat kialakítása gyermekekkel, szülőkkel.
- Rendszeres kapcsolattartás fogadóóra kereteiben az óvodán belül.
- A sajátos nevelési igényű, beilleszkedési- tanulási-magatartási nehézséggel küzdő, hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek kiemelt foglalkozásának biztosítása.
- Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében változatos nevelési módszerek, eszközök alkalmazása a hiányok kompenzálására.
- Rendszeresen feljegyzés készítése az egyéni fejlődési naplóban a gyermekek fejlődéséről, a mérési eredményekről, a szülőkkel való kapcsolattartásról, annak eredményeiről.
- Gyermekek fejlettségi szintjéről félévente szöveges értékelés készítése a szülő/ gondviselő számára.
- Támogatjuk tehetségük kibontakozásában. A kimagasló képességekkel rendelkező gyermekek segítése tehetségük kibontakoztatásában.
- A szülőkkel való kapcsolattartás során a támogatói attitűd erősítése.
- Pedagógusok együttműködésre kész személye, attitűdje (ösztönzés, modellálás).
- A társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése a pedagógusok és a partnerek körében is.

Gyermekvédelmi rendszer működtetése

Ebben a nevelési évben is figyelemmel követjük a hozzánk járó gyermekek testi-lelki-szociális fejlődését tiszteletbe tartva személyiségi jogokat érintő szabályozásokat. Nagy hangsúlyt fektetünk a prevencióra. A gyermekvédelmi nehézségek feltárásában, megoldásában segíti munkánkat az óvodapszichológus és az óvodai szociális segítő munkatárs. Folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a Gyermek és családsegítő központtal. Az óvodai szociális segítő hetente egy alkalommal látogat el óvodánkba és nagyban támogatja az óvodapedagógusok munkáját. Csoportot látogat, fogadó óra keretében egyéni tanácsadás formájában nyújt segítséget a szülők, pedagógusok számára.

A gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős.

Célunk, hogy minden esetben megtaláljuk a gyermekek és a családok számára a legkedvezőbb megoldást, az esélyegyenlőség jegyében.

Tanév eleji feladataink:

- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek felmérése;
- SNI-s és BTMN-s gyermekek nyilvántartásba vétele;
- Családlátogatások, szükség szerinti fogadóórák megszervezése;
- Kapcsolatrendszer-jelzőrendszer megújítása, konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálattal;

- A szociális segítő munkájának ismertetése a családokkal.

További feladataink:

- Konzultáció a csoportos óvónőkkel, esetmegbeszélés kezdeményezése szükség szerint;
- A veszélyeztetett gyermekek folyamatos megfigyelése, családlátogatása, segítése;
- Kapcsolatfelvétel a Gyermejkölési Szolgálattal, a kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése a családokkal (pszichológus, jogi tanácsadás, család terapeuta, gyermekfelügyelet stb.);
- Jelzőrendszer fenntartása és működtetése szükség szerint a Gyermejkölési Szolgálat felé;
- A szociális segítő részvétele intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok sikeres megvalósításában (fogadó órák lehetősége, szükség szerinti esetmegbeszélések);
- A nevelési évben jelentkező problémák minél gyorsabb kezelése, súlyosabbá válásuk megakadályozása, azaz a prevenció, probléma esetén kapcsolatfelvétel a családgondozóval, védőnővel;
- Tanköteles és óvodaköteles gyermekek hiányzásainak felmérése, igazolás hiányában, a hiányzás okának feltárása, intézkedés;
- Az SNI-s, és BTMN-es gyermekekről fejlesztési napló, az egyéni fejlődési napló vezetése, rendszeres konzultáció az őket fejlesztő szakemberekkel. A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.

A feladatok részletes megvalósításának és dokumentálásának módját a 2024/2025 nevelési év gyermekvédelmi munkaterve tartalmazza.

Pedagógiai munkánk megvalósítása

SWOT analízissel feltárt információk a vezetői programból, amelyek alapjául szolgálnak az stratégiai és operatív célok, feladatok meghatározásában.

Belső	Pozitív	Negatív
	Erősségek	Gyengeségek(nehézségek)
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ magas szakmai színvonal, módszertani sokszínűség (kidolgozott jógyakorlatok, eszközök, hagyományörzés) ✓ elhivatott nevelőtestület ✓ nyitottság, rugalmasság, empátia, reflektivitás, inkluzív személet ✓ kiemelt nevelési igényű gyermekek ellátása (tehetséggondozás, felzárkóztatás, fejlesztés) ✓ segítő szakemberek jelenléte ✓ környezettudatos magatartás megalapozása, fenntarthatóságra nevelés (Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda) ✓ gyermek- és környezetbarát eszközök, berendezések (Biztonságos Óvoda) ✓ infrastruktúra megléte, épített és természetes környezeti adottságok ✓ kerületi szakmai programokban való 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagógus életpálya részét képező minősítési eljárásokban való részvétel ▪ munkatársak motiválhatósága ▪ digitális kompetenciákra irányuló fejlődési motiváció ▪ új kollégák szervezetbe való beilleszkedése ▪ nevelőtestület összekovácsolódása ▪ „kimbis” értékrend interiorizálása ▪ intézményen belüli információ áramlás ▪ intézményen belüli elismerési protokoll ▪ társintézmények elégedettségének feltérképezése, eredményeinek beépítése a tervezésbe ▪ épület, udvar karbantartási munkálatainak elkészülése időre ▪ tetőjavítás, szigetelés ▪ fűtés korszerűsítése

	aktivitás ✓ fenntartói támogatás, elismerés, megbecsülés ✓ szülők elégedettsége, támogatása ✓ szülői igények alapján szervezett fejlesztések biztosítása ✓ kerületi környezetvédelmi és energiatakarékosági programokba való részvétel (Together projekt)	
Külső	Lehetőségek	Veszélyek
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ innovatív megoldások keresése pedagógusok motiválására, pályán maradására ➤ kerületi SNI (ASD) gyermekek ellátásának, fejlesztésének támogatása ➤ továbbképzési és beiskolázási pályázatok felkutatása ➤ infrastruktúra és eszköz fejlesztési pályázatok keresése ➤ további támogató partnerek bevonása 	<ul style="list-style-type: none"> • pedagógushiány, lemorzsolódás, pályán maradás • törvényi változások hatásai (TÉR) • új, kötelező digitális platformok bevezetése (OVIKRETA)

A pedagógiai tervező – fejlesztő munka elektronikus dokumentálása az oviKRÉTA felületén; a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének (TÉR) bevezetése és működtetése

Ettől a nevelési évtől az óvodák törvény szerinti feladata (18/2024. (IV. 4.) BM rendelet) a Teljesítményértékelési rendszer bevezetése és működtetése.

A nevelőtestület minden tagjának ismernie kell ezt rendszert, hiszen a teljesítményértékelés minden pedagógusra vonatkozik. Az általános célok mellett saját, egyéni teljesítmény célokat kell meghatározni, amelyek értékelési eredményeire épül 2025 szeptemberétől a bérek személyre szóló differenciálása.

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák tervezőmunkáját korszerűsítse, digitális platformon való rögzítéssel és tárolással segítse. Továbbá a gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói részére is biztosított legyen a számukra fontos információk elérése.

Az oviKRÉTA több felhasználói szinten, különböző fűleken rendszerezi a felhasználók feladatait.

A TÉR működése:

- TÉR – igazgatóknak
- TÉR – pedagógusoknak
- TÉR – fenntartóknak

2024. szeptember 30.-ig valamennyi pedagógus és pedagógus képesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére szükséges rögzíteni a 3-3- motiváló, személyre szabott éves teljesítménycélt. Az intézmény igazgatójának 4 egyéni teljesítménycélt kell

meghatározni a fenntartó egyetértésével. A fenntartó az igazgató részére egy teljesítménycélt határoz meg. A egyéni teljesítménycéloknak koherenseknek kell lenniük és kövessék az egymásra épülő tervezés analógiáját.

A rendszer működésének jogszabályi háttere a köznevelési törvény és egyéb irányadó jogszabályok módosításain alapul. 2024.09.01.-től a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az oviKRÉTA rendszeren valósítható meg:

- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermeki fejlődést követő dokumentáció

Kiemelt feladatunk:

- Saját TÉR rendszer kidolgozása, a munkarend meghatározása az egyéni teljesítménycélok meghatározása, értékelés megvalósítása területén.
- Személyre szabott értékelési rendszer bevezetése, mely a differenciálás alapja lesz a bérezésben a következő nevelési évtől.
- A digitális kompetenciák fejlesztése.
- Az oviKRÉTA rendszer működésének megismerése, elsajátítása. Ennek érdekében minden szinten dolgozók képzésen való részvétele.

A Szakmai munkaközösség erre a nevelési évre az oviKRÉTA rendszer megismerését, szabályozóinak kidolgozását tervezi. Részletes feladatok a munkaközösség munkatervében.

Tematikus terveinknek megfelelően folyamatos megvalósításra törekszünk. Igyekezünk azonban az év közben adódó programlehetőségekhez is rugalmasan alkalmazkodni, beépíteni a mindennapokba. A nevelési évre tervezett feladatok, tematikus tervek, témakörök és programok megvalósításáról folyamatos a visszajelzés. A tapasztalatokat és a megvalósulás eredményességét a pedagógusok a digitális csoportnaplóban rögzítik (reflexiók) az oviKRÉTA felületén. Az eredmények alapján tervezik további céljaikat, feladataikat a nevelési folyamatokra.

Ebből adódó ellenőrzési feladatok:

- A csoportnapló folyamatos vezetésének ellenőrzése oviKRÉTA felületén.
- Gyermekről vezetett dokumentáció (egyéni fejlődést nyomon követő napló) ellenőrzése - felelősségvállalás, beszámoló a vezetőnek, gyermekvédelmi felelősnek.
- A szakmai munka folyamatos ellenőrzése, visszajelzése, felelősségi körök önálló végzése, elvégzett feladatok ellenőrzése, beszámolók bekérése.
- Adminisztrációs fegyelem erősítése.
- A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentációkban.

Elvárt eredmények:

Eredményességi mutatók: bemeneti és kimeneti fejlődési mérések; partnerek elégedettség mérése, intézményi önértékelés, vezetői önértékelés, bemutatók, jelenlét a továbbképzésekben.

Szervezeti célok meghatározása

Az operatív tervezés továbbra is a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja a további színvonalas munkavégzés érdekében.

Rövidtávú célok
<ul style="list-style-type: none"> Az intézmény alapdokumentumainak módosítása a törvényi változásoknak megfelelően – Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend, KIMBI Pedagógiai Program; A pedagógiai program megismerése (új pedagógusok számára), gyakorlati megvalósítása, elemzése, értékelése, az esetleges változtatási igények folyamatos meghatározása; A személyi feltételek stabilizálása, új munkatársak folyamatos befogadása; Nevelőtestületünk közösségformálása, új kollégák megismerése, beilleszkedésük segítése, közösségépítő programok szervezése, a vezetés együttműködésének erősítése; A játékba integrált tanulás, a párhuzamosan végezhető tevékenységek szervezésének előtérbe helyezése minden csoportban; Az Alapító Okiratnak megfelelően az SNI-s gyermekek fogadása, integrálása, megfelelő fejlesztése; A környezettudatos magatartás alakítása, fenntarthatóságra nevelés feladatainak hatékony megvalósítása; Gyermekvédelem, az esélyegyenlőségi feladatok minőségi koordinálása, a nevelők folyamatos felkészítése, konzultáció, esetmegbeszélés; Az óvoda és a család között kialakult jó partnerkapcsolat, bizalom fenntartása, erősítése, a szülők bevonása a mindennapi óvodai életbe; Inkluzív nevelési szemlélet erősítése tapasztalatcserék, bemutatók során;
Középtávú célok
<ul style="list-style-type: none"> A gyermekek szociális képességeinek: az együttműködési és érintkezési, (döntési, konfliktus megoldó) képességek fejlesztése; A környezettudatos szemlélet megerősítése, fenntarthatóságra nevelés, a felnőttek példamutatása, a feltételek megteremtése; Pedagógiai munkánk sikereinek, értékeinek megfelelő kommunikációja a szülők, partnerek felé; A szülők korrekt, szakmailag megalapozott tájékoztatása gyermekük fejlesztésével, fejlődésével kapcsolatban;
Hosszú távú célok
<ul style="list-style-type: none"> Partneri igényeknek való megfelelés; Szakmai arculat megtartása; A KIMBI óvoda menedzselése, jó hírnevének megőrzése, tovább erősítése; Értékeink, sikereink megfelelő kommunikációja a szülők, partnereink felé; Közösségfejlesztés, csapatépítés a közös feladatok teljesítésével, közös élmények átélésével; Az egymás iránti bizalom megerősítése őszinte kommunikációval; Digitális eszközök beépítése a nevelőmunkába;

Pedagógiai munkánk megvalósulásának háttere

Gyakornokok mentorálása

A nevelési év kezdetén ismét három fő gyakornok besorolású óvodapedagógus dolgozik intézményünkben, ők a Gyakornoki Szabályzatban megfogalmazottak szerint látják el feladataikat. Ezek elvégzését, illetve a hospitálásokon szerzett megfigyeléseiket, tapasztalataikat a Gyakornoki Naplóban rögzítik.

A KIMBI Óvoda gyakornoki programja szerinti munka lehetővé teszi a pályakezdő gyakornokok részére, hogy megismerjék intézményünk belső értékeit, szervezeti kultúráját, meghatározott

módszertan alapján támogatást kapnak, megtalálják helyüket a nevelőtestületben, mintát és támogatást kapnak a feladatok hatékony elvégzéséhez.

Célunk a gyakornokok felkészítése, beilleszkedésük segítése, annak érdekében, hogy a szakmai tudásuk, képességeik, készségeik fejlődjenek, erősödjön az elkötelezettségük az óvodapedagógusi hivatás iránt, segítse az oktatás ágazati céljaival, az intézményi célokkal való azonosulást. A gyakornoki idő a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszak.

A mentor az intézményvezető által kijelölt szakmai vezető, aki segíti a gyakornokokat a köznevelési intézménybe történő beilleszkedésében és a pedagógiai – módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

Mentoraik iránymutatásai, tanácsai segíti őket az óvoda alapidokumentumainak, szokásainak, hagyományainak megismerésében, a tevékenységek tervezésében és szervezésében, a „KIMBI életérzés” elmélyítésében. Mentoraikon kívül a nevelőtestület minden tagjának segítő együttműködésére is számíthatnak.

A mentor célja: A gyakornok támogatása, fejlődési folyamatának nyomon követése, mesterségbeli tudásában való fejlesztése.

A mentor gyakornokkal szembeni feladatai:

- A gyakornok bevezetése az óvoda életébe
- A szakmai előmenetel rendszerének bemutatása
- Gyakornoki Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása

A mentor saját feladatai:

- Tevékenységlátogatás, értékelés
- Tevékenységlátogatás biztosítása a gyakornok számára a mentornál
- Hetente konzultációk biztosítása a gyakornok számára
- Írásbeli értékelés – a Gyakornoki Naplóban foglaltak szerint.

Gyakornok	Mentor
B K	M J
U B	B P
B B L	R L

Munkarend

Óvodapedagógus			
	Teljes munkaidő	Kötött munkaidő	Kötetlen munkaidő
Óvodaigazgató	40 óra	10 óra <ul style="list-style-type: none"> Felzárkóztató tevékenység Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése 	30 óra <ul style="list-style-type: none"> Vezetői feladatok Intézményi munkaszervezés Továbbképzés Fenntartói adatszolgáltatás Gyermekvédelmi feladatok Munkáltatói és gazdasági feladatok KIR adatszolgáltatás Ellenőrzési és értékelési feladatok Értekezletek, megbeszélések stb.
Óvodaigazgató-helyettes	40 óra heti váltásban	24 óra <ul style="list-style-type: none"> A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra) 8 óra Igazgató-helyettesi feladatok Intézményi munkaszervezés Fenntartói adatszolgáltatás Munkáltatói és gazdasági feladatok KIR adatszolgáltatás Ellenőrzési és értékelési feladatok. 	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat.
Óvodapedagógus	40 óra heti váltásban Reggeli ügyeletes: 7:00-13:30 Délelőtti: 7:30 – 14:00 Délutáni: 10:30 – 17:00 Délutáni ügyeletes: 11:30-18:00	32 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat
Óvodapedagógus gyakornok	40 óra	26 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. 6 óra Gyakornoki feladatok ellátása (hospitálás, konzultáció, megbeszélések, dokumentáció vezetése stb.)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat
Fejlesztőpedagógus	40 óra 7:30 – 14:30	32 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat

Nevelő oktatómunkát segítő			
	Teljes munkaidő	Délelőtti	Délutáni
Dajka	40 óra	7:40 – 16:00 (20 perc pihenőidővel)	9:40 – 18:00 (20 perc pihenőidővel)
Pedagógiai asszisztens	40 óra	7:40 – 15:00 (20 perc pihenőidővel)	9:40 – 17:00 (20 perc pihenőidővel)
Óvodatitkár	40 óra	7:30 – 15.50 (20 perc pihenőidővel)	-

Egyéb			
	Teljes munkaidő	Délelőttös	Délutános
Kertész-karbantartó	40 óra	6.30 – 14.50 (20 perc pihenőidővel)	-
Konyhai dolgozók	40 óra	7.00 – 15.20 (20 perc pihenőidővel)	11.00 – 19.20 (20 perc pihenőidővel)

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok, dajkák hiányzása esetén a helyettesítést belső átszervezéssel oldja meg az óvodaigazgató. A hiányzó dolgozó helyettesítését végző kolléga teljes felelősséggel felel a ráruházott feladatok elvégzéséért. A túlmunkát az óvodaigazgató rendeli el szóban vagy írásban. Óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban az egy csoportban dolgozó óvónők helyettesítik egymást, figyelembe véve az egyenletes terhelést. Mindkét, csoportban dolgozó óvodapedagógus akadályoztatása esetén a másik csoport óvodapedagógusa helyettesít az adott csoportban, akit az óvodaigazgató jelöl ki.

Felelősi rendszer – megbízatások

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

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

A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

A felelős a munkáját önállóan végzi - természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős felelősséggel tartozik a feladat minőségi megvalósításáért.

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízatáshoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
A N O	• Óvodapedagógus a Narancssárga mokus középső csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség vezető	• Munkaközösség vezetése, terv írása, szakmai ellenőrzésben való részvétel
	• Zöld Hálózat kapcsolattartó	• Zöld Óvoda szemlélet közvetítése, tudásmegosztás
	• Elsősegélynyújtásért felelős	• Szükség esetén elsősegély nyújtása • Elsősegély doboz tartalmának rendszeres ellenőrzése, csekklista vezetése
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
	• Ünnepelelős: Karácsony	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B K	• Óvodapedagógus Piros katica kiscsoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával • Rögzítés a gyakornoki Naplóban
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Irodalom szertárfelelős	• Irodalom szertár rendezése
	• Ünnepelelős: Ballagás	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

B B E L	• Óvodapedagógus a Barna bagoly kiscsoportban	• Az óvodai igazgatóval konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Pályázatfelelős	• Pályázati lehetőségek felkutatása • Pályázattírás
	• Mese-vers szertárfelelős	• Irodalom szertár rendezése
B P	• Óvodapedagógus a Citromsárga méhecske középső csoportban	• Az óvodai igazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Jegyzőkönyvvezető	• Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyv készítése
	• Kézműves szertárfelelős	• Kézműves szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B B L	• Óvodapedagógus a Barna bagoly kiscsoportban	• Az óvodai igazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával • Rögzítés a gyakornoki Naplóban
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Ünnepefelelős: Föld Napja, Ballagás	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B P	• Óvodapedagógus a Zöld béka nagycsoport	• Az óvodai igazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Mentor pedagógus	• U B gyakorlatok mentorálása
	• Környezet szertárfelelős	• Környezet szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Farsang, Ballagás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
K K M	• Óvodapedagógus a Citromsárga méhecske középső csoportban	• Az óvodai igazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Kézműves szertárfelelős	• Kézműves szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
K E	• Óvodai igazgató-helyettes	• Az óvodai igazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján • Adatrögzítés az OH felületen • Szabadságok tervezése • Munkabeosztás tervezése • Helyettesítések beosztása, helyettesítési rend felügyelete,
	• Óvodapedagógus a Bordó pillangó nagycsoportban	• Az óvodai igazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Intézményi munkaközösség munkájában való részvétel
	• Munkavédelmi felelős	• Munkavédelmi ellenőrzés, tűz- és munkavédelmi nyilvántartások vezetése, baleseti jegyzőkönyv felvétele • Munkavédelmi továbbképzésen való részvétel
	• Testnevelés szertár felelős	• Testnevelés szertár rendezése
	• Könyvtárfelelős	• A szakmai könyvtár rendezése, új könyvek bevételezése, selejtezés
M T G Y	• Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport	• Az óvodai igazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Zöld Hálózat kapcsolattartó	• Zöld Óvoda szemlélet közvetítése, tudásmegosztás

	<ul style="list-style-type: none"> Gyermekvédelmi felelős 	<ul style="list-style-type: none"> Gyermekvédelmi munkaterv összeállítása, szűrések, fejlesztések figyelemmel kísérése Kooperáció a fejlesztőpedagógussal, logopédussal és a gyógypedagógussal, szociális segítővel Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése Kapcsolattartás a FPSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményi munkaközösség tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	<ul style="list-style-type: none"> Környezetszertár felelős 	<ul style="list-style-type: none"> Környezet szertár rendezése
	<ul style="list-style-type: none"> Ünnepfelelős: karácsony 	<ul style="list-style-type: none"> Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

M J	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus 	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján Szűrések/fejlesztések végzése, figyelemmel kísérése Kooperáció a logopédussal és a gyógytornásszal Dokumentációk, jelentések vezetése Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése Kapcsolattartás a PSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményi munkaközösség tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	<ul style="list-style-type: none"> Mentor pedagógus 	<ul style="list-style-type: none"> B K gyakorlatok mentorálása
	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai könyvtár felelős 	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai könyvtár rendezése
	<ul style="list-style-type: none"> Irodalom szertárfelelős 	<ul style="list-style-type: none"> Irodalom szertár rendezése
	<ul style="list-style-type: none"> Ünnepfelelős: Március 15., Ballagás 	<ul style="list-style-type: none"> Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

R L	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus narancssárga mókus középső csoport 	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményi munkaközösség tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	<ul style="list-style-type: none"> Mentor pedagógus 	<ul style="list-style-type: none"> B B L gyakorlatok mentorálása
	<ul style="list-style-type: none"> Kirándulás- és programfelelős 	<ul style="list-style-type: none"> Programlehetőségek összegyűjtése, ajánlatkérés, kirándulások és programok szervezése
	<ul style="list-style-type: none"> Ünnepfelelős: Húsvét 	<ul style="list-style-type: none"> Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

U B	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus zöld béka nagycsoport 	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	<ul style="list-style-type: none"> Gyakornoki tevékenység 	<ul style="list-style-type: none"> Gyakornoki Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával Rögzítés a gyakornoki Naplóban
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményi munkaközösség tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	<ul style="list-style-type: none"> Matematika szertárfelelős 	<ul style="list-style-type: none"> Matematika szertár rendezése
	<ul style="list-style-type: none"> Ünnepfelelős: Farsang, Ballagás 	<ul style="list-style-type: none"> Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)

Hagyomány, ünnep, program	Megvalósulás ideje, résztvevői
OviKréta online továbbképzés (TÉR)	2024.09.11.
Szülői értekezlet	2024.09.11. 16 óra bordó-zöld-piros-barna csoport
Szülői értekezlet	2024. 09.18. 16 óra kék-narancs-citrom csoport
Tűzoltópark látogatás	2024. 09.24. kék-bordó-zöld csoport
Tisztasági vizsgálat-védőnői szűrés	2024. 09.25
Nevelés nélküli munkanap	2024. 09.27.
Népmese világnapja: Csillangók interaktív mesélés – Szőlő szőlő, mosolygó alma, csengő barack	2024. 10.01.
Környezeti találkozó	2024. 10. 09.- bordó-zöld csoport
Szüreti mulatság	2024. 10. 10. Napraforgó együttes műsora
Sakkpalota képzés	2024. 10.14.
Almaszüret Pomázon	2024. 10.16. zöld-kék-bordó csoport
Almaszüret Pomázon	2024. 10.18. narancs-citrom csoport
Október 23.ai megemlékezés	2024. 10.22.
Őszi szünet	2024. 10.28.-2024.11.03
Mikulás	2024.12.06.
Adventi készülődés a szülőkkal	2024. 12.09. délelőtt
Adventi vásár	2024. 12.11. délután
Karácsonyi műsor	2024. 12.16. piros-kék csoport
Advent a hegyvidéken	2024. 12.17. zöld csoport
Közös karácsony	2024. 12.17. délelőtt
Karácsonyi ünnepség	2024. 12.17. kedd 17 óra bordó csoport
Karácsonyi ünnepség	2024. december 18. narancs csoport
Felnőtt karácsony	2024. 12. 19.
Nevelés nélküli munkanap	2024. 12.20.
Téli szünet	2024.12.23.- 2025. 01.05
Sünóra foglalkozás	2025. 01.13. kék-zöld-bordó csoport
Sünóra foglalkozás	2025. 01.17. piros-barna-citrom-narancs csoport
Farsang	2025. 02. 17-ei hét
Március 15.-ei megemlékezés	2025. 03. 14.
A víz világnapja	2025. 03. 21.
Fenntarthatóság hete	2025. 03. 31- 2024.04.04.
„Nárcisz ültetés”	2025. 03. 22
Föld napja virágültetés a szülőkkal	2025. 04. 21- 25
Húsvét-locsolkodás	2025. 04. 16.
Tavaszi szünet	2025. 04.17.- 04. 27.
Anyák napja	2025. 05. 5-ei hét
Nevelés nélküli munkanap	2025. 05.16
KIMBI nap	2025. 05.23.
Évzáró, Ballagás	2025. 05. 26-ai hét
Nevelés nélküli munkanap	2025. 06. 23

Intézményi értékelés

A pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzése, értékelése

Az intézmény magas színvonalú szakmai munkájának megtartása érdekében szükséges a belső ellenőrzés, értékelés rendszere.

Fontos, hogy az ellenőrzések során - akár tevékenységlátogatások, dokumentumellenőrzések, interjúk - a hivatásszeretet, a pedagógiai kompetenciák megvalósulása, a pedagógiai felkészültség, mert ez az egész alkot egy egységes képet az intézményről, a pedagógusok munkájáról.

Pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzési ütemterve

Csoport	Ellenőrzött személy	Időpont	Szemponatok melletti egyéb megfigyelés
Minden csoport	<ul style="list-style-type: none"> Minden óvodapedagógus 	Havonta	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése
Piros katica kiscsoport	<ul style="list-style-type: none"> B K N CS 	2024. október	<ul style="list-style-type: none"> Befogadás, beszoktatás megvalósulása Dajka segítő munkája
Barna bagoly kiscsoport	<ul style="list-style-type: none"> B B L B B E L L T 	2024. október	<ul style="list-style-type: none"> Befogadás, beszoktatás megvalósulása Dajka segítő munkája
Narancssárga mókus középső csoport	<ul style="list-style-type: none"> A N O MT GY Á M 	2024. november	<ul style="list-style-type: none"> Játékélet tervezése, megvalósulása Szokás- és normarendszer megvalósulása Tevékenységek a napirendben Dajka segítő munkája
Citromsárga méhecske középső csoport	<ul style="list-style-type: none"> Kutasi Eszter Haraszi Márta 	2024. november	<ul style="list-style-type: none"> Játékélet tervezése, megvalósulása Szokás- és normarendszer megvalósulása Tevékenységek a napirendben Dajka segítő munkája
Gyakornokok, mentorok	<ul style="list-style-type: none"> B K – M J B B L – R L U B – B P 	2024. december	<ul style="list-style-type: none"> Gyakornoki és mentori feladatok megvalósulása Gyakornoki napló vezetése
Minden csoport	<ul style="list-style-type: none"> Minden óvodapedagógus 	2024. december	<ul style="list-style-type: none"> Ádventi előkészületek Karácsonyi ünnepek
Zöld béka nagy+csoport	<ul style="list-style-type: none"> B P U B B J 	2025. január	<ul style="list-style-type: none"> Játékélet tervezése, megvalósulása Szokás- és normarendszer megvalósulása Tevékenységek a napirendben Dajka segítő munkája
Minden csoport	<ul style="list-style-type: none"> Minden óvodapedagógus 	2025. február elején	<ul style="list-style-type: none"> Féléves értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló
Bordó pillangó nagycsoport	<ul style="list-style-type: none"> K E H M CS É M 	2025. február	<ul style="list-style-type: none"> Játékélet tervezése, megvalósulása Szokás- és normarendszer megvalósulása Tevékenységek a napirendben Dajka segítő munkája
Kék halacska nagy csoport	<ul style="list-style-type: none"> R L E ZS B ZS E 	2025. február	<ul style="list-style-type: none"> Játékélet tervezése, megvalósulása Szokás- és normarendszer megvalósulása Tevékenységek a napirendben Dajka segítő munkája
Tehetségtámogató tevékenységek	<ul style="list-style-type: none"> Minden óvodapedagógus 	2025. április	<ul style="list-style-type: none"> Tehetségtámogató tevékenységek tervezése, megvalósulása
Minden csoport	<ul style="list-style-type: none"> Minden óvodapedagógus 	2025. június	<ul style="list-style-type: none"> Év végi értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló, tehetségtámogatás

Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai

Ellenőrzési szempontjaink a meghatározott pedagóguskompetenciák, a tanfelügyeleti eljárások **pedagógus munka** területeinek értékelési szempontjai alapján, illetve az éves kiemelt pedagógiai feladatunk megvalósításának figyelembevételével, az alábbi szempontsor szerint történik:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás. Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása.
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.
9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
10. Éves kiemelt feladat tervezése, megvalósítása.

A csoportlátogatások szempontrendszerét tekintve a következők:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori, egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollektívával.
- Az óvodai csoportszoba, kiszolgáló helyiségek tisztasága, higiéniája.

Az ellenőrzés után - minden esetben – elemző-értékelő megbeszélésre kerül sor a résztvevőkkel. Az ellenőrzött személynél önreflexió után a következő időszak feladatait is meghatározzuk. Kiemelten fontos az ellenőrzés tapasztalatainak visszacsatolása, beépítése a nevelési munkafolyamatokba.

A nevelési év végén az igazgató és helyettese konkrét, feladat meghatározó, személyre és óvodai csoportra szóló értékelést készít minden munkatársról, melynek célja a munka megbecsülésén kívül az évi munka értékelése. Ebben kiemelésre kerül az erősség, a nevelési év sikerei, illetve a fejleszhető területek meghatározása is. Ez a TÉR részeként kerül dokumentálásra.

A szakmai-, pedagógiai munka és dokumentáció ellenőrzésében is a feladatok megosztására törekszünk. A munkában részt vesz az igazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető, gyakornok kolléga esetében a mentor. A dokumentáció ellenőrzésébe bekapcsolódik a gyermekvédelmi felelős is.

Ellenőrzés területe	Óvoda-igazgató	Óvoda-igazgató-helyettes	MK vezető	Gyermekvédelmi felelős
Éves nevelési terv, tematikus terv, félévi és év végi értékelése	✓			
Befogadási terv és értékelése	✓			
Csoportnapló és mulasztási napló évkezdő dokumentációi	✓			
Egyéni fejlődési lapok (családlátogatás, beszoktatás, félévi és év végi értékelések, szülői tájékoztatások)	✓			✓
Havi tematikus terv, szervezési feladatok (hó 25-ig)	✓	✓		
Hiányzási és mulasztási napló vezetése (hó 05-ig)		✓		
Tehetséggondozó tevékenység tervek, havi tematika	✓			
Tevékenységlátogatás	✓	✓	✓	
Egyéni fejlődés nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek	✓		✓	✓
Jelenléti ívek vezetése	✓	✓		

Egyéb munkáltatói ellenőrzések			
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzött személy/ek	Ellenőrzés tárgya:
Épület, helyiségek tisztasága	hetente	<ul style="list-style-type: none"> dajkák konyhai dolgozók 	<ul style="list-style-type: none"> munkavégzés minősége a takarítási műveletek végzése Tisztítószeres tárolása, felhasználása és alkalmazása
Konyha tisztasága, HACCP követelményrendszer betartása	hetente illetve szükség szerint	<ul style="list-style-type: none"> konyhai dolgozók 	<ul style="list-style-type: none"> Közegészségügyi, élelmiszerbiztonsági, és HACCP előírások betartása <ul style="list-style-type: none"> Étel átvétele, kezelése, ételminta eltevése Mosogatás típusai, fázisai Dokumentáció vezetése Munkaruha, egyéni védőeszköz viselése Konyha és kapcsolódó helyiségek tisztasága
Gyermekkel való bánásmód, gondozás	naponta	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai asszisztensek dajkák 	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikáció Gondozási feladatok Egyéni bánásmód
Mosás, vasalás	alkalomszerűen	<ul style="list-style-type: none"> dajkák konyhai dolgozók 	<ul style="list-style-type: none"> gyakoriság minőség, tisztítószeres felhasználása
Kertgondozás, udvari játékok karbantartása	hetente	<ul style="list-style-type: none"> kertész - karbantartó 	<ul style="list-style-type: none"> Növények ápolása Fűnyírás Járdatakarítás Homokozók karbantartása Udvari játékok karbantartása

Munka,- és tűzvédelmi szabályzat előírása szerinti feladatok	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> • minden dolgozó • munkavédelmi felelős 	<ul style="list-style-type: none"> • Munka- és tűzvédelmi előírásokat betartása • Eszköz-és géphasználat • Riasztás, zárás • Védőeszközök használata • Nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> • minden dolgozó 	<ul style="list-style-type: none"> • Érkezés • Távozás • Munkaidő kihasználása • Munkaidő nyilvántartás vezetése
Adminisztráció	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> • óvodatitkár 	<ul style="list-style-type: none"> • Iktatás • Étkezési kedvezmények nyilvántartása • Menza rendszer kezelése • Bérnyilvántartás • Eszköznyilvántartás • KIR adatbázis kezelése • Szerződések nyilvántartása • Számlák kezelése

Az Intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

A működés törvényessége

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
- Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata	december 30.	- ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	- dokumentumok	- óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes	- szóbeli értékelés - megerősítés
- Kockázatkezelés, kockázatértékelés	október 1.	- felmérés - azonosítás - elemzés - kockázatkezelés	- dokumentumok, nyomtatványok	- óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes - kockázatkezelő munkatárs	- írásban a kockázat értékelő és kontroll lapon
- Titkárság ügyviteli folyamatai	folyamatos	- jogszabályoknak, iratkezelési és irattározási szabályzatnak való megfeleltetés	- dokumentumok, nyomtatványok	- óvodaiigazgató - óvodaitkár	
- Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	- összehasonlítás		- óvodaitkár - óvodapedagógusok	
- Étkezési díj befizetés	kéthetente			- óvodaitkár	
- Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	- dokumentumelemzés	- mulasztási napló	- óvodaitkár - óvodapedagógusok	
- Terembérleti szerződések megújítása	október 1.	- dokumentumelemzés	- terembérleti szerződések	- óvodaiigazgató - óvodaitkár	
Tanügyigazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés - dokumentum-elemzés	- törzskönyv	- óvodaiigazgató	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.	- összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- oviKRÉTA - KIR program	- óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes - óvodaitkár	
- Felvételi, előjegyzési napló	- nyitás: beiratkozás idején - lezárás: aug. 31.	- dokumentum-elemzés	- felvételi és előjegyzési napló	- óvodaiigazgató	
- Nyilvánosságra hozatal	- október 1		- törvény szerinti dokumentumok	- óvodaiigazgató-helyettes	
- Tankötelesek beiskolázása	- január 15. - iskolai beiratkozáskor		- nyomtatvány	- gyermekvédelmi felelős - Pedagógiai Szakszolgálat - óvodapedagógusok	
- Továbbképzési program, továbbképzési terv, Beiskolázási terv	- március 15.	- igényfelmérés	- táblázat	- óvodapedagógusok	
- Felvételi és mulasztási napló	- belső ellenőrzés terve szerint		- felvételi és mulasztási napló		
- Létszámjelentés	- statisztikai adatszolgáltatás - szükség szerint		- nyomtatvány	- óvodaitkár	
- KIR adatszolgáltatás	- szeptember - év közben folyamatos	- informatikai felületen	- gyermekek személyi dokumentumai	- óvodaiigazgató, óvodaiigazgató-helyettes - óvodaitkár	

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Belső szabályzók					
- KIMBI Pedagógiai Program					- megerősítés - módosítás a hibák felmérése után - továbbfejlesztés - kiegészítés
- Intézményi Önértékelési Program és terv	- aktuális módosítás, kiegészítés - a járványügyi helyzetre való tekintettel a vonatkozó protokoll kidolgozása.	- mérés - interjú - önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok	- Óvodaigazgató - Óvodaigazgató- helyettes - Munkaközösség vezető - Munka- és tűzvédelmi felelős	
- Szervezeti és Működési Szabályzat					
- Házirend					
- Munkavédelmi Szabályzat		- oktatás			
- Tűzvédelmi Szabályzat		- oktatás			
- HACCP		- oktatás			

A működés feltételei

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Eszköz, felszerelés					
- KIMBI PP kötelező eszközlista		- felmérés - frissítés	- kötelező eszköz és felszerelés jegyzék	- óvodapedagógusok	- megjelenik a költségvetési tervben
- Igénylista, hiánylista		- dokumentum-elemzés	- kérdőívek, értékelő lapok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes - óvodapedagógusok	- írásban
Fizikai környezet					
- Bejárás, munkavédelmi szemle	- szeptember	- felmérés - megfigyelés	- megfigyelési szempont lista - takarítási naplók	- óvodaigazgató - óvodapedagógusok - karbantartó - kertész	- megerősítés - javítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
- Biztonságos környezet megteremtése	- szükség szerint - tisztasági ellenőrzés - beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken				
- Külső ellenőrzések nyilvántartása	- folyamatos	jegyzőkönyv áttekintése - megállapítások, javaslatok - intézkedési terv készítése - felelősök és határidők kijelölése	- kapcsolódó dokumentumok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes	
Személyi					
- Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése	- szeptember 1.	- áttekintés - egyeztetés - frissítés - módosítás	- kapcsolódó dokumentumok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes - óvodatitkár	- megerősítés - módosítás
- Személyi anyagok	- szeptember 1.				
- Munkaköri leírások	- szeptember 1.				
- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint				

A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
- Nevelési folyamatok - Fejlesztési tartalmak - KIMBI PP fejlesztési tartalmai és tevékenységformái kiemelt feladatok és szempontok szerint	- bemutatókon, szakmai összejöveteleken, és a havi programban jelzett időpontokban	- megfigyelés - megbeszélés - értékelés - önértékelés	- értékelési szempontok - értékelő lapok	- óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes - munkaközösség vezető - óvodapedagógusok	- mérőlapok eredményei - féléves és éves értékelés
- Csoportnaplók oviKRÉTA	- szeptember 1. - folyamatos - félév - év vége	- dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes	- értékelés, önértékelés eredményei - megerősítés - egyeztetés - javítás
- Beszoktatás/befogadás	- október 15.	- megfigyelés - dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- óvodaiigazgató	
- Gyermekek fejlettségi állapota	- január 31. - május 31.	- dokumentum-elemzés - megfigyelés - megbeszélés - értékelés, önértékelés	- egyéni fejlődési lapok	- óvodaiigazgató - óvodapedagógusok - logopédus - fejlesztő pedagógus	
- Gyermekvédelmi feladatok	- szeptember - február - június	- dokumentum-elemzés - értékelés - beszélgetés	- adatlapok - munkatervi feladatok	- óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes - gyermekvédelmi felelős	
- Intézményi munkaközösség	- intézményi munkaközösség megbeszélésein - június			- óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes	

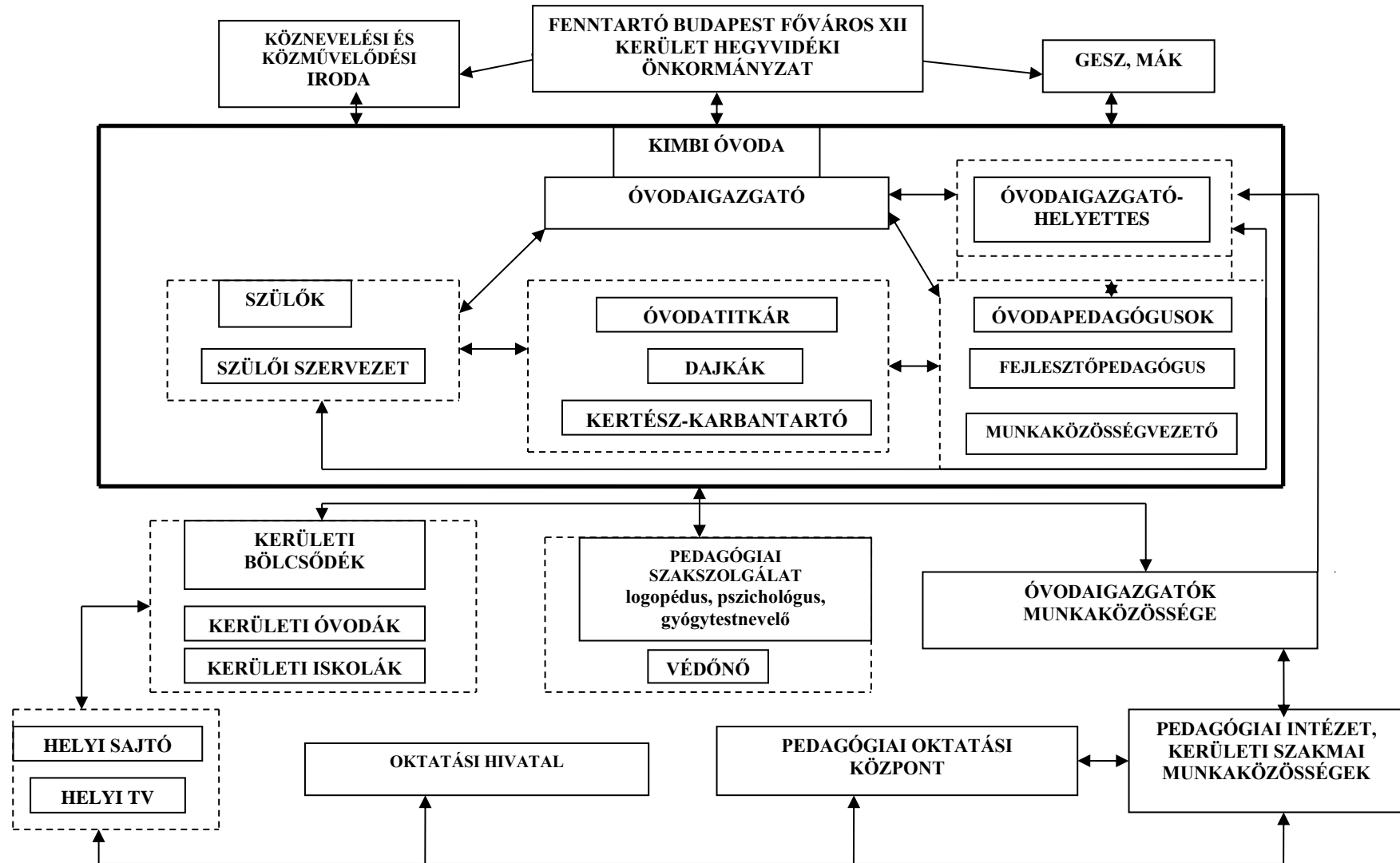
Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Mérés, ellenőrzés	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekétkeztetés (minőségi és mennyiségi ellenőrzés)		naponta	• HACCP előírásoknak megfelelően	ételek heti étrend	- konyhai dolgozók - dajkák - óvodaiigazgató - óvodaiigazgató-helyettes	- megerősítés - egyeztetés
Tehetségtámogató tevékenység	Igényfelmérés Tevékenység látogatás	szeptember 30-ig 11.01. – 04.30. közötti időszak		- kérdőív - megfigyelési lap	- óvodaiigazgató - óvodapedagógusok	- partneri kérdőívek eredményei - bemutatók
Aktív nevelési időn kívüli tevékenységek	Igényfelmérés	Szeptember 30-ig	felmérés	szülői kérdőív		

A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
- Gazdasági	- tapasztalatok alapján - éves értékelés	- önértékelés - beszámoló		- óvodaigazgató	- vezetői pályázatban - éves munkatervben - folyamatszabályozásokban
Alkalmazottak munkája					
- Pedagógus	- munkaterv szerint - naponta - értékelés, önértékelés után	- megfigyelés - beszélgetés - beszámoltatás - értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	- csoport-dokumentáció - munkaköri leírás - értékelés, önértékelés	- óvodapedagógusok - óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- megerősítés - egyeztetés - esetleges hibák javítása
- Nem pedagógus			- munkaköri leírás - értékelés, önértékelés		
Belső és külső kapcsolatok					
- Gyermek	- igény és elégedettségmérés során	- mérés	- kérdőív - megfigyelés - értékelés	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Szülők					
- Munkatársak					
- Fenntartó	- folyamatos	- beszélgetés	- interjú	- óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Iskolák	- nyílt napok				
- Bölcsődék					

Az óvoda kapcsolatai



Kapcsolatrendszer - partnerek

A KIMBI Pedagógiai Program és Szervezeti Működési Szabályzat egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.

Belső kapcsolatok:

- szülők
- munkatársak

Külső kapcsolatok:

- a fenntartóval, Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
- Oktatási és Közművelődési Iroda munkatársaival
- Városfejlesztési Irodával
- Gazdasági Ellátó Szolgálattal
- Magyar Államkincstárral
- kerületi és országos szinten az óvodákkal
- „Testvéróvodákkal”
- kerületi bölcsődékkal
- kerületi iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi tagintézményeivel
- Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálattal
- védőnővel
- Népegészségügyi Osztály, NÉBIH munkatársaival
- FH Gastro KFT.-vel (konyha)
- dietetikussal
- Egészségügyi Alkalmassági Orvosi Ellátással
- kerületi kulturális intézményekkel
- Hegyvidék Sportközponttal
- Magyar Madártani Egyesülettel

Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése

Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a szülői közösséggel való hatékony együttműködésre is. A közös tevékenykedéssel, az óvodáért és a gyermekekért végzett közösségi munkával, közös programokkal szeretnénk erősíteni a partneri viszonyt.

A kerületi sport- és kulturális intézményekkel való együttműködéssel célunk a gyermekek kultúra és sport iránt való érdeklődésének felkeltése, a XII. kerület értékeinek felfedeztetése, megismertetése.

Tanügyigazgatási feladatok

Általános feladatok

- TÉR rendszer kidolgozása
- OviKRÉTA működtetése
- KIR nyilvántartás folyamatos feltöltése, korrigálása
- A személyi anyagok korrekt naprakész vezetése
- Kötelező dokumentumok naprakész, törvényi szabályozásoknak megfelelő vezetése
- A jogszabályi szabályzók szerinti maximális próbaidő kitűzése, a lejártakor a dolgozó korrekt értékelése szóban, kérés esetén írásban
- Gyakornok alkalmazása kapcsán a Gyakornoki Szabályzatban foglaltak szerinti eljárások alkalmazása
- Pályakezdők, 50 éven felüliek és csökkent munkaképességű dolgozók alkalmazása, az előnyösebb gazdálkodás érdekében kizárólag megfelelő végzettség és alkalmasság alapján
- Pedagógiai-szakmai ellenőrzések, minősítési eljárások, minősítő vizsgák nyomon követése, részvétel az intézmény képviselőjében.

A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Feladatok	Határidők
Tanköteles gyermeklétszám felmérése	Szeptember 15-ig
Szakvélemények, felülvizsgálati időpontok összeírása	Szeptember 15-ig
Tanköteles gyermekek szüleinek értesítése a tankötelezettség megkezdésének halasztásához szükséges kérelmek eljárásrendjéről	október 15-ig
Szakértői vélemények és felmentési kérelmek nyomon követése	február végéig
Iskolai beiratkozás nyomon követése	Hirdetményben meghatározott időpontban

Óvodai beiratkozás

Feladatok	Időpont
Óvodaköteles, körzetes gyermeklétszám felmérése KSI	Január
Óvodakóstolgotó	Fenntartó által meghatározott időpontban
Kukucska nap megszervezése	Április
Beiratkozás lebonyolítása az oviKRÉTA felületén	Fenntartó által meghatározott időpontban
Egyeztető értekezlet	Fenntartó által meghatározott időpontban
Felvételi határozatok megküldése	Fenntartó által meghatározott időpontban

Egyéb szülői igény alapján szervezett szolgáltatások

Fenntartói elégedettségmérés óvodánkra vonatkozó megállapításai, szülői igények alapján és a nevelési év elején a szülői igényfelméréseket követően van lehetőség tevékenységek szervezésére. A szülők közvetlenül a szervezőkkel, foglalkozásvezetőkkel állnak kapcsolatban (fizetés, hiányzás, panaszkezelés). A szülők személyesen átveszik a gyermekeket a foglalkozások befejeztével, vagy a foglalkozás vezetője visszakíséri a gyermeket a csoportjába.

Előre láthatóan az alábbi foglalkozások kerülnek megszervezésre:

- ovi sí (szabadban tartott tevékenység)
- síoktatás a Normafánál (külső helyszín)
- úszásoktatás a MOM Központban (külső helyszín)
- játékos gyermektorna (belső óvodapedagógus szervezi)
- ismerkedés az angol nyelvvel (belső óvodapedagógus szervezi)
- Így tedd rá! néptánc fejlesztőfoglalkozás (zene-mozgás koordinációja)

Idén is lehetőséget biztosítunk a nagycsoportos gyermekeknek - szülői igények felmérését követően – az ingyenesen igénybe vehető hitoktatásra.

Az óvoda karbantartásával, felújításával és eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatai

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Intézményünk a jóváhagyott 2024 -es évi költségvetés szerint gazdálkodik.

Feladatunk:

- A költségvetés keretén belül hatékony gazdálkodás;
- 2025. évre vonatkozóan olyan költségvetési koncepció készítése, illetve olyan költségvetési javaslat összeállítása, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti;
- Pályázati tevékenység, különböző pályázati források megszerzése.

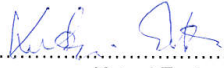




Szükséges karbantartások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Homokcsere	szeptember
Nyomtatók karbantartása	folyamatos, szükség szerint
Tető vízelvezető rendszer takarítása, ellenőrzése	havonta
Udvar zöldterület füvesítése	szükség szerint, illetve nyári időszak
Öntözőrendszer karbantartás (elzárás, megnyitás)	ősszel, tavasszal
Ázások javítása, festése	folyamatosan
Kamerarendszer karbantartás	november
Mosogatógépek karbantartása	negyedévente
Ételleift karbantartása	havonta
Napelemek karbantartása	félévente, vagy szükség szerint
Riasztórendszer karbantartása	szereződött partner szerinti időben
Tűzjelzőrendszer karbantartása	szereződött partner szerinti időben

Szükséges felújítások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Tetőjavítás, szigetelés	nyári zárás ideje alatt
Sószoza kialakítása új helyen	nyári zárás ideje alatt
Kazáncsere, hőszivattyús fűtési rendszer	nyári zárás ideje alatt
Csoport teraszok burkolatának cseréje	nyári zárás ideje alatt
Belső udvari kerítés festése	tavasszal
Utcai kerítés festése	tavasszal
Gazdasági bejárat felöli lépcső, utcai fellépő, járda javítása	tavasszal

Legitimációs záradék

Iktatószám: 164/2024	
<p>A KIMBI Óvoda nevelőtestülete a 2024/2025 nevelési év munkatervét 2024. szeptember 27. napján tartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén – át nem ruházható jogkörében, a jelenlévők 100%-os igenlő szavazattal 019/2024 határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a mellékelt aláírási íven aláírásukkal tanúsítják.</p>	
Nevelőtestület nevében:  Kutasi Eszter	Alkalmazotti közösség nevében:  Tischler Edina
A szülők megismerték és véleményezték a 2024/2025 nevelési év munkatervét. Szülői Szervezet nevében:  Balogh Zsuzsanna	
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS	
Megtalálható: <ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény honlapján (www.kimbiovi.hu) • Az óvodaigazgatói irodában • A nevelői szobában 	
Érvényessége: 2024. 09.01 – 2025.08.31.	
A fenntartó megismerte és véleményezte a 2024/2025 nevelési év munkatervét. Budapest Hegyvidék,	
PH Fenntartó
	 Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató

MELLÉKLETEK

Intézményi szakmai munkaközösség

Munkaközösség vezetője: A N O

A munkaközösség feladata: A Pedagógus teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, az oviKréta felületének támogatása.

A KIMBI Óvoda pedagógus Munkaközösségének feladatai a 2024-2025-ös nevelési évben két nagy területre koncentrálnak.

A Munkaközösség egyik éves feladata a jelen nevelési évtől bevezetett Pedagógus Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) gyakorlati alkalmazásának, valamint a szintén az aktuális nevelési évben újdonságként megjelenő oviKRÉTA rendszer használatának megismerése, elsajátítása, illetve ezen rendszerek bevezetésének segítése az intézmény érintett dolgozói körében.

A Munkaközösség másik éves feladata a pedagógusok közötti tudásmegosztás. Ez vonatkozik mind az elvégzett továbbképzések ismeretanyagának egymás közti megosztására, mind a KIMBI Óvoda Pedagógiai Programjában benne foglalt tehetségtámogatással, – mint az óvodai nevelés egyik fontos feladatával – kapcsolatos tudásanyag továbbadására. A Munkaközösség célja, hogy éves munkája során támogassa a pedagógusokat a tehetségtámogatás megszervezésében, az arra való felkészülésben, valamint a szakmai megújulásban.

Pedagógus Teljesítményértékelési Rendszer

A TÉR célja: „Az ÁROP 2.2.5 Humán erőforrás-gazdálkodás a központi közigazgatásban” című kiemelt projekt keretében megvalósuló teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, szociális szerepek, én-kép, személyiségvonások, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni. Alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a közszolgálati tisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez.”¹

A TÉR alapelvei:

- „a köznevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját;

¹ <https://ter.gov.hu/>

- az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiáját vegye figyelembe, az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából ne pusztán egy adott szempontrendszer szerinti értékelést jelentsen, hanem jelenjenek meg benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;
- egyszerű, világos felépítés;
- adatokra, tényekre épülő rendszer az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;
- a teljesítményértékelés a későbbiekben kerüljön összekapcsolásra a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- a személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása);
- hangsúly helyeződik a rendszer bevezetésekor az értékelő vezetők felkészítésére, a folyamatos szakmai támogatás biztosítására;
- legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel”²

A TÉR szempontrendszere: Alapvetően 2 részből áll. Egyfelől személyre szabott szakmai követelmények (egyéni fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és értékelésük, másfelől a munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alkotják.³

OviKRÉTA rendszer

„Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.”⁴

Az oviKRÉTA rendszer több korábbi, eltérő felületen vezetett, online és papír alapú adminisztrációs eszközt egyesít. Alkalmas a gyermekek, a családok, az alkalmazottak adatainak rendszerezésére; a gyermekek intézményi jelenlétének követésére; az óvodai szakmai tevékenységek, események tárolására; a gyermekek személyi anyagainak egy helyen történő kezelésére; továbbá az óvodai beiratkozási és felvételi folyamat rögzítésére. A pedagógusok által

² https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/ped_TER/Pedagogus_TER_Ovodak.pdf

³ https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/ped_TER/Pedagogus_TER_Ovodak.pdf

⁴ <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=99550174>

vezetett dokumentumok közül kiváltja Felvételi és mulasztási naplót, a Csoportnaplót, az Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumokat. A felhasználók körében többféle szerepkör különül el. Ezek közül óvodánkban várhatóan intézményi adminisztrátor, pedagógus, egyéb alkalmazott szerepkörök lesznek kijelölve.⁵

Az oviKRÉTA rendszer használatába történő bevezetés már az előző nevelési év végén megkezdődött óvodánkban. Az eKRÉTA Tudásbázisában online oktatásokat szerveztek, melyeken pedagógus közösségünk részt vett. Ezek az alábbi időpontokban történtek: 2024.06.12. 10:00-11:00 és 2024.06.18. 10:00-11:00 intézményi admin. képzés, valamint 2024.06.13. 13:00-14:00 és 2024.06.18. 13:00-14:00 óvodapedagógus képzés, továbbá 2024.08.22. 10:00 oviKRÉTA PED TÉR – vezetők részére és 2024.08.22. 13:00 oviKRÉTA PED TÉR – pedagógusok részére. A későbbiekben további képzések várhatók a felület használatával kapcsolatban. Munkaközösségünk feladata minden résztvevő tájékoztatása és a felületen végzett tevékenységük folyamatos segítése. A Tudásbázis oktatóanyagainak megismerésén felül fontos, hogy a felhasználók a használat során folyamatosan gyűjtsék össze kérdéseiket, hogy ezekre közösen keressünk megoldást.

Tehetségtámogatás

Óvodánkban a tehetségtámogatás célja a „kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása.” „Célunk, hogy a gyermek olyan többletismereteket kapjon, amelyekkel a hétköznapiak során nem találkozhat.”⁶

Feladataink:

- „Tehetségecsírák felismerése, támogatása, továbbfejlesztése.
- Művészet ismeretére, szeretetére nevelés.
- Művészeti ág művelésére nevelés.
- Kreativitás, alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása
- Környezettudatosságra összpontosító, fenntarthatóság iránti fogékonyságra irányuló nevelés
- Hagyományőrzés, honismeret megalapozása.”⁷

A KIMBI Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján a gyermekek nagycsoportos kortól, opcionálisan járhatnak szakkörbe. A választható tehetségtámogató tevékenységek „az óvodapedagógusok érdeklődése, beállítottsága, felkészültsége, képzettsége, illetve a gyermekek érdeklődése” függvényében indulnak. A Program megfogalmazza azt is, hogy egy-egy

⁵ <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=99550174>

⁶ KIMBI Pedagógiai Program (pp.:22.). Budapest, 2023

⁷ KIMBI Pedagógiai Program (pp.:22.). Budapest, 2023

tehetségtámogató kör csak akkor lesz eredményes, ha a csoportok alacsony létszámmal működnek.⁸

A megelőző évek tapasztalatai alapján ez kevésbé valósult meg, továbbá a tehetségtámogató szakkörökre nem feltétlenül a kiemelkedő tehetségű gyermekek kerültek be. Előfordult, hogy egy-egy szakkör végül felzárkóztató tevékenységet folytatott, így nem jutott kellő figyelem magára a tehetséggondozásra. Az óvodapedagógusok kifejezték igényüket a szakmai megújulásra a tehetségtámogató szakkörök tartalmát illetően. Munkaközösségünk ezért célul tűzte ki a szakmai tudásmegosztást, melynek keretében a pedagógusok módszertani anyagokat oszthatnak meg egymással a szakkörökön zajló tevékenységekkel kapcsolatban. Az e téren szerzett tapasztalatainkat, illetve anyaggyűjtéseinket egy közös dokumentumban kívánjuk összefoglalni, mely a későbbi évekre iránymutatásul szolgálhat. További igény lenne külső szakemberek bevonására, akik például táncpedagógusként, drámapedagógusként az általuk elvégzett képzéseken szerzett tudásuk révén értékes szakmai tudást oszthatnának meg óvodánk pedagógusaival.

⁸ KIMBI Pedagógiai Program (pp.:22.). Budapest, 2023

Munkaközösség feladatai a 2024-2025-ös nevelési évre, havi lebontásban:

Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> A munkaközösség megalakulása A munkaközösség éves tervének összeállítása, elfogadása OviKRÉTA intézményi adminisztrátor kijelölése OviKRÉTA Tudásbázis oktatások (EDUDEV) 2024.09.04. 10:00 Általános képzés adminisztrátorok részére 2024.09.11. 13:00 Általános képzés óvodapedagógusok részére
Október	<ul style="list-style-type: none"> Az oviKRÉTA felületén Csoportnapló vezetése - Az oviKRÉTA felületén Felvételi és mulasztási napló vezetése
November	<ul style="list-style-type: none"> Tudásmegosztás a nemrégiben elvégzett továbbképzések anyagából A pedagógusok TÉR-rel é s OviKRÉTA-val kapcsolatos kérdéseinek megválaszolása
December	<ul style="list-style-type: none"> Tehetségtámogató tudásmegosztás: szociális képességek fejlesztése témakörben Az oviKRÉTA felületén történő féléves értékelés előkészítése
Január	<ul style="list-style-type: none"> Az oviKRÉTA felületén Gyermeknapló vezetése (féléves egyéni fejlődési értékelések készítése) Az oviKRÉTA felületén Csoportnapló vezetése (féléves csoport fejlődési értékelések készítése)
Február	<ul style="list-style-type: none"> Tehetségtámogató tudásmegosztás: kognitív témakörben
Március	<ul style="list-style-type: none"> A tér belső szabályozóinak felülvizsgálata
Április	<ul style="list-style-type: none"> Tehetségtámogató tudásmegosztás: mozgás témakörben
Május	<ul style="list-style-type: none"> Tehetségtámogató tudásmegosztás kézműves témakörben Az oviKRÉTA felületén Gyermeknapló vezetése (éves egyéni fejlődési értékelések készítése) Az oviKRÉTA felületén Csoportnapló vezetése (éves csoport fejlődési értékelések készítése)
Június	<ul style="list-style-type: none"> A TÉR-ben értékelendő pedagógusok teljesítményének értékelése Tehetségtámogató ötletgyűjtemény összeállítása a korábbi tudásmegosztások anyagaiból A Pedagógus Munkaközösség éves munkájának összefoglalása, értékelése

Gyermekvédelmi munkaterv

Gyermekvédelmi felelős: M T GY

Szükség esetén segíti az óvodapedagógusok munkáját: a Pedagógiai Szakszolgálat pszichológusa, gyógypedagógusa, óvodapszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, védőnő, szociális segítő munkatárs, Gyermekjóléti szolgálat szakembere.

Helyzetelemzés:

Óvodánk 7 csoportjából az 5 meglévő csoportunk mellett 2 kiscsoport kezdte el az óvodai életet. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatályba lépett rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie, így egyre fiatalabb korosztály kerül az óvodai ellátás körébe és szükség szerint egyre hamarabb megvalósul a prevenció a kisgyermek körében.

A 2024-25-ös nevelési évben azok a családok, akiknek gyermekük 2024. október 15-ig betölti a 3. életévét, kérhette, hogy szeptember 1-jével óvodába léphessen, így a szülő gördülékenyebben vissza tudott állni a munkába. Jelen esetben 5 családot – 6 gyermeket érintett.

Abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy az óvodába járó gyermekeink családi háttérre rendezett, kiegyensúlyozott. Ezen a területen eddig nem volt tennivalónk. Nagyon fontosnak tartjuk a szülőkkel való együttműködést. Az óvodánkba kerülő kiscsoportos gyermekek szüleinek tartott első szülői értekezleten kihangsúlyozzuk ennek fontosságát és a gyermekeik megfelelő fejlődése érdekében kérjük az együttműködésüket. Szükség esetén külső szakemberek segítségét vesszük igénybe. Ebben a nevelési évben óvodánk egyik kiscsoportjába egy védelem alatt álló kislány érkezett. A nagyszülőkkel él az intézmény vonzáskörzetében. Ez idő alatt rendszeresen járt óvodába, tiszta, rendezett, jókedélyű kislány – kiemelt figyelemben részesül. Az elmúlt 2 év tapasztalatából leszűrve 5-6 szülővel adódtak nehézségek, akik nem támogatták megfelelő mértékben a gyermekük értelmi fejlődését, valamint a magatartás problémákat nem vették elég komolyan és nehézségek árán értük el, hogy a Pedagógiai Szakszolgálathoz eljussanak a gyermekükkel, hogy megkapják a számukra legmegfelelőbb fejlesztést.

Eközben az óvodában kiemelt figyelemben részesültek ezek a gyermekek. Bízunk abban, hogy a jövőben nem ütközünk ilyen akadályokba, vagy ha igen, akkor a gyermekvédelem felé fogjuk a problémát jelezni és segítséget kérni.

Kiemelt feladatunk a tanév során:

Nyomon követjük a gyermekek testi-lelki-szociális fejlődését az egyéni bánásmódot szem előtt tartva. A prevenció megvalósulására nagy hangsúlyt fektetünk, ebben kiemelten kérjük a családok együttműködését.

Az idősebb korosztály megfigyelése kiemelt szerepet kap, 5 éves kor után a megfelelő vizsgálatok elvégzése folyamatos.

Az egyéni bánásmód megvalósulása mellett igyekszünk a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket a többi gyermekkel együtt sikeresen nevelni, kellő önbizalmat adva nekik. Mindezt a megfelelő módszertani felkészültségünkkel igyekszünk biztosítani. Minden óvodapedagógus feladata a csoportjába járó gyermekek fejlődésének nyomon követése, segítése, probléma esetén a szülő tájékoztatása, Pedagógiai Szakszolgálathoz irányítása.

A szülőknek fogadóórát biztosítunk, illetve szükség esetén mi kezdeményezzük a megbeszélést.

Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekekkel való bánásmód:

- köznevelési törvény 47§(1) bekezdés

Az óvoda fő feladata, hogy:

- feltárja a gyermekek sajátos nevelési igényét
- az óvodai nevelési évek alatt folyamatosan, valamint a tankötelezettség megkezdése miatti óvodai szakvélemény kiállításakor alkalmasszerűen ellátja a sajátos nevelési igény miatti fejlesztési, gondozási, ellátási feladatokat, illetve biztosítja az azokhoz való hozzáférést. Jelenleg 1 gyermek érintett.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekekkel való bánásmód:

- köznevelési törvény 47 § (8) bekezdés Az óvoda fő feladata, hogy:
- feltárja a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségi problémáját és ellátja a gyermek fejlesztő foglalkoztatásával, felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat közvetlenül, illetve közvetlen a megfelelő szakemberhez irányítva, a szülőnek utat mutatva. Jelenleg 4 gyermek érintett.

Kiemelten tehetséges gyermekekkel való bánásmód:

- köznevelési törvény 46§ (3) bekezdés a, és g, pontja Az óvoda köteles biztosítani a gyermek jogát arra, hogy: képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön.

A Gyermekvédelmi terv havi lebontásban:

Feladat	Ideje	Helye	Részvevők köre
A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése, formai, tartalmi elemek	Augusztus-szeptember	Csoportok, Nevelői megbeszélés	Gyermekvédelmi felelős, kijelölt óvodapedagógusok
Az új gyermekek megismerése szociális szempontból	Szeptembertől folyamatosan	Csoportok, fogadó órák, szülői értekezlet	Csoportos óvodapedagógusok
Gyermekvédelem fontosságának megbeszélése, segítségkérés menete	Szeptember	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodavezető
Kedvezményes étkezési térítésre jogosító szülői nyilatkozatok bekérése (anyakönyvi kivonatok, orvosi igazolások, szakértői vélemények)	Szeptember	Család, óvoda	Család, csoportos óvodapedagógus, óvodatitkár
Egészségügyi problémák megismerése (ételallergiák)	Szeptembertől folyamatosan	Család, óvoda, konyha	Szülők, csoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár. Orvosi adatok alapján.
Felmerülő fertőző betegségekről tájékoztatás, intézkedés	Szeptembertől folyamatosan	Család, óvoda, konyha	Szülők, csoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár. Orvosi adatok alapján.
Tanköteles korú gyermekek névsorának összeállítása, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, feladategyeztetés, folyamatos nyomon követés	Szeptembertől folyamatosan	Munkaközösségi megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodavezető helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus

Ortopédiai szűrővizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával, majd gyógytorna biztosítása utazó gyógytornász igénybevételével	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Lisztérzékenység vizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Az 5. életévüket betöltött gyermekek logopédiai szűrővizsgálata és fejlesztőpedagógusi csoportos vizsgálat	Szeptember-október	Logopédiai és fejlesztő szoba	Logopédus, fejlesztőpedagógus, csoportos óvodapedagógusok
Kötelező logopédiai szűrővizsgálat a 3 évesek körében	Szeptember-október	Logopédiai szoba	Logopédus, csoportos óvodapedagógusok, szülők
Egyéni fejlődési lapok adatainak kitöltése, ellenőrzése	Szeptember-október	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus
Szakértői vizsgálatok nyomon követése	Folyamatosan	Csoportok, Pedagógiai Szakszolgálat	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodavezető
A hátrányos helyzetű vagy magatartásproblémás gyermekek megfigyelése, feljegyzés az egyéni fejlődési lapra. Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése	Folyamatosan	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus,
A kompetenciánkon kívül álló problémás gyermekeket a megfelelő szakemberhez irányítjuk a megfelelő ellátás érdekében, a hátrányok megszüntetésében. Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal az SNI gyermekekről, adatszolgáltatás megküldése	Folyamatosan	Csoportok, fogadó óra, családok	Csoportos óvodapedagógusok, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős

Fejlesztőpedagógusi munkaterv

Fejlesztőpedagógus: M J

HÓNAP	FELADATOK
SZEPTEMBER	<p>Létszámhiány miatt idén a beszoktatásban segíték az első két hétben Balácsi Kingának, a mentoráltamnak. Az 5 éves gyermekek vizsgálatát így csak a 3. héten tudom elkezdni.</p> <p>Új kolléga felvétele esetén a szülői hozzájárulások, engedélyek aláírását követően az 5. életévüket betöltött gyermekek komplex kognitív vizsgálatát végzem a kék, bordó, zöld (új gyermekek érkeztek) és narancssárga csoportokban. Minden gyermeket kétszemélyes helyzetben vizsgálok a SINDELAR módszerével. Szükség esetén mozgásvizsgálattal és/vagy GMP és GOH vizsgálattal egészítem ki. Az EDTFELDT, DPT, Figyelem tesztet alkalmazom még. A mérés több esetben visszamérést jelent, a fejlődés mértékének megállapítását, illetve a továbbra is fennmaradó nehézségek alátámasztását segítik, a fejlesztés kiindulópontjának, céljának megjelölésével. Ezzel egy időben, párhuzamosan igyekszem a</p>

	<p>csoportos tevékenységek közben is megfigyelni a gyermekeket, hogy minél reálisabb képet kapjak a nehézségeikről, erősségeikről, társas kapcsolataik alakulásáról valamint a mozgásukról. Több gyermek fejlődését nyomon követem, illetve szükség esetén a 12. kerületi Pedagógiai Szakszolgálatától kérünk segítséget már az év elején.</p> <p>A szülői értekezleten tájékoztatom a szülőket, hogy személyesen keresem meg őket a vizsgálati eredményekkel kapcsolatban. Általánosságban elmondom az adott korosztályt érintő nehézségeket, a különböző területek fejlesztésének szükségességét, az eddigi tapasztalatok tükrében. Együttműködésüket kérem a gyermekek optimális fejlődése, fejlesztése érdekében, a prevencióra helyezve a hangsúlyt. Kiscsoportos gyermekek esetén kérem a szülőket, hogy tájékoztassanak mindannyiunkat (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus), ha a gyermekeik korai fejlesztésben részesültek, ill. folyamatban van a fejlesztésük.</p> <p>Mentorpedagógusi tevékenységemet folytatom B K-val, aki jövőre minősítő eljárásban vesz részt.</p>
OKTÓBER	<p>A vizsgálatokat követően az óvodavezetővel, a logopédussal és az óvodapedagógusokkal egyeztetve megosztjuk egymással a tapasztalatainkat a vizsgálatok eredményeiről, majd fogadó óra keretén belül tájékoztatjuk a szülőket.</p> <p>Megbeszéljük a fejlesztés menetét, tartalmát, meghatározzuk az elérendő célokat és az ahhoz vezető leoptimálisabb utat, módszereket.</p> <p>Szükség esetén kérem külső szakember bevonását is, a cél mielőbbi eléréséhez, a gyermekek fejlődése érdekében.</p> <p>A hatékonyabb fejlesztés érdekében számítok a szülők együttműködésére, ehhez segítségképpen otthonra is ajánlok játékokat, feladatokat, online felületeket, könyveket, amiből ötleteket meríthetnek.</p> <p>Összeállítom a fejlesztendő gyermekek névsorát. Elkészítem a fejlesztési tervet, figyelembe véve az általam végzett vizsgálatok eredményeit és a Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztési javaslatait a BTMN-es gyermekek esetében.</p> <p>A fejlesztés szempontjából a komplexitás mellett vannak kiemelt területek, mint pl. a mozgás fejlesztése, finommotorika- grafomotorika fejlesztése, beszédészlelés, értés fejlesztése, akusztikus figyelem, vizuális</p>

	<p>észlelés, szerialitás fejlesztése, stb. Ezek a területek a vizsgálatot követően kerülnek meghatározásra. A terv tudatos, de rugalmasan kezelem, szükség esetén változtatok rajta. Pl. ha a gyermek lassabban halad, mint ahogy én azt terveztem, vagy épp ellenkezőleg, jól veszi az akadályokat és szárnyalni kezd.</p> <p>A hónap második felében megkezdődnek a játékos fejlesztő foglalkozások, amelyek a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazodnak.</p> <p>A fejlesztő foglalkozások 30 percesek. A foglalkozások megkezdésével párhuzamosan a reggeli és az ebéd előtti időszakokban látogatom a kis – és középső csoportokat, a prevenciót szem előtt tartva. Szükség esetén egyéni vizsgálatokat és csoportos megfigyeléseket iktatok be a hétköznapiakba, a problémás gyermekek megfigyelése, megsegítése érdekében. Segítem a kollégákat és a nehézséggel küzdő gyermekeket.</p> <p>A mentorálás feladatainak ellátása, B K folyamatos segítése, támogatása.</p>
<p>NOVEMBER, DECEMBER, JANUÁR</p>	<p>Folyamatos fejlesztő tevékenység zajlik, a gyermekek egyéni tempóját figyelembe véve, visszajelzésekre támaszkodva (óvodapedagógus, szülő, logopédus).</p> <p>A foglalkozások mindig komplexek, a gyermek egész személyiségére hatnak. Biztosítom a sikerélményt, bátorítom, motiválom a feladatok elvégzésére a gyermekeket. A foglalkozások heti rendszeressége kiszámíthatóságot, biztonságot jelent számukra. Megszokják, hogy adott napon találkozunk a fejlesztőszobában.</p> <p>Céлом, hogy várják ezeket az alkalmakat és jól érezzék magukat és játék közben nagyon hatékonyan fejlődjenek.</p> <p>A fejlesztés ideje alatt konzultálok az óvodapedagógusokkal, logopédussal, óvodavezetővel, szülőkkel, szükség esetén a Szakszolgálat kollégáival. Segítjük egymás munkáját.</p> <p>Folyamatosan lehetőséget biztosítok a szülőknek a gyermekükről való beszélgetésre, a tapasztalataim megosztására és meghallgatásukra. Felveszem a kapcsolatot és együttműködök a gyermekeket segítő külső szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatban állnak.</p> <p>Az időközben 5. életévét betöltött gyermekeket vizsgálom, majd a szülőket tájékoztatom az eredményekről. Ha szükséges, biztosítom a gyermek fejlesztését, a prevenciót szem előtt tartva.</p>

	Alkalmazkodunk az új törvényekhez az iskolaérettséget, iskolakötelezettséget illetően. Az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel való egyeztetést követően, indokolt esetben kérem én is az adott gyermek iskolakezdésének elhalasztását, további fejlesztések szükségességének indoklásával. A mentorálás feladatainak ellátása, B K folyamatos segítése, támogatása, aktuális események, nehézségek megbeszélése. Mentorpedagógusi kötelezettségeim írásos nyomon követése, értékelése.
FEBRUÁR	Szükség esetén ellenőrző méréseket végzek, melyek azon részképesség területeket érintik, ahol elmaradás, hiányosság volt. Az eredmények figyelembevételével, ha szükséges, módosítom a fejlesztési tervet, illetve megállapítom, hogy szükséges-e a további fejlesztés vagy biztosított a zökkenőmentes iskolakezdés majd szeptemberben. A mentorálás feladatainak ellátása, B K folyamatos segítése, támogatása.
MÁRCIUS, ÁPRILIS	Folytatódnak a fejlesztő foglalkozások. Márciusban fogadóóra keretén belül az óvodapedagógusokkal együtt beszélünk a szülőkkel az iskolaválasztást illetően. Megosztjuk a tapasztalatainkat, javaslatainkat és meghallgatjuk a szülők döntését. Az időközben 5. életévét betöltött középső csoportos gyermekeket vizsgálom, majd a szülőket tájékoztatom az eredményekről. A mentorálás feladatainak ellátása, B K folyamatos segítése, támogatása.
MÁJUS, JÚNIUS	Egyes gyermekeket ismét felmérek, mely területeken volt hatékony a közös munka, önmagához képest mennyit fejlődött. A fejlesztő pedagógiai munkám év végi értékelése, írásos beszámoló készítése. Fejlesztő játékok gyűjtése, készítése, rendszerezése. Mentorpedagógusi kötelezettségeim írásos nyomon követése, B K értékelése.



Mackós Óvoda 1126 Budapest, Németvölgyi út 46.

OM azonosító: 034482

e-mail: mackos.ovoda@hegyvidek.hu www.mackosovoda.hu tel: 06 1 3560-528



A MACKÓS ÓVODA

2024/2025. NEVELÉSI ÉVI

MUNKATERVE



Budaházi Márta
óvodaigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

Jogsabályi háttér	4
Felhasznált irodalom	4
1. A pedagógiai munka feltételrendszere - helyzetelemzés	5
1.1. <i>2024/2025 szerinti feladatellátás</i>	5
1.2. <i>Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)</i>	7
1.3. <i>Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer</i>	8
1.4. <i>Szervezeti feltételek</i>	9
1.5. <i>Felelősök rendszere</i>	10
2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	10
2.1. <i>Szakmai munkaközösségek, csoportok működése</i>	10
2.2. <i>Belső tudásmegosztás</i>	11
2.3. <i>Információátadás</i>	12
3. Az intézmény partnerei	13
3.1. <i>Szülők</i>	13
<i>Szülői értekezletek, estek, fórumok</i>	15
3.2. <i>Bölcsőde</i>	16
3.3. <i>Óvodák</i>	16
3.4. <i>Iskolák</i>	17
3.5. <i>Pedagógiai szakszolgálat</i>	17
3.6. <i>Óvodapszichológus</i>	17
3.7. <i>Logopédus, gyógytornász</i>	18
3.8. <i>Fenntartó - Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat</i>	18
3.9. <i>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat</i>	18
3.10. <i>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidék Óvodái</i>	18
3.11. <i>Egyéb partnerek</i>	18
4. Oktató – nevelőmunka: személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés	19
4.1. <i>Személyiségfejlesztés</i>	19
4.2. <i>Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése</i>	21
4.3. <i>Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése</i>	21
4.4. <i>A gyermekek felzárkóztatása, részképesség lemaradásainak enyhítése</i>	21
4.5. <i>Tehetség gondozás</i>	22
4.6. <i>Gyermekvédelem</i>	23

4.7.	<i>Közösségfejlesztés</i>	24
5.	Oktató – nevelőmunka: pedagógiai folyamatok	26
5.1	<i>Kiemelt nevelési feladatok a Mackós Óvoda Pedagógiai Programja alapján</i>	26
6.2	<i>Tervezés</i>	27
6.3	<i>Ellenőrzés</i>	28
6.4	<i>Értékelés</i>	33
7	Teljesítményértékelés	36
7.1	<i>Teljesítményértékelési csoport</i>	36
7.2	<i>Az intézményi feladatokat ellátó nem pedagógus alkalmazottak teljesítményének értékelése</i>	36
8	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	36
9	Az óvodai nevelési év rendje	37
9.1	<i>Az óvoda nyitvatartása</i>	37
9.2	<i>A tervezett óvodai zárva tartás időpontja</i>	37
9.3	<i>Nevelés nélküli munkanapok</i>	37
10	Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve a vezetői pályázat alapján	37
10.1	<i>Kiemelt vezetői feladataim a pedagógiai munka stratégiai vezetésében és operatív irányításában</i>	37
10.2	<i>Pedagógus teljesítményértékelési rendszer Működtetése - Változáskezelés</i>	37
10.3	<i>Szervezet- és minőségfejlesztés megvalósítása (célok és feladatok)</i>	38
10.4	<i>A partnerközpontú működés megvalósítása</i>	38
11	Tanügyigazgatási és vezetői feladatok	38
12	Legitimációs záradék	40
13	Tehetséggondozó műhelyek	41

Az óvoda éves munkaterve az alábbi dokumentumok alapján készült:

- ☐ Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- ☐ A Mackós Óvoda módosított Pedagógiai Programja
- ☐ A Mackós Óvoda Alapító Okirata
- ☐ A Mackós Óvoda Minőségirányítási Programja
- ☐ A 2022-2027-ig szóló vezetői pályázat
- ☐ A 2023/2024. nevelési év beszámolója

Tartalmazza a következőket:

- ☐ Munkaközösségi terve
- ☐ ÉCS terve
- ☐ Minőségi csoport terve
- ☐ Fejlesztőpedagógus terve
- ☐ Felelősök tervei

JOGSZABÁLYI HÁTTER

- ☐ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- ☐ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ☐ 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosításai
- ☐ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és módosításai
- ☐ 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
- ☐ 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról és módosításai
- ☐ Irányelvek és alapprogramok - A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok
- ☐ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és módosításai
- ☐ 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a köztétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- ☐ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- ☐ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről és módosításai
- ☐ 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről és módosításai
- ☐ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- ☐ 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (kötségvetési intézmények esetén) (Ávr.)

FELHASZNÁLT IRODALOM

- ☐ Országos tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára és módosításai
- ☐ Oktatási Hivatal Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez és módosításai
- ☐ Oktatási Hivatal Országos tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára és módosításai
- ☐ Önértékelési kézikönyv óvodák számára és módosításai

1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE - HELYZETELEMZÉS

1.1. 2024/2025 SZERINTI FELADATELLÁTÁS

1.1.1. ALAPDOKUMENTUMOK

- ☒ Alapító Okirat
- ☒ Mackós Óvoda Pedagógiai Program
- ☒ Szervezeti és Működési Szabályzat
- ☒ Házirend
- ☒ Vezetői Program

1.1.2. ALAPADATOK

A nevelési év rendje: a nevelési év első napja: 2024. szeptember.02.hétfő, utolsó napja 2024. augusztus 31. vasárnap

	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2022.06.13. – VIII/255/5/2022.
2.	Fenntartó neve, címe	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat 1126 Budapest Böszörményi út 23-25.
3.	Az intézmény hatályos 2024/2025 szerinti neve	Mackós Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	1126 Budapest, Németsvölgyi út 46.
5.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	150 gyermek
6.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2024/2025. nevelési évben	6 csoport
7.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2024/2025. nevelési évben	7 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
8.	2024/2025 szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
9.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű gyermek integrált óvodai nevelésének feladatait látjuk el, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján: - érzékszervi, hallási fogyatékos gyermek; - beszéd fogyatékos gyermek; - egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek; - autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek
10.	Gazdálkodási jogköre	előirányzat feletti teljes jogosultság gazdasági szervezettel nem rendelkezik

1.1.3. CSOPORTOK MEGOSZLÁSA

Óvodai csoportok		Száma
száma összesen		6
ebből	kiscsoport	1
	középső csoport	1
	nagycsoport	2
	vegyes csoport (nagy-középső)	2

1.1.3. GYERMEKLÉTSZÁM

	Terület	Gyermeklétszám	
1.	Óvodás gyermekek létszáma, akik a 2024/2025-ös nevelési évet kezdik 2024.09.01-én	113	
2.	ebből tartósan távol (külföldön)	2	
3.	Tanköteles gyermekek száma	46	
4.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	19	
5.	SNI szakértői véleménnyel rendelkező	1 (Alapító Okirat szerinti)	
6.	Étkező gyermekek létszáma	113	
7.	Félnapos óvodás	-	
8.	Veszélyeztetett gyermekek létszáma	-	
9.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	2	
10.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	-	
11.	Ingyenes étkezésben részesül	3 vagy több gyermekes családban él	18
12.		Jövedelem alapján	21
13.		Tartósan beteg, vagy táplálékallergiás gyermek	1
14.		Családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	2
15.		Rendszeres gyermekvédelmi támogatás alapján	2
16.		Összesen	
17.		Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül	

1.1.4. ÓVODAI FELVÉTELI ADATOK - JELENTKEZÉS A 2024/2025-ÖS NEVELÉSI ÉVRE

	összesen	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele					
		fiúk	lányok	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
A 2024/2025-ösnevelési évre, 2024. 05.06-10-ig jelentkezett, az Óvodai felvételi- és előjegyzési naplóban szereplő gyermekek száma, ebből	37	17	20	5	27	-	1	-	-
☞ az elutasított gyermekek létszáma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
☞ a Mackós Óvodába jelentkezett gyermekek száma:	33	15	18	5	27	-	1	-	-
☞ más óvodából átirányított gyermekek száma	3	1	2	-	3	-	-	-	-
☞ másik óvodába átjelentkező gyermekek száma	1								
☞ nem létesítettek jogviszonyt a felvételi értesítés után	2	1	1						
A 2024/2025. nevelési évre nyáron jelentkezett gyermekek létszáma	1		1	-	1	-	-	-	-

A 2024/2025. nevelési évre felvett gyermekek létszáma 2024.08.31-ig	34	9	14	5	18	-	-	-	-
ebből 2024.10. 15-ig tölti a 3. életévét	5	2	3	-	-	-	-	-	-

1.2. HUMÁNERŐFORRÁS (SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER)

1.2.1. ÁLLÁSHELYEK

	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Budaházi Márta
2.	Az intézmény telefonszáma	06 1/3560528
3.	E-mail elérhetősége	mackos.ovoda@hegyvidek.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	14
4.1.	ebből Óvodaigazgató	1
4.2.	Óvodaigazgató - helyettes	1
4.3.	Óvodapedagógus – csoportban	12
4.4.	Óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus	1
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-től (fenntartói határozat alapján)	9
5.1.	ebből Dajkai álláshely száma	6
5.2.	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	2
5.3.	Óvodatitkár álláshely száma	1
5.4.	ebből Pedagógiai végzettségű	1
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	2
6.1.	ebből Konyhai dolgozó	1
6.2.	Kertész - karbantartó	1

1.2.2. FOGLALKOZTATOTTAK ADATAI

Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	csoportos óvodapedagógusra jutó gyermekek létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Foglalkoztatottak létszáma technikai
pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő			Nő	Férfi	
13	8	11	10	11	-	2

Betöltetlen álláshelyek száma			
óvodapedagógus (határozott időre)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár)	Kertész - karbantartó	Konyhai dolgozó
1	0	0	0

1.2.3. ÓVODAPEDAGÓGUSOK KÖTELEZŐ ÓRASZÁMA

	2024.09.01-től állományban lévő ÓVODAPEDAGÓGUSOK NEVE	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Órakedvezmény oka
1.	Budaházi Márta	10	óvodaigazgató

2.	CD	24 -1 óra órakedvezmény	óvodaigazgató helyettes, mentor
3.	AV	32	
4.	BA	32	
5.	CSM	32	
6.	JR		
7.	PÉ	32	fejlesztőpedagógus
8.	PI	30	munkaközösség vezető - 10% a + 4 óra terhére
9.	S-FB	32	
10.	SG		
11.	Sz Sz	24	gyakornok
12.	VI	32	
13.	WA	32	
14.	Betöltetlen határozatlan idejű óvodapedagógus álláshely	0	
15.	Betöltetlen határozott idejű óvodapedagógus álláshely	1	

1.2.4. AZ ÓVODAI CSOPORTOKHOZ RENDELTELT HUMÁNERŐFORRÁS

A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma 2024.09.01.	Csoport típusa	Pedagógusok 2024.09.01.	Dajka 2024.09.01.
Alma	19	Kiscsoport – homogén	CD Sz Sz	BZs
Borostyán	18	Vegyescsoport	VI JR	PÉ
Gesztenye	20	Nagy csoport – homogén	BA CSM	KEné
Kökény	13	Nagy csoport csoport – homogén	AV S-FB	Mné VT
Napraforgó	19	Vegyecsoport	WA -	Mné H I T
Tulipán	24 ebből 1 tartós külföldi távollét	Középső csoport – homogén	P I SG	FA
összesen	113			

1.3. TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELRENDSZER

1.3.1 TERVEZETT FEJLESZTÉSEK

Terület	Fejlesztés	
CSOPORTSZOBÁK	Alma	légtudicionáló beszerelése, tisztasági festés
	emeleti Borostyán	légtudicionáló beszerelése, tisztasági festés
	Gesztenye	légtudicionáló beszerelése, tisztasági festés
	Kökény	légtudicionáló beszerelése, tisztasági festés
	emeleti Napraforgó	légtudicionáló beszerelése, tisztasági festés
	Tulipán	tisztasági festés
TETŐ	tetőfelülvizsgálat, azbesztpala, elkorhadott tetőablakok cseréje	
TÁLALÓ KONYHÁK	tisztasági festés	
FELNŐTT MOSDÓK, WC-K	tisztasági festés	
IRODA	padlóburkolat csere elhasználódás miatt	
VEZETŐI IRODA	parketta felújítás, festés	
UDVAR	az iskola oldalán lévő kerítés (mászófal mellett) hézag- megszüntetés	

	az őrtorony melletti drótkerítés cseréje stabil, kibonthatatlant kerítésre
	a lépcsőzetesen kialakított rönkök közül a korhadtak cseréje
	a játéktároló kisház elkorhadt padozatának cseréje
	homokcsere 2 homokozóban, kavicsborítás cseréje
	mászóka cseréje
	párakapu telepítése
UTCAFRONT	külső kerítés homokkő alapzatának átvizsgálása, a repedések kijavítása
	kukátároló tető cseréje
Épület	falban található elektromos vezetékek felülvizsgálata, szükséges helyen cseréje

Szükséges még energiamegtakarítás céljából az óvodában több helyen található neonsövek led-es világítótestre való cseréje.

Eszközfejlesztés: IKT eszközök szükség szerinti cseréje; félipari mosogatógép cseréje

1.4. SZERVEZETI FELTÉTELEK

1.4.1 MUNKAVÉDELMI KÉPVISELŐ

A 2018. október 19-én megválasztott munkavédelmi képviselő BA tisztsége lejárt, az új választás eredménytelen volt, a legközelebbi választás időpontja 2024. 10.15. (mely már meghirdetésre került).

A választási bizottság elnöke: BA; tagjai: Csné OA, CD

1.4.2 ÓVODAPEDAGÓGUSOK VÉGZETTSÉGE ÉS BESOROLÁSA

Vezetői szakvizsgálattal rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgálattal rendelkezők létszáma	Pszichopedagógia szakot végzett gyógypedagógiai tanár	Gyakornok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Betöltött óvodapedagógus álláshely/aktív és passzív állományú létszám összesen	
aktív ó.p.	2	4	1	1	6	6	14/13
nem aktív ó.p.		1			4		5

1.4.3 MINŐSÍTÉS

Pedagógus I. fokozat elérése

Érintett gyakor-nok neve	Beosztása	Végzettsége	Szintje	Mentor neve	Minősítő vizsga időpontja
Sz Sz	óvodapedagógus	óvodapedagógus	Ped I	CD	2024.5.31-ig

Pedagógus II. fokozat elérése

Érintett óvodapedagógus neve	Beosztása	Végzettsége
-	-	-

1.4.4 TOVÁBBKÉPZÉS

A továbbképzési jelentkezések közül támogatásnál mérlegelésre kerül: szerepel-e az 5 éves továbbképzési tervben térítésmentes-e, illetve kötelező-e a biztosítása az intézménynek (munkavédelmi képviselő)?

Az új 2023-2028-ig szóló 5 éves továbbképzési program alapján a beiskolázási terv elkészítésénél előnyben részesülnek azok a továbbképzéseket, amelyek:

- ☒ szorosan kapcsolódnak a pedagógiai program megvalósításához;
- ☒ a szakmai, módszertani megújulást szolgálják;
- ☒ segítik a különleges bánásmód, differenciált fejlesztés, felzárkóztatás, tehetségtámogatás megvalósítását;
- ☒ az intézmény Alapító Okiratában meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának és fejlesztésének gyakorlatához és módszertanához nyújtanak segítséget;
- ☒ a gyermek fejlődésének nyomon követéséhez, méréséhez és dokumentálásához nyújtanak hasznos ismereteket;

- a pedagógusok mentálhigiénés és önismereti képzéséhez járulnak hozzá;
- a „Zöld Óvoda” kritérium rendszerének való megfelelést és a fenntarthatóság gyakorlati megvalósulását támogatják;
- egészséges életmódra, környezettudatos magatartásra nevelést segítik;
- biztonságos közlekedésre való felkészítéshez kapcsolódnak;
- az információs és kommunikációs technológiai (IKT) eszközök használatára készítik fel;
- az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében térítésmentesen kerülnek megtartásra.

1.5. FELELŐSÖK RENDSZERE

Óvodaigazgató	Budaházi Márta	
Óvodaigazgató – helyettes	CD	
Munkaközösség vezető	PI	
Gyermekvédelmi felelős	JR	
Munkavédelmi felelős	BA	
Minőségi csoport	vezető	BA
	tagok	AV Cs M
Teljesítményértékelési csoport	vezető	CD
	tagok	BM PI
Könyvtáros	PÉ, BA	
Sztár felelős	Ének, zene	AV
	Vizuális	PI
	Irodalmi	Sz Sz
	Matematika	WA
	Környezet	CsM
	Sport	CD
Udvarfelelős	AV, S-FB; + a tankötelesek óvodapedagógusai	
Teraszfelelős	VI	
Kapcsolatok	CD+ Csné OA bölcsőde	
Iskola	AV	
Étlap kiírás	földszint	BA
	emelet	BA
Faliújság	földszint	Sz Sz
	emelet	JR, WA
Honlap felelős	CD	
Pályázatfigyelő	Csné OA	

2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

2.1. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK, CSOPORTOK MŰKÖDÉSE

Az óvodavezetés, a pedagógiai munka folyamataiban, fejlesztésében, a jó gyakorlat megvalósításában és az ellenőrzési feladatok tervezésénél számít a munkaközösség és a munkacsoportok aktív munkájára.

Megnevezése	Célja	Érintettek köre	Felelős/ Vezető
Szakmai Munkaközösség	Az alapító okirat szerinti sajátos nevelési igény kielégítése érdekében elméleti és gyakorlati ismeretek szerzése/felelevenítése	5 óvodapedagógus	PI VI, Sz Sz, Cs M, AV, WA, PÉ
Minőségi csoport	1. A szervezeti működés eredményessége érdekében az új szervezeti tagok beilleszkedésének támogatása 2. A partnerközpontú működés megvalósításának támogatása	óvodapedagógusok	BA
Teljesítményértékelési csoport	Teljesítményértékelési rendszer kiépítése az aktuális szabályozásnak megfelelően	3 óvodapedagógus óvodaigazgató	C D

2.1.1 MINŐSÉGI CSOPORT MUNKATERVE

Minőségi csoport vezetője: **BA**

Minőségi csoport tagjai:

1.	AV	Kökény csoport
2.	Cs M	Gesztenye csoport

CÉLJA:

- ☛ A szervezeti működés eredményessége érdekében az új szervezeti tagok beilleszkedésének támogatása
- ☛ A partnerközpontú működés megvalósításának támogatása a partneri igény-, elégedettség és elégedetlenségmérés elvégzésén és kiértékelésén keresztül

2.1.2 SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

FELADATOK a 2023/2024. éves beszámoló javaslata alapján:

A fenntartói teljesítményértékelési cél megvalósítása érdekében a környezettudatosságra nevelés erősítése a Zöld óvodai kritériumoknak hangsúlyosabb megjelenítése a nevelési-oktatási gyakorlatban

Munkaközösség vezetője: **PI**

Munkaközösség tagjai:

1.	PI	Tulipán csoport
2.	VI	Borostyán csoport
3.	Cs M	Gesztenye csoport
4.	A V	Kökény csoport
5.	WA	Napraforgó csoport
6.	PÉ	fejlesztőpedagógus, óvodapedagógus

CÉLJA: A gyermekek környezettudatos szemléletének alakítása az óvodai nevelés eszközeivel.

FELADATOK:

- ☛ Az örökös Zöld Óvoda kritériumrendszerének megfelelően tevékenységközpontú tanulásszervezés megerősítése a saját óvodai gyakorlatban és megfigyelése házi szakmai bemutatók keretében.
- ☛ Kreatív, szakmailag elkötelezett óvodapedagógusaink innovatív ötleteket, módszereket valósítsanak meg a mindennapokban.

Szeptember	A munkaközösség megalakulása A munkaközösség éves tervének összeállítása, elfogadása
Október	Az óvoda „Öröm és bánat térképének” dokumentálása tanköteles gyermekekkel (fotó montázs)
November	Környezettudatosságra nevelés a kreativitás kibontakoztatásának támogatása – kézműves tevékenységen keresztül bemutatja: AV óvodapedagógus
Február	Hagyományörzés, néphagyományok – néptánc az óvodában bemutatót tart VI óvodapedagógus
Március	Szelektív hulladékgyűjtés és hasznosítás az óvodában: játékok, javaslatok gyűjtése – ötlettár összeállítása
Április	A hulladék nem szemét! - játék készítés természetes anyagokból és hulladékokból. Kreatív szakmai bemutató újrahasznosított eszközökből – WA
Május	A munkaközösség éves munkájának értékelése, beszámoló készítése

2.2. BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁS

CÉLJA: Az óvodapedagógusok jó gyakorlatának és megszerzett tudástöbbletének átadásával, és beépítésével a nevelési-oktatási folyamatokba a pedagógiai program szerinti nevelőmunka szakmai színvonalának emelése.

További feladatok:

- ☛ A gyakornokok számára szervezett hospitálásokon, a munkaközösség működése keretén belül szervezett bemutató foglalkozásokon tapasztalatszerzési lehetőségek nyújtása a szerinti nevelőmunka gyakorlatáról
- ☛ A környezettudatosságra nevelés sokszínű gyakorlatának bemutatása házi bemutató/előadás/prezentáció formájában a szakmai ismeretek bővítése/megújítása céljából
- ☛ Pedagógiai elakadások esetén esetmegbeszélés lehetőségének biztosítása

Tartalma	Formája	Felelőse	Ideje
Gyakornoki tapasztalatszerzés a PP szerinti nevelőmunka gyakorlatáról	hospitálási lehetőségek	mentorok, óvoda-pedagógusok	előre egyeztetett időpontokban
Módszertani tudásmegosztás – az egyéni fejlesztés hatékonyabbá tétele érdekében – az óvodabezárás ideje alatti személyiségfejlődés támogatás a céljából	megbeszélés, tájékoztatás, vita, ötletbörze, online megbeszélés, e-mail	munkaközösség-vezető	nevelőtestületi megbeszélés
Óvodaigazgatói értekezletek	nevelőtestületet érintő témákról beszámoló	óvodaigazgató	értekezlet utáni megbeszélés
Munkaközösségi feladatok megvalósításán keresztül a többlettudás átadása	megbeszélés, hospitálási lehetőségek online megbeszélés, e-mail	munkaközösség-vezető	munkaközösségi megbeszélés
Továbbképzések, konferenciák, előadások	beszámoló szóban és írásban	résztevők	esemény után 2 héten belül
Szakmai napok tapasztalatai	beszámoló	résztevők	esemény után, ill. következő héten
Kerületi rendezvények	beszámoló	résztevők	esemény után, ill. következő héten
Szakmai szervezet munkájában való részvétel	beszámoló	résztevők	esemény után
Nevelő munkát segítők belső továbbképzése	előadás	óvodaigazgató vagy külső előadó	lehetőség szerint
Tartalma	Formája	Felelőse	Ideje

2.3. INFORMÁCIÓÁTADÁS

CÉLJA:

- ☞ az óvoda belső kommunikációs rendszerének működtetése
- ☞ a pedagógus etika normáinak megfelelő hatékony kommunikáció és információátadás megvalósítása, erősítése
- ☞ rendszeres tájékozódás támogatása
- ☞ jogszabályban előírt módon eleget tenni a tájékoztatási kötelezettségeknek

FELADATA:

- ☞ a változások kezelésének, elfogadásának segítése
- ☞ a döntésekhez szükséges információk megosztása az érintettekkel

FELADATOK a 2024/2025-ös éves beszámoló javaslata alapján:

- ☞ A nyílt kommunikáció gyakorlatának erősítése a magasabb szintű együttműködés érdekében.
- ☞ Az oviKRÉTA törvényes és etikus használatának elsajátítása

Résztevők	Formája	Ideje	Felelőse
Alkalmazottak	értekezlet	a 2024/2025-ös éves munkatervben foglaltak szerint	óvodaigazgató
Nevelőtestület	értekezlet	a 2024/2025-ös éves munkatervben foglaltak szerint	óvodaigazgató
Nevelőtestület	megbeszélés, e-mail lánc, online megbeszélés	célszerűség szerint/ keddenként (váltva) 13 ⁴⁵ – 14 ⁴⁵ – ig. vagy a járványhelyzettől függően online csatornán, ill. levelezés formájában	óvodaigazgató
Nevelőmunkát segítők: dajka, pedagógiai asszisztens	megbeszélés, e-mail lánc, online megbeszélés	célszerűség szerint	óvodaigazgató
Technikai dolgozók	megbeszélés, e-mail lánc, online megbeszélés	célszerűség szerint	óvodaigazgató
Fenntartó	értekezlet, e-mail, telefon	kötelezettség és célszerűség szerint	óvodaigazgató
Szülők	értekezlet, e-mail, telefon, faliújságon, honlapon tájékoztatás	kötelezettség és célszerűség szerint	óvodaigazgató,

	szükség esetén kapcsolattartás internetes közösségi fórumokon		csoportvezető óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus
--	--	--	--

A kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

Értekezletek

Óvodapedagógusi megbeszélések célszerűség szerint, aktualitásnak megfelelően

Témái:

- ☒ Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.
- ☒ Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.
- ☒ Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.
- ☒ Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.
- ☒ Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése.
- ☒ Nevelőmunka folyamatos értékelése.
- ☒ Szülői Szervezet részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

Nevelőmunkát segítő megbeszélése célszerűség szerint, aktualitásnak megfelelően

Témái:

- ☒ Munkaszervezés, munkaidő beosztás, feladatelosztás, aktualitások.
- ☒ Felmerülő problémák megbeszélése.
- ☒ HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelős: óvodaigazgató-helyettes

Intézményi levelező lista alapján e-mail kapcsolat

Ótűzőkben lévő információs tábla

A nevelési év során bármikor összehívható értekeztet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

A külső információátadás színtere a Mackós Óvoda honlapja (www.mackosovoda.hu) melyen a következők érhetők el:

- ☒ érvényben lévő szabályzatok
- ☒ elégedettségmérések eredményei
- ☒ külső értékelések eredményei
- ☒ aktuális információk

3. AZ INTÉZMÉNY PARTNEREI

3.1. SZÜLŐK

A Szülői Közösség a közvélemény formálásával, visszajelzéseivel, tevékenységeivel segítséget nyújt az óvodai nevelőmunka minőségi fejlesztésében. Az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben jogszabályban rögzített meghatározott véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.

3.1.1. SZÜLŐI KÖZÖSSÉG

Szülői Közösség elnöke:

Szülői Közösség tagjai

Csoport	Gyermek neve	Szülő neve
Alma	K K	P P
	K M	K-K K
Borostyán	EA, EN	D G
Gesztenye	C-SZF	CV
Kökény	HM	MD
Napraforgó	HD	SZ A
	MN	ÁA
Tulipán	SA	S T
	PSZE	G N

3.1.2. SZÜLŐI KÖZÖSSÉG

A Mackós Óvoda Szülői Közösség működésének célja, hogy a szülők képviselőjén keresztül segítse az intézmény hatékony működését.

Éljen a jogszabály, és az óvoda más belső szabályzataiban megadott jogosítványával, s jogainak gyakorlásával:

Feladatok:

- ☒ Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal és az óvoda vezetésével.
- ☒ Információáramlás segítése a szülők és az óvodapedagógusok között.
- ☒ Az új Szülői Közösségi tagok bevonása a Szülői Közösség munkájába.
- ☒ A szülők figyelmének felhívása jogaikra és kötelességeikre.
- ☒ A szülők közötti kapcsolattartás megszervezése - információs lánc működtetése (telefon, email, közösségi csatornák) a hatékonyabb tájékoztatás érdekében.
- ☒ A kapcsolattartás során – a járványügyi helyzet függvényében aktív részvétel az óvodai belső ünnepein, jeles napjain, fényképek készítése - szülő társakhoz való eljuttatása, – illetve a témahetek megvalósításának támogatása szülők körében végzett szervezéssel.
- ☒ Szülők aktivizálása az informatív fórumokon való személyes vagy online részvételre - Szülői Értekezletek, Szülői Estek; Szülői Fórum.
- ☒ Saját és a szülők ötleteinek összegyűjtése a nevelés hatékonyabbá tételéhez, az együttműködés erősítése érdekében – továbbítása az óvoda vezetésére felé.
- ☒ Az óvoda szabályzatainak, munkatervének elkészítése során a véleményezési jog szerinti feladatok elvégzése.
- ☒ A szülők nagyobb csoportját érintő kérdések továbbítása az óvodavezetés felé és azok képviselője.
- ☒ Tájékozódás és tájékoztatás a szülők felé az óvodai teljesítményértékelési rendszerről. Az önértékelés keretében végzendő szülői elégedettségmérés lebonyolításának támogatása.

3.1.3. SZÜLŐK, CSALÁDOK ÉS ÓVODAPEDAGÓGUSOK KAPCSOLATRENDSZERE

A szülőkkel való kapcsolattartásban törekszünk a nevelőpartneri viszony ápolására, az óvoda és a család kapcsolatának erősítésére, a bizalomteljes kapcsolaton alapuló együttműködésre.

Kiemelten fontos:

- ☒ szülőkkel való kapcsolattartás a nevelési feladatok megoldásának elősegítésére is irányuljon, és hatása összhangban legyen a pedagógiai tevékenységeinkkel.
- ☒ a 2024-ben tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről a beiskolázással kapcsolatos hatályos rendelkezéseiről.

A szülőkkel és a családdal való kapcsolattartás formái, gyakorisága, felelősei

Formája	Gyakorisága	Kapcsolattartó
Fogadóóra	évente minimum 2x – kötelező (az udvaron vagy online formában, illetve telefonon is tartható)	csoportos óvodapedagógusok
Családlátogatás	szükség és igény szerint	csoportos óvodapedagógusok
Szülői értekezletek, estek	Évente 2x, illetve igény szerint	csoportos óvodapedagógusok
Nyílt délelőttök	lehetőség szerint a januári/februári szülői értekezletek előtt	csoportos óvodapedagógusok
Nyilvános ünnepek, rendezvények	Mihály napi forgatag	PI, Sch-FB
	Farsang – Mackó nap	AV
	Húsvét	W A
	Zöld Családi Sportnap	PI; CD;
	Nagyok búcsúja	AV; Sch-FB; JR; VI, WA
Nyitva van a Fondóka	BM, CD	
Csoportos családi kirándulás	2025 júniusában	csoportos óvodapedagógusok

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, ESTEK, FÓRUMOK

Szülői tájékoztatás időpontjai a nevelési év kezdetén	
Alma csoport	2024.08.29. 16 ³⁰
Borostyán csoport	2024.09.03. 16 ³⁰
Gesztenye csoport	2024.09.05. 16 ³⁰
Kökény csoport	2024.09.02. 16 ³⁰
Napraforgó csoport	2024.09.18. 16 ³⁰
Tulipán csoport	2024.09.04. 16. ³⁰

Szülői fórumok	Időpont	Téma
	2025. január	Óvodaköztalálkozó – (kerületi rendezvény)
	2025. március	Tehetséggondozás a Mackós Óvodában nyílt óra, műhelybemutató beszélgetés

FELADATOK a 2024/2025-ös éves beszámoló javaslata alapján:

Igényfelmérés Szülői Fórumok témaválasztásával kapcsolatosan

Szülői fórumok szervezése külső szakemberek bevonásával

Csoportos értekezletek, e-mailes tájékoztatók	2024	2025
Alma csoport	Első hetek az óvodában – tájékoztató az óvodaelfogadás folyamatáról. Korosztályi sajátosságok – kiemelten az érzelmi akarati élet 3 éves korban	Nyílt délelőttök elemzése Korosztályi jellemzők 3-4 éves korban Csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok Aktualitások
Borostyán csoport	A vegyes csoport működési dinamikája. A gyermekek érzelmi fejlődése 3-4 és 5-6-7 éves korban. Az iskolai életre való alkalmasság mutatói Az első félév várható eseményeinek, programjainak rövid áttekintése. Szülői közösségi tagok választása	Nyílt délelőtt tapasztalatainak megbeszélése Vegyes csoport működése
Gesztenye csoport	Az iskolai életre való alkalmasság mutatói A gyermekek kognitív képességeinek fejlődése 4-5- 6 éves korban; Szülői közösségi tagok választása Aktualitások	Nyílt délelőtt tapasztalatainak megbeszélése Iskolaérettség, iskolaválasztás aktualitásai Csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok Aktualitások
Kökény csoport	A gyermekek kognitív képességeinek fejlődése 6-7 éves korban Diszkalkulia kialakulásának összefüggései, a mozgás a vizuális és az auditív percepció, a beszéd- és a nyelvi rendszer fejlődésével Szülői közösségi tagok választása Aktualitások	Nyílt délelőtt tapasztalatainak megbeszélése Iskolaérettség, iskolaválasztás aktualitásai Csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok Aktualitások
Napraforgó csoport	A vegyes csoport működési dinamikája, Óvodaelfogadás tapasztalatai a 3 éveseknél. Az iskolai életre való alkalmasság mutatói Szülői közösségi tagok választása Aktualitások; Szülői közösségi tagok választása	Nyílt délelőtt tapasztalatainak megbeszélése Vegyes csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok Iskolaérettség, iskolaválasztás aktualitásai Aktualitások
Tulipán csoport	A gyermekek érzelmi fejlődése 4-5 éves korban; Szülői közösségi tagok választása Aktualitások	Nyílt délelőtt tapasztalatainak megbeszélése Korosztályi jellemzők 4-5 éves korban Csoport jellemzői, szocializáció, társas kapcsolatok Aktualitások

3.1.4. CSALÁDI MŰHELY

A gyermekek szüleikkel, családtagjaikkal, 2 évnél idősebb testvéreikkel együtt részt vehetnek az adott jeles naphoz kapcsolódó tevékenységekben.

CÉLJA: A család és az óvoda kapcsolatának erősítése.

FELADATA: Közös tevékenykedési lehetőségen keresztül élmény- és tapasztalatszerzés egyes néphagyományokhoz is kötődő technikákkal való ismerkedés és közös sütés-főzés során.

FONDÓKA MŰHELY

CÉLJA: a gyermek a családjuk körében ismerkedhessenek a népi hagyományok gazdag eszköztárból válogatott, az évkörhöz igazodó technikákkal.

A műhely működtetésével az óvoda-család kapcsolatának erősítése a közös tapasztalatszerzésen, élményeken keresztül.

A Fondóka műhely éves témaválasztásának szempontjai:

- ☒ A műhely hagyományeltető jellege;
- ☒ Az évkör, és azon belül jeles napok váltakozása;
- ☒ A paraszti élet sajátosságai (ember és a természet közötti szoros kapcsolat), amelyek tükröztethetőek a természetes anyagok felhasználásában (csuhé, csutka, gyékény...);
- ☒ Az óvodás korú gyermek korosztályi sajátosságait (pl. finommotorika, figyelem, szem-kéz koordináció, térérzékelés fejlettsége);
- ☒ A gyermek motiválhatósága a tevékenységekre -a kézműves feladatok játékos jellegének kidomborításával.

LEBONYOLÍTÁS: csoportonként évente 1 alkalom – aktuális hónap elején meghirdetve a havi programban

Ideje	Műhelyt vezeti	Téma
November	Borostyán és Napraforgó csoport	Márton napi felvonulás – lámpás készítése
December	Kökény csoport	gyertyatartó készítés
Február	Gesztenye csoport	maskara készítés
Március	Alma csoport	szalagfestés
Április	Tulipán csoport	szélforgó készítése

3.2. BÖLCSŐDE

- ☒ Érdeklődésre lehetőséget teremtünk a bölcsődéből érkezett gyermekek után-követésére.
- ☒ „Óvodaköztalálkozó” rendezvényen óvodánk bemutatkozása

3.3. ÓVODÁK

Kapcsolattartás formája	Ideje	Tartalma	Kapcsolattartó
Óvodaigazgatói értekezletek	fenntartó szervezésében – havonta	fenntartói tájékoztatás jogszabálykövetés aktualitások	óvodaigazgató
Óvodaigazgatói Munkaközösség - megbeszélések, e-mail, telefon, team munka	ÓMK szervezésében – havonta	óvodavezetés aktuális feladatainak feldolgozása – törvényességi, szakmai	óvodaigazgató
Óvodaigazgatókkal	szükség esetén	segítségkérés az óvodavezetés aktuális feladatainak feldolgozásához	óvodaigazgató
Környezeti találkozó	fenntartó szervezésében	környezeti játékok	VI, AV, BM
Kerületi szakmai napok, bemutatók		Szakmai tapasztalatcsere, tájékozódás	SG, Sch-FB, Sz Sz
Rendezvények		Nárciszültetés Hospice program	CsM, BA, BM
		Nárciszfűtés	AV, PÉ, BM

	Pindur – Pandur 2025. Rajzkiállítás: 2025.	Közlekedési vetélkedő Gyermeki produktumok bemutatása	VI Cs M
Mesevár napok	2025. tavasz	Népmesékkel kapcsolatos játékos feladatok	VI, AV
Óvodakóstolgotó	Óvodakóstolgotó 2025.		AV, Sch-F B

3.4. ISKOLÁK

Kapcsolattartás formája	Ideje	Tartalma	Kapcsolattartó
Gyermekek fejlődésének nyomon követése Partneri elégedettség vizsgálat (e-mail)	2024. 10.	2023szeptemberében iskolát kezdő gyermekek beilleszkedésének nyomon követése	Minőségi csoport
Iskolalátogatás	2025. 01 – 02. hó	Iskolába készülőgyermekkel ismerkedés az iskolával	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai
Németvölgyi Általános Iskola			
Ünnepségeken kölcsönös jelenlét	aktuálisan	Ünnepségeken kölcsönös jelenlét	B M óvodaigazgató
Óvodalátogatás	2025 tavasza	Tanítók meghívása: Betekintési lehetőség óvodai életünkbe	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai
„Zöldüljünk együtt”	2025.	ÖKO iskolai programban állomás vezetése	CD környezeti nevelő

3.5. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

Pedagógiai szakszolgálati tevékenység ellátója: Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye;

Szakszolgálat típusa	Utazótanár neve	Tartalom	Érintettek köre
Pedagógiai Szakszolgálat	munkatársak	a pedagógiai szakszolgálat fejlesztéseinek részt vevő gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése, felülvizsgálata a szakértői véleményekben foglaltaknak megfelelően	szakértői vizsgálatok eredményei alapján kiszűrt gyermekek
Logopédia	M-T N	hangképzés, diszlexia prevenció	kiszűrt gyermekek

A gyermekek fejlődésének és fejlesztésének segítése céljából a Pedagógiai Szakszolgálat vezetőjével és munkatársaival az alábbi formákban tartjuk a kapcsolatot:

- ☒ komplex vizsgálatkérés
- ☒ a vizsgálatokon kiszűrt gyermekek fejlesztése – az eredmények figyelemmel kísérése
- ☒ pszichológiai segítségkérés – családoknak, óvodapedagógusnak

A kapcsolattartás felelősei: az óvodaigazgató helyettes, fejlesztőpedagógus és a nagycsoportosok óvodapedagógusai
Az óvodavezetés feladatai:

- ☒ lehetőség biztosítása e-mailen bemutatkozásukra a nevelési év kezdetén a szülők felé
- ☒ a pedagógiai szakszolgálati munkatársak (logopédus, gyógytornász) fejlesztési idejének összehangolása a csoportok életével
- ☒ konzultációs lehetőség biztosítása az óvodapedagógusokkal

3.6. ÓVODAPSZICHOLOGUS

Az eltérő magatartású gyermekek megfigyelése, konzultáció az óvodapedagógusokkal, szülőkkel, óvodaigazgatóval, logopédussal, fejlesztőpedagógussal – vizsgálatra irányítás

3.7. LOGOPÉDUS, GYÓGYTORNÁSZ

Minden feltételt biztosítunk a logopédus és a gyógytornász számára a szakszerűen kiszűrt gyermekek sikeres fejlesztése érdekében 2024/2025-ös nevelési évben.

3.8. FENNTARTÓ - BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI ÖNKORMÁNYZAT

A fenntartóval való kapcsolattartás fő feladatai: információ adása és kérés az óvoda szakszerű, jogszerű, gazdaságos működtetése érdekében.

A kapcsolattartás elsődlegesen az óvodavezetés szintjén zajlik.

A kapcsolattartás külső szinterei:

- ☒ online vagy személyes konzultáció, megbeszélés, kölcsönös informálás a fenntartó képviselőivel a Köznevelési és Közművelődési Irodán
- ☒ óvodaigazgatói értekezletek, szakmai napok, kerületi rendezvények

A kapcsolattartás óvodai szinterei:

- ☒ rendezvények, jeles napok, nevelői értekezletek, kerületi bemutatók, fenntartói ellenőrzések, látogatások, bejárások.

A kapcsolattartás módja: online, személyes, e-mail, telefon, nyomtatott formájú

3.9. BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI EL-LÁTÓ SZOLGÁLAT

A pénzügy-gazdasági feladatok ellátásával járó munkamegosztás és felelősségvállalás együttműködési megállapodásban foglaltak megtartása érdekében a kapcsolattartás az óvodaigazgatótól az óvodaigazgató helyettesen és az óvodatitkáron keresztül valósul meg e-mailes formában vagy személyesen.

3.10. BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉK ÓVODÁI

A Hegyvidék óvodáival elsősorban az óvodaigazgatók munkaközösségén keresztül tartjuk a kapcsolatot személyesen, telefonon, levelezés útján vagy online fórumon. Az általuk hirdetett szakmai napokon részt veszünk módszertani és szakmai tapasztalatcsere céljából.

3.11. EGYÉB PARTNEREK

3.10.1 A HEGYVIDÉK SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI, KULTURÁLIS, MŰVELŐDÉSI ÉS SPORT INTÉZMÉNYEI

Az intézményekkel a kapcsolattartás alkalomszerű, – a programjaikról való tájékozódáson és a pedagógiai programunkban foglaltakkal összeegyeztethető eseményeken való részvételen alapul.

3.10.2 NAGYOTHALLÓK EGYESÜLET

Nagyothalló gyermek jogviszony létesítése esetén felvesszük a kapcsolatot az egyesülettel.

3.10.3 KULTURÁLIS SZALON

Figyelemmel kísérjük a Kulturális Szalon óvodások számára szervezett programjait, kapcsolatfelvételt kezdeményezünk, ha ezek a tanköteleseink számára megfelelőek -külső helyszíni foglalkozás szervezése céljából.

3.10.4 BAJOR GIZI SZÍNÉSZ MŰZEUM

Figyelemmel kísérjük a múzeum óvodások számára szervezett programjait, s kapcsolatfelvételt kezdeményezünk, ha ezek a tanköteleseink számára megfelelőek - külső helyszíni foglalkozás szervezése céljából.

3.10.5 SZABÓ ERVIN KÖNYVTÁR UGOCSA UTCA

Az előző évhez hasonlóan könyvtárlátogatási alkalmak szervezésének céljából kapcsolatfelvétel kezdeményezése

3.10.6 HEGYVIDÉK GALÉRIA

Múzeumpedagógiai foglalkozások látogatása – korosztálynak megfelelő témában

4. OKTATÓ – NEVELŐMUNKA: SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

4.1. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS

A Pedagógiai Program megvalósításán keresztül feladatunk az óvodáskorú gyermekek harmonikus fejlődésének segítése személyiségük kibontakozásának támogatásával, s ezen keresztül az iskolai életre való alkalmasság közvetett elősegítése, különösen az óvodai élet utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra való felkészítés. A nevelés-fejlesztést éves, tematikus és heti tervezésében foglaltak segítségével és az egyéni differenciált fejlesztésen keresztül valósítjuk meg.

4.1.1. AZ EGYES GYERMEKEK SZEMÉLYES ÉS SZOCIÁLIS KÉPESSÉGEINEK FEJLESZTÉSI MÓDJAI, ESZKÖZEI

4.1.1.1. LÁTÁS

Életkor	Terület	Fejlesztés módja, eszköze,
3 évesek	Vizuális figyelem Egyéni fejlesztés	Játékok: Lottójáték, párosítások, egyszerű puzzle vakablakos játékok, képkeresők, Célzott megfigyelések a napi tevékenységekben
4 évesek	Vizuális figyelem Alak – háttér Egyéni játékok	Játékok: Árnykép, vakablakos párosító, lottójáték, rakosgatók, kirakók, Mit látsz a képen? - felismertetés, meséltetés;
5 évesek	Vizuális zártság és egészlegesség Egyéni és mikro csoportos	Fomakirakó, puzzle, Mi tartozik össze; Mi hiányzik? memória, kártya, árnyképes- vakablakos kirakók
6 évesek	Vizuális zártság és egészlegesség Egyéni és mikro csoportos	Differix, Swits, Hama gyöngyök, Hali-gali, Uno, labirintusok, másolást igénylő játékok

4.1.1.2. HALLÁS

Életkor	Terület	Fejlesztés módja, eszköze
3 évesek	Akusztikus-verbális figyelem Egyéni fejlesztés	Dalos-, és ölbéli játékok, ringatók, simogatók Kétszemélyes beszélgetések
4 évesek	Akusztikus verbális differenciálás Egyéni fejlesztés	Beszélgetések, mondókázások, rövid versek Tevékenységek folyamatos verbális kísérése
5 évesek	Akusztikus verbális differenciálás Egyéni és mikro csoportos	Kétszemélyes beszélgetések, mondókázás, verselés, anyanyelvi játékok, suttogás, ismétlést igénylő játékok, hangkeresők, verbális memóriát ...
6 évesek	Beszédészlelés (Differ hallás) Egyéni és mikro csoportos	Anyanyelvi játékok: ellentétek, folytasd, láncmemória játékok, suttogó játékok, azonos – különböző szavak

4.1.1.3. BESZÉD

Életkor	Terület	Fejlesztés módja, eszköze
3 évesek	Akusztikus-verbális figyelem/észlelés Egyéni fejlesztés	Népi dalos játékok, mondókák, ölbéli játékok, ringatók, kétszemélyes játékok, képolvasás, beszédkedv felkeltése
4 évesek	Egyszerű ok-okozati összefüggések megfogalmazása Egyéni és mikro csoportos	Játékok, tevékenysége kísérése beszéddel, szókincsbővítés – versek, beszélgetések, egyszerű mesék, testséma játékok
5 évesek	Szövegértés Egyéni és mikro csoportos	Anyanyelvi játékok, fogalomalkotás, konkretizálás, ellentétek, drámajátékok, rövid történetek és versek meghallgatása, mondogatása
6 évesek	Szövegértés Egyéni és mikro csoportos	Beszédészlelést és szövegértést fejlesztő anyanyelvi játékok, rövid történetek, verselés, mesélés, drámajátékok

4.1.1.4. GONDOLKODÁS

Életkor	Terület	Fejlesztés módja, eszköze
3 évesek	Vizuális rész – egész Egyéni fejlesztés	Párosító játékok, formakeresők, Mi tartozik össze? megfigyeltetések tevékenységek közben
4 évesek	Vizuális észlelés Alak – háttér Egyéni és mikro csoportos	Kirakók, képkeresők, vakablakos játék, Mi hiányzik? Mi rejtőzködik a képen?
5 évesek	Kauzális gondolkodás egyéni fejlesztés vagy mikro csoportos	Folyamatok megfigyeltetése (pl. csíráztatás), képolvasás, ok – okozatok felismertetése, ritmusok, sorozatok, történetek időbeli sorrendje
6 évesek	Ok-okozati összefüggések felismertetése egyéni fejlesztés vagy mikro csoportos	Időjárás naptár, évszakjátékok, hetirend – napirend vezetése a csoportban

4.1.1.5. MOZGÁS

Életkor	Terület	Fejlesztés módja, eszköze
3 évesek	Nagymozgások	Udvaron, teremben lehetőség biztosítása nagymozgások begyakorlására, eszközök: henger, pad, bója, asztal
4 évesek	Nagymozgások és egyensúlyérzék	Ringatások, hinta, trambulín, rugós játékok, tölcser, Mozgáskotta
5 évesek	Egyensúlyérzék	Ringatások, trambulín, tölcser, Mozgáskotta, koordinációs létra, billegek, nagy henger, füles labda, ugrások változatos módon
6 évesek	Finommotorika	Kézi szerek használata a mozgások során, ujjgyűjesítők, kézerősítők, függeszkedések, támaszgyakorlatok

4.1.1.6. SZOCIÁLIS KOMPETENCIÁK

Életkor	Terület	Fejlesztés módja, eszköze
3 évesek	Szokások elfogadása (önkiszolgálás)	Felnőtt-gyermek kétszemélyes kapcsolatok kiaknázása gondozás terén, folyamatos gyakorlás
4 évesek	Kapcsolatteremtés	Kétszemélyes kapcsolatok gondozás során Modellnyújtás, társkapcsolatok segítése közös játékkal
5 évesek	Szokások, szabályok betartatása	Értelmes fegyelem kialakítása Énkép erősítése
6 évesek	Tanulással kapcsolatos magatartásforma	Szabályjátékok Tanulási helyzetek teremtése

4.2. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEK NEVELÉSE, FEJLESZTÉSE

CÉL: A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdők) speciális igényének megfelelő nevelés. Esélykülönbségek csökkentése – kiemelten a tanköteleseknél.

FELADAT:

- ☒ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődésének biztosítása az óvodai élet célzott megszervezésével: differenciált neveléssel a mindennapokban, az egyéni érettséghez igazodó elvárások támasztásával és a foglalkozásokon nyújtott élmények fejlesztő hatásán keresztül
- ☒ Az óvodapedagógus támogatása (logopédusi, óvodapszichológusi, pedagógiai asszisztensi megsegítéssel) az inkluzív nevelés és az egyéni differenciált fejlesztés megvalósításában
- ☒ A sajátos nevelési igényű gyermekek számára kijelölt fejlesztés/terápia igénylése a hatályos jogszabályoknak megfelelően
- ☒ A Budapest Főváros XII. kerületi Pedagógiai Szakszolgálat által kiszűrt gyermekek fejlesztéséhez szakszolgálati, speciálisan képzett szakember közreműködésének intenzívebb segítségének igénylése

4.3. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSE

Az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű gyermek integrált óvodai nevelésének feladatait látjuk el, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

- ☒ érzékszervi, hallási fogyatékos gyermek;
- ☒ beszéd fogyatékos gyermek;
- ☒ egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek;
- ☒ autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek

Fejlesztésük támogatását „A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve„ alapján a Pedagógiai Programunkban rögzítettek szerint látjuk el.

A 2024/2025-ös nevelési év kezdetén egy gyermek jár óvodánkba, aki az Alapító Okiratban foglaltaknak megfelelő SNI besorolással rendelkezik. Amennyiben év közben érkezik SNI besorolással rendelkező gyermek, illetve kap SNI besorolást gyermek, felvesszük a kapcsolatot a fenntartón keresztül a megfelelő szakmai segítséget nyújtó szakemberekkel. Külső fejlesztését a fenntartó a Közép-Budai Tankerület Utazó Gyógypedagógiai Hálózatával kötött szerződés keretében biztosítja.

4.4. A GYERMEKEK FELZÁRKÓZTATÁSA, RÉSZKÉPESSÉG LEMARADÁSAINAK ENYHÍTÉSE

Óvodánkban fejlesztőpedagógus végzi szakszerűen a gyermekek felzárkóztatását, részképeség lemaradásainak enyhítését kiscsoportos formában vagy egyénileg.

Feladata:

- ☒ A mérések alapján kiszűrt iskolába készülő gyermekek megsegítése a kudarc nélküli iskolakezdés érdekében.
- ☒ A mérések alapján kiszűrt tanköteles gyermekek fejlesztése.
- ☒ Az óvodapedagógusok jelzései után megfigyelt és kiszűrt nem tanköteles gyermekek fejlesztése.
- ☒ Októberig a PSZ-be küldendő gyermekek felmérésében segítségadás az óvodapedagógusoknak szükség szerint (4 oldalashoz vizsgálat, kiegészítő megjegyzés)
- ☒ A PSZ-be első vizsgálatra és felülvizsgálatra küldött gyermekek nyilvántartása, jelzés a felülvizsgálatra küldés időpontjáról
- ☒ Mozgás (nagy és kismozgás) és kognitív fejlesztés
- ☒ Beszédértés, észlelés fejlesztése
- ☒ Egyéni vagy mikro csoportos fejlesztés
- ☒ Óvodapedagógusokkal a gyermekek fejlettségének, fejlesztésének megbeszélése - mozgások, játékok, mindennapok adta lehetőségek átbeszélésével a csoporton belüli fejlesztés segítése.

A gyermekek szakszerű felzárkóztatásához, részképeség lemaradásainak enyhítése érdekében segítségadást igénylünk a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményétől.

A segítségkérés irányultsága:

- ☒ a tanköteles gyermekek érésbeli lemaradásának vagy funkciózavarának felismerése, csoportos vagy egyéni foglalkoztatási formában történő szakszerű fejlesztése
- ☒ az óvodapedagógusok támogatása az egyéni fejlesztési terv készítésében a differenciált egyéni fejlesztés megvalósításához

Az óvodapedagógusok feladata:

- ☒ Év elején a gyermekek egyéni felmérése
- ☒ Logopédussal a fejlesztések egyeztetése a mért eredmények alapján, az optimális fejlődés érdekében.
- ☒ Az óvodavezetővel az eredmények, fejlesztések és a további vizsgálatokra való irányítás megbeszélése.

☞ Szülők tájékoztatása a 2020.01.01-én hatályba lépő jogszabályi változásról az iskolakötelezettség halasztásával kapcsolatosan.
Szeptemberben a beiskolázás előtt álló gyermekek felmérése, fejlettségükről tájékoztatása adása a szülőknek óvodai igazgatónak.

4.5. TEHETSÉGGONDOZÁS

CÉL: A tehetségígéretes gyermek fejlődésének támogatása a tankötelesek számára szervezett Gazdagító – Tehetséggondozó Műhelyeken való részvételen keresztül.

2013 tavasza óta óvodánkban „Gazdagító - Tehetséggondozó műhelyeket” működtetünk az iskolába készülő tanköteles gyermekek számára.

Ebben a nevelési évben 46 tanköteles gyermekkel indítjuk a 4 műhelyt.

Egy – egy műhelyben 11; 12 gyermek vesz részt, heti 1 alkalommal, 5 héten keresztül. Így az év folyamán minden nagycsoportos gyermek mindegyik műhely programján részt vesz.

A műhelyeket bármilyen fertőző kockázata miatt a járványveszély súlyosbodása esetén felfüggesztjük (szamárköhögés, covid, kéz-láb-száj, influenza, stb).

GAZDAGÍTÓ TEHETSÉGGONDOZÓ MŰHELYEK

1. Képzőművész
2. Madarász ovi
3. Drámajáték
4. Néptánc és népi játékok

4.5.1 KÉPZŐMŰVÉSZ MŰHELY

Vezetője: CSM; óvodapedagógus, AV óvodapedagógus

Célja:

- ☞ A gyermeki gondolatok egyéni, újszerű módon történő ábrázolásának támogatása céljából az óvodában nem szokványos képzőművészeti technikák bemutatása.
- ☞ A tanult új technikák alkalmazásával, az alkotás és a létrehozás örömeinek átélésével a megismerés és a világ felfedezésének egy más síkjában a vizuális kultúra fejlesztése.

Feladata:

- ☞ Az önkifejezés magas szintű vizuális technikáinak bemutatásával minőségében más lehetőségekhez juttatni a gyermekeket.
- ☞ A technikák alkalmazásán keresztül az érzelmi intelligencia, a látás, a szem-kéz koordináció, a finommotorika, a figyelem, a koncentrációs képesség, az analitikus-szintetikus gondolkodás, a fantázia és a kreativitás fejlesztése.

4.5.2 MADARÁSZ OVI MŰHELY

Vezetője: B A óvodapedagógus – Zs Cs madarász, kertész

Célja:

- ☞ A gyermeki, környezetre figyelő, környezettudatos magatartás alapozása, formálása tevékenykedtető élményekkel, tevékenységekkel.
- ☞ A természet iránti pozitív érzelmi viszonyok, értékrend alakítása.
- ☞ Gyermeki tapasztalatok, ismeretek bővítése, mélyítése, rendszerezése a madarokról, jellegzetes jegyeikről, óvásukról, gondozásukról.
- ☞ Környezettudatos cselekvési szükségletek, szokások, gondolkodás, értékrend, döntési képesség alakítása, formálása tevékenykedtető élményekkel, tevékenységekkel.

Feladata:

- ☞ Alapvető környezeti és természetvédelmi szokások és szabályok megismerése. Szabadtéri és műhelyfoglalkozásokon keresztül az óvoda környezetében, hazánkban és a világban élő, előforduló madarakkal és a madárvédelemmel ismerkedés.
- ☞ Sokoldalú tapasztalatszerzési lehetőség biztosítása és a pozitív érzelmi viszony alakítása a madarak óvásáról, gondozásáról.
- ☞ A természet és a természetben élő élőlények védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások és magatartásformák korosztályi sajátosságoknak megfelelő alakítása, fejlesztése

4.5.3 DRÁMAJÁTÉK MŰHELY

A tematika megalkotója és a műhely vezetője: Sch. – FB, óvodapedagógus, drámapedagógus

Támogató: J R óvodapedagógus, drámapedagógus

Célja: az iskolaérettséghez szükséges készségek, képességek alakítása, megerősítése (kudarctűrő képesség-, társas kompetenciák-, önismeret-, kommunikációs- és metakommunikációs készségek-, kreativitás-, gondolkodás-, figyelem-, hallás fejlesztése)

4.5.4 NÉPTÁNC ÉS NÉPI JÁTÉKOK GAZDAGÍTÓ MŰHELY

Vezetője: V I óvodapedagógus, gyermektánc oktató

Támogató: S G óvodapedagógus

CÉL:

„Elvetni” a magot a gyermekek fülébe, lábába, szívébe – mindazt úgy, hogy játék, élmény, örömforrás legyen a gyermekek számára.

FELADATOK:

- ☞ Érdeklődés felkeltése és fenntartása a magyar néptánc, dalos játékok és népi kultúra, hagyományok iránt.
- ☞ Ismertesse meg a gyermekekkel a hagyományos népi játékokat, a mozgásanyag variációs lehetőségeit, az ugrós tánc alaplépéseit, motívumait, a táncokhoz kapcsolódó énekeket, jeles napokhoz kapcsolódó szokásokat, hagyományokat.
- ☞ Alakítsa a gyermekekben a művészi befogadásra nyitott attitűdöt. a fogékonyságot a múlt értékeinek befogadására.
- ☞ Segítse a képességek (ritmushallás, ritmustartás, ritmusemlékezet, tempótartás, mozgáskoordináció, térérzékelés, mozgásemlékezet, kooperáció, improvizáció stb.) sokoldalú kibontakozását és fejlődését.
- ☞ Fejlessze a szociális kompetenciákat (egymásra való odafigyelést, toleranciát, türelmet, a nemi szerepköröket, a nemi identitás és viselkedésformákat.)

4.6. GYERMEKVÉDELEM

4.6.1 GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

Gyermekvédelmi felelős: JR

A gyermekvédelem elsődleges feladata, hogy a gyermek minden szellemi, erkölcsi, anyagi, egészségi, nevelési-neveltségi támogatást megkapjon, amely az egészséges fejlődéséhez elengedhetetlen.

CÉL: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

FELADATOK:

- ☞ A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációjának támogatása
- ☞ A diszkrimináció-, szegregációmentesség biztosítása
- ☞ A már felderített esetek folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés.
- ☞ Szülők tájékoztatása - problémáikkal óvodán kívül milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményt kereshetnek fel
- ☞ Szülők figyelmének felhívása az igényelhető támogatásokra
- ☞ Folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi és szociális szervek munkatársaival (Pedagógiai Szakszolgálat, Kerületi Családterápiás és Családsegítő Központ, Gyermekjóléti Szolgálat, Önkormányzat Szociális Iroda)

Gyermekvédelmi felelősi feladatok

- ☞ Tájékozódás a gyermekvédelemmel kapcsolatos törvényi változásokról, helyi rendeletekről, és azokról a nevelőtestület tájékoztatása, illetve beépítése a munkába.
- ☞ Bizalomra épülő kapcsolatrendszer alakítása – óvodapedagógusok, szülők, segítő szakemberek (gyermekjóléti szolgálat, gyámhivatal)
- ☞ Adatgyűjtés a hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, az eltérő nevelési szükségletű, a tartósan beteg gyerekek, és a veszélyeztetett gyerekek feltérképezéséhez
- ☞ Helyzetük figyelemmel kísérése – intézkedési terv készítése szükség esetén
- ☞ Segélyezési lehetőségek ismertetése az óvodapedagógusokkal.
- ☞ Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határidejének figyelése, megújításukra a szülők figyelmének felhívása
- ☞ Szükség esetén figyelem felhívása a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás lehetőségére
- ☞ A nevelőtestületet tájékoztatása a védelemben vett gyermekek problémájáról, az intézkedések módjáról

Óvodapedagógusi feladatok az év folyamán:

- ☞ Személyes kapcsolat kialakítása a szülőkkel
- ☞ Óvodai élet megkezdésekor anamnézis felvétele
- ☞ Családlátogatás probléma esetén
- ☞ Okok feltárására való törekvés
- ☞ Pedagógiai titoktartás, empátikus ügyintézés
- ☞ Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok megoldásában (óvodapedagógusok jeleznek a gyermekvédelmi felelős felé)

☞ A gyermekvédelmi munka során a megelőzés előtérbe helyezése

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Óvodába járó HH-s és HHH-s gyermekek számának felmérése, hátrányosság jellegének megállapítása - adatgyűjtés	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2024. szeptember 30.
statisztika készítése	gyermekvédelmi felelős	2024. szeptember 30.
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése – fogadórán, családlátogatáson tájékozódás	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, óvodaigazgató	szeptember - október
Nevelői megbeszélésen visszacsatolás	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2025. február
Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	2025. június

Veszélyeztetető okra utaló körülmény észlelése esetén, haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül jelzési vagy kezdeményezési kötelezettség áll fenn, aki ennek nem tesz eleget a 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ban foglaltak szerint büntetőjogi felelősségre vonható.

4.6.2 A GYERMEKEK SZOCIÁLIS HÁTRÁNYAINAK ENYHÍTÉSE

Óvodánkba járó gyermekek szociális helyzetét az óvodai jelentkezéstől fogva folyamatosan figyelemmel kísérjük. Az ezzel kapcsolatos változásokat nyomon követjük.

A gyermekvédelmi felelős segíti az óvodapedagógusok munkáját - megfelelő tájékoztatással, kapcsolati rendszerével. Óvodánkban működő szülői alapítvány támogatást az ad óvodai programjaink lebonyolításához (színház, kirándulás), eszközbeszerzéshez, melyekkel a fejlesztő foglalkozások feltételrendszere bővül.

Gazdagító - tehetséggondozó műhelyeink működtetésének egyik célja a szociális hátrányokból is eredő hátránykompenzáció, a gyermeki képességek kibontakozásán, megerősítésén keresztül.

4.6.3 SZOCIÁLIS SEGÍTŐ

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az óvodába járó gyermeknek, a gyermek családjának és az óvoda pedagógusainak. Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.

Ennek keretében segíti

- ☞ a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- ☞ a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- ☞ prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- ☞ a jelzőrendszer működését.

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai szociális segítő a gyermekvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

4.7. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

4.7.1. ÉRZELMI NEVELÉS, ERKÖLCSI ÉS ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS

CÉLJA:

1. Erkölcsei és etikai értékek közvetítése az óvodai élet hagyományain, jeles napjain és az óvodai ünnepeken keresztül.
2. Az óvodai tevékenységek, ünnepek közösségformáló erejének hatásával, a magyar nyelv, a magyar népi kultúra tárgykörébe tartozó, óvodában is befogadható hagyományok ápolásával a közösségi érzés, közösségi tudat és magatartás alakítása.

FELADATA:

1. Közös élményeken alapuló tevékenységekkel az összetartozás érzésének megélése mellett a közösség működéséhez nélkülözhetetlen alapvető erkölcsi-etikai értékek megtapasztalása.
2. Az óvodai tevékenységek, ünnepek közösségformáló erejének megtapasztalásán, a magyar nyelv gyakorlásán, a hagyományok és jeles napok tevékenységeiben való részvételen keresztül a közösségi érzés a közösségi tudat megélése.

AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATA:

Közös élményeken alapuló tevékenységekkel az összetartozás érzésének erősítése mellett a közösség működéséhez nélkülözhetetlen alapvető erkölcsi-etikai értékek átadása.

Közösségi érzés a közösségi tudat megélése érdekében tevékenység lehetőségek biztosítása a magyar nyelv gyakorlása, a hagyományok és jeles napok tevékenységeiben való részvétel céljából.

A szülőföldhöz való kötődés és hazaszeretetre nevelés alapozásának segítését szolgáló szűkebb és tágabb környezet megismertetése (Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidék értékeivel való ismerkedés).

4.7.2. A GYERMEKEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉT ELŐSEGÍTŐ INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉG - ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, JELES NAPOK

Jeles nap, ünnep	Időpontja	Feladat	Felelős
Mihály napi sokadalom	szeptember 27.		
Óvodai kirándulás	Csoportonként kerül megtartásra		
Állatok világnapja	2024. október 04. szerda	témahét tervezés, lebonyolítás	csoportos óvodapedagógusok
Nagyszülők délelőttije	Október hónap folyamán kerül megszervezésre		
Mikulás	2024.12.06. péntek	Mikulás meghívása – szervezés	PI
Advent - karácsony	1. gyertyagyújtás 2024.11.29. péntek	szervező	csoportos óvodapedagógusok
	2. gyertyagyújtás 2024.12.06. péntek	díszítés – földszint	Cs M
	3. gyertyagyújtás 2024.12.13. péntek	- emelet	WA
	4. gyertyagyújtás Karácsonyi ünnep 2024.12.17. kedd	- bejárat, műsor	CD
Mackó nap	2025.02.07. péntek	szervezés	SG, JR
	minden csoportos óvodapedagógus részvételével	díszítés – földszint	AV
		díszítés - emelet	WA
Farsang	2025.02. 14. péntek	díszítés – földszint	SG
	minden csoportos óvodapedagógus részvételével	díszítés - emelet	WA
Nemzeti ünnep	2025.03.14. péntek	2 – 2 csoport együtt	AV, CD, BA, WI
Víz világnapja	2025.03.21. péntek	feladatok egyeztetése	VI
Föld napja	2025.04.22. kedd	feladatok egyeztetése szervezés, menetlevél	CD, BM
Anyák napja	2025. 05. 1-2-hete	ajándék – virág időpontok egyeztetése	csoportos óvodapedagógusok
Zöld Családi Sportnap	2025. 05. 09. péntek	feladatok egyeztetése szülők meghívása, aktivizálás	PI, BM
Gyermeknap	2024. 05. 23. péntek	gyermeknap játékok	csoportos óvodapedagógusok
Erdei óvoda	2025. 05. 27-29. k-cs	tanköteles gyermekek számára	CD, Sz SZ, WA, VI
Itt alvós nap - önkéntes munkatársi vállalás alapján	2024. 05. 29. csütörtök	lehetőség biztosítása az óvodában való alvásra az iskolába készülőknél	CD, AV, VI
Nagyok búcsúja	2025. 06.07. péntek	műsorszervezés	Sz Sz, Sch-F B, VI
Nyitva van a Fondóka	2025. 06. 07. péntek	szervezés: műhelyek népi játékok	CD, BM

4.7.3. EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK

Tevékenység	Részt vevő gyermekek	Felelőse
Tehetséggondozó műhelyek	Tanköteles gyermekek	műhelyvezető óvodapedagógusok
Nárciszhagyma ültetés	Nagycsoportos gyermekek	SZE
Rajzkiállítás - rajzpályázatok	4-5-6 éves gyermekek	A V
Erdei Óvoda	Iskolába menő gyermekek	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai

4.7.4. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGÉPÍTŐ TEVÉKENYSÉGE, PROGRAMOK

Program	Helye	Ideje	Felelőse
Mihály napi sokadalom	óvodaudvar		Sch-F B
Zöld Családi Sportnap	óvodaudvar		PI, BM
Nagyok búcsúja	óvodaudvar		tankötelesek óvodapedagógusai
Nyitva van a Fondóka	óvodaudvar		óvodapedagógusok

4.7.5. BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉK ÉRTÉKEIVEL VALÓ ISMERKEDÉS

A nemzeti identitástudat erősítése céljából szülőföldünk szűkebb környezetének egyes – óvodások számára is befo-gadható - értékeivel való ismerkedő séta szervezése 5-6 és 6-7 éves korú gyermekek a következő helyszínekre:

1. Széchenyi- kilátó
2. Nemes Nagy Ágnes, Lengyel Balázs emléktáblája
3. Szabó Lőrinc emléktáblája
4. Hegyvidék Galéria – óvodás korú gyermekeknek szóló programjai

A helyszínek választásánál elengedhetetlenül fontos a korosztályi sajátosságok figyelembevétele. Az értékek megismerésére az óvodában töltött évek alatt nyílik lehetősége a gyermekeknek.

5. OKTATÓ – NEVELŐMUNKA: PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

Pedagógiai programunkban foglalt elveinknek megfelelően kiemelten fontos a pedagógiai folyamatok tervezésénél és megvalósításánál olyan tanulási környezet megteremtése, amelyben a gyermekek felfedezhetnek, közvetlen tapasztalatokat gyűjthetnek, felfedezhetik a probléma helyzeteket és törekedhetnek megoldásukra. A tapasztalatszerzés alapjának a cselekvést tekintjük, amelyen keresztül a gyermekeket fokozatosan, de különösen az óvoda utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készítjük fel.

5.1 KIEMELT NEVELÉSI FELADATOK A MACKÓS ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA ALAPJÁN

Az egészséges, harmonikus testi-lelki, szociális fejlődést - a természet szeretetén és védelmén keresztül - hagyomány-rendszerünk működtetésével támogatjuk.

5.1.1 EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉS

6 CÉLJA:

1. Az egészség megőrzése prevencióval, az érzelmi biztonság kialakításával és fenntartásával, a mozgásigény kielégítésével, a táplálkozással és a higiénéjával kapcsolatos szokások alakításával.
2. Az egészséges életmód óvodai szokásainak alapozása, beépítése a magatartás-szabályozási mechanizmusba.

Óvodapedagógus feladata:

A gyermekek szükségleteinek felismerése és kielégítése.

Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes környezet kialakítása és fenntartása.

Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, belső igénnyé fejlesztése.

A gyermekek egészségének védelmét, megőrzését, a betegségmegelőzést szolgáló táplálkozási és gondozási szokások alakítása.

6.1.1 KÖRNYEZETTUDATOS ÉLETMÓDRA NEVELÉS

CÉLJA:

Környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakításával a környezettudatos magatartás alapozása.

FELADATA:

Környezettudatos értékrenddel való ismerkedés (3 évesek és új gyermekek) és annak gyakorlása (3-4-5-6-7 évesek), az óvodában és az óvodán kívül megtapasztalt környezetvédelemhez kapcsolódó tevékenységek gyakorlásán keresztül. A természet védelméhez és megóvásához kapcsolódó egyéni és társas szokások korosztályi sajátosságoknak megfelelő mértékű gyakorlása az óvodai tevékenységek során és külső helyszíneken.

Óvodapedagógus feladata:

A gyermekek környezettudatos magatartásának alapozása élménynyújtással, ismeretátadással, valamint a természet védelmével és a természeti értékek megbecsülésével kapcsolatos óvodai szintű szokások (szelektív hulladékgyűjtés, komposztáló használata, takarékos víz-, papírtörölköző- és szappanhasználat) alakításával.

6.1.2 HAGYOMÁNYŐRZÉS

CÉLJA:

Hagyományokat, a múlt értékeit tisztelő, a népi kismesterségek iránt érdeklődő, a hagyomány közösségi összetartó erejét átélő gyermekek nevelése.

FELADATA:

A gyermekek közvetlen környezetében szerzett tapasztalatok segítségével ápoljuk néphagyományainkat, a hagyományőrző programok járulnak hozzá a nemzeti kultúránk átörökítéséhez.

A hagyományok és a néphagyományok iránti fogékonyság és érdeklődés erősítése a hagyományápolás tevékenységformáin keresztül: népi-, és énekes játékok, gyermektánc gyakoroltatásával, kismesterségek technikáinak alkalmazásával, népmesehallgatással, jeles napokra, ünnepekre való készülődéssel.

A Hegyvidék egyes természeti és épített környezeti értékeivel való ismerkedés - az életkornak megfelelő mértékben.

6.2 TERVEZÉS

CÉLJA:

A tervezésen keresztül a törvényes és színvonalas intézményműködés és a stratégiai dokumentumokban megfogalmazott, a gyermeki személyiség sokrétű fejlesztését szolgáló célok és feladatok teljesítésének biztosítása.

FELADATA:

- ✦ A stratégiai célok megjelenítése csoportra szabottan, az életkori sajátosságoknak megfelelően
- ✦ Mackós Óvoda Pedagógiai Programjában foglaltaknak megfelelő, eredményekre épülő, nevelési szakaszokra, tanulási-tanítási egységekre és tevékenységekre bontott tervezés

A pedagógiai ráhatások rendszerét a gyermekek egyéni adottságaihoz és egyéni fejlődési üteméhez igazodva, Pedagógiai Programunknak megfelelően csoportra szabottan tervezzük meg.

Nevelőmunka tervezése:

- ✦ Befogadási terv
- ✦ Éves nevelési terv
- ✦ Nyári élet nevelési terve

Időtartam	Nevelési időszak	Tervek, értékelések leadási határideje	Felelős
Szeptember-október	Ismételt óvodaelfogadás időszaka Borostyán csoport Gesztenye csoport, Kökény csoport, Napraforgó csoport, Tulipán csoport	Szeptember 03. (befogadási terv) Október 09. (éves nevelési terv)	csoportos óvodapedagógusok
Szeptember - október	Befogadási időszak Alma csoport (óvodát kezdő gyermekek csoportja) és más csoportok új gyermekei	Szeptember 03. (befogadási terv) Október 21. (éves nevelési terv)	csoportos óvodapedagógusok
Szeptember	Megfigyelések, felmérések időszaka Borostyán csoport Gesztenye csoport, Kökény csoport, Napraforgó csoport, Tulipán csoport	Október 15. (eredmények, fejlesztési feladatok)	Borostyán, Kökény, Tulipán csoport és a Napraforgó nagycsoportosainak óvodapedagógusai
Október	Megfigyelések, felmérések időszaka Alma csoport, Borostyán és Kökény csoport 3 évesei	Október 28.	CD, Sz SZ, JR, VI, WA óvodapedagógusok
Szeptember - december	Első nevelési időszak	December 17. kedd (értékelés, feladatok kitűzése)	minden csoportos óvodapedagógus
Január - május	Második nevelési időszak	Éves nevelőmunka értékelése június 10. kedd	minden csoportos óvodapedagógus

Január	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kitűzött feladatok tanköteles korúak	Január 13. hétfő (fogadóórák megtartásának határideje, az iskola-kezdéssel kapcsolatban szülői döntés megsejítése érdekében)	tankötelesek óvodapedagógusai
Február	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kitűzött feladatok 3-5 évesek	Február 19. szerda	minden csoportos óvodapedagógus
Május	Nyári óvodai élet tervezése	Május 21. szerda Nyári óvodai élet terve	minden csoportos óvodapedagógus
Június 1 - augusztus 31-ig	Nyári óvodai élet szakasza	Augusztus 31. (értékelés)	minden csoportos óvodapedagógus

Nevelési év tagolása:

- ☞ A tanítási - tanulási egységeket éves témahetekre bontva a tematikus tervben, és a heti tanulási témahét tervekben rögzítjük.
- ☞ A témahetek tervezési alapját a Pedagógiai Programunk „Témakörök a külső világ tevékeny megismerésében” című fejezet képezi, mely minden területet felölel.
- ☞ A tervezésben és a tanítási – tanulási folyamatban továbbra is a komplexitás érvényesül, valamint a tapasztalati úton szerzett ismereteket tartjuk elsődlegesnek.

6.3 ELLENŐRZÉS

CÉLJA: A stratégiai dokumentumokban megfogalmazott célok és feladatok teljesítésének nyomon követése

FELADATA: A belső ellenőrzési rendszer működtetésével a feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása (célokkal való összevetése), visszajelzés adása az előzőekben közösen kialakított értékek tükröztetésével – szóban, írásban.

Kiemelt feladat: A pedagógiai programban foglaltak megvalósításának nyomon követése – dokumentumelemzéssel és a nevelési-oktatási folyamat gyakorlatának ellenőrzésével foglalkozás látogatással.

SZEMPONTJAI:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás. Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása.
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.
9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.

Éves kiemelt feladat tervezése, megvalósítása.

A csoportlátogatások szempontrendszeré tekintetében a következő:

- ☞ Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- ☞ A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- ☞ Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollektívával.
- ☞ Az óvodai csoportszoba, kiszolgáló helyiségek tisztasága, higiéniája.

Az ellenőrzés után - minden esetben – elemző-értékelő megbeszélésre kerül sor a résztvevőkkel. Az ellenőrzött szemlélynél önreflexió után a következő időszak feladatai is meghatározásra kerülhetnek. Kiemelten fontos az ellenőrzés tapasztalatainak visszacsatolása, beépítése a nevelési munkafolyamatokba.

A szakmai-, pedagógiai munka és dokumentáció ellenőrzésének megosztása:

Az ellenőrzésben is megosztására kerülnek a feladatok. A munkában részt vesz az óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető, az Értékelési csoport vezetője, gyakornok kolléga esetében a mentor.

IDŐ-PONT	AZ ELLENŐRZÉS TÉMÁJA	HELYE	ELLENŐRZENDŐ	ELLENŐRZŐ	MÓDSZER
2024. 09. 1. hete	Befogadási terv	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató	dokumentumelemzés
2024. 09. 1-2. hete	Tájékoztató Szülői Értekezlet az óvodát kezdő gyermekek szülei számára	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató	látogatás
	Tájékoztató Szülői Értekezlet anyagai, leadott jegyzőkönyvek	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató	dokumentumelemzés
2024. 09-től a rendszerismeretétől függően folyamatosan	OVIKRÉTA rendszerben a csoportnaplók dokumentumainak és a mulasztási naplók adatainak, vezetésének áttekintése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok, óvodatitkár	óvodaigazgató	dokumentumelemzés
2024. 09. 4. hete	Tisztasági szemle	konyhák, csoportszobák, mosdóhelyiségek, folyosók	dajkák, konyhai dolgozó	óvodaigazgató/óvodaigazgató helyettes	szemle, beszámoltatás
	Befogadás alakulása	Alma kiscsoport	CD, Sz Sz, B Zs	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Befogadás alakulása	Borostyán és Napraforgó vegyes csoport (nagykis)	JR, VI, WA	óvodaigazgató/óvodaigazgató helyettes	beszámoltatás
	Októberi statisztikai jelentés előkészítése	iroda	óvodatitkár óvodaigazgató helyettes	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Óvodapedagógusok és Ped I-be sorolt NOKS munkatárs teljesítményértékelési céljainak egyeztetése, majd rögzítése az OVIKRÉTA rendszerben	-	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodatitkár	óvodaigazgató	megbeszélés, rögzítés
	Felmérések elvégzése		PÉ fejlesztőpedagógus	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	beszámoltatás
2024. 10. hó	Udvar rendje, őszi udvari munkák	udvar	Zs Cs kertész-karbantartó	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	szemle, beszámoltatás
	HACCP rendszer működése	konyha	HÁ	óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
	A PP-nek megfelelő pedagógiai munka ellenőrzése – foglalkozás tervezése, szervezése	Tulipán csoport	PI	óvodaigazgató/óvodaigazgató helyettes	dokumentumelemzés, látogatás, megbeszélés
	Óvodapedagógus nevelőmunkájának támogatása	Tulipán csoport	FA dajka	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	minősítő látogatás
	Éves nevelési terv (október 20.)	6 csoportban	csoportos óvodapedagógusok	óvodaigazgató	dokumentumelemzés
	Szabadságok vezetése Szabadságolási terv teljesülése	iroda	CD óvodaigazgató helyettes	óvodaigazgató	beszámoltatás
2024. 10. hó	Új óvodapedagógus látogatása -- nevelőmunka a PP-ben foglaltak alapján	Gesztenye csoport	CsM	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes/munkaközösség vezető	dokumentumelemzés, látogatás, megbeszélés
2024. 10. 17.	Felmérések rögzítése, fejlesztési feladatok kitűzése	Alma, Borostyán,	csoportvezető	óvodaigazgató,	dokumentumelemzés

IDŐ-PONT	AZ ELLENŐRZÉS TÉMÁJA	HELYE	ELLENŐRZENDŐ	ELLENŐRZŐ	MÓDSZER
		Gesztenye, Kökény, Napraforgó csoport	óvodapedagógusok	munkaközösség vezető	
2024. 11. 07.	Felmérések rögzítése, fejlesztési feladatok kitűzése	Tulipán csoport	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés
2024. 11. hó	Munkaidő betartása	6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	vizsgálat
2024. 11. hó	Óvodapedagógus látogatása - A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Tulipán csoport	SG	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes vagy munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Helyettesítések – átfedési idő nyilvántartása	óvodapedagógusok	óvodatitkár, óvodaigazgató-helyettes	óvodaigazgató	önellenőrzés
	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Napraforgó csoport	WA	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes vagy munkaközösség vezető	látogatás, megbeszélés
	Óvodapedagógus nevelőmunkájának támogatása	Napraforgó csoport	Mné H I T dajka	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	látogatás, megbeszélés
2024. 11 és 12. hó	Adventi ünnepkör előkészítése, megvalósulása a csoportban	mind a 6 csoport	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető	beszámoltatás/látogatás
2024. 12 hó	Óvodapedagógus látogatása - A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Alma	Sz Sz	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
2024. 12 hó	Óvodapedagógus látogatása - a PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Borostyán csoport	JR	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Munkafegyelem	egész óvoda	Teljes közalkalmazotti kör	munkaközösség vezető	vizsgálat
2024. 12. 20	Nevelőmunka értékelése I. szakasz	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	dokumentum-elemzés
2025. 01. hó	Iskolai életre való alkalmasság – tanköteles gyermekek fejlettségi szintje	Alma, Tulipán csoport és a Napraforgó csoport tankötelesei	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus	beszámoltatás, elemzés, megbeszélés
	Óvodapedagógus látogatása - a PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Alma csoport	CD	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Óvodapedagógus látogatása - a PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Gesztenye csoport	BA	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes/munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Óvodapedagógus nevelőmunkájának támogatása	Gesztenye csoport	K Ené dajka	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	látogatás

IDŐ-PONT	AZ ELLENŐRZÉS TÉMÁJA	HELYE	ELLENŐRZENDŐ	ELLENŐRZŐ	MÓDSZER
	Pedagógiai asszisztens látogatása - óvodapedagógus nevelőmunkájának támogatása	Gesztenye csoport	RM pedagógiai asszisztens	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes/munkaközösség vezető	látogatás
	Szülői estek	tankötelesek csoportjaiban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	látogatás, beszámoltatás
	Gyakornok mentorálása	Gesztenye és Alma csoport	BA és CD	óvodaigazgató	beszámoltatás
2025. 01. 12.	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kítűzött feladatok - egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés tervezése a mérések rögzítése után	tankötelesek csoportjaiban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes munkaközösség vezető	beszámoltatás/ dokumentumelemzés
2025. 02. 19.	Egyéni fejlődés nyomon követése: elért szint, kítűzött feladatok - egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés tervezése a mérések rögzítése után	Gesztenye és Tulipán csoport	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes munkaközösség vezető	beszámoltatás/ dokumentumelemzés
2025. 02. hó	Farsangi ünnepkör megszervezése, lebonyolítása	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes munkaközösség vezető	beszámoltatás, látogatás
	Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	egész óvoda	minden munkatárs	óvodaigazgató-helyettes, munkavédelmi felelős	beszámoltatás
	A PP-nek megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	csoport	AV	óvodaigazgató/munkaközösség vezető	dokumentumelemzés, látogatás, megbeszélés
	Óvoda épületének és berendezésének állapota, szükséges karbantartások		Zs Cs kertész-karbantartó	óvodaigazgató	beszámoltatás
2025. 03. hó	Megemlékezés a március 15-i nemzeti ünnepről	mind a 6 csoportban	Csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes munkaközösség-vezető	látogatás
	A PP-nak megfelelő tanítási tanulási folyamat tervezése, szervezése, értékelése	Kökény csoport	S-FB	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes	dokumentumelemzés, látogatás, megbeszélés
	Tehetséggondozó műhelyek működése	mind a 4 műhelyben	műhelyvezető óvodapedagógusok és segítők	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes MK vezető	látogatás/beszámoltatás
	Témahét tervek kiértékelése, Szervezési feladatok ellenőrzése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes	dokumentumelemzés
	Munkafegyelem, munkaidő betartása	Egész óvoda	Teljes közalkalmazotti kör	Minőségi team	vizsgálat
	HACCP rendszer működtetése	konyha		óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
2025. 04. hó	Udvari játék feltételeinek megteremtése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató helyettes min. csoport vez. Udvarfelelős	megfigyelés, elemzés, beszámoltatás

IDŐ-PONT	AZ ELLENŐRZÉS TÉMÁJA	HELYE	ELLENŐRZENDŐ	ELLENŐRZŐ	MÓDSZER
	Munkaidő, átfedési idő, munkaközi szünet nyilvántartása		Óvodaigazgató helyettes	óvodaigazgató	Dokumentum-elemzés, beszámoltatás
2025. 05. hó	Jeles napok – Anyák napja előkészítése, illetve lebonyolítása	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	látogatás/
	A PP-nak megfelelő pedagógiai munka ellenőrzése – foglalkozás tervezése, szervezése	csoport	VI	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	dokumentum-elemzés, látogatás, megbeszélés
	Házi továbbképzés – eltérő fejlődésű gyermekek óvodai életének támogatása		NOKS-os munkatársak	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	előadás, megbeszélés, beszélgetés
	Egyéni fejlődési lapok-kimeneti mérés	tankötelesek csoportjaiban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató fejlesztőpedagógus	dokumentum-elemzés
2025. 05.31	Nyári nevelési terv felülvizsgálata	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató	dokumentum-elemzés
2025. 06. hó	Éves munka értékelése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés
	Szakmai munkaközösség éves beszámoló		PI munkaközösség vezető	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Éves minőségfejlesztési beszámoló		BA min. csoportvezető	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Teljesítményértékelési csoport éves beszámoló		CD önért. csoportvezető	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Fondóka műhely éves beszámoló		műhelyvezető koordinátor	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Tehetséggondozó Műhelyek éves beszámolója		műhelyvezetők	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Gyermekvédelmi teendők – éves beszámoló		JR gyermek.véd. felelős	óvodaigazgató	beszámoltatás
	Szabadságolások	Teljes alkalmazotti közösség	óvodaigazgató helyettes	óvodaigazgató	vizsgálat
	Nyári élet szervezése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes	látogatás
	Udvar, kazánház, raktár, műhely rendje, tisztasága		Zs Cs kertész, karbantartó	óvodaigazgató	vizsgálat
	HACCP rendszer működtetése	Földszinti – emeleti konyha	K Ené M M	óvodaigazgató-helyettes	vizsgálat
	Az intézmény tisztasága	Óvoda helyiségei	csoportos dajkák	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
<i>Június 20-ig</i>	Teljesítményértékelés a következő rendeletben foglaltaknak megfelelően: a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről	iroda	Óvodapedagógusok és Ped I-be sorolt NOKS munkatárs teljesítményértékelése		
2025. 08. 31.	Nyári óvodai élet értékelése	mind a 6 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes	beszámoltatás

Alkalomszerű tisztasági szemlék

Az óvodaigazgató helyettes végzi, ellenőrzi az óvoda helyiségeinek tisztaságát. A tapasztalatok rögzítésére, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során - azonnali visszacsatolásként – kerül sor, illetve szükség szerint megbeszéléseken is értékelésre kerülnek az intézményi szinten is aktuális tapasztalatok.

6.3.1 GAZDÁLKODÁS ELLENŐRZÉSE

Terület	Cél	Módszer	Ellenőrzést végző személy	Időpont
Tervezés	Költségvetés megalapozottsága	Dokumentumelemzés, előzetes	óvodaigazgató	2024. 11.
	Személyi juttatás és létszám előirányzat	Előzetes, folyamatba ép.	óvodaigazgató	2025. 01.
Likvidterv	Éves költségvetés szerint	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató	havonta
Költségvetési előirányzat teljesítése (bevételek, kiadások)	Felhasználás vizsgálata	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató	havonta
Pedagógus továbbképzési elszámolás	Szakszerűség	Dokumentumelemzés	óvodaigazgató	2024.12.
Pénzkezelés	Ellátmány	Folyamatba épített	óvodaigazgató	havonta
	Bérlet elszámolás	Dokumentumelemzés	óvodaigazgató, vezető helyettes	havonta
Bizonylatolás	Ellátmányi számlák	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	havonta
	Étkeztetés	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	havonta
	Ellenjegyzéskérés beszerzésre	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	havonta
	Szerződések, elvégzett munkák	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	havonta
	Eszköznyilvántartás	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	2024. 09. 2025. 01. 04. 07.
	Változó bér	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	havonta
	Szabadságolás, Tervszerűség, megvalósítás	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, Vezető-helyettesek	2024. 12.2025. 06.
Beszerzések	Tervszerűség, Szükség-szerűség, Gazdaságosság	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	havonta
Leltár	Tényszerűség, Számszerűség	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	
Karbantartás, felújítás	Tervszerűség, Szakszerűség	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	havonta
Biztonságtechnikai előírások	Szakszerűség	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	2025. 08.
Szabályzatok készítése, felülvizsgálata	Szakszerűség, Törvényesség	Dokumentumelemzés, folyamatba ép.	óvodaigazgató, vezető helyettes	2025. 08.

6.4 ÉRTÉKELÉS

CÉLJA: A pedagógiai munka hatékonyságának növelése. Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok teljesültségének megállapítása csoportszinten.

FELADATA:

- ☒ A feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása (célokkal való összevetése)
- ☒ Visszajelzés adása a nevelőmunka eredményessége érdekében, erősségek és fejlesztendő területek láthatóvá tétele
- ☒ Az értékelési kultúra fejlesztése

6.4.1 NEVELŐMUNKA ÉRTÉKELÉSE:

A nevelési szakaszok végén – félévente, előre meghatározott időben – az értékelés tartalmazza az eredményeken alapuló, a fejlődést elősegítő nevelési feladatok kitzűzését is

Év végi értékelés – az éves nevelési tervben kitűzött célok megvalósításának mutatóit rögzíti.

Kimenet értékelés – a pedagógiai programban foglaltak tükrében az iskolai életre való készülség mértékét mutatja meg.

Nyári élet értékelése a nyári nevelési tervben foglaltak teljesültségét tartalmazza.

6.4.2 A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE, ÉRTÉKELÉSE

A gyermekek egyéni fejlesztésének értékelését az egyéni fejlesztési lapokon vezetjük, melyeken a mérések eredménye, a fejlődési ütem és a képességek aktuális szintje kerül rögzítésre.

Formái: bemenetmérés, egyéni fejlődés jellemzőinek alakulása – rész-képességek fejlettségi szintje, kimenetmérés

A gyermeki közösségek alakulását szociometriai méréssel követjük nyomon.

Az egyéni fejlesztés eredményesség vizsgálatánál a hozzáadott érték kimutatása céljából továbbra is hasznosítjuk a fejlesztő pedagógusunk által kidolgozott, korosztályokra szabott, egyöntetűen alkalmazható mérőeszközöket és a kulcskompetenciák fejlődését támogató fejlesztési módokat és javasolt eszközöket, melyek idén is felülvizsgálatra és frissítésre kerültek.

6.4.3 AZ EGYES GYERMEKEK SZEMÉLYES ÉS SZOCIÁLIS KÉSZSÉGEINEK, KÉPES-SÉGEINEK MEGISMERÉSÉNEK - FELMÉRÉSÉNEK INTÉZMÉNYI GYAKOR-LATA (MÓDSZEREK, ESZKÖZÖK, MUTATÓK)

A méréseket a már óvodába járt gyermekeknél a nevelési év megkezdésének hónapjában (szeptemberben); az óvodát kezdő gyermekeknél október hónapban folytatjuk le.

Mérési módszereink:

☞ „puha” mérési módszer: megfigyelés

☞ vizsgálat

A méréshez szükséges eszközöket tartalmazza a táblázat

Látás

Életkor	Terület	Módszer	40%	60%	80%	100%
3 évesek	Vizuális figyelem (dr. Páli Judit: Rakosgató - képei)	megfigyelés	2 formát be-azonosít	3 formát be-azonosít	5 formát be-azonosít	formát be-azonosít+ árnyképet is
4 évesek	Vizuális figyelem/ alak-háttér (állatos-egeres feladatlap)	vizsgálat	2	4	6	összes
5 évesek	Vizuális zártság-egészle-gesség (egész almák keresése)	vizsgálat	3	4	6	7
6 évesek	Vizuális zártság-egészle-gesség	vizsgálat	2	3	4	5

Hallás

Életkor	Terület	Módszer	40%	60%	80%	100%
3 évesek	Beszédészlelés (mondóka, vers ismét-lése)	megfigyelés	részben mondja el, esetleg kiegészíti	szócsere	hangcsere	pontos
4 évesek	Beszédészlelés (Gósy M. GMP 6. egyszerű mondatok ismét-lése)	vizsgálat	2 jó	5 jó	7 jó	10 jó
5 évesek	Akusztkus verbális diffe-renciálás (szópárok -egyforma, nem egyforma)	vizsgálat	2	5	7	10
6 évesek	Beszédészlelés /Differ – beszédhang hal-lás/	vizsgálat	2	5	7	10

Beszéd

Életkor	Terület	Módszer	40%	60%	80%	100%
3 évesek	Kifejezőkészség mérése képolvasással (Mi van a képen? Őszi böngésző)	megfigyelés	felsorolás: 4 elem	8 elem	egyszerű okozat (biciklizik)	okozat+ tőmondatban
4 évesek	Egyszerű ok-okozati össz-szefüggések	vizsgálat	3-at felismer, megnevez	2-t felismer, társít-, mikor érzi	3-at felismer és társít	4-t felismer, társít-, mikor érzi

	(Egyszerű érzelmek felismerése)					
5 évesek	Szövegértés (Az oroszlán és az egér - mese Differ)	vizsgálat	1-2	3-4	5	6-7 formát felismer
6 évesek	Szövegértés (Én is megnövök – mese Differ)	vizsgálat	4 kérdésre fel	5 kérdésre fel	6 kérdésre fel	7 kérdésre fel

Gondolkodás

Életkor	Terület	Módszer	40%	60%	80%	100%
3 évesek	Vizuális rész-egész (fa kirakós formák)	megfigyelés	4-5 formát azonosít	6-7 formát azonosít vagy hátteret, vagy 4 kép teljesen jó	5-7 elemnél formát és hátteret azonosít	8 elemnél formát és hátteret azonosít
4 évesek	Vizuális észlelés, alakhátér (cirkszós kép)	vizsgálat	2	3-4	5-7	8
5 évesek	Kauzális gondolkodás (homokvárépítő sorozat, 5 elem)	vizsgálat	beszél a képekről külön-külön	2 elem sorrendben + elmond	3-4 elem+ elemesél	jó sorozat és mese
6 évesek	Ok-okozati összefüggések felismerése Mi nem illik oda? Logico + melyik évszak hiányzik?	vizsgálat	felismerés 3 képen	felismerés 5 képen	felismeri + 2 évszak	évszakok megnevezése – melyik hiányzik – beszél róluk

Mozgás

Életkor	Terület	Módszer	40%	60%	80%	100%
3 évesek	Nagymozgások: csúszás, mászás	megfigyelés	kevés elemű	azonos oldal mozdul	ritmustalan, akadozó	keresztezett, ritmusos mozgás
4 évesek	Nagymozgások: pók, járás, futás	megfigyelés	kevés elemű	azonos oldal mozdul	ritmustalan, akadozó	keresztezett, ritmusos mozgás
5 évesek	Egyensúlyérzék	vizsgálat	1-2 ugrás egyszerre	ugrás, de szétnyílik a láb, nincs ritmus	csak az előreugrás ritmusosan	terpesz-zár is ritmusosan
6 évesek	Finommotorika	vizsgálat	1-2-3 kihagyott elem	összekötés szállás rajzzal vagy állandóan fel-emelt ceruzával	2 féle összekötés érintéssel vagy jó sorrend érintés nélkül	2-féle összekötés érintéssel és jó sorrenddel

Szociális kompetenciák

Életkor	Terület	Módszer	40%	60%	80%	100%
3 évesek	Szokások elfogadása (önkiszolgálás)	megfigyelés	egyes szokásokat ismer, nagyrészt felnőtt által végzi	ismeri, részben felnőtt segítségével végzi	figyelmeztetésre végzi	önállóan, esetenkénti segítséggel, ellenőrzés mellett végzi
4 évesek	Kapcsolatteremtés	megfigyelés	felnőttel elfogadó, társakkal elutasító	elfogadó	kezdeménnyező	együttműködő
5 évesek	Szokások, szabályok betartása	megfigyelés	figyelmeztetésre végzi	részben tartja be	külső megfelelés céljából tartja be	szabályok szokássá alakultak
6 évesek	Tanulással kapcsolatos magatartásforma	megfigyelés	3-4 percig vonható be	csak felnőttel együtt tevékenykedik	tevékeny, de mindig visszajelzést igényel	kialakult belső motíváltsága

7 TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

CÉL: Törvényi szabályozóknak és intézményi elvárásoknak megfelelő, kompetencia alapú önértékelés, értékelés
FELADAT:

- ☞ A teljesítményértékelés új kritériumainak megismerése, teljesítményértékelési szabályzat kidolgozása, működtetésének kipróbálása a gyakorlatban
- ☞ Szakmai fejlődés a minőségi pedagógiai munka fejlesztése

7.1 TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI CSOPORT

Teljesítményértékelési csoport vezetője: C D

Teljesítményértékelési csoport tagjai:

1.	Budaházi Márta	óvodaigazgató
2.	PI	munkaközösség vezető

7.2 AZ INTÉZMÉNYI FELADATOKAT ELLÁTÓ NEM PEDAGÓGUS ALKALMAZOTTAK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉRTÉKELÉSE

CÉLJA: Az alkalmazottak munkaköri feladatai ellátásának megítélése: visszacsatolást adjon a munkatársaknak az óvoda működtetésében végzett saját munkateljesítményük szintjéről

FELADATA:

- ☞ A munkaköri feladatok ellátását befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelésével, a szakmai személyiségfejlődés és fejlődés elősegítése és az óvodai munka színvonalának emelése

8 GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK TERVE

Intézkedés	Alkalm	Felelős
Próbariadó	2024.09.hó/1 alkalom	Tűz-, és munkavédelmi felelős, óvodaigazgató
Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek és felszerelésének balesetmentességének figyelemmel kísérése – megjavítása – szükség esetén használatból történő kivonása	A teljes óvodai élet alatt	Az óvoda összes dolgozója Munkavédelmi felelős Karbantartó
Óvodai viselkedési szokások szabályok kialakítása	Óvodába lépés pillanatától	óvoda összes dolgozója
Terasz, udvar eszközei, játékok használatának megismertetése – magatartási szokások kialakítása	Nevelési év elején – évszakt váltáskor és szükség szerint	óvodapedagógusok
Sporteszközök használatának megismertetése	Mozgás lehetőségek megkezdése előtt	csoportos óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus
Óvodán kívüli tevékenységek viselkedési szokásai	Óvoda elhagyása előtt	csoportos óvodapedagógusok
Közlekedési szokások	Óvoda elhagyása előtt	csoportos óvodapedagógusok

A gyermekek viselkedési szokásait, az elvárt magatartási szabályokat az óvodapedagógusok a csoport korosztályához és a gyermekek fejlettségéhez igazítva az Éves nevelési tervben rögzítik.

Az óvoda elhagyása előtti baleset-megelőzési és viselkedési oktatás tartanak az óvodapedagógusok, melynek megtörténtét a csoportnaplóban dokumentálják.

9 Az óvodai nevelési év rendje

9.1 Az óvoda nyitvatartása

Óvoda nyitvatartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰

9.2 A TERVEZETT ÓVODAI ZÁRVA TARTÁS IDŐPONTJA

Dátum	Zárva tartás oka	Gyermekeket ellátó óvoda
A fenntartó jelöli ki az időpontját	fenntartói döntés, valószínűsíthető időpont: 2024.12.23- 2025.01.06.	fenntartói döntés
A fenntartó jelöli ki az időpontját	nyári karbantartás, felújítás a Mackós Óvodában	fenntartói döntés

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. [Nkt. 3. § (7)] Az intézményben nincsenek külön szünetek. Iskolai szünetek időszakában, alkalmazkodunk a szülők igényeihez szem előtt tartva az óvoda gazdaságos működtetését. 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, döntése alapján - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tarthat.

9.3 Nevelés nélküli munkanapok

Dátum	Nevelés nélküli munkanap terve	Felelős	Gyermekeket ellátó óvoda
2024.10.08.	<ul style="list-style-type: none"> ☒ OviKRÉTA használata ☒ Környezettudatos életmódra nevelés - Zöld óvodai kritériumok - előadás ☒ Új, innovatív pedagógiai módszer megismerése „az odafigyelés pedagógiája” - Reggio Emilia szemlélet 	óvodaigazgató, munkaközösség vezető	Orbánhegyi Óvoda 1126 Budapest Orbánhegyi út 3/A.
2024.12.20	Szervezetfejlesztés, pedagógus teljesítményértékelés	óvodaigazgató óvodaigazgató - helyettes	
2025.04.	Csapatépítés - szervezetfejlesztés	óvodaigazgató	
2025.06.	Teljesítményértékelés működtetése A 2024/2025 nevelési év értékelése	óvodaigazgató	
2025.08.	2025/2026 nevelési év feladatai	óvodaigazgató	

10 AZ 5 ÉVES VEZETŐI STRATÉGIA MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐSZAKOS TERVE A VEZETŐI PÁLYAZAT ALAPJÁN

10.1 KIEMELT VEZETŐI FELADATAIM A PEDAGÓGIAI MUNKA STRATÉGIAI VEZETÉSEBEN ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSÁBAN

Emberi erőforrás fejlesztése, változáskezelés (2.2.6)

- ☒ Folyamatos tájékozódás és tájékoztatás nyújtása azokról a jogi szabályozói és szakpolitikai, külső és belső változásokról, amelyek érintik a nevelési gyakorlatot, illetve a szervezet működését.
- ☒ A változtatás folyamatának megtervezése, végrehajtása és az eredményesség értékelése.

10.2 PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE - VÁLTOZÁSKEZELÉS

A pedagógus teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos óvodaigazgatói feladatok:

- ☒ beindítás előkészítése
- ☒ a kollégák megfelelő időben történő tájékoztatása
- ☒ az értékelésben közreműködőként megbízandó vezető, munkaközösség-vezető kollégák körének kijelölése

- óvodapedagógusok és Ped I-be sorolt NOKS munkatárs teljesítményértékelési céljainak egyeztetése, majd rögzítése az OviKRÉTA rendszerben
- az értékelés előkészítése
- a megvalósítás ellenőrzése/ellenőriztetése gyakorlati szint és dokumentálás a munkatervben rögzített ellenőrzési terv mentén
 - * személyre szabott szakmai követelmények (éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) értékelése
 - * munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi) értékelési szempontjai alapján történő értékelés
- személyes értékelő megbeszélés június-július – melyre felkészül az érintett értékelendő személy is
- értékelés rögzítése az OviKRÉTA informatikai felületen augusztus 15-ig
- értékelés rögzítése írásban, kinyomtatása
- a bér differenciált mértékének megállapítása a következő nevelési évrre

Sikerkritériumok:

- a közreműködőként hatékonyan bevont kollégák száma,
- az értékelések időben történő lezárása és dokumentációja

10.3 SZERVEZET- ÉS MINŐSÉGFEJLESZTÉS MEGVALÓSÍTÁSA (CÉLOK ÉS FELADATOK)

- Munkakörrel, szervezettel való azonosulás támogatása
- Szakmai együtt gondolkodás támogatása - szakmai munkaközösség működtetésével
- Kevesebb óvodai gyakorlattal rendelkező óvodapedagógusok szakmai fejlődésének segítése
- A szervezeti kultúra alakítása az óvoda által kialakított pedagógiai értékek elfogadtatásával
- Az alkalmazotti közösség együttműködésének erősítése

10.4 A PARTNERKÖZPONTÚ MŰKÖDÉS MEGVALÓSÍTÁSA

A tanfelügyelet által jelölt fejlesztendő területen és a vezetői pályázatban meghatározásra került céllal összhangban a belső és külső partnerek igényének, elégedettségének és elvárásainak mérése, az eredmények elemzése után az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása a működési folyamatok eredményességének támogatása céljából

Felelősök: Minőségi csoport tagjai, Teljesítményértékelési csoport tagjai, munkaközösség vezető, megbízott óvodaigazgató, óvodapedagógusok, munkatársak

Ideje: aktualitás szerint

11 TANÜGYIGAZGATÁSI ÉS VEZETŐI FELADATOK

1. OviKRÉTA rendszer használata, és használatának ellenőrzése
2. Adatszolgáltatás rendje:
 - Felvételi és mulasztási naplók, csoportnaplók megnyitása
 - Törzskönyv kitöltése az okt.1-i statisztikai adatokkal
 - Okt.15-ig statisztika elkészítése
 - Okt. 15-ig pedagógiai vélemények elkészítése, ismertetése a szülőkkel
 - Nov. 10-ig. pedagógiai vélemények megküldése a szakszolgálatoknak
 - Óvodai nyílt nap megszervezése áprilisban
 - Óvodai jelentkezés ügyviteli teendőinek lebonyolítása
 - Határozathozatal óvodai felvételtől a fenntartó előírásai szerint
 - Szülői értekezlet (óvodával ismerkedő) megszervezése augusztusban
 - Felvételi és mulasztási naplók, csoportnaplók lezárása, irattárba helyezése
3. Vezetői feladatok
 - Munkaterv megírása
 - Munkaterv megvalósítása, ellenőrzése
 - 2023. október 1-i statisztika elkészítése
 - A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése
4. Részben delegálandó és ellenőrizendő feladatok:
 - Adatrögzítés
 - A közzétételi lista frissítése
 - A honlap frissítése
 - A PP szakmai felülvizsgálata
 - Személyi változások esetén, munkáltatói dokumentumok elkészítése
 - A munkaköri leírások betartatása
 - A pedagógus igazolványok érvényesítése
 - A pedagógusok munkaidő számításának elkészítése
 - Az életpályamodell nyomon követése
 - A szükséges anyagok, eszközök biztosítása, a csoportok számára
 - Szakmai munka ellenőrzése
 - Eü. kiskönyvek ellenőrzése
 - Az iskolaérettségi vizsgálatok megkérése
 - Éves szabadságok kiszámítása, megtervezése

- ☞ Pedagógus átsorolások elkészítése
- ☞ A 2024/2025-ös nevelési év továbbképzési tervének elkészítése
- ☞ Óvodai beiratkozás
- ☞ Év végi értékelés
- ☞ Óvodai nagytakarítás megszervezése
- ☞ Nyári ügyelet megszervezése

12 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

- 1. Készítette a nevelőtestület bevonásával Budaházi Márta, a Mackós Óvoda igazgatója**

Kelt:

.....
óvodaigazgató

- 2. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott,**

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt:

.....
nevelőtestület nevében

- 3. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az óvoda igazgatója nyilvánosságra hozta:**

Kelt:

.....
Szülői Közösség nevében

- 4. Az óvoda munkatervét a/2024 (.....) számú határozatával az óvoda fenntartója Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat képviselőtestülete jóváhagyta:**

Kelt:

.....
fenntartó nevében

13 TEHETSÉGGONDOZÓ MŰHELYEK

Drámajáték műhely

Vezetője: Sch-F B óvodapedagógus

Célja: az iskolaérettséghez szükséges készségek, képességek alakítása, megerősítése (kudarctűrő képesség-, társas kompetenciák-, önismeret-, kommunikációs- és metakommunikációs készségek-, kreativitás-, gondolkodás-, figyelem-, hallás fejlesztése)

Találkozások	Tevékenységek	Eszközigény
1.	Bemutakozás, társak megismerése. * Bemutakozós játékok. * Ismerkedős (tulajdonságok) játékok.	- béka báb, cica állat, pillangó, virág fejdísz, lepedő, - CD-lejátszó.
2.	Csoportkohézió megalapozása, egymás érintésének elfogadása. * Társismereti játékok. * Testi kontaktust igénylő játékok. * Páros helyzetek alakítása. * Bizalomjátékok.	- pillangó, fejdísz, csengő - CD-lejátszó.
3.	Csoportkohézió alakulásának segítése, megerősítése. * Lazító és koncentrációt segítő játékok * Mozgáskoncentrációt segítő játékok	- lufi, gyermekpléd, csengő - CD-lejátszó,
4.	Figyelem-, és hallás fejlesztésének segítése, megerősítése. * Lazító és koncentrációt segítő játékok * Érzékelő játékok	- plüss, színes kocka, fakanál, lábas, szék, sál, - CD- lejátszó
5.	Képzlet, beszédkészség alakítása. Szituatív helyzetek alkotása. * Képzletet fejlesztő játékok. * Együttműködést elősegítő gyakorlatok. * Szituációs gyakorlatok.	- CD-lejátszó,
6.	Képzletet fejlesztő szituációk létrehozása. * Mímes, improvizatív játékok	- fejdísz, sál - CD- lejátszó

Képzőművész műhely

Vezetője: CSM, támogató AV

Célja:

A foglalkozásokon a gyerekek megismerkedhetnek a vizuális- és képzőművészetek számos technikájával. Alkalmuk adódik kipróbálni magukat, és a személyiségükhöz, képességeikhez illő önkifejezési formában kreativitásukat, tehetségüket kibontakoztatni.

Az alkotófolyamathoz hozzátartozik a társművészetek (irodalom, zene, tánc) bevonása, a művészettörténet iránti érdeklődésük felkeltése (barlangrajz, kiállítás-tárlatok látogatása).

Feladata:

A program fejleszti a résztvevők esztétikai- és arányérzékét, érzelmi kifejezőkészségét, önkifejezési, verbális és non-verbális kommunikációs készségét, kreativitását, lényeglátását.

Az alkotásokon keresztül fejlődik személyiségük, önértékelésük.

A technikák alkalmazásán keresztül az érzelmi intelligencia, szem-kéz koordináció, finommotorika, koncentrált figyelem, analízis-szintetizáló gondolkodás, fantázia, kreativitás fejlesztése fő feladatunk.

1. alkalom – porpasztell rajz

A pasztellrajz lényege, hogy a papíron a festékszemcsék víz, vagy bármilyen kötőanyag nélkül tapadnak meg, mert a kréta anyagát összeprésselt festékpórádja. Fontos a krétával színezett felület minősége – minél érdekesebb, durvább a papír, annál inkább visszaadja a pasztellkréta a művészi hatást.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- ismerkedés a porpasztellel (puha, erőteljes nyomot hagy a papíron)

- ismerkedés a színkeveréssel
- képalakítás alapozással, rétegezéssel, színkeveréssel, árnyékolással, kiemeléssel

2. alkalom – aquarell festés

Az aquarell festés a vízfestés egy fajtája. Különlleges hatást érhetünk el a speciális papír benedvesítésével festés előtt. Maga a festék hasonló, mint a tempera, de mivel ez, a vízzel elegyítés miatt áttetszőbb, csak a világostól a sötét felé lehet vele haladni. Az aquarell festék könnyen szétterül, ha hígán visszük fel az előre benedvesített papírra. Elkülönülő rétegeket hozhatunk létre, ha az előző réteg teljes száradása után visszük fel a következő rétegeket. Különlleges színhatásokat érhetünk el a színek egymásba folytatásával.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- ismerkedés az aquarell festékekkel (hasonló, mint az óvodánkban használatos tempera)
- ismerkedés az aquarell festéshez való papír, ecset és a paletta használatával
- ismerkedés a színek rétegzésével - elkülönülő rétegek létrehozása: az előző réteg száradása után lehet felvinni a következőt
- ismerkedés színkeveréssel – színek egymásba folytatása
- ismerkedés a kiemeléssel – amely történhet a papírfelület kihagyásával, illetve erőteljes szín felvitelével
- képalakítás színkeveréssel, rétegezéssel, kiemeléssel

3. alkalom – akril festés

Az akril festéssel hasonló hatást érhetünk el, mint a vízfestékekkel vagy az olajfestékekkel és sokféle felületre alkalmazható (papír, vászon, fa). Vízzel oldható, tisztítható, jellemzője még hogy gyorsan szárad, a színe erős, tartós, száradás után másik színnel teljes takarást hozhatunk létre.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- Ismerkedés az akril festékekkel – hasonló az állaga, mint a temperaé, csak nagyon gyorsan szárad. Száradás után teljes takarást érhetünk el a második festékréteg felvitelével.
- Ismerkedés az akrilos színkeveréssel csak – száradás előtt lehetséges, a vásznon is lehet keverni, nemcsak a palettán.

Képalakítás rétegezéssel, színkeveréssel, kiemeléssel.

4. alkalom – szénrajz

A rajzszén igen porózus, ezért a hagyományos, sima papírokon nem tud megtapadni. Emiatt szükséges durvább felületű rajzlapot választani az alkotáshoz.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- Ismerkedés a durva felületű papírral és a préselt szénrel – más a fogása, mint a ceruzáé; puhább, erőteljesebb nyomot hagy a papíron
- Ismerkedés a monopól radírral – puha, gyúrható, nyújtható; visszaszedés, kiemelés megtapasztalása.
- Képalakítás alapozással, satírozással, rétegezéssel, árnyékolással, kiemeléssel.

5. alkalom – foltfestés festőkéses technikával

A festőkéses technika alkalmazása során a vásznon apró, tiszta színfoltokat rakunk egymás mellé, nem készítünk pontos ecsetvonásokat, hanem a foltok színeinek variálásával érzékeltetjük a formákat. Ezzel olyan hatást érhetünk el, hogy a megfelelő távolságból nézve a színfoltok látszólag keverednek, és a szemlélőben kiválthatják a megfelelő szín-benyomást.

A műhelyfoglalkozás anyaga:

- * Ismerkedés a festőkés fogásmódjaival
- * Ismerkedés a foltfestés technikájával
- * Képalakítás foltfestés színkeveréssel.

Cs M óvodapedagógus

Madarász műhely

Vezetője: B A óvodapedagógus – Zs Cs kertész, környezetvédő

Célja:

- * Sokoldalú ismeret és tapasztalatszerzés madarokról, azok óvásáról, gondozásáról.
- * A gyermeki környezetre figyelő, környezettudatos magatartás alapozása a madarakkal kapcsolatos ismeretek szerzésével és azok rendszerezésével.

Feladata:

- * A szabadtéri és műhelyfoglalkozásokon keresztül ismerkedés az hazánkban előforduló madarakkal, kiemelten az óvoda környezetében élő madarakkal és a madárvédelemmel.
- * A természet szépségeire való rácsodálkozáson és az élményszerzésen keresztül a természettel és a természetvédő magatartással kapcsolatos ismeretek bővítése, a helyes értékrendszer alakítása.

Alkalmazott módszerek: gyermeki élményeken alapuló párbeszéd, percpációs tapasztalatszerzés, különböző témájú feladatlapok, megfigyelés, megfigyeltetés, vizsgálódás, kísérletezés, szituációs játékok, ismétlés, ellenőrzés, értékelés

A gazdagító műhelyben minden alkalommal más és más, egymásra épülő témával foglalkoznak a gyerekek.

Az információk, ismeretek beépülését képekkel, diákkal és hanganyaggal alátámasztva is segítjük. A feldolgozott ismeretek mélyítését segítik elő a különböző feladatlapok, kirakós játékok változatos ábrázolási technikákkal készülő gyermeki alkotások.

Lehetőséget biztosítunk a saját élmények és tapasztalatok megosztására, elbeszélésére.

Az információk, ismeretek beépülését, rendszerezését szemléltetéssel, képekkel, videókkal és hanganyaggal alátámasztva segítjük. A feldolgozott ismeretek mélyítését segítik a különböző feladatlapok, kirakós játékok, társasjátékok, változatos ábrázolási technikákkal készülő gyermeki alkotások. Lehetőséget kapnak a gyermekek saját élményeik és tapasztalataik megosztására, elbeszélésére.

A fejlődés várható eredménye:

- * játékos tapasztalatszerzés útján logikus gondolkodásuk fejlődik, ok-okozati összefüggéseket fedeznek fel és fogalmazznak meg
- * nyelvi kifejezőképességük fejlődik gondolataik, tapasztalataik önálló megfogalmazásával
- * vizuális észlelésük, akusztikus és verbális figyelmük fejlődik
- * esztétikai érzékük alakul a természet szépségére, értékeire történő rácsodálkozással
- * szociális képességeik és az akarati képességeik fejlődnek a kooperatív tevékenykedés során: együttműködés, alkalmazkodás, segítségnyújtás, kudarctűrő képesség, önfegyelem, türelem, feladattartás
- * finnomotorikájuk és szem-kéz koordinációjuk fejlődik

Tematika

1. foglalkozás témája:

Mi a madár? Mitől madár a madár? Fotók vetítése madarokról, és más repülésre képes, tojással szaporodó, illetve csőrrel rendelkező egyéb fajba tartozó állatokról. A gyermekek rávezetése interaktív módon, hogy mi az, ami megkülönbözteti a madarakat a többi állattól. Madártollak, tojások, fészkek, madárkoponya bemutatása, sajátosságaik felfedeztetése. *Madaras képek színezése.*

2. foglalkozás témája:

Videofilm vetítése gyűrűzött madarokról, a madárgyűrűzésről (bütykös hattyú, parlagi és réti sas, gyöngybagoly), és annak fontosságáról. Természetjárással, madárfotózással, madártollgyűjtéssel kapcsolatos élmények megosztása (képeken és szóban). *Madaras mozaikkép kirakása közösen.*

3. foglalkozás témája:

Madarak téli etetése. Magyarországon, télen megfigyelhető madarak bemutatása (erdei pinty, tengelic, őszapó, szén-, fenyves-, és kékcinege, meggyvágó) fotók vetítésével. Web-kamerán egy madarak által látogatott etető megtekintése. Beszélgetés a madarak téli életmódjáról. Az ember madárvédelemmel kapcsolatos munkája, a madáretetés fontossága, szabályai. Vonuló és itt telelő madarak. A szerzett ismeretek feldolgozása társasjáték segítségével. *Fecskejáték.* A játék célja, hogy megismerjék a vonuló madarakat fenyegető veszélyeket, és megtudják, milyen sokan pusztulnak el közülük vándorútjuk során.

4. foglalkozás témája:

Fotók megtekintése táplálékspecialista madarokról (keresztcsőrű, harkályok, kormorán, pelikán). Sajátos jegyeik megfigyeltetése. Madártollak bemutatása. A gyermekek környezetében hallható jellegzetes és különleges madárhangok bemutatása, hallgatása (fülemüle, barát poszáta, feketerigó, fakopáncs, seregély). Miért, mikor, kinek énekelnek a madarak? *Madárcsengő készítése színezéssel, vágással.* A tevékenység során megismerkednek különböző madarak külső tulajdonságaival, jellegzetes jegyeivel.

5. foglalkozás témája:

Fotók vetítése színes tollazatú madarokról. Jégmadár, szalakóta, gyurgyalag, szalakóta-gyűrűzés - videofilm. Madártollak, tojások, különböző koponyák bemutatása az ismeretek felidézése, rendszerezése céljából. *Találós kérdések, barkohba. Madaras képek festése, színezése.*

BA óvodapedagógus

Népi játék, néptánc gazdagító műhely tematikája hónapról-hónapra (októbertől-áprilisig)

CÉL:

Elültetni a magot a gyermekek fülébe, lábába, szívébe – mindazt úgy, hogy játék, a tánc élmény, örömforrás legyen a gyermekek számára.

A tehetségműhely foglalkozásai során, a gyerekek megismerkedhetnek a népzenevel, hagyományokkal. Mindezeket elsősorban népi játékok megismerésével, a népdalok megtanulásával és a dalokhoz kapcsolódó játékokkal alapozzuk meg.

Célunk, hogy ösztönözzük az éneklési kedvet, a társak előtti kommunikációt. Énekes, mozgásos gyermekjátékokkal alakítjuk a gyermekekben a ritmus – térforma fogalmát. A dalok gyakorlása során az egyenletes lüktetéssel hangsúlyosan foglalkozunk, valamint a ritmussal, amelyet tapssal és dobogással is kísérünk.

Feladataink:

- * Érdeklődés felkeltése és fenntartása a magyar néptánc, dalos játékok és népi kultúra, hagyományok iránt.
- * Ismertesse meg a gyermekekkel a hagyományos népi játékokat, a mozgásanyag variációs lehetőségeit, az ugros tánc alaplépéseit, motívumait, a táncokhoz kapcsolódó énekeket, jeles napokhoz kapcsolódó szokásokat, hagyományokat.

- * Alakítsa a gyermekekben a művészi befogadásra nyitott attitűdöt. a fogékonyságot a múlt értékeinek befogadására.
- * Segítse a képességek (ritmushallás, ritmustartás, ritmusemlékezet, tempótartás, mozgás-koordináció, térérzékelés, mozgásemlekezet, kooperáció, improvizáció sokoldalú kibontakozását és fejlődését.

Foglalkozások felépítése:

A foglalkozás elejét mondókákkal, ritmusgyakorlattal vagy dinamikai gyakorlattal (halk, hangos, gyors, lassú) kezdjük, majd a hónaphoz, naphoz kapcsolódó néphagyományt, népszokást elevenítjük fel, majd népijátékok, motívumfűzések következnek, a végén pedig lazító népmesével zárjuk. 45 perces időkeretben.

Októbertől tervezett mozgásformák:

- * Járások
 - járás körben,
 - járás kézfogással, - járás irányváltással, - járás tapsra, - járás mondókára, - járás énekre.
 - Járás kígyóvonalban Járás csigavonalban

- * szökdelések
 - párban: elől keresztezett kézfogással mondókára,
 - énekre, dallam vagy dallamsor végén leguggolással, irányváltással.

- * a fogó gyarapodó játékok, amelyet tapsolással dobantással kísérünk.

- * a kapus játékok (egy kapu, 2 kapu),

- * szerepjátszó, szerepvállaló játékok.

- * a láb és kar mozgásának összekapcsolása (játékfűzéshez kapcsolódó táncetűd).

- * A tanult motívumokat és a tapasztalataikat tánc ház keretében gyakorolhatják a gyerekek.

tánc lépések:

- * sarokkoppintó, sarokemelgető, páros lábú szökdelések (helyben, forgással, tapssal)

- * lengető és cifra

- * ugrós

- * egy lépéses csárdás,

- * Ezeket a tanult motívumokat folyamatosan gyakoroljuk és összekötjük alakzatokkal: kör, sor, oszlop.

- * A gyerekeknek vidám közös programot szervezünk a záró alkalomra.

Alkalmankénti bontásban - tervezett tartalom:

1. alkalom

Szervusz kedves barátom (ismerkedős játék)

Játékok: Lipem-lopom a szőlőt (eszköz: kalap, kis seprű, szék)

Ajtó-ablak nyitva van - kapuzós játék

TÁNC (Kolompos: Kezdődik a multság, Szüreti multság)

Néptánc motívumok: Vonulások, kapuzó, sarokkoppintó, sarokemelgető, páros lábú szökdelések (helyben, forgással, tapssal)

Térformák (kör, csiga, kígyó)

Népszokások: A szüretéről, az állatok behajtásáról

Népmese: A csillagszemű juhász

2. alkalom

Szervusz kedves barátom: (ismerkedős játék)

Játékok: Gyertek haza ludaim (eszköz: farkas fejdísz)

Hatan vannak a mi ludaink, A gúnárom fekete

TÁNC (Kolompos: Ektek pekete, Szüreti multság)

Néptánc motívumok: Vonulások, kapuzó, sarokkoppintó, sarokemelgető, páros lábú szökdelések (helyben, forgással, tapssal)

Térformák (kör, csiga, kígyó)

Válttánc (vállfogással vonatognak – előre/hátra)

Találós kérdések. Közmondások

TÁNC (Aprók Tánc házában I: Ugrós)

Tanult elemek ismétlése

Népszokások: A szüretéről, az állatok behajtásáról

Népmese: Az aranyszőrű bárány

3. alkalom

Szervusz kedves barátom: (ismerkedős játék)

Játékok: Ajtó-ablak nyitva van - kapuzós játék

Kecske ment a kiskertbe - párbeszéd

TÁNC (Játék és tánc az óvodában CD)

Néptánc motívumok: tanult motívumok ismétlése, páros tánc elemekkel kibővítve

Új elemek: lengető és cifra

Sötörés

Találós kérdések. Közmondások

TÁNC ((Kalamajka, Aprók Tánc házában I: Dél Dunántúli ugrós)

Néptánc motívumok: tanultak ismétlése új térformákkal

Népszokások: A fonó

Népmese: Az éjig érő paszuly

4. alkalom

Játékok: Benn a bárány, kinn a farkas

Kecske ment a kiskertbe,

Hatan vannak a mi ludaink, A gúnárom fekete

TÁNC (Kolompos, Aprók Táncházában II: Ugrós)

Néptánc motívumok – a gyermekek párban állnak, egymással szemben. Az eddig tanult motívumokat járják szabadon. Improvizáció megtapasztaltatása.

Találós kérdések. Közmondások, néphagyományok

TÁNC ((Kolompos: Széles a Duna) Tanult elemek ismétlése

Népszokások: A Márton napi hagyományok

Népmese: Ludas Matyi

5. alkalom

Népi játékok- párválasztók: Ki libámat elviszi, Elvesztettem zsebkendőmet, Erzsébet asszony

TÁNC ((Kolompos, Aprók Táncházában I: Dél Dunántúli ugrós)

Néptánc motívumok: tanult motívumok ismétlése, páros táncok, vonulások

Találós kérdések vagy népmese:

TÁNC ((Kolompos, Aprók Táncházában II: Ugrós)

Néptánc szabadon, egyénileg, párban. Improvizáció.

Népszokások: Erzsébet napi, Katalin napi hagyományok

Népmese: Tündér Erzsébet

Kiemelt kompetenciák a néptánc, népi játék területén

Szakmai kompetenciák

- * A táncos képességek készségek jártasságok kialakítása és fejlesztése
- * A hagyományos népi játékmód ismerete
- * Korszerű szemléletmód kialakítása a népi kultúra népelet összefüggő rendszerének értelmezéséhez
- * A tánc általánosan jellemző vonásainak ismerete és gyakorlati alkalmazása.
- * A zenéhez igazodó, alkalmazkodó táncos mozgás kialakítása
- * Az improvizáció és a tánc szerkesztés törvényszerűségeinek, szabályainak az életkori sajátosságoknak megfelelő ismerete és tudatos alkalmazása
- * A térforma, stílusérzék és mozgásmemória fejlesztése, az alakzatok, formák gyakorlati alkalmazása
- * A táncokhoz kapcsolódó énekek, zenei kísérek, jellemző viseletek, szokások és a társasági élet megismerése.

Személyes kompetenciák

- * Az esztétikai érzék fejlesztése
- * A rendszeres és következetes kitartó munkára nevelés
- * Nyitottságra, valamint a múlt és a jelen értékeinek befogadására nevelés
- * Folyamatos ismeretbővítésen keresztül a szintetikus látásmódra való nevelés
- * A vizuális memória és a képzelőerő fejlesztése
- * A kreativitás és a testi - lelki állóképesség fejlesztése
- * A kommunikáció verbális és nonverbális módjainak alkalmazása

Társas kompetenciák

- * A közösségi alkotás öröme, a közösségi kultúra értékei iránti fogékonyság kialakítása
- * A másság elfogadásának képessége
- * Az önálló döntéshozatal képessége
- * Kezdeményezőkétség, egyéni feladat – és szerepvállalás
- * A kapcsolatteremtő képesség fejlesztése
- * A szabálytudat kialakítása
- * A csoportnorma kialakítása
- * A segítő életmódra nevelés s a szociális érzékenység fejlesztése
- * A közösségi szemlélet kialakítása
- * A környezet megóvásának fontossága
- * Az egészséges életmód igénye

Bízunk abban, hogy a közösen átélt élmények maradandó emlékeket fognak hagyni mind a gyerekekben, mint bennünk. Mindazt, amit megtanultak viszik tovább magukkal és remélhetőleg megmarad bennük a néptánc- népzene iránti érdeklődés, fogékonyság.

Művész úti Óvoda és Bölcsőde
1121. Budapest, Művész út 5-7



MUNKATERV

2024 / 2025

Készítette: Sebestyén-Cselovszki Ágnes
igazgató

TARTALOM	2
Jogszabályi háttér.....	2
A nevelési év rendje.....	4
I. PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	6
1. TERVEZÉS.....	6
1.1. Kiemelt pedagógiai céljaink, feladataink az átfogó intézményi önértékelés tükrében.....	6
A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI	6
Szakmai munkánk.....	10
Óvodapedagógusok feladatai	17
Nevelőmunkát segítők feladatai, munkája.....	17
2. MEGVALÓSÍTÁS	17
Az elmúlt év tapasztalataiból adódó kiemelt feladat a 2024-25.-ös nevelési évre	17
Pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének bevezetése, a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározás rendje.....	18
3. ELLENŐRZÉS – BELSŐ ELLENŐRZÉS	21
3.1. Az ellenőrzések célja	21
3.2. Ellenőrzési szempontok a pedagógus kompetenciák szerint	21
4. ÉRTÉKELÉS – MÉRÉS.....	26
5. KORREKCIÓ	26
II. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	27
Feladat / tevékenység.....	28
Feladatmegosztásban felelős.....	28
Határidő.....	28
III. EREDMÉNYEK	32
IV. ÓVODÁNK BELSŐ KAPCSOLATAI.....	33
1.1. NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁSOK	33
(tervezett nevelés nélküli munkanapok)	33
Határidő.....	33
1.2. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK	34
Ssz.....	34
Feladat / tevékenység.....	34
Határidő.....	34
<i>Az intézményvezetői pedagógiai-szakmai ellenőrzés</i>	40
<i>A fenntartói pedagógiai-szakmai ellenőrzés</i>	40
<i>Az oktatásért felelős miniszter pedagógiai-szakmai ellenőrzései</i>	40
V. ÓVODÁNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI	43
VI. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI.....	48
VII. ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS	60

Jogszabályi háttér

- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény*
- *A Nemzeti Köznevelési Törvény módosításáról szóló (2012. CXXIV. tv.)*
- *229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról*
- *2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)*
- *368/2022. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr)*
- *A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról*
- *401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról*
- *451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól*
- *2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól*
- *20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról*
- *A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény*
- *2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről*
- *363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról*
- *326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 235/2016 (VII.29) módosítás.*
- *1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*
- *2009. évi LXXIX. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv, valamint egyes szociális tárgyú törvények módosításáról.*
- *277/1997 (XII.22) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról*
- *15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről*
- *48/2012 (XII.12) EMMI rendelet pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, és közreműködés feltételeiről*
- *Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Országos tanfelügyelet. kézikönyv óvodák számára*

- 40/2024. (IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól
-

A nevelési év rendje

Első nevelési nap az óvodában: 2024. szeptember 2.

Utolsó nap: 2025 augusztus 31.

Az óvoda téli zárásának időpontja: 2024. december 21. – 2025. január 5-ig

Első munkanap: 2025. 01. 06.

Az óvoda nyári zárásának tervezett időpontja: 2025. július 14.- augusztus 20.-ig

Nyitás: 2025. augusztus 21.

A nyári zárva tartás pontos idejéről február 15-ig értesítjük a szülőket.

1. Óvodánk nyitvatartása

Heti öt munkanap: 7.00 h - 18.00 h

A tanév rendjében elrendelt szünetek idején a fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek az intézmények.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Előzetes szülői igényfelmérés alapján- a fenntartó jóváhagyásával -az intézmény zárva tarthat.

A 2024-25-ös nevelési évben a három normál óvodai csoport mellett 1 önálló csoportban autista spektrum zavarral küzdő, sajátos nevelési igényű gyermekeket fogadunk.

A csoport fejlesztő munkáját 3 fő gyógypedagógus, 1 fő gyógypedagógiai asszisztens és 1 fő dajka segíti. Folyamatos a jelentkezés, a felvehető gyermeklétszám 7fő.

A csoport szakmai vezetője: **Kozma Andrea**

felelős:

- a csoportban folyó fejlesztő munka irányításáért
- kapcsolattartás az intézmény óvodapedagógusaival (tanácsadás)

Változatlanul fontosnak tartjuk, hogy minden dolgozó ismerje meg

- Munkaköri leírások tartalmát /dajka, óvónő/
- Pedagógiai Programot
- SZMSZ, Házi rend szabályait
- Tanügyi dokumentumok alkalmazását, jogszabályi változásokat
- szakmai és helyi szabályozású dokumentációkat csoportnaplót
- a komplexitás tervezésének és alkalmazásának rendszerét (konzultáció)

óvónői feladat: a dajkák megismertetése a szabályzatokkal, Pedagógiai Programmal összhangban-
szokás szabályrendszerünkkel- kiemelten a csoportra vonatkozóan / csoportszokások, napirend,
gondozási feladatok /

egyéb alkalmazottak

	Heti 40 óra
Óvodatitkár	9:00-17.00
Konyhai dolgozó	10:00-14:00
Gondnok	6:00-14:00

Nevelőmunkát segíti

- logopédus: heti 12 órában - évente méréseket végez, melyről tájékoztatást ad
- védőnő: alkalmoszerűen
- orvos
- fejlesztőpedagógus: heti 20 órában látja el a feladatát,
- pszichológus: heti 20 órában látja el feladatát, fogadó órát tart
- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat
- gyógytestnevelő

Az orvos- védőnő munkáját segítő óvónői feladatok:

- eü. törzslap fejléc /adatok/ kitöltése
- évközi belépők esetében - folyamatában
eü. problémák esetén konzultáció, szülők tájékoztatása

I. PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE

1. TERVEZÉS

1.1. Kiemelt pedagógiai céljaink, feladataink az átfogó intézményi önértékelés tükrében

A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

Feladataink az átfogó intézményi önértékelés tükrében:

1. Helyi egészségvédelmi program.

Az egészségfejlesztés, egészséges életmód és a környezettudatos magatartás tartalmának megjelenítése a komplex tevékenységekben és a nevelési feladatokban mindennapi munka során.

- lelki egészség fejlesztő pedagógiai módszerek
- egészséget támogató ismeretek nyújtása
különböző ünnepek alkalmával a zajszingint a jogszabályban meghatározott értékek alatt maradnak
- egészségfejlesztési program

2. A nevelési folyamatokban, de különösen az ünnepi előkészületekben jelenjen meg a nemzeti identitástudat, a hazához való kötődés erősítése.

3. Önértékelési rendszer működtetése. Tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés.

4. Gyakornokok segítése, módszertani és elméleti területen, minősítési vizsgára való felkészítése.

5. Az intézmény 2022.09.01.-től ellátja az olyan ép értelmű sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján:

- beszéd fogyatékos gyermek,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek,
- autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek.

Olyan az integrációval kapcsolatos jó gyakorlatok, előadások szervezése, amelyet a kollégák be tudnak építeni a mindennapi óvodai gyakorlatba.

6. A tartósan beteg gyermekek szüleit tanácsadással és pedagógiai segítségnyújtással segítjük.

1. Az előző év tapasztalataira építve a **Pedagógiai Program** átfogó alkalmazása a szokás-szabályrendszer és a komplexitás területén. Az óvónő szervezőmunkájában a gyerekek napirendjében jelenjen meg az egészséges életmód átfogó alakítása alakuljon-váljon igényükké a higiénikus és esztétikus környezet, a napi mozgás az egészséges étkezés szokásai.
A környezettudatos magatartás jelenjen meg a komplex tevékenységekben a nevelési feladatokban,
 - a. A tevékenységek során az újrahasznosítás és a természetes anyagok használata legyen tudatos az óvónő által – közvetítése a gyerekek felé.
 - b. Az udvari élet tevékenységeinek megszervezésében kapjon kiemelt helyet a környezettudatos nevelés, környezet esztétikája, óvása, tapasztalatszerzés.
 - c. Magyar Madártani Egyesülettel kapcsolattartás- tevékenységek szervezése.
 - d. Törekedjünk a szülők felé történő közvetítésre is a gyermekek által.

2. **Az ünnepi előkészületekben az óvónő törekedjen az óvodai- és az országban élő hagyományok erősítésére, bemutatására.**
 - Mutassa meg az ország természeti és építészeti szépségeit, teremtsen lehetőséget megismerni hazája szűkebb és tágabb környezetét,
 - ismertessen meg különböző hagyományokat, szokásokat,
 - jelenjen meg a zenei nevelés, irodalmi nevelés, alkotótevékenységek sorában.

3. **Az önértékelések és a beszámoló tükrében az eredmények intézményi szintű hasznosítása**
 - A gyermeki kompetenciák fejlesztése a mérési eredmények tükrében. Nagycsoportos gyermekeknél a finommotorika, testséma, térorientáció, szerialitás, feladattudat, feladattartás hatékony fejlesztése.

A **Szivárványpalota** vegyes csoport egyéni fejlődési mérés eredményeire építve a 2024/25-ös nevelési évben kiemelt feladat a testséma, térorientáció ismeretének fejlesztése, szerialitás, labdahasználat, feladattudat, feladattartás, fejlesztése az iskolába készülő gyermekeknél.

A **Manóvár csoportban** az egyéni fejlődési mérés eredményeire építve 2024/25-ös nevelési évben nagyobb hangsúlyt kell fektetni a feladattudat, feladattartás, motoros képességek, szerialitás, testséma, térorientáció, finommotorika, matematikai képességek javítására.

A 2024/25-ös nevelési év feladatai a következők:

- A gyermekek szociális területen való megsegítése, önuralom, kudarcűrő képesség és érzelmi képességeik fejlesztése.

- Információáramlás átgondolása. A vezetési kompetenciák fejlesztése- a vezetői feladatot ellátó kollégák (igazgató - helyettes, munkaközösségvezetők, SNI csoport szakmai vezetője) hatékonyabb bevonása a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés -értékelés és korrekciós folyamatokba.

A 2023-2024-es nevelési év értékelő beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.

Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok Kiemelések a 2023-2024 nevelési év beszámolójából	Munkatervi célok, feladatok 2024-2025
Minősítő vizsga-minősítési eljárás	Mentori rendszer további erősítése
pedagógiai folyamatok-értékelés	
fejlődési napló használhatósága	Az újragondolt, kidolgozott gyermeki fejlődési napló kritérium rendszerének átdolgozása megtörtént 2020 nyarán. Új kollégák megismertetése a fejlődési napló vezetésével.
Pedagógiai folyamatok	
Házirend	A köznevelési törvény szerinti módosítása. Az Önkormányzat elvárásaihoz való igazítása.
Adatkezelési szabályzat	A GDPR tartalmak munkaterületenkénti célirányos megismerése, értelmezése, betartása.
2.Személyiség-és közösségfejlesztés	
Személyiségfejlesztés	<ul style="list-style-type: none">• Az SNI gyermekekkel történő foglalkozás elméletének és gyakorlatának megerősítése.• Szülők nevelési kultúrájának támogatása. - Szülői közös beszélgetések meghívott előadóval. (pl.: együttműködés megnyerése, szorongás csökkentése, változáskezelés, testvérféltékenység, kötődés)• Facebook oldalon keresztül való kapcsolattartás, az ismeretterjesztés megkönnyítésére, rendszeres edukatív, szülők munkáját segítő posztok.
Közösségfejlesztés	
Szülői Klub	Készüljön pontos felmérés a Szülői Klub témáira, résztvevőire vonatkozóan! Minden évben lehetne egy apákat érdeklő téma a Szülői Klubban.
3.Eredmények	
Beiskolázás eredményessége	<ul style="list-style-type: none">• A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszerek, eszközök, technikák további

	<p>megismerése és célirányos alkalmazása.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az egyes gyermekek személyes -és szociális képességeinek (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) fejlesztése, amelybe a családokat is tudatosan be kell vonni. E tekintetben a kommunikációs csatornákat is fejleszteni szükséges. • Az eredmények folyamatos nyomon követése, ha szükséges, a korrekció végrehajtása egyéni-és csoportos szinten egyaránt. A társaikhoz képest kifejezetten jobb eredményt elérő gyermekekkel történő tudatosabb és szakszerűbb foglalkozás (tehetséggondozás). • Polgár Judit Sakkjátosztér Program minden csoportban.
Partneri igény és elégedettség mérés eredményeire alapozott fejlesztések	<ul style="list-style-type: none"> • Igény szerint kapcsolatfelvétel az iskolákkal.
Tehetséggondozás	A tehetségígéretes gyerekek felismerése, igény szerint a Tehetség Pontok felé való irányításuk-szülőkkel való konzultáció.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	
Szakmai munkaközösségek működtetése	<ul style="list-style-type: none"> • A minőséggyőző szakmai munkaközösség nagyon fontos feladata, hogy az önértékelési csoport tagjai kapjanak megerősítést és segítséget feladataik ellátásához.
Mentor-Gyakornok rendszer működtetése	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorok tájékoztatása a mentori feladatokról, a portfólió készítéssel kapcsolatos ismeretek elmélyítése, tudás átadás módja.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	
értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> • A hatékony és eredményes kapcsolattartás érdekében célszerű a csoportok szintjén valamennyi információs szintér, gyakorlat átgondolása. • A meglévő partneri kapcsolatok megtartása, elmélyítése.
6. A pedagógiai munka feltételei	
szervezeti feltételek	<ul style="list-style-type: none"> • Tudásmegosztás-Tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlat („jó gyakorlat”). Bemutató foglalkozás, kiselőadás, intézményen belüli hospitálás.

	<ul style="list-style-type: none">• Bázisintézményi cím elnyerése 2023-2026 A jó pedagógiai gyakorlatunk megosztása budapesti bemutatók keretén belül évente több alkalommal.
7. Az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	
A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.	Fontos, hogy a nevelést-tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történjen.

Az önértékelések eredményeire alapozva (felhasználva az előző év tapasztalatait is), feltérképeztük mely pedagógusnak mik az erősségeik. A munkaterv kialakításánál, a feladatok vállalásánál ezeket a szempontokat vettük figyelembe.

Szakmai fórumokon, továbbképzéseken való részvétel, amely az integrációt segítő jó gyakorlatokat mutatja be. A Vadaskert Alapítvány továbbképzésén való részvétel. Bázisintézményként bemutatók tartása az őszi és tavaszi Budapesti Pedagógiai Napok keretén belül. Tudásmegosztás.

A Pagony könyvkiadó felkérésére az „Ölelj meg!” című könyvsorozathoz pedagógiai tervek készítése team munka keretében. A könyvsorozat olyan hiánypótló témákat dolgoz fel, mint barátság, veszteség élmény, önismeret, másság elfogadása stb...

Szakmai munkánk

Egyéb feladataink:

- **Fejlődési napló vezetése**

Évi két alkalommal biztosítani kell (*nov.30-ig és apr.30-ig*), hogy a szülő megismerje az óvónő által végzett mérés alapján gyermeke fejlődését, illetve a fejlesztésére vonatkozó óvodapedagógusi feladatokat. Szükség esetén szakmai konzultáció az intézmény gyógypedagógusával az óvónő általi fejlesztés irányára.

Tartalmi elemei: anamnézis, mérőlap, fejlődési lap, jellemzés a gyermekről

- **Csoportnapló**

Az új kollégák a csoportnapló vezetésével, tartalmi elemeivel való megismertetése. Az OviKRÉTA felület használatával való megismerkedés.

- **Az egészségfejlesztés, egészséges életmódra nevelés megvalósítása**

- A mindennapos szervezett mozgás biztosítása része a napirendünknek, lehetőség szerint az udvaron szervezzük legalább napi 20-25 perc.
- Nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges táplálkozásra, sok gyümölcs/zöldségfogyasztás, napi folyamatos folyadékpótlás biztosítására.
- Minden csoport rendszeresen heti 2 alkalommal használja a só-szobát, a beosztás szerinti időintervallumban.

- **Környezettudatos magatartás megalapozása, alakítása**

Feladatunk a környezettudatos, környezetre figyelő magatartásformák és szokások kialakítása természeti értékeink megismertetése, megóvása és az ezen értékek mentén történő nevelés:

- Környezetvédelem beépítése a mindennapokba, szelektív hulladékgyűjtés, energiatakarékosság.
- Kirándulások szervezése a közelebbi és távolabbi természetben, (*Széchenyi-hegy, Svábhegy, Normafa, Budakeszi*).
- Az óvoda közvetlen környezetének, udvarának gondozása (*virágültetés, udvartakarítás ősszel-tavasszal*)
- Folyamatos kapcsolat a **Természetbúvár program vezetőjével**, évi 6-7 alkalommal Természetbúvár foglalkozást tart az óvodai csoportokban.



TermészetBúvár

2024-25. tanév tervezett foglalkozásai

Szeptember - „Boszorkánykonyha” azaz Vajákos Biri receptjei

Erdő-mező növényei gyógyítanak minket, de fő az óvatosság!!! Milyen bogyók, virágok, levelek azok, amik szinte bárhol ott nőhetnek a közelünkben, de nem tépkedjük és főleg nem kóstolgatjuk őket?

Október - „Tarka-barka köntösben”

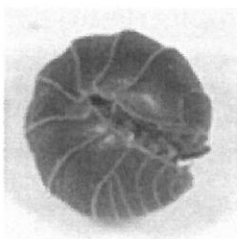
Itt van az ősz itt van újra...Csodás színekbe öltözik az erdő, de miért? Kukkantsunk bele kicsit a fák életébe! Ami elválaszthatatlan a gombák titokzatos világától...

November- „Talpatnyi föld” – Élet az avarban

Mi az az avar? És mi az a talaj? Ki lakik benne és miért? Fúj, de ronda jószágok vagy kicsi aranyosak? Elő a nagyítót nézzünk csak körbe kicsit a lábunk alatt!

December- „Csalafinta December”

Játékosan ismerkedünk olyan állatokkal és növényekkel, akik nem azok, aminek látszanak...És talán még némi meglepetés is vár!



- **Tehetség gondozás**

Kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása. Az óvodapedagógus feladata, a tehetségcsírák felismerése, támogatása, továbbfejlesztése. Ennek megfelelően fejlessze a kimagasló tehetséges gyermekeket, egyéni fejlesztéssel.

- **Felzárkóztatás**

Szükség esetén figyelünk, az egyéni képességekre épülő fejlesztésre, *egyéni felzárkóztatására*, melynek feladatait és eredményeit a *speciális egyéni mérőlapokon rögzítik* az óvodapedagógusok. Fejlesztő munkánkat segíti a logopédusunk és fejlesztő pedagógusunk, akik helyi programunkhoz alkalmazkodva, korcsoportonkénti felméréssel, egyéni fejlesztés során nyújtanak segítséget.

Az **Alapozó Terápia** heti két alkalommal (kedd-csütörtök) segíti:

- a mozgásfejlődésben megkésett, elakadt vagy fejlesztési lépcsőfokokat kihagyott gyerekeknek,
- a beszédfejlődésbeli elmaradással indulóknak,
- a beszédészlelésben, beszédmegértésben, beszédprodukcióban zavart gyerekeknek,
- iskola-éretleneknek,
- részképességzavaros: diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás (veszélyeztetett) gyerekeknek,
- organikus és pszichés alapú hiperaktív gyerekeknek,
- aktivitás és figyelem zavaros gyerekeknek,
- az autisztikus gyerekeknek.

1-es típusú diabéteszsel élő óvodások és iskolások ellátását támogató pedagógustovábbképzések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda, valamint az iskola 1–8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

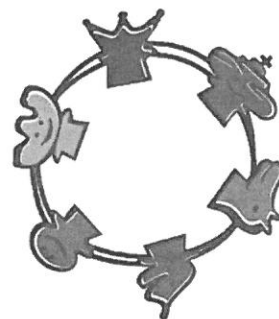
Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, *pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy* révén biztosíthatja:

„62.§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú

diabétessel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

SAKKJÁTSZÓTÉR

KOMPLEX KÉPESSÉGFEJLESZTŐ PROGRAM

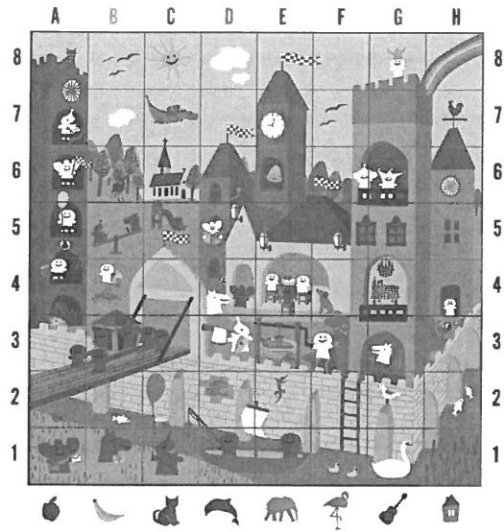


2017 májusától az óvodák számára megnyílt a lehetőség, a Polgár Judit Sakk Alapítvány új óvodai programcsomagja, a Sakkjátszótér Komplex Képességfejlesztő Program bevezetésére. A program, az életkori sajátosságok figyelembevételével, komplex megoldást nyújt az óvodás korú gyermekek képességfejlesztéséhez, és felkészíti őket az iskolakezdésre.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjához illeszkedő Sakkjátszótér program **gyerekközpontú nevelési elvek** mentén épül fel, módszertana is követi ezt a megközelítést. A program fő fókuszát az **általános képességfejlesztés** adja, főként mozgásos fejlesztésen keresztül. Az óvodás korú gyerekek célzott fejlesztése a Sakkpalota mesés világában történik adva egy olyan komplex irányt, mely a fejlődés ütemét és intenzitását sokszorosára emeli.

A Sakkjátszótér program alapcéljai a következők

- Komplex képességfejlesztésben részesüljön az óvodai korosztály, egy olyan programban, melyben
- **a sakk eszközként jelenik meg.**
- Előkészítés az iskolára (anyanyelvi fejlesztés, számtani alapismeretek, az írás alapozása; tematikus foglalkozások formájában)
- Kiemelt szerep jut a szenzomotoros fejlesztésnek (nagymozgások, koncentráció fejlesztése) a Sakkjátszótérfejlesztőjátékain keresztül
- A kreatív és logikus gondolkodásfejlesztés által a digitális korosztályra jellemző gondolkodási hiányosságok csökkentése
- Bevezeti az óvodásokat a sakk világába játékos eszközökkel
- Személyiségformálás, tanulási motiváció elősegítése (iskolai előkészítő funkció)

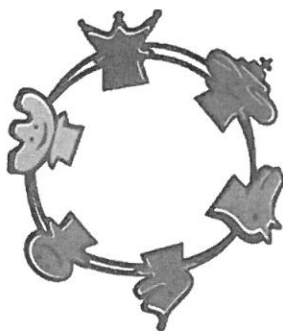


További célok

- a sakk táblajáték alapismeretek nyújtása,
- a logikus, kritikai gondolkodás képességének kialakítása,
- önálló döntéshozás kialakítása,
- összefüggések, globális folyamatok felismerése,
- önálló tapasztalatgyűjtés, adatfeldolgozás gyakorlatának kialakítása,
- gyakorlatias szemlélet kialakítása,
- kreativitás növelése,
- viselkedés zavaros gyerekek megsegítése az ismeretsajátítási folyamatban
- memóriafejlesztés

„A holnap győztesei azok lesznek, akik képesek az elavult gondolatok elvetésére, és más ismeretekkel való behelyettesítésére. Az ehhez szükséges stratégiai és taktikai gondolkodást fejlődésük korai szakaszában a gyerekek a sakktáblánál öntudatlanul tanulják meg! Nemcsak a matematikában, a logikában és a problémamegoldásban, hanem az olvasás és a szóbeli kifejezés terén is erősödnek, vagyis alapkészségeik fejlődését hozza magával. A képességfejlesztő sakk a jövőre készíti fel a gyerekeket!”

Polgár Judit nemzetközi sakknagymester



Intézményünk 2021. októberében elnyerte a Sakkjátászóter Program referenciainstítútmény címet.

Szakmai napok

Időpont	Téma	Felelős
2024. szeptember 1-2 hét	Szülői értekezletek a csoportokban	Csoportok óvodapedagógusai Igazgató
2024. október	Szülői értekezlet iskola választás segítése	Igazgató
2024. november	Adventi készülődés	Csoportok óvodapedagógusai
2024. november	Őszi Budapesti Pedagógiai Napokon bemutató előadás tartása	K.A.
2025. január	Anyanyelvi nevelés szakmai munkaközössége	F. E. P. A.
2025. április	Húsvéti készülődés	Csoportok óvodapedagógusok
2025.március	Március 15.	Nagycsoport óvodapedagógusok
2025. április	Tavaszi Budapesti Pedagógiai Napokon bemutató előadás tartása	P. A.
2025. május	Anyák napi játszónap, édesanyák köszöntése	óvodapedagógusok
2025. május	Gyermeknap	óvodapedagógusok
2025. június	Évzáró (középső és nagycsoportban)	óvodapedagógusok

Nevelőmunkát segítő feladatai, munkája

Az óvodapedagógus irányítása mellett végezzék munkájukat.

Fontos, hogy a munkaköri leírásban leírtak elvégzésén kívül a dolgozók a gyermekeket nagy szeretettel, megértéssel vegyék körül. Gondozzák, segítsék úgy a gyermekeket, hogy önállóságuk fejlődjön. Tartsák rendben, tisztán az épületet, figyelve arra, hogy semmiféle balesetveszély ne fenyegetse sem a gyerekeket, sem a felnőtteket.

Az elmúlt év tapasztalataiból adódó kiemelt feladat a 2024-25-ös nevelési évre

- Segítő mentorok megbízása, az új dolgozók betanítása, baleset megelőzésre vonatkozó, szabályok ismertetése, munkavédelem, kulcsátadás.

MENTOR	GYAKORNOK
Kozma Andrea gyógypedagógus	Mezősi Eszter gyógypedagógus

--	--

- Kötelezően a havi egy, de szükség szerint akár több egyeztetés a technikai dolgozókkal: igények, meglátások, problémák nyílt egyeztetése céljából.
- A munkaköri leírásoknak való megfelelés, és minőségi munka.
- Az asszisztensek alkalmazása, az ő feladatainak elkülönítése, és a szerepükhöz kapcsolódó többletfeladatuk meghatározása, pedagógiai szemléletük kialakítása, elvárások megfogalmazása, részvételük a munkaközösségek munkájában, egyéni beszélgetések.
- A nevelési év kezdetén a dajka, pedagógiai asszisztens és óvodapedagógusok feladatainak megbeszélése, melyről tájékoztatást kapnak a kollegák. Írásos dokumentáció, mely a csoportnaplóba kerül elhelyezésre. Az egyes dajkák munkájának pontosítása, ellenőrzésének erősítése – pedagógus kompetenciák tisztázása.
- Óvodai terek felelősség szerinti felosztása, azok gondozása.
- A szülőkre, gyermekekre és egymásra vonatkozó kiemelt adatvédelem, titoktartási kötelezettség.
- Példamutató magatartás, beszédmodor. Információ átadás a technikai dolgozók munkaköréhez és feladatvégzéséhez kapcsolódva.
- Információ átadás: tilos - gyermekekről, szülőkről, adatokról, az óvoda belső életéről.

Pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének bevezetése, a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározási rendje

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3), 160.§ (7) bekezdéseinek rendelkezése alapján 2024. szeptember 1-jén megindul a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (a továbbiakban általában: TÉR).

A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos részletes rendelkezéseket tartalmaz a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet (a továbbiakban: TÉR rend.), valamint a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

A Púétv. 98. § (3) előírásának megfelelően a munkáltató minden évben köteles értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező noks-munkakörben foglalkoztatott személy teljesítményét, gyakornok esetén azonban a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni. A teljesítményértékelést írásba kell foglalni. A Púétv. 160. § (7) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a munkáltató a teljesítményértékelés színvonalát, a munkateljesítményt első alkalommal óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első

alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.

TÉR rend. 4. § (4) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az óvodában minden nevelési év kezdetén egy egyedi intézményi értékelési szempontot kell kijelölni. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az igazgató határozza meg a nevelőtestület egyetértésével, az az adott nevelési évre szólóan, az a nevelési év során nem módosítható. Az egyedi szempontot ezért a megfelelő súlyú feladatok közül érdemes kiválasztani, és az időszak végén célszerű külön értékelni annak megvalósulását vagy részbeni megvalósulását és ennek függvényében kell kitűzni a jövő évi szempontot.

A pedagógusok személyre szabott éves teljesítményértékelési céljait 2024. szeptember 30-ig kell meghatározni, ezeket az igazgató hagyja jóvá. A pedagógusok számára minden évben három teljesítménycélt kell kitűzni, amelyek megvalósítását 8-8 ponttal lehet értékelni. A TÉR rend. 5. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint saját teljesítményértékelési céljaira a pedagógus tesz javaslatot, ezeket rögzíti az oviKRÉTA informatikai rendszerében, a teljesítményértékelési célokat pedig az óvoda igazgatója hagyja jóvá. A pedagógus rögzítését követően az igazgatónak át kell tekintenie a személyre szabott éves teljesítménycélokat, szükség esetén kezdeményeznie kell azok módosítását, esetleg más teljesítménycélok beemelését, majd a teljesítménycélokat 2024. szeptember 30-ig jóvá kell hagynia az informatikai rendszerben.

A személyre szabott éves teljesítménycélok módosítására csak a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség. A TÉR rend. 5. § (3) rendelkezése alapján a teljesítménycélok meghatározásába az értékelő vezető a közreműködőket is bevonhatja, tehát kijelölheti azokat, akiket a közreműködéssel megbíz, például igazgatóhelyettesek, az érintett munkaközösség-vezetők.

A pedagógusok értékelésének szempontjai a TÉR rend. 1. sz. melléklete szerint a következők:

	Szempontsor 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

Az online OviKRÉTA rendszer bevezetése 2024. szeptember 1. napjától

Ez egy adminisztrációs online felület óvoda, óvodapedagógus, szülő és fenntartó számára.

Az alábbi nyomtatványok vezetése válik kötelezővé minden intézmény számára:

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

3. ELLENŐRZÉS – BELSŐ ELLENŐRZÉS

Az Igazgató Ellenőrzési Terve a 2024-2025 -ös nevelési évben

3.1. Az ellenőrzések célja

- Az ellenőrzött pedagógus pedagógiai felkészültségének, a csoportban végzett munkájának ellenőrzése a megfigyelési szempontok alapján.
- A teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek rendszerében (amelyet a napirend és heti rend határoz meg), a gyermekekkel közvetlenül eltöltött időben szervezett foglalkozások (tevékenységek) megfigyelése.
- A pedagógus mindennapi nevelőmunkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata

3.2. Ellenőrzési szempontok a pedagógus kompetenciák szerint

A pedagógus önértékelésének kompetenciára alapozva az értékelés, a pedagógiai munka alábbi területeire terjed ki.

- Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
- A tanulás támogatása
- A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
- Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Kiemelt ellenőrzési területek a 2024/2025-ös nevelési évben			
s.sz	Ideje	Az ellenőrzés típusa, tartalma	Az ellenőrző személye
1	szept.	dokumentáció, csoport naplók megnyitás, 2024-25. évi felvételi előjegyzési napló lezárása jelenléti ívek, mulasztási naplók, nyilatkozatok - létszámegegyeztetés, - fizetési kötelezettség, - kedvezmények megállapítása humánerőforrás fejlesztés- álláshirdetés frissítése munkavédelem-tűzriadó, balesetvédelem honlap frissítése	Igazgató
2	okt.	napló tartalma befogadási tervek, nevelőmunka tervezése, éves tanulási tervek októberi statisztikák beiskolázási mérések helyzete/tankötelesek	Igazgató
3	nov.	gyermek fejlődésének nyomon követése eszközrendszer munkatervben meghatározott eszközök fogadóórák, kapcsolattartás	Igazgató megbízottak
4	dec.	gyermekvédelem helyzete dokumentáció ünnepek minősége	Igazgató
5	jan.	munkaidő, jelenlétek, munkafegyelem felelősi rendszer működése technikai dolgozók aláíró példányai, asszisztensi munka munkaruha munkaközösségek, és team munkák helyzete heti tervek: minden hét péntek 11 óra után <i>(alkalomszerű, spontán)</i>	Igazgató
6	febr.	szülőkkel való kapcsolattartás helyzete-jegyzőkönyvek, fogadóórák, kapcsolattartás egyéb formái Munkaközösségek működése SZMK	Igazgató, helyettes
7	márc.	csoportnaplók tartalma csoportok képe-zöld sarok, továbbképzési tervek-egyéni fejlődési tervek minősítés, és jelentkezések	Igazgató Megbízottak
8	ápr.	gyermek fejlődésének nyomon követése szakmai értékelés közösségi értékelés gyermekvédelem ünnepek események színvonala	Igazgató Megbízottak
9	máj.	munkaközösségek, team munkák csoportnaplók tartalma munkaidő, jelenléti ívek	Igazgató

További egy évig történő óvodában maradás

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020 január 1-től az Oktatási Hivatal dönt. Az Oktatási Hivatal döntése kötelező, visszavonására nincs lehetőség.

„Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

Nincs azonban szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze ezt az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálatokon keresztül elérhető szakértői bizottság **2024. január 18-e előtt** kiállított véleménye azt tartalmazza, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvétele javasolt. Ebben az esetben a gyermek automatikusan további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Ebben az esetben a teendő a következő: a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt.

Amennyiben ilyen szakértői bizottsági vélemény **nem** áll rendelkezésre, akkor a szülőnek javasolt az Oktatási Hivatalhoz kérelmet benyújtani.

Az Oktatási Hivatal a kérelmeket csak 2025. január 1-jét követően fogadja be, és a kérelem postára adására csak 2025. január 18-ig van lehetőség. „

A tankötelezettség megkezdésének halasztásával kapcsolatos kérelem űrlap elérhetősége: <https://ohtan.oh.gov.hu/>

Az eljárás a szülő kérelmére indul. A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül majd sor. A szülő a kérelméhez bármilyen általa lényegesnek tartott dokumentumot mellékelhet, elkérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja. Így az Oktatási Hivatalban a kérelemmel foglalkozó szakemberek közvetve az óvoda véleményére is figyelemmel lesznek. Az óvoda által kiállított és a gyermek óvodai fejlődését nyomon követő nyomtatványnak a kérelemhez csatolása nem kötelező, hiszen nem csak olyan körülmény, állapot, tény merülhet fel, amelyet ez a dokumentum támaszt alá.

Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Ha az Oktatási Hivatal úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntéshez különleges szakértelemre van szükség, akkor a területileg illetékes szakértői bizottsághoz fordul, amelynek munkatársai megfelelő szakértelemmel rendelkeznek ahhoz, hogy megítéljék a gyermek fejlettségét. A szakértői bizottság komplex pedagógiai – gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálat alapján alakítja ki szakvéleményét, és az Oktatási Hivatal ez alapján dönt.

NEM BEJELENTETT ELLENŐRZÉS:

kiemelt:

- a.)
- az óvodapedagógus napi felkészülése- motivációja a mindennapi tevékenységekben
 - szervezési feltételek a dokumentáció *(ütemterv)* alapján,
 - szokás-szabályrendszer alkalmazása *(folyamatosság, csendes pihenő, étkezési szokások)*
 - környezettudatos magatartás megjelenítése a napi élet során
 - mindennapos testnevelés szervezési feltételei
- b.)
- munkafegyelem betartása, *(érkezés, távozás)*
 - a napi kötött munkaidő eltöltésének tartalma
 - munkaidő nyilvántartás adminisztrációja
- c.)
- gyerekek étkezésével, ellátásával, adminisztrációjával kapcsolatos ellenőrzés

ELLENŐRZÉSI TERV AZ ÓVODA EGYÉB TEVÉKENYSÉGÉRE VONATKOZÓAN

1. gazdasági terület ellenőrzése
2. munka és tűzvédelmi ellenőrzés
3. leltár ellenőrzés *(kiemelt: taneszköz jegyzék előírásai kntv.)*
4. óvoda rendjének, tisztaságának ellenőrzése
5. munkafegyelemre vonatkozó ellenőrzés

1. gazdasági terület ellenőrzése:

- ebédbefizetés, létszámenőrzés, korrigálás,

végzi: Igazgató
óvodatitkár

2 munka és tűzvédelmi ellenőrzés

- előírásnak megfelelően ½ évente folyamatosan
- tűzriadó gyakorlás 2025 .10. hó

végzi: Igazgató

3. Leltár ellenőrzés

tálalóeszközök heti ellenőrzése
intézményi
konyhai leltár

csoportonként dajkák
igazgató-helyettes, bölcsődei szakmai vezető
óvodatitkár

4. Óvoda tisztaságának rendjére vonatkozóan

csoportszoba, tornaterem folyamatosan
intézmény egészére vonatkozóan

óvodapedagógusok
igazgató-helyettes

Tervezett módon az igazgató :

- a. dajkák munkarend szerinti feladatellátása az év eleji megbeszélés alapján
- b. reggeli és délutáni takarítás menete
- c. külön helyiségek takarítási rendje
- d. udvar és óvoda rendjének tisztasága
- e. fertőtlenítés napi és alkalmi feladatai

5. Munkafegyelem ellenőrzése *(nem bejelentett ellenőrzési forma)*

- munkarend *(év eleji megbeszélés alapján)*
- jelenléti ív napi vezetése
- udvari élet *(beosztás, szabályok,*
- óvodán kívüli tevékenység időbeosztás-szervezés
- dajkák
- intézmény környezete, udvar tisztasága
- konyhai feladatok ellátása
- adminisztrációs feladatok- gazdálkodás, létszám, étkeztetés

4. ÉRTÉKELÉS – MÉRÉS

Ellenőrzési értékelési rendszer

A vezetői ellenőrzési-értékelési rendszerünket aktualizálnom kellett a változott elvárásoknak megfelelően. Új látogatási-ellenőrzési szempont szerinti értékelésnél, a pedagógus kompetenciák meglétének értékelése az újszerű eleme az ellenőrzéseknek, meghatározva az erősségek és a fejleszthető területeket. A nevelési évben minden óvodapedagógusnál tervezek az ellenőrzési-megfigyelési szempontok szerinti, egyéni látogatást.

5. KORREKCIÓ

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

II. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

1. Személyiségfejlesztés a tanítás-tanulás folyamatában

1.1. Adatbázis

Sor- szám.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024 09.01.
1.	Beírt gyermekek száma	63 fő
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	10 fő
3.	HH, HHH gyermek	
4.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	
5.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	7 fő
6.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	10 fő
7.	Tartósan beteg vagy családjában tartósan beteg gyermeket nevelnek	12 fő
8.	Nevelésbe vett gyermek	
9.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	
10.	Veszélyeztetett gyermek	
11.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	
12.	Tehetségígéretes gyermek	

1.2. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekvédelmi felelős: igazgató-helyettes

Fogadóórái: igény szerint – szülői kérésre- csoportos óvodapedagógus kezdeményezésére

(Gyermekvédelmi tevékenységünket a Gyermekvédelmi törvényről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és ennek 2003. évi LXI. módosítása és a végrehajtásához kapcsolódó jogszabályok határozzák meg)

Cél

- A prevenció, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- A sajátos nevelést igénylő gyermek szüleinek szakmai segítségnyújtás.

Figyelembe vesszük

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek számára.

- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a NP előírásainak megfelelően érvényesítjük.

Folyamatos feladat havi rendszerességgel

Az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Feladatok:

Feladat / tevékenység	Feladatmegosztásban felelős	Határidő
Kedvezményes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől. <i>(rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)</i>	óvodapedagógusok, óvodatitkár	szeptember <i>folyamatosan</i>
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük. Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársával.	óvodapedagógusok	szeptember <i>folyamatosan</i>
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógusok igazgató	szeptember vége
Statisztikai adatváltozások nyomon követése, félévi beszámoló elkészítése, visszacsatolás az óvodapedagógusok felé.	igazgató óvodapedagógusok	február 15-ig
Nevelői értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	június

Általános óvodapedagógusi feladatok

- biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését,
- szükség esetén védő-óvó intézkedésre javaslatot tenni,
- baleset megelőzést segítő szokások életkornak megfelelő módon közvetíteni, tanítani.
- személyi dossziében egyedi feljegyzést tenni,
- a szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, magatartásáról
- diszkréció, adatvédelem biztosítása,
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos kérdésekben köteles konzultálni az igazgatóval
- hiánnyal kapcsolatos törvényi előírások erősítése *(házirend szabályozása szerint)*
 - * betegség után orvosi igazolás bekérése
 - * igazolt- igazolatlan hiánnyal kapcsolatos követése

1.3.A gyermekek fizikai állapotát felmérő vizsgálat

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei		
Vizsgálat	időpont	végzi
fogászati szűrés	szeptember- április	fogorvos
testsúlymérés	október-április	óvodapedagógusok
tisztasági vizsgálat	szükség szerint	védőnő

Óvodapedagógusi feladatok

- névsor előkészítése, -TAJ szám feltüntetéssel vizsgálatoknál
- tájékoztató-elfogadó nyilatkozat kérése a szülőktől

1.4. Egészségfejlesztés

Gyermekkorban az egészségre nevelésnek az élet további szakaszaira is kiható jelentősége van, ezért az óvodai egészségfejlesztési programunk kiemelt nevelési területünk. Fontos feladatunk az **egészségfejlesztés és a környezettudatos magatartás megalapozása**, melyek támogatják az egészséges élet feltételeit. Az óvodapedagógusok ennek érdekében a gyermekek életkorának megfelelően, csoportonként olyan tevékenységeket, programokat terveznek, szerveznek, mellyel eredményesen tudják megvalósítani ezen feladatainkat. *(sok mozgás, kirándulás szervezése, kapcsolattartás a rendvédelmi szervekkel, egészségügyi hálózattal, ezirányú programok szervezése a gyermekek életkorának megfelelően)*

1.5. Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás		
Időpont	Téma	Felelős
2024-2025	Egészségügyi alkalmassági vizsgálat folyamatos	Üzemorvos
2024. szeptember	Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	Igazgató
2025. június	Tűzriadó szervezése	Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős

1.6. Alapszolgáltatások

	Fejlesztési terület	Fejlesztés gyakorisága
1.	logopédus	heti 3X4 óra
2.	fejlesztőpedagógiai ellátás	heti 12 óra
3.	pszichológiai ellátás	heti 12 óra

2. Közösségfejlesztés

2.1. Ünnepek, hagyományok, programok, séták kirándulások tervezése

Alkalom	Felelős	Időpont
Születésnapok	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	egész évben
Mihály napi vásár	Óvodapedagógusok	2024. szeptember 26.
Dekoráció (előtér)	R.J.	egész évben
Séták, programok	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	egész évben
Szüreti mulatság	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2024. október
Advent	Óvodapedagógusok	2024. november 25- december 29.
Mikulás	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2024. december 6.
Karácsonyi műsor	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2024. december 16.
Farsang	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. február 20.
Március 15.	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. március 10.-14.
Víz világnapja	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. március 22.
Húsvét	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. április 20-21.
Tavaszi udvarszépítés	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. április
Föld Napja	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. április 20.
Anyák Napja	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. május 5-9.
Madarak-fák napja	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. május 10.
Gyermeknap Apák napja	Óvodapedagógusok <i>(csoporton belül)</i>	2025. május 26.-30.
Évzáró	F. E, D.I., T. Zs,	2025.05.29.- június első hete
Pedagógus nap	S-Cs Á	2025. június 09.

2024/2025-ös NEVELÉSI ÉV

A gyermekeknek szervezett külső program, séták, kirándulások esetén, az **óvodapedagógusok kötelesek szólni az igazgatónak**, illetve a **külső programon résztvevő gyermekek névsorát, létszámát és a kísérők létszámát a helyszín megnevezésével együtt** le kell adni az irodában az erre a célra kijelölt füzetben adminisztrálva, amely a nevelői szobában elérhető.

Felelősök feladata:

- határidők betartása
- környezettudatos nevelés előtérbe helyezése
- koordinálás a csoportok óvónőivel, „új” munkatársak bevonása
- ötletek ajánlása, szervezési feladatok
- megbeszélés – egyeztetés
- alkalomhoz illő tevékenység szervezése
- terv ismertetése a vezetővel

III. EREDMÉNYEK

Intézményi önértékelés, eredményesség

Intézményi önértékelés készítése

Eredményesség *(indikátorok teljesülése: hiányzás csökkenése, mérésnél a hozzáadott érték, iskolakezdés megfelelő időben az iskolaérettség elérése)* mérése, elemzések készítése az éves igazgatói *(intézményvezetői)* beszámolóban.

Várható hatások, eredmények

A gyerekek beilleszkednek, biztonságban érzik magukat a befogadó óvodai közösségben.

A szülők tapasztalják a befogadó környezet pozitív hatását, ezért ők is segítséget tudnak nyújtani a gyermek elfogadásában és fejlesztésében.

Óvodánk nevelőtestülete megfelelő kompetenciával kezeli és fejleszti az átlagtól eltérő fejlődésű, helyzetű gyermekeket.

IV. ÓVODÁNK BELSŐ KAPCSOLATAI

ÉRTEKEZLETEK RENDJE

1. Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben,

1.1. NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁSOK (tervezett nevelés nélküli munkanapok)			
ssz.	Esemény / téma	Felelős	Határidő
1.	Nevelőtestületi értekezlet (<i>nevelési évet nyitó</i>) Munkaterv elfogadása	S-Cs Á igazgató	2024. augusztus
2.	Nevelőtestületi Értekezlet Nevelési évvel kapcsolatos feladataink Dajkai feladatok kiemelése a csoportban, A dajka kompetenciái Pedagógiai asszisztens feladatai	S-Cs Á igazgató	2024. szeptember
3.	Nevelőtestületi Értekezlet (<i>nevelési év féléves értékelése</i>)	S-Cs Á igazgató	2025. január
4.	Nevelőtestületi Értekezlet (<i>nevelési évet záró</i>)	S-Cs Á igazgató	2025. június 15- ig

A megemlékezések, a nemzeti, és az intézményi ünnepek időpontjait a munkaterv további fejezetei tartalmazzák.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra négy munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. 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.

Nevelés nélküli munkanap:

1. 2024. december 14.
2. 2024. március 17.
3. 2025. június 6.
4. 2025. augusztus 25.

1.2. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK

Ssz	Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Javaslat az éves munkatervi feladatokra; ezek pontosítása, <u>módosítása</u> majd elfogadása, feladatvállalások eldöntése <i>(módosított SZMSZ. PP. Házirend elfogadása)</i>	S-Cs Á igazgató	2024.aug.26.
2.	Nevelőtestületi értekezlet Nevelési évvel kapcsolatos feladataink, éves programok Pedagógiai asszisztens- dajkai feladatok meghatározása, feladatmegosztások	S-Cs Á igazgató	2024. szept.2.
3.	Adminisztrációs feladatok, dokumentumok Étkezések, lemondások Hiányzás igazolása <i>(házirend szabályzat.)</i>	S-Cs Á igazgató	2024. szept.9.
4.	Erasmus + pályázat kiválasztása, feladatok leosztás, pályázatiírás	P N, M E	2024.október
5.	Sakkjátosztér Komplex Képességfejlesztő Program szakmai munkaközösségének tapasztalatai	F. E.	2024. december
6.	Féléves munka értékelése a főbb feladatok tükrében a gyakorlatban <i>(konzultáció)</i>	óvodapedagógusok	2025. január
7.	A gyermekek fejlettségének, mérésének, eredményei, - beiskolázási feladatok - szülői tájékoztatás szempontjai	nagycsoportos óvodapedagógusok	2025. február
8.	Anyanyelvi munkaközösségének alakulásának tapasztalatai Tavaszi programok <i>(márc. 15.)</i>	P. A., F. E.	2025. március
9.	Tavaszi udvari élet szervezési feladatai	P. A. igazgató-helyettes	2025. április
10.	Nyári udvari élet szervezési feladatai, dokumentálása	P. A. igazgató-helyettes	2025. május
11.	Nevelési év értékelése, Évzáró szervezése Szabadságolási tervek pontosítása	S-Cs Á igazgató	2025. június

Célja: aktualitások megbeszélése, beszámolók, értékelések

Óvodapedagógusi értekezleteinket havonta hétfői napokon 13.00–15.00 h -ig tartjuk, többnyire a délelőtti műszakban dolgozó óvodapedagógusok részvételével. Szükség esetén a résztvevő délutános óvodapedagógus is, azonban ilyenkor 14.30 órakor visszamennek a csoportokba, biztosítva a csendes pihenő utáni ébresztés nyugodt feltételeit. Az információk megfelelő áramlásáról a jelenlévők gondoskodnak.

1.3. SZAKMAI MUNKACSOPORTOK ÉRTEKEZLETEI

Szakmai munkacsoportok

Az intézményünkben szakmai munkacsoportok működnek, melyekben az óvodapedagógusok tevékenyen részt vesznek. A munkacsoport a csoportvezető irányítása mellett végzi munkáját. A tagok aktív résztvevői a munkacsoport munkájának, az éves terv kidolgozásának.

A szakmai munkacsoport a csoport arculatát meghatározó célok és feladatok figyelembevételével önálló munkatervet dolgoznak ki, a szerint végzik egész éves feladataikat. A munkatervüket a pedagógiai program elvárásai szerint határozzák meg.

A változásokhoz való alkalmazkodás során a kollégák tudásának megismerése és a saját tudásunkhoz való hozzáadása egyik hatékony módja az új ismeretek elsajátításának. Az intézményen belül ezért fontos a tudás szabad áramlása. Korlátai és technikai akadályai nincsenek. A gyakorlatban akkor működik igazán jól, ha egymástól tanulva belső hospitálásokat szervezünk, belső képzéseken veszünk részt, egy-egy képzés anyagát egymásnak átadva képezzük magunkat. Különösen fontos a gyakornokok esetében.

A munkacsoport az éves munkatervük elfogadtatása után szükség szerint értekezletet tartanak, szakmai műhelymunka keretében a nevelő közösség bevonásával oldják meg az aktuális feladatokat, beszámolókat tartanak.

Igyekszünk intézményünkben magas színvonalon teljesíteni a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka elvárásainak megfelelően a kitűzött céljainkat, feladatainkat.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

- **Sakkjátszótér Komplex Képességfejlesztő Program szakmai munkaközösségének munkacsoportja**

A Polgár Judit módszer elemei logikusan egymásra épülve segítik a gyermekek iskolai kihívásoknak való megfelelését, figyelembe véve egyéni, életkori sajátosságait.

A foglalkozásokat jelenleg a program egyik módszertani fejlesztője vezeti intézményünkben. A programhoz kapcsolódó színes eszközkészlettel már rendelkezünk. A Sakkjátszótér program összetett ingerhatása minden érzékszervi, érzékelési és észlelési szenzort bekapcsol, ezzel megfogva a gyermekek figyelmét. Ezáltal kialakul az öntudatlan tanulás. A mindenki számára

megvalósítható feladatok a gyerekek számára biztosítják a sikerélményhez jutást, fejlődik önértékelésük, énképük. Belső hospitálások, szakmai megbeszélések, tapasztalatok megbeszélése.

- **Anyanyelvi nevelés szakmai munkacsoportja**

ANYANYELVI MUNKAKÖZÖSSÉG MŰKÖDÉSI TERVE 2024-2025 ÉVRE

A munkaközösség célja:

A Pedagógiai programban megjelölt anyanyelvi nevelés feladatainak megvalósítása. A Bázisintézményi vállalások előkészítése, programok megszervezése, feladatok elosztása, beszélgetések, bemutatók, konzultációk levezetése, koordinációja.

A kortárs irodalmat és az új generációs társasjátékokat nevelőközösségünk széleskörűen, az életkori sajátosságokat figyelembe véve, a gyermekek érdeklődése szerint a mindennapokba beépítve, tudatosan használja, mert tapasztalatunk szerint, ha kortárs mesét olvasunk, a gyermekek szinte mindent értenek, hiszen a napi beszélt nyelv szókinésének legjavát hallják. S otthon is érzi magukat a mesében, mert egy olyan világban járhatnak, ami a szomszéd szobában éppúgy lehet, mint a szomszéd galaxisban. A kortárs mesék és az új generációs társasjátékok térhódítását tudomásul véve igyekszünk útmutatást nyújtani a gyermekek és a szülők számára, hogy ügyes kézzel válasszanak a hatalmas választékból, mert akkor üde színfoltként simulnak a népmesék és a klasszikusok közé.

A munkaközösség tagjainak feladata:

- személyes példájával teremtsen közvetlen kommunikációs helyzeteket a csoportján belül építsen be kortárs mesét a gyermekek érdeklődése szerint a mindennapokba
- mesékhez kapcsolódó új generációs társasjátékokkal bővítse csoportja játékkészletét
- évszakonként/ünnepkörönként legalább egy alkalommal varázsolja el a gyermekeket Papírszínház előadással
- mesefeldolgozások alkalmával alkalmazza az oda illő Bee-Bot pályát
- ösztönözze a gyermekek közti kommunikációt
- teremtsen lehetőséget a monologikus beszédre
- bővítse a gyermekek szókinését/verbális fejlesztés/az óvodai élet bármely időszakában
- építsen be anyanyelvi játékokat a mindennapi életbe
- beszéde legyen mintaértékű követendő példa a gyermekek számára
- fontos feladatunk a néphagyomány őrzése és ápolása is- Népmese napján- Vigyél haza egy mesét! kezdeményezésben aktívan vegyen részt
- a mesehallgatáshoz kapcsolódó/színház, bábszínház/szokások, viselkedés kultúra/kialakítása, megszilárdítása

Módszerek:

Bemutató, elemzés, gyakorlás, ellenőrzés, beszélgetés, szemléltetés, cselekvéses-eljárás (dramatizálás, Papírszínház előadás, Bee-Bot pályán mesefeldolgozás), magyarázat, előadás, gyűjtőmunka

MŰKÖDÉSI TERV 2024-2025 ÉVRE

SZEPTEMBER:

- Foglalkozások ütemtervének megbeszélése, készülődés a Népmese napjára, a Mihálynapra vásárra
- A beszoktatás elősegítése: ölbéli, állatos, hívogató stb. mondókák gyűjtése

Felelős: a munkaközösségi tagok

Határidő: Szeptember 30.

OKTÓBER:

- Készülődés A Márton napi témahétre: Márton legendája című mesével – Papírszínházi előadás megtekintése /lámpás készítése/

Felelős: Ó. T. E. és valamennyi munkaközösségi tag

Határidő: Október 30.

NOVEMBER:

- Felkészülés az adventi időszakra: mesék, versek, mondókák válogatása

Felelős: P.A. és a munkaközösségi tagok

Határidő: November 30.

DECEMBER:

- Brumi és a téli álom c. zenés bábjáték

Határidő: December 16.

Felelős: Valamennyi munkaközösségi tag

JANUÁR:

- Versek gyűjtése a téllal kapcsolatban, medve kibújására készülődés

Fésűs Éva: A korcsolyázó mackók című mese feldolgozása Bee-Bot pálya használattal

Felelős: D. I., F. E. és valamennyi munkaközösségi tag

Határidő: Január vége

FEBRUÁR:

- Farsangi csujjogató dallamok felelevenítése, seprűs bábok táncoltatás a közös mulatságba
Pompás napok- Népmese foglalkozás megtekintése

Felelős: P. A.

Határidő: Február 29.

MÁRCIUS:

- Március 15.-i ünnep köré gyűjtött mesék, könyvek, versek, mondókák gyűjtése csoportonként. Megemlékezés a Jókai Mór Általános Iskola diákjaival- közös verselés, éneklés
- Felelős: F. E. és valamennyi munkaközösségi tag
Határidő: Március 15.

ÁPRILIS:

- Készülődés a gyermeknapra: Meghívott vendég: Kortársíró, társasjáték készítő
- Felelős: P. A. és F. E.
Határidő: Április 30.

MÁJUS:

- Évzáró ünnepségek
- Felelős: Valamennyi munkaközösségi tag
Határidő: Május vége - Június eleje

P.A., F. E.
Munkaközösség vezetők

Belső Önértékelési szakmai munkacsoportcsoporthoz

Az intézményi önértékelési elvárásoknak megfelelően új munkacsoport a BECS megalakítása a törvényi előírásoknak megfelelően. A Munkaterv elkészítésénél az új előírásokat, a csoport cél feladat rendszerét és a PP előírásait veszik figyelembe.

Szakmai munkacsoportok értekezletei

Munkacsoport elnevezése	Szakmai munkacsoport vezetője	Tagok	Értekezlet gyakorisága
Belső értékelési csoport (BECS)	P A	F E, S-Cs Á, K. A.	kéthavonta
Anyanyelvi nevelés szakmai munkaközössége	F E P A	P A D I T Ő E P N B-K A H B	kéthavonta

Gyakornokok segítése

A 2024/25-ös nevelési évben egy gyakornok kezdi meg gyakornoki tevékenységét. A gyakornoki értekezletek havi gyakorisággal történnek, a gyakornok feladatát, részletes szabályait a gyakornoki szabályzat tartalmazza.

1.4. GYAKORNOKI ÉRTEKEZLETEK

ELVÁRÁS

1.évben Készségek a nevelési folyamat terén, szabályok követése, szabályzatokban foglaltak megismerése. Szabályok követése kapcsolatok felismerése, rendszerezése, gyakorlati tudás megalapozása Tudatosság, tervszerűség, prioritások felállítása, gyakorlati tudás.

2.évben Készségek a nevelési folyamat terén, szabályok követése, szabályzatokban foglaltak betartása, gyakorlati tudás megalapozása. Tudatosság, tervszerűség mélyítése, prioritások felállítása, gyakorlati tudás bővítése.

TÉMÁK 1. éves gyakornok	TÉMÁK 2. éves gyakornok
----------------------------	----------------------------

2024. Szeptember	<p>Gyakornok feladata, mentor segítő, fejlesztő feladata. Az óvodapedagógussal szemben támasztott elvárások.</p> <p>Az óvoda belső szabályzatainak megismerése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SZMSZ, (adatvédelmi szabályzat) • Gyakornoki szabályzat • Pedagógiai program • Éves munkaterv • házirend <p>Ünnepélyek, megemlékezések rendje, ebben feladatvállalás. Munkaidő, munkabeosztás, feladatok csoportosítása.</p>	<p>Gyakornok feladata a második évben, az óvodapedagógussal szemben támasztott követelmények, elvárások.</p> <p>Az óvoda éves munkaterve megismerése. Belső ellenőrzési terv ismerete A köznevelés országos minősítési feladatai, tanfelügyeleti rendszere MINÓSÍTÉS FOLYAMATA, kompetencia területek ÖNÉRTÉKELÉS - TANFELÜGYELET</p>
2024. Október	<p>Az intézmény működése: A gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok.</p> <p>Csoportnapló adminisztrációja. Nevelési terv tervezése, értékelése, tanulási terv tervezése, értékelése, havi szervezési feladatok tervezése, szülők részére havi programokról ismertető készítése. Családlátogatás adminisztrációja.</p>	<p>Felkészülés a Portfólió készítésére PORTFÓLIÓ TARTALMÁ-nak megismerése Szabadon választott dokumentumok Gyermekek mérése, A gyermekek egyéni fejlődési naplójának tartalma, vezetése (mérőeszköz használata, gyerekjellemzés készítés, fejlesztő program tervezése) szülők tájékoztatása</p>
2024. November	<p>Óvodában a felelősök feladatai, döntési jogkörök. A tanulási folyamat irányítása (tanulásszervezés). A gyermekek kompetenciáinak fejlesztése. A gyermekek egyéni fejlődési naplójának vezetése. (mérőeszköz használata, gyerekjellemzés készítés, fejlesztő program tervezése) Fejlesztésre szoruló gyermekek megfigyelése a csoportban (megfigyelési szempontok)</p>	<p>PORTFÓLIÓ FELTÖLTÉSE <i>Kötelező dokumentumok</i> <i>Szabadon választott dokumentumok</i> Óvodapedagógus kompetenciák és indikátorok</p>
2024. December	<p>A nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásai az óvoda működésére, a tankötelezettségre. Komplex környezeti nevelés kritérium rendszere, adminisztrációja. Az udvari élet, kirándulás szokás szabályrendszere. Konfliktuskezelési technikák összegyűjtése. Egészséges életmódra nevelés, érzelmi élet fejlesztésének és értelmi fejlesztés lehetőségei az óvodában.</p>	<p>A köznevelési intézmény ellenőrzése <i>Az intézményvezetői pedagógiai-szakmai ellenőrzés</i> <i>A fenntartói pedagógiai-szakmai ellenőrzés</i> <i>Az oktatásért felelős miniszter pedagógiai-szakmai ellenőrzései</i> (Tanfelügyeleti ellenőrzés) a) a pedagógus ellenőrzése, b) az intézményvezető ellenőrzése, c) az intézményellenőrzés</p>
2025. Január	<p>A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletet, különösen -a gyermek és a szülő jogait, illetve kötelességeit, -a pedagógus jogait és kötelességeit, -a működés általános szabályait, -a nevelőtestületet. Az iskolába készülő gyerekek mérésének dokumentálása, értékelése, jellemzésének tartalmi és formai követelményei.</p>	<p>Az alkalmazottak jogállásáról szóló kormányrendelet kapcsolódó szakaszai különösen az alkalmazotti jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése a munkavégzés szabályai a munkaidő pihenőidő a minősítési rendszere, az előmeneteli és illetményrendszere díjazása a jogviszony megszüntetését érintő részek</p>
2025. Február	<p>Az intézmény pedagógiai programját, ezen belül különösen az intézmény, a komplex környezeti program küldetését, jövőképét, -tehetséggondozás, -hátránykompenzáció, -az adott műveltségterület módszertana, -az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használata. A munkavégzés szabályai, munkaidő nyilvántartás adminisztrációja.</p>	<p>Az intézmény pedagógiai programja, ezen belül különösen a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok a gyermekek felzárkóztatását segítő program a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek a szülő, gyermek, pedagógus együttműködésének formái</p>

2025. Március	Az intézmény <i>egészségnevelési, környezeti nevelési programjának szervezése, óvónő által készített eszközök.</i> Az intézményi önértékelés területei, eszközei, módszerei. Óvodapedagógus kompetenciák és indikátorok különösen: - Csoport adminisztráció megbeszélése.	Az intézmény pedagógiai programja , ezen belül különösen <i>kompetenciák fejlesztése</i> (szakmai, módszertani fejlődés), a fejlesztésre orientált <i>tanulási folyamat irányítása</i> <i>tehetség gondozás, hátránykompenzálás</i> , az adott műveltségterület módszertana, az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használata.
2025. Április	Az intézmény szervezeti és működési rendje az SZMSZ előírásai alapján, különösen: Felkészülés a szülői értekezletre. A gyerekek egyéni fejlődési lapjának kitöltése , gyerek jellemzésének megírása. Szülői tájékoztatáshoz szükséges adminisztráció.	az önálló tanulás képességének fejlesztése (élethosszig tartó tanulás), kommunikáció a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal, konfliktuskezelési technikák megszerzése, fejlesztése, időgazdálkodás, tervezés, tudatosság.
2025. Május	Az intézmény házi rendjét , különösen -a gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezéseket, <i>Az év sikerei, kudarcai.</i> Önértékelés. Saját fejlődési területek meghatározása. Az éves munka összegzése, értékelése.	MINŐSÍTŐ VIZSGA FOLYAMATA Önértékelés Az év sikerei, kudarcai. Saját fejlődési területek meghatározása. Az éves munka összegzése, értékelése.

2. Pedagógus munkát segítő működése az intézményben

2.1. DAJKAI ÉRTEKEZLETEK			
Ssz.	Téma / feladat	Felelős	Időpont
1.	A 2024/2025-ös nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladataink, rendezvényeink –feladatok	Igazgató	2024. szeptember
2.	Takarítási rend kialakítása, csoportok közötti együttműködés, dajkai feladatok		
3.	Aktuális feladatok megbeszélése Környezettudatos gondolkodás és szemlélet érvényesítése a dajkai munkában, főbb eü. szabályok, higiénia szerepe a megelőzésben	Igazgató-helyettes	2024. október
4.	Aktuális feladatok megbeszélése	Igazgató, Igazgató-helyettes	2024.december
5.	Aktuális feladatok megbeszélése		egész évben

6.	A nevelési év értékelése Nyári óvodai élet előkészítése, szabadságolási tervek pontosítása	Igazgató	2025. június
----	--	----------	--------------

IV. ÓVODÁNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI

1. A család és az óvoda kapcsolat

A szülők kéréseit, kezdeményezéseit, figyelembe vesszük, nyitottak vagyunk a szülői igényekre. Igyekszünk a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatokat kialakítani, tovább erősíteni. Ebben a nevelési évben is számítunk a szülők segítségére, együttműködésére.

A kapcsolattartás formái: spontán vagy tervezett.

T E R V E Z E T	alkalomszerű	szóbeli		írásbeli
		rendszeres	eseti	
	-beszoktatás -csoportok nyílt napjai -játsonapok -ünnepélyek -fogadóóra	-napi kapcsolat -beszélgetés -telefon - email-en	-szülői értekezlet -fogadóórák -SZMK-értekezlet (<i>nevelőin</i>)	-óvodai hirdető -csoportok faliújságai -pedagógiai dokumentumok -Házirend -levelezés

S P O N T Á N
<ul style="list-style-type: none"> ○ szülők kérése szerint ○ spontán adódó alkalmak, lehetőségek ○ szülői közösség képviselőinek kezdeményezése ○ szülő kezdeményezése (<i>óvodapedagógus-vezető felé</i>) ○ telefonos érdeklődés ○ érkezéskor-távozáskor történő informálás

A kapcsolattartás fejlesztése:

<ul style="list-style-type: none"> ○ a szülők véleményeinek, igényeinek évenkénti megismerésével, felmérésével a kapcsolattartás formáinak fejlesztése ○ a különböző kapcsolattartás, együttműködés megerősítése, vagy változtatása szülői igény felmérése alapján ○ annak megértetése, hogy a spontán kapcsolattartás nem zavarhatja a nevelőmunka folyamatát (<i>szülői értekezlet témája</i>) ○ a felmerülő igények rugalmas kezelése, amennyiben azok nem mondanak ellent az óvoda szemléletének
--

• Szülői értekezletek

Évente legalább kétszer tartunk csoportonkénti szülőértekezletet, melyen általában az igazgató is részt vesz.

Kiscsoportosok esetében a beszoktatás időszak előtt az igazgató által tartott szülőértekezleten a szülők információt kapnak a csoportbeosztásról, az óvodapedagógusok, dajkák személyéről, beszoktatás folyamatáról, részleteiről. A szülők tájékoztatást kapnak a Pedagógiai Programunk, SZMSZ, Házi rend tartalmáról. A beszoktatási időszak után, a csoportos óvodapedagógusok újabb szülői értekezletet tartanak a kiscsoportos gyermekek szülei részére, ahol tájékoztatást kapnak a beszoktatás eredményéről, tanév rendjéről, programokról.

A többi korcsoportban szeptember első két hetében tartjuk meg az első szülőértekezletet, melynek tartalma, korcsoportos igényeknek megfelelően: Házi rend, Éves Munkaterv, Napirend, Heti rend, tanév rendjének ismertetése, SZMK-s tagok megválasztása. Tájékoztatás az iskolaérettséggel kapcsolatban, logopédus, gyógytestnevelő bemutatkozása.

• Tájékoztató fogadóórák (csoportok)

Az óvodapedagógus óvodán belüli szakmai feladata:

- fejlődési naplóban egyéni értékelés végzése, fejlesztési terv készítése
- az elvégzett fejlesztések folyamatos értékelése

A gyermek mérését követően, a mérést végző óvodapedagógus kezdeményezi a szülő fogadóórán történő tájékoztatását, időegyeztetéssel az óvodapedagógus óvodán belüli szakmai tevékenységének idejében.

Feladata:

- A gyermek fejlettségének, mérések eredménye megismertetése.
- A fejlesztés irányának, módszerének ismertetése.
- Szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat, szakértői segítség felajánlása.
- Az értékelőlap aláírása.

A mérés menete:

- a két óvodapedagógus megegyezése alapján a csoportlétszámnak megfelelően fele-fele arányban történik
- a két óvodapedagógus konzultálása elengedhetetlen a fejlődési irány kijelölésében
- szükség esetén szakemberrel való folyamatos konzultáció
- a mérést végző óvodapedagógus (*kolléganőjével*) kötelessége a szülői tájékoztatás
- igazgató tájékoztatása (*óvodapedagógus részéről*)

IGAZGATÓ SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

Kiscsoport	Az óvoda szabályzatainak ismertetése HOP, Házi rend, SZMSZ Beszoktatás segítésének elvei, szokások csoportbeosztás	2024. augusztus
Nagycsoport	Iskolaérettség kritériuma Beiskolázás szabályai	2024. szeptember 2. hete
Óvodai csoportok szülői értekezletek (fogadóóra)	Tájékoztató - a működésről - reagálás a szülői igényfelmérés alapján felmerült kérdésekre szülői kérésre egyeztetés alapján	Csoportok ütemezése szerint, igény szerint

ÓVODAPEDAGÓGUS ÁLTAL TARTOTT SZÜLŐI ÉRTEKEZLET (TERVEZETT FOGADÓÓRÁK)

CSOPORTOK	TÉMA	HATÁRIDŐ
Vegyes csoport	Intézményi szabályok, befogadás, csoportbeosztás	2024. november 30-ig 2025. április 30-ig
	Beszoktatás eredményei Nevelési - tanulási feladatok ismertetése, Napirend Szülői közösség megválasztása A beszoktatási időszak / nevelési év értékelése a szülők részére, mérési adatok eredményei Fejlődési napló aláírása a szülővel	
Vegyes csoport	Az óvodai év nevelési - tanulási feladatainak ismertetése- Napirend Alternatív programok ismertetése Szülői közösség megválasztása	2024. szeptember 2024. november 30-ig 2025. április 30-ig
	Fejlődési napló aláírása a szülővel	
	A nevelési év értékelése a szülők részére, mérési adatok eredményei	
Vegyescsoport	Az óvodai év nevelési tanulási feladatainak ismertetése, Napirend Szülői közösség megválasztása Alternatív programok ismertetése	2024. szeptember 2024. november 30-ig 2025. április 30-ig
	Fejlődési napló lezárása, aláírása a szülővel	
Vegyescsoport	Az óvodai év nevelési tanulási feladatainak ismertetése, Napirend. Rehabilitációs dokumentáció vezetése. Szülői közösség megválasztása A nevelési év értékelése a szülők részére, mérési adatok eredményei.	2024. szeptember 2025. május 30

2. Szülői munkaközösség

Tagjait az óvodaév első szülői értekezletén a szülők választják meg, csoportonként két fővel. Közülük egy elnököt jelölnek, aki képviseli érdekeiket az egyéb fórumokon. Az SZMK tagjai segítségével bevonjuk a szülőket az óvodai rendezvények, kirándulások megszervezésébe, lebonyolításába.

A szülői közösség egyetértési jogot gyakorol:

- A jogszabályban meghatározott kérdésekben a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor.
- Az óvodai Házirend elfogadásakor.
- A szülői szervezet véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben (pl. *pedagógiai program elfogadásánál*).
- A szülői közösség javaslattevő jogkörrel rendelkezik a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben

INTÉZMÉNYI SZINTŰ SZMK-S ÉRTEKEZLEK		
Időpont	TÉMA	Résztevők
2024. október	<ul style="list-style-type: none">• Tájékoztatás az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról• Terveink, elképzeléseink a jelen nevelési évre vonatkozóan.• Szülői észrevételek, javaslatok meghallgatása, aktualitások	Szmk-s tagok Munkaközösségi vezető Igazgató
2025. május	<ul style="list-style-type: none">• A 2024/2025-ös nevelési év értékelése,• A nevelési fejlesztések, felújítások megvalósulása• Aktuális feladatok, terveink	Szmk-s tagok Munkaközösségi vezető Igazgató

3. Óvoda-iskola kapcsolata

Az óvodából az iskolába való zavartalan átmenet megkívánja a két intézmény nevelőmunkájának összehangolását, az együttműködést. Ennek érdekében a kölcsönös nyitottságra, egymás munkájának megbecsülésére törekszünk. A kölcsönös érdeklődés hozzájárul egymás nevelési céljainak, elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez

Az együttműködésünk formái

- Szakmai kapcsolatok fenntartása, Iskolai énekkar részvétele az óvoda ünnepein. (márc.15.)
- A leendő első osztályos gyerekek látogatása az iskolában. (nyílt napok, rendezvények)
- A leendő elsős tanító részvétele az iskola előkészítő beiskolázással kapcsolatos szülői értekezleten.
- Óvodásaink beilleszkedésének és tanulmányi előmenetelének figyelemmel kísérése után követés.

4. Óvoda-fenntartó kapcsolata

Az Intézmény fenntartója a XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, mellyel folyamatos napi kapcsolatban vagyunk.

5. Óvodánk egyéb kapcsolatai

Védőnői kapcsolat:

A körzeti védőnő rendszeresen látogatja Intézményünket, elvégzi a szükséges szűréseket, tájékoztatást ad az esetleges családi problémákról, ha az óvodás gyermekeinket érinti. A fejtevésség előfordulása esetén gyakrabban szűri a gyerekeket, felkeresi a szülőket, segít a gondok megoldásában.

Logopédiai kapcsolat:

Beszédhibák szűrése, javítása logopédiai foglalkozások megszervezése, folyamatos konzultáció a logopédussal.

Pedagógiai szakszolgálati kapcsolat

A Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálja a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, ill. ilyen jeleket mutató gyermekeket.

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálati kapcsolat

A helyi gyermekjóléti szolgálattal szoros együttműködésben próbálunk segíteni a hátrányos helyzetű gyermekek életkörülményein a jelzőrendszer működtetésével, esetmegbeszélések segítségével. Heti egy délelőttöt intézményünkben tölt. Szülői fórumokon előadással készül aktuális témákban a szülőknek.

Közművelődési Intézményekkel való kapcsolat

Művelődési központ, Bábszínház, Múzeumlátogatás, Könyvtár rendszeres látogatása.

Nem Adom Fel Alapítvánnyal való kapcsolattartás

ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Karral való kapcsolattartás

Utazó gyógypedagógiai szolgálattal való kapcsolattartás

Oktatási Hivatallal való folyamatot kapcsolattartás (Bázisintézményi feladatok)

Pagony könyvkiadóval való szoros együttműködés

Polgár Judit Alapítvánnyal való kapcsolattartás

VI. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

Az intézményünk a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tárgyi és személyi környezetét úgy próbálja kialakítani, folyamatosan fejleszteni, hogy a pedagógiai céljainknak megfelelő legyen. Az intézményünk szervezete fejlesztés célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása.

1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Óvodai csoportok száma (saját mosdóval, öltözővel)	4
Tornaterem	1
Orvosi szoba	1
Logopédiai szoba	1
Sószoba	1
Foglalkoztató szoba (saját mosdóval)	1
Játszóudvar	2

Az alapvető felszerelésekkel, eszközökkel rendelkezik az Intézmény, de ezek folyamatos karbantartást, pótlást, cserét igényelnek. Tágas, napos csoportszobák állnak a gyerekek rendelkezésére, a csoportszobákhoz külön öltöző, mosdó tartozik. A karbantartási szünetben megtörtént a csoportszoba, gyermeköltöző, mosdó, előtér, étkező, tálalókonyha, játékok, foglalkozási eszközök fertőtlenítése. A tálalókonyha aljzatának cseréje megtörtént a nyári zárvatartás alatt. A csoportszobák dekorációját felújítottuk, így megszépült, tiszta környezettel indítottuk az új nevelési évet.

Írószerek, a gyermekek ábrázoló tevékenységeihez szükséges és egyéb foglalkozási eszközök vásárlása, a tanév elején az előzetes felmérések, igények alapján történik, illetve szükség szerint a tanévben is pótolható. Az eszközök beszerzése az intézményi éves költségvetésből valósul meg (*a fenntartó által biztosított keretösszegeből*), szem előtt tartva a takarékos és ésszerű gazdálkodást.

Rendelkezünk a legszükségesebb technikai eszközökkel (*telefon, projektor, vetítővászon, vetítő, számítógép, CD lejátszó*), amelyek nagymértékben hozzájárulnak a szakmai munkánk eredményes végzéséhez. Szakkönyvek bővítése szükséges. A csoportszobák bútorzatának és az öltözőszekrények folyamatos cseréje van betervezve a 2024-25-ös nevelési évben.

A szükséges mennyiségű játékkal rendelkezővel rendelkezünk, melyet folyamatosan bővítünk. Nagy hangsúlyt fektetünk az olyan eszközök beszerzésére, amely a gyermekek tartását, mozgását fejlesztik, ennek érdekében elengedhetetlen a tornaterem mozgásfejlesztő eszközállományának bővítése. A mozgáskotta eszköz beszerzése megtörtént az előző nevelési évben.

Udvarunk tágas, átlátható, elegendő hely van a gyermekek mozgásigényeinek kielégítésére, valamint mozgásuk és ügyességük fejlesztésére megfelelő udvari játékok, mozgásos eszközökkel rendelkezünk. Az udvar jellege megfelel az egészséges életmód kialakításához, fejlesztéséhez: van homokos, füves, betonos, gumiszőnyeggel lefedett terület.

A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztése elengedhetetlen a nevelőmunkához. Az Intézmény alkalmazottai saját felelősséggel vigyáznak az intézmény berendezéseire (*Munkaköri leírások tartalmazzák*).

Három laptop beszerzése szükségessé vált a csoportok számára az Ovikréta adminisztrációs felület használatához. A csoportok adminisztrációja online felületen vált kötelezővé.

Az Intézmény igazgatója folyamatosan figyelemmel kíséri a hiányokat, a sérüléseket, melyet jelez a fenntartó felé, illetve ezek beszerzését, javítását előnyben részesíti a költségvetés tervezésekor.

Környezetünk további szépítése, a gyermekek egészségének, és környezettudatos szemléletmódjának érdekében rendkívül fontos. Nevelési elveink között szerepel az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés, a környezettudatos életforma folyamatos fenntartása. Ehhez kapcsolódik napi nevelőmunkánk és külön programok is szerveződnek ebben a témában. A 2021-es nevelési évben elnyerte intézményünk a Zöld Óvoda címet.

Terveink a 2024-25-ös nevelési évre

- A tornaterem játékeszközeinek, mozgásfejlesztő játékokkal való bővítése.
- Az intézmény területén lévő elöregedett fák rendszeres felülvizsgálata, szükség esetén kivágása.
- Évenkénti homokcsere.
- Könyvtárszoba kialakítása. *(megfelelő szakkönyvek)*
- Laptopok beszerzése a csoportonként

2. Személyi feltételek

a). Helyzetelemzés

A 2024/2025-ös nevelési évet egy gyógypedagógus gyakornokkal kezdjük meg. Fontos számukra a megfelelő mentor kijelölése, aki szakmai támogatásban részesíti a pályakezdőt. Munkáját az intézmény vezetője felügyeli, segíti.

Minden óvodai csoportban adottak a maximális személyi feltételek, mint két fő óvodapedagógus és egy fő dajka. A csoportok munkáját két fő pedagógiai asszisztens segíti.

Az autizmus spektrumzavarral küzdő gyermekek csoportjában adottak a maximális személyi feltételek.

Intézményvezetőként kiemelt prioritás munkám során:

- Nevelőtestülettel való, kölcsönös segítségnyújtás, módszertani szabadság maradéktalan biztosítása.
- Alkalmazotti közösséggel való bizalomépítés, optimális munkakörülmények, munkaeszközök biztosítása.
- Az innovációt figyelembevéve szükséges, hogy az új dolgozók megismerjék az intézmény pedagógiai programját. A programban dolgozó tapasztalt kollégák tudásának folyamatos átadása, hospitálási lehetőségek, az óvoda dokumentációs bázisának megismertetésével.
- A szakmai munkaközösségben való aktív részvételre való ösztönzése az új kollégáknak.
- Egymás szakmai munkájának megismerése, a munkaközösség segítségével.
- Pedagógus életpályamodell minősítési eljárásra jelentkezők támogatása, segítése.
- Önértékelési rendszer megismerése a munkacsoport segítségével, további folyamatok kidolgozása.
- Belső és külső továbbképzések támogatása, erőforrások bővítése.
- Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok megalakulása, működtetése, támogatása.

- Az óvoda és család eddig is kiválóan működő kapcsolatának további eredményes fenntartása. Szülői igények felmérése.

A gyakornokok mellé mentorok kijelölése szükséges, munkájukat az Intézmény vezetője felügyeli, segíti majd.

Feladatunk

- a tanévben felmerülő személyi változások, gyors, azonnali kezelése,
- a gyermekekkel való pedagógiai munka zavartalanságának biztosítása.
- a munkaterhek egyenletes elosztására törekvés, a munka hatékony, önálló elvégzése érdekében

Beosztás	Munkaidő	Végzettség
Óvodapedagógus	6 fő (heti 40 óra)	Főiskola
Gyógypedagógus	3 fő (heti 40 óra)	Főiskola
Ebből Gyakornok óvodapedagógus	0 fő	Főiskola
Ebből Gyakornok gyógypedagógus	1 fő	Főiskola
Ebből Pedagógus I. fokozatban	2 fő	Főiskola
Ebből Pedagógus II. fokozatban	6 fő	Főiskola, szakvizsgázott
Pedagógiai asszisztens	2 fő (heti 40 óra és heti 20 óra)	Érettségi
Gyógypedagógiai asszisztens	1 fő (heti 40 óra.)	Főiskola
Dajka	4 fő (heti 40 óra)	Érettségi
Konyhai dolgozó	1 fő (20 óra)	
Gondnok	1 fő	
Óvodatitkár	1 fő (heti 40 óra)	Érettségi
Pszichológus	1 fő heti 20 óra	Egyetem
Fejlesztő pedagógus	1 fő heti 20 óra	Főiskola
Logopédus	1 fő (hetente 3* 4 óra)	Főiskola

b). Óvodánk munkarendje

A munkarend az előre elkészített **havi munkarendi beosztás** szerint történik.

Az óvodapedagógusok és a dajkák **heti váltásban** dolgoznak.

A nevelési évünket egy gyakornokkal (**M. E.**) kezdjük.

Változatlanul fontosnak tartjuk, hogy minden dolgozó jól ismerje

- Munkaköri leírások tartalmát /dajka, óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógus, gyógypedagógiai asszisztens/
- Pedagógiai programot
- SZMSZ, Házi rend szabályait
- Tanügyi dokumentumok alkalmazását, jogszabályi változásokat
- A szakmai és helyi szabályozású dokumentációkat csoportnaplót
- A komplexitás tervezésének és alkalmazásának rendszerét (konzultáció)

Óvodapedagógusi feladat

A dajkák megismertetése a szabályzatokkal, Pedagógiai Programmal összhangban a szokás – szabályrendszerünkkel, kiemelten a csoportra vonatkozóan (*csoportszokások, napirend, gondozási feladatok*)

MUNKAREND	
Óvodapedagógus (csoportban eltöltendő időt jelöli)	Délelőttös: 7.00 - 13.30 vagy 7.30 - 14.00 Délutános: 10:30- 17:00 vagy 11.00 - 17.30
Óvodapedagógus gyakornok (csoportban eltöltendő időt jelöli)	Délelőttös: 7.00 - 12.00 vagy 7.30 - 12.30 Délutános: 12.00 – 17.00 vagy 12.30 – 17.30 Pénteken + 1 h
Gyógypedagógiai asszisztens	8.00-16.00
Pedagógiai asszisztens	7:00 – 15.00, és 8:00-12:00
Dajkák	Délelőttös: 7.00 – 15.30 vagy 7.30 – 16.00 Délutános: 10.30 – 18.00 vagy 10.00 – 17.30
Gondnok	6:00-14:00
Óvodatitkár	9.00 – 17.00

c). Csoportok adatai

A 2024-25-ös nevelési évben **4 óvodai csoportot** indítunk, egy dajka egy óvodapedagógus és a óvodapszichológus személyében történt változás.

CSOPORTBEOSZTÁSOK

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka
Vegyes csoport	P. A.	W SZ H.
	R. J. (pedagógiai asszisztens) H.CS	
Vegyes csoport	T. Ó. E.	K. E.
	B. B. T. A. (pedagógiai asszisztens)	
Vegyes csoport	F. E.	Sz. É.
	D. I.	
SNI csoport	K.A. P.N. M. E. L. H Á (gyógypedagógiai asszisztens)	N. V.

Nevelőmunkát segíti

- ◆ *logopédus* heti három alkalommal - évente méréseket végez, melyről, tájékoztatást ad
- ◆ *védőnő* alkalmasszerűen
- ◆ *fejlesztőpedagógus* heti 20 órában
- ◆ pszichológus heti 1 alkalommal
- ◆ fogorvos évente 2 alkalommal

Az orvos- védőnő munkáját segítő óvodapedagógusi feladatok:

- ◆ évközi belépők gyermekek esetében - folyamatában
- ◆ eü. problémák esetén konzultáció a szülőkkel
- ◆ szülők tájékoztatása

3. Szervezeti feltételek

Pedagógus-továbbképzések rendje

Az intézmény követi a továbbképzési programban, beiskolázási tervben leírtakat. Folyamatos segítséget nyújt az óvodapedagógusok szakmai megújítása érdekében, a korszerű pedagógiai módszerek megismerésében.

A pedagógusminősítés során a mentorok folyamatos támogatása, az IKT- eszközök használatának biztosítása és egyéb szakmai anyagok segítséget nyújtanak a kollégák számára a felkészülésben

RÉSZVÉTEL KÜLSŐ SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEKEN

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Gyakoriság	Finanszírozás
igazgató	Egyéb szakmai konferenciák	változó	változó	fenntartó
óvodapedagógusok igazgató	Modern Pedagógus konferencia	Budapest	1 alkalom	önerő
igazgató	ABPE továbbképzés	Budapest	1 alkalom	fenntartó
óvodapedagógusok	Őszi Budapesti Pedagógiai szakmai napok	Budapest	1 alkalom	ingyenes
óvodapedagógusok	Tavaszi Budapesti Pedagógiai szakmai napok	Budapest	1 alkalom	ingyenes
óvodapedagógusok	DiaPed oktatási program diabétesz gyermekek ellátásáért elméleti és gyakorlati továbbképzés	Budapest	1 alkalom	ingyenes
óvodapedagógusok	40/2024. (IX.2.) BM rendelet	online	10 alkalom	ingyenes, kötelező

Szakirányú és akkreditált képzés

Az öt éves továbbképzési programnak megfelelően a következő évi továbbképzési terv elkészítése során a pedagógusok adják be kérelmeiket. Jelenleg nincs olyan óvodapedagógusunk, akinek kötelező továbbképzési kreditpontjai ne lennének teljesítve, így továbbképzésre kötelezett óvodapedagógusunk jelenleg nincs.

Évközben hirdetett programokat folyamatosan figyelemmel kísérjük, egy – két fővel a téma szerint képviseltetjük magunkat.

Az intézmény igazgatója a szakmai innováció, törvényi változásokkal kapcsolatos konferenciákon továbbképzéseken vehet részt, melynek költségeit a fenntartó fedezi.

Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

Célja

A gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Gyakornokok szakmai segítése, mentorálása

A 2024/2025-ös nevelési évet egy fő gyakornok kezdi meg, folyamatosan figyelemmel kísérjük, segítjük munkáját.

Felelős: Gyakornok mentora, szakmai munkaközösség vezető,

Gyakornokok mentorálása			
Ssz.	Gyakornok neve	Gyakornoki idő	Szakmai mentor
1	M.E.	2024-2026	K.A.

A segítő mentor feladatai

(Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el)

- Elkészíti a gyakornoki programot a gyakornokkal egyeztetve.
- Az igazgatóval jóváhagyatja a gyakornoki programot.
- Felkészíti, segíti a gyakornokot a minősítő vizsgájára.
- Szükség szerint, negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozásait.

- Segíti a gyakornokot a gyakornoki adminisztráció elvégzésében, folyamatos ellenőrzi a teljesítését.
- Évente szövegesen, írásban értékeli a gyakornok teljesítményét, ezzel megalapozza az új pedagógus további alkalmazásának meghosszabbításáról születendő döntést, a gyakornok minősítését.
- Értékelését minden esetben összeveti a gyakornok önértékelésével, és az intézményvezetővel egyeztetve meghatározza a gyakornok további teendőit, feladatait, a fejlesztési irányokat.

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön aminősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze,

Felelősök, megbízások rendszere

❖ Pedagógusok kötelezettségei, kiemelt intézményi etikai normarendszer

Heti munkaidő 40 óra-melyből a gyermekcsoportban kötelezően heti 32 óra neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó heti 8 óra munkaidőből 4 óra a vezető által elrendelt-és hó végén igazolt kötött munkaidő, melyet a pedagógus a CXXXVII törvény 7§ alapján tölt az intézményben: tanügy igazgatási, mérési, adminisztrációs kötelezettségeit, felkészüléseket, a felelősségi, és megbízásainak feladatait, tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéb pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatokat, valamint hiányzás esetén, helyettesítést-mely beszámít a 40 órás munkaidőbe

- Állandó kötelezettség:

- Heti dajkai egyeztető megbeszélések
- Munkaközösségi megbeszéléseken kötelező részvétel, hiányzás igazgatói engedéllyel/ betegség miatt.
- Csoportlátogatások alkalmával a kolléga bent tartózkodása szükséges.
- A pedagógusok a vezetővel történő egyeztetés alapján végzik az óvoda területén, illetve meghatározott esetekben azon kívül a feladataikat.
- Munkaruha viselése kötelező.
- A 7 éves képzési ciklusát mindenki figyelemmel kíséri, és az igazgató felé jelzi igényét, kötelezettségét.

- A felelősök önállóan, és teljes felelősséggel végzik feladataikat-tervezés, szervezés, minőségi lebonyolítást.
- Hospitálási kötelezettség: évi minimum 2 alkalom, lehetőség szerint más csoportokban kell elvégezni. Erről a csoportnaplóban nyilvántartást kell vezetni - személyre szólóan. A hospitálási napló írása kötelező.
- Kiemelt helyen szerepel a pedagógusok csoportjuk felé tartozó felelőssége, adatszolgáltatás pontossága, gyermekvédelmi munkája, szülőkkel való kapcsolattartás minősége, a gyermek hiányzása esetén jelzés-telefon, szülő felelősségére figyelemfelhívás.
- A pedagógus, felelős a dajkai és asszisztensi munka minőségéért, tisztaságért, munkaszervezését.
- Kiemelt a mulasztási naplók vezetésének, adatszolgáltatás pontossága és a csoport ismerete egyéneknél, gyermekvédelem.
- A pedagógiai asszisztensek, és technikai dolgozók aktívabb bevonása a közösségi feladatokba, szervezésekbe érezzük közösségként magunkénak az óvodánkat.
- Szervezői felelősség!
- Fogadóórák tartása!
- Szülői értekezletek jegyzőkönyvek-annak tartalmi és formai elvárásai.
- Gyermek jellemzésében a problémák, javaslatok feltüntetés

Feladat	Felelős
Igazgató	S-Cs Á
Igazgató - helyettes	P A
Intézményi munkaközösségi vezető	P A F E
Mentor	K A
Önértékelési csoportvezető	P A
Önértékelési munkacsoport	P A F E K A S-Cs Á
Jegyzőkönyv felelős	P A
Gyermekvédelmi felelős	P A
Tűzvédelmi-munkavédelmi felelős	B-V V
Elsősegély munka-orvosi szoba felelős, egészségügyi doboz felelőse	Sz É
Szülői szervezet összekötő	P A
Dolgozói szabadság kiírás felelős	Óvodatitkár

Leltárfelelős:	Óvodatitkár
Udvari játékok ellenőrzése	D I P A T Ő E
Programfelelős	F E H C S
Ünnepély felelős	csoportos óvónők
Dekoráció felelős	R J
Faliújság felelős	csoportos óvónők
Iskolai kapcsolattartó	nagycsoportos óvónők
Sportszervező-tornateremfelelős	P A
Só-szoba beosztásáért, ellenőrzéséért	B B
Mérésekért felelős	csoportos óvónők

Technikai dolgozók felelősségi rendszere	
<i>A dajkák a közös helyiségek takarítási beosztás szerint végzik munkájukat. A takarítás időpontját, az adott helyiség ajtajára kifüggesztett táblázatban kell jelölni, aláírni. A felelősség át és elhárítása nem elfogadható</i>	
Feladat	Felelős
Csoportszobák, mosdó, gyermeköltözők rendje, naponta	minden dajka, saját csoport
Sószoba naponta	minden dajka
hátsó felnőtt dajka öltöző és mosdó naponta	minden dajka
aula naponta	minden dajka
pszichológus szoba	minden dajka
logopédiai szoba heti 2X	minden dajka
óvónői felnőtt öltöző naponta	minden dajka
lenti felnőtt öltöző, naponta	minden dajka
orvosi szoba, hetente 2X	minden dajka
nevelői szoba, naponta	minden dajka
igazgatói iroda hetente 2X	minden dajka
gazdasági iroda heti 2X	minden dajka
folyosó naponta	minden dajka
virágok öntözése	minden dajka
Lépcsők lesöprése minden reggel	gondnok
Csoportok előtti járda lesöprése, naponta	gondnok
Udvaron lévő járdák, gumitéglák lesöprése heti 1*, illetve szükség szerint	gondnok
Udvar tisztaságáért, udvari játékok karbantartásáért, gondnoki feladatokért	gondnok

Külső kapcsolatok felelősségi rendszere		
Feladat	Felelős	Elvárás
Védőnő	F J M	Tisztasági vizsgálat
Családsegítő munkatárs	S T	Gyermekvédelem
Szülői Munkaközösség vezető	F B	Szülők képviselője

Feladat és felelősi terv alapja

- A törvényi előírások, a helyi nevelési program, a házirend, SZMSZ, munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.
- A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő munkamegosztás, és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.
- A felelősség azt jelenti, hogy az adott területen a munka illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó a felelős.

A felelősség át - és elhárítása nem elfogadható

A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó elvégezte maradéktalanul. A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

- Az Ünnepekért felelős munkaközösség vezető feladata a felelősök munkájának koordinálása, segítése, támogatása. Annak meghatározása -mi az óvodai feladat és mi személyesen a felelős feladata.
- A felelős a munkáját önállóan végzi természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős, felelős a feladat minőségi megvalósításért.
- Az igazgató-helyettes a technikai dolgozókra vonatkozó *(az óvodatitkárok közreműködésével)* takarítási rend kifüggesztéséről, felelősök feltüntetéséről, és az aláírások *(illetve rend, tisztaság)* meglétéért.

VII. ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

PEDAGÓGUS

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység,
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Az intézmény pedagógiai-szakmai ellenőrzésének területei

Az intézmény értékelése során a szakértők az alábbi területekről származó adatokat és tapasztalatokat használják fel:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

VEZETŐ

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Helyettesítés rendje

Az intézményvezető hosszabb távollétében:

❖ **gazdasági, üzemeltetési kérdésekben:** B - V V

❖ **szakmai kérdésekben:** P. A. – F. M.-K A

reggel: a mindenkori 7 órás óvodapedagógus

délután: a mindenkori 17:30-as óvónő

Jegyzőkönyv- emlékeztető készítése a nevelői megbeszélésekről – jelenlévőkből választva.

A munkaterv tartalmát ismerem, a benne foglaltakat elfogadom, megvalósítását elősegítem.

Székely Beatrix

óvodapedagógus

Demény Juli

óvodapedagógus

Fenyő Erika

óvodapedagógus

Hernánndi Gilla

óvodapedagógus

Tóthné Dze Erkes

óvodapedagógus

Pocsi Irén

óvodapedagógus

Mézsi Eszter

gyógypedagógus

Du

gyógypedagógus

Horváth Lilla

gyógypedagógus

S-Cs Á

S-Cs Á

igazgató

Budapest, 2024. szeptember 16.

200037

OM azonosító

S-Cs Á


Igazgató aláírása

Legitimációs eljárás

Elfogadva:

2024. év szeptember hó 16 nap

Véleményezve:


.....

alkalmazotti közösség képviselőjének
aláírása



Érvényesség: 2024. szeptember 2.

Dátum:

Jegyzőkönyv-emplékeztető készítése az alkalmazotti megbeszélésekről – jelenlévőkből választva.

A munkaterv tartalmát ismerem, a benne foglaltakat elfogadom, megvalósítását elősegítem.

Véleményezve: 2024.09.16.

alkalmazotti közösség képviselőjének
aláírása

Ragó Judit

Szabó Éva

Liptó Vera Ágnes

Tóth Anikó

Wagner Éva

Kincses Zsuzsanna

Fecsy Erika

Nagy Vivien

Kovács Erika



Érvényesség: 2024. szeptember 2.

Dátum:

Ikt.sz.: M/ 21/2024

Az óvoda nevelőtestülete a Művész úti Óvoda és Bölcsőde **2024/2025 nevelési év Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2024. év 09 hó 16. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:

Alkalmazotti közösség nevében:

Forrási Ulrike

Szabó Sz

A Művész úti Óvoda és Bölcsőde módszertani munkaközössége a 2024/2025 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte

Fenyő Erika
munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a **2024/2025.** nevelési munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:

Forrás Bianka

A fenntartó **2024/2025.** nevelési év munkatervét jóváhagyta

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2024.

.....

fenntartó

Ph.

SP
Sebestyén-Cselovszki Ágnes

Igazgató

Ph.



2024-2025 nevelési év Munkaterv



<p>Intézmény OM- azonosítója: 034483</p>	<p><u>Intézményvezető:</u> Doba Csilla óvodaigazgató</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p><u>A nevelőtestület nevében:</u> </p>	<p><u>A Szülői közösség nevében:</u> </p>
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános</p>	
<p>Érvényessége: 2024.09.01.-2025.08.31.</p>	
<p>Ph.</p>	

Tartalom

1.ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE	3
2. NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATA	4
3.FELTÉTELRENDSZER	5
3.1Személyi feltételrendszer	5
3.2.Karbantartási és felújítási feladatok tervezése	6
4.NEVELÉSI ÉV RENDJE	6
5.NEVELÉSI ÉV SZERVEZÉSI FELADATAI	7
6.BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSE	12
7.ESEMÉNYNAPTÁR	14
8.EGYÜTTMŰKÖDÉS és KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	18
9.AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAI.....	19
10.GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	19
1.SZÁMÚ MELLÉKLET	21
LEGIMITÁCIÓ	23

1.ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (EMMI r.)
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

2. NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATA

- Ovikréta felület megismerése és működtetése
- pedagógusok és az intézményi célok megvalósítása
- SWOT analízis után az óvoda erősségeinek megtartása, fejlesztési javaslatainkkal változás előidézése
- Fenntartói elvárásnak megfelelelés
- Zöld Óvodaság erősítése
 - a) plusz programok beiktatása (kézmosás és takarítás világnap)
 - b) Mimo és Csipek tanösvény, előadások
- Belső tudásmegosztás
 - a) Mentor - Gyakornok kapcsolatának erősítése
Határidőterv mentén megbeszélések:
a minősült kollégák folyamatos támogatása – tevékenység látogatások, utógondozás mentori segítségekkel
 - b) fejlesztőpedagógus foglalkozásainak látogatása, hospitálások
 - c) továbbképzések során szerzett tudás tapasztalat megosztása
- bemutató tevékenységek szervezése-csoportlátogatás
elvárás:
 - gyakornok (ok) jelenléte a bemutatókon
 - fiatal kollégák hospitálása-külsős helyszíneken, óvodákban
 - fiatal kollégák egymás látogatása
- német nemzetiségi nevelés erősítése
 - Svábhegyen szervezett Terményünnep látogatása
 - szaktanácsadó kérése a pedagógusi munka támogatása érdekében
 - sváb hagyományok erősítése
 - új kapcsolatok keresése
 - táncház szervezése
 - Sváb Hagyományörző Egyesület támogatásával programszervezés

Német csoport kiemelt programjai

Események	Megvalósítás	Időpont
Terményünnep	Terményszerző készítése a csoportban Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Sváb Hagyományörző Egyesület szervezésekor személyes jelenléttel az óvoda képviselőjében	2024. ősz 2024.szeptember 29.
Márton nap	Lampionkészítés, lámpás felvonulás, Márton legendájának feldolgozása óvodai szinten	2024.november 11.
Húsvét és Pünkösöd ünneplése	Sváb táncokkal a nemzetiségi csoport fellépése a Diana téren, Lívia villában vagy a Szent László Közösségi Házban	2025. április, május
Német nemzetiségi hét	Német hagyományokkal való ismerkedés. Pl.: öltözet, ételek, építészet, eszközök.	2025. tavasz

3.FELTÉTELRENDSZER

3.1Személyi feltételrendszer

Óvodaigazgató helyettes/fejlesztő pedagógus: 1 fő

CSOPORT	PEDAGÓGUSOK	DAJKA	PED.ASSZISZTENS
Bagoly	2fő	1 fő	
Csibe	2fő	1fő	
Maci	2fő	1fő	1fő
Nyuszi	2fő	1fő	1fő

Adminisztrátor: 1fő

Kertész: 1fő

Konyhás: 1fő

3.2.Karbantartási és felújítási feladatok tervezése

Udvar	<ul style="list-style-type: none">• Középső udvarrész (hársfa) burkolatának további cseréje, Kiscsoportos udvar gumilap teljes cseréje• Platán udvar és Som udvar teljes felújítása• felnőtt mosdók felújítása (panelépület, földszint)	Az udvarrészek felújításra szorulnak A mosdók elavultak és a burkolat is cserére érett Esőzésekor a sár az udvarra mosódik
Csibe csoport	<ul style="list-style-type: none">• Mosdó felújítás, Parketta csere	A parketta állapota miatt felújítás szükséges
Villaépület csoportszobák és mosdók	<ul style="list-style-type: none">• Mosdó felújítás és öltöző burkolat csere	Régi, elavult környezet
Vezetői iroda	<ul style="list-style-type: none">• parketta felújítása	A parketta korábbi ázás miatt, felújításra szorul

4.NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvoda nevelési éve **2024. szeptember 1 – től 2025. augusztus 31-ig** tart.

Az óvoda reggel 7 órától 18 óráig van nyitva.

Nevelőtestületi döntés alapján munkarend:

- délelőtti: 7.00 -13.30
- délutáni: 10.30/11.00-17.00/17.30, zárás felváltva van a csoportokban
- munkaidő és helyettesítő rendszer kidolgozása eseti helyettesítések rögzítése folyamatos

Tanítási szünetek

- Őszi szünet: 2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25.(péntek), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4. (hétfő)
- Téli szünet: 2024. december 21 - től 2025. január 5-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő)
- Tavaszi szünet: 2025. április 17-től 27-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 28. (hétfő).

Az őszi szünet alatt összevont csoport (csoportok) működik, amennyiben a létszám megengedi.

A tanév rendjében elrendelt szünetek alatt a fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek a kerület intézményei.

5.NEVELÉSI ÉV SZERVEZÉSI FELADATAI

Sorszám	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	<p>A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése, dokumentumok módosításának egyeztetései ▪ igazgatóhelyettes kijelölése ▪ humán erőforrás-pedagógushiány kezelése ▪ udvari rend beosztása és megbeszélése ▪ csoportszobák előkészítése, takarítás a nyári munkálatok befejezése után ▪ Tárgyi-dologi feltételek felmérése ▪ Működési feladatok, státusz törvényhez kapcsolódó TÉR feladatok megbeszélése 	2024.augusztus 26.	Nevelés nélküli munkanap
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Munkatervi tartalmak pontosítása, véglegesítése, 	2024.szeptember 02.	

	<p>eseménynaptár véglegesítése</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanévkezdés szabályainak, elvárásainak lefektetése ▪ Aktuális feladatok megvitatása 		
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dajkai megbeszélés, pedagógus-dajkai elvárások egyeztetése 	2024.szeptember 09.	Nevelési évben két alkalommal
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egyéb aktuális feladatok megvitatása ▪ Statisztika előkészítése ▪ Mentor-gyakornok munka (portfólió elkészítése) ütemterv összeállítása 	2024.október 01.	csoportnapló előzetes ellenőrzése, adatkérés, ütemterv megvalósítása
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Őszi szünet ügyelet felmérés és szervezése 	2024.október 21.	
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Következő félév szervezési feladatainak megbeszélése 	2024.december 03.	munkatervi tartalmak mentén
7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Téli ügyeleti igény felmérése, ebédrendelés 	2024.december 13.	
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Féléves értékelés 	2024. január 30	önreflexió csoportonként
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ TÉR rendszerben az egyéni célok elvégzésének visszajelzései 	2024.február 25.	egyéni megbeszélések
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv előkészítése 	2025. március 04.	előzetes igényfelmérés
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Szülői kérdőívek kiküldése 	2025. április 11.	TÉR folyamatának része
10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teljesítményértékelés záró szakaszának előkészítése-megbeszélések értékelő 	2025. május 22.	

	személy és értékelést végző személyek között		
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nyári felújítási feladatokra felkészülés, szervezés, szabadságtervezés 	2025. június 06.	
12.	<p>Az intézmény nyári működésének előkészítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nevelés nélküli munkanapok előkészítése ▪ Csoportösszevonások, udvarbeosztás ▪ Működési feltételek értékelése 	2025. június 16.	

Munkatársi értekezletek

Célja a teljes dolgozói közösséget érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek értelmezése szükség szerinti megvitatása intézményi szinten.

Pedagógus megbeszélések

Időpontok									
szeptember	október	november	december	<i>január</i>	<i>február</i>	<i>március</i>	<i>április</i>	<i>május</i>	<i>június</i>
10,24	08,22	05,19	03	14,28	11,25	11,25	8,22	6,20	3,17

Dajkai megbeszélés

Célja a folyamatos tájékoztatás az óvodai programok előkészületei érdekében.

Ütemezése rendszeres, de változó időpontokban, ahogy azt az egyéb szervezési feladatok engedik.

Feladat		időpont	felelős
Munkatervi tartalmak átbeszélése, féléves programok ismertetése dajkai feladatok tisztázása		minden hónapban hónap elején	Óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes
Dajkai hiányzások esetén munkamegosztás leosztása, szervezés		esetenként, folyamatos	
Dajkai megbeszélések	Esetenként, ha szükséges	Óvodapedagógusi tájékoztatás után információ átadása, havonta	

Nevelés nélküli napok

időpont	téma	felelős
2024.október 18.	szakmai nap-belső továbbképzés	óvodaigazgató
2025.június 26.	Nevelési évzáró értekezlet	óvodaigazgató
2025. június 27.	kirándulás szabadon választott helyre	óvodapedagógus
2025. augusztus 25.	nyitó értekezlet	óvodaigazgató

Fejlesztések rendje

A logopédus és a fejlesztő pedagógus szűrései szeptemberben kezdődnek.

A gyermekekről szerzett tapasztalatok egyeztetése után összehangolva alakítják ki a szakemberek a fejlesztés menetét.

A szülők egyéni tájékoztatása után elindulnak a fejlesztések órarend alapján.

Utazó gyógypedagógusok az SNI gyermekek ellátását szeptembertől indítják az általunk leadott igény alapján.

Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédiai fejlesztés		1 fő		minden nap	
Fejlesztő pedagógus		1 fő		minden nap	
Szociális segítő		1 fő		előre egyeztetett időpont	
Óvodapszichológus		1 fő		szerda	
Utazó gyógypedagógusok		1 fő		csütörtök	
Gyógytestnevelő		1 fő		szerda, péntek	

Játszóudvar beosztása

udvari játszótérek csoportonként beosztása	
Som udvar játszótér	Bagoly csoport
Hársfa udvar játszótér	Csibe csoport
Platán udvar játszótér	Maci csoport
Nyírfa udvar játszótér	Nyuszi csoport

Az udvar használatának beosztása folyamatosan változhat, hogy a gyermekcsoportok az egész kertben megtalálható játékeszközöket tudják használni, a szabályokat megismerve és elfogadva.

Óvodai rendezvényekre a Hársfa udvar használatát biztosítjuk.

Tornaterem beosztása

8.00-8.30			Gyógytorna		Gyógytorna
8.30-9.00		Maci		Csibe német tánc	Maci
9.00-10.00	Bagoly	Csibe	Nyuszi	Csibe	Bagoly
10.00-10.30	fejlesztések			fejlesztés	
10.30-11.00			fejlesztés		
11.00-11.45					
14.30-15.00	Angol		Játékos- torna		
15.00-15.45		Néptánc		Judo	

6.BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSE

Ellenőrzés –érékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős
A működés törvényessége- Gazdálkodás			
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodatitkár	havonta	önellenőrzés, óvodaigazgató
Felvételi és mulasztási napló- OviKréta	óvodapedagógusok	folyamatos	óvodaigazgató
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	október 01.	óvodaigazgató
KIR-adatbázis naprakészsége	óvodatitkár	folyamatos	óvodaigazgató
A működés törvényessége- Tanügyigazgatás			
Törzskönyv	óvodaigazgató	szeptember 30.	önellenőrzés, óvodaigazgató helyettes
Felvételi és előjegyzési napló	óvodatitkár	augusztus 31. zárás	óvodaigazgató

Beiskolázási terv	óvodapedagógusok	március 15.	óvodaigazgató
Intézményben működést biztosító szabályozó dokumentumok felülvizsgálata			
Pedagógiai Program	óvodapedagógusok	szeptember	óvodaigazgató
SZMSZ és mellékletei	óvodapedagógusok	október	óvodaigazgató
Házirend	óvodapedagógusok	október	óvodaigazgató
A működés feltételei			
Tisztasági szemle	dajka	kéthetente	óvodaigazgató helyettes
Személyi anyagok kezelése			
Személyi dossziék aktualizálása	óvodatitkár	szeptember 09.	óvodaigazgató
Egészségügyi kiskönyvek, alkalmasság	óvodatitkár	szeptember 30.	óvodaigazgató
Munkaköri leírás	minden dolgozó	szeptember	óvodaigazgató
Nevelési folyamatok-fejlesztési tartalmak			
Tervezési feladatok dokumentálása	óvodapedagógusok	havonta	óvodaigazgató
Nevelő munkát segítő alkalmazottak	pedagógiai asszisztensek	folyamatos	óvodaigazgató helyettes
Munkaközösségi tagok megbeszélése	óvodapedagógusok	folyamatos munkaterv mentén	munkaközösség vezető
Szolgáltatások			
Gyermekétkeztetés	konyhai alkalmazott	folyamatos	óvodavezető helyettes
Rágcsáló irtás		szeptember, március	óvodaigazgató

Szakmai ellenőrzés és belső tanulás, hospitálás biztosítása

Név	Időpont	Tevékenység
Bagoly csoport	október, február	A tevékenységben megvalósuló tanulás
Nyuszi csoport	október, március	Játék, gondozási feladatok
Nyuszi csoport	október, február	Rajzolás, festés, mintázás-gondozási feladatok
Maci csoport	november, március	komplex tevékenység
Csibe csoport	november, április	német nemzetiségi nevelés megvalósulása mesében
Bagoly csoport	november, március	matematikai tartalmú tevékenységek megvalósítása - differenciálás
Csibe csoport	december, április	német nemzetiségi nevelés megvalósulása mozgás

7.ESEMÉNYNAPTÁR

HÓNAP	HATÁRIDŐ	ESEMÉNY	FELELŐS
SZEPTEMBER	augusztus 26. (hétfő)	Tűz és Munkavédelmi oktatás munkatervi tartalmak megbeszélése	óvodaigazgató
	szeptember 16-19. (hétfő-csütörtök)	Szülői értekezlet: Maci csoport-16 Bagoly csoport-17 Csibe csoport-18	óvodaigazgató
	szeptember 19.(csütörtök)	Tűzriadó próba	óvodaigazgató helyettes
	szeptember 20.(péntek)	Takarítási világnap	óvodapedagógusok
	szeptember 23.(hétfő)	Természetbúvár	óvodaigazgató helyettes
	szeptember 24.(kedd)	Autómentes nap	Maci csoport

	szeptember 26. (csütörtök)	Védőnői ellenőrzés	óvodaigazgató
	szeptember 30.(hétfő)	Mese világnapja	óvodapedagógusok
OKTÓBER	október 01.(kedd)	Különórák kezdése néptánc, torna, judo	óvodaigazgató helyettes
	október 07-10. (hétfő-csütörtök)	Mi fánk választása és ünneplése: Csibe csoport-07 Nyuszi csoport-08 Maci csoport-09 Bagoly csoport-10	óvodapedagógusok
	október 07.(hétfő)	Állatok világnapja	óvodapedagógusok
	október 09. (szerda)	Fülemile Környezeti Találkozó	óvodaigazgató helyettes
	október 10.(csütörtök)	Workshop szülőknek - beszoktatás	óvodaigazgató
	október 14.(hétfő)	Természetbúvár	óvodaigazgató helyettes
	október 15.(kedd)	Kézmosás Világnapja	óvodapedagógusok
	október 16.(szerda)	Szüretelés	Maci csoport
	október 18. (péntek)	Nevelés nélküli szakmai nap	óvodaigazgató
	október 21.(hétfő)	Szülői értekezlet Nyuszi csoport	óvodaigazgató
		október 22. (kedd)	Zenebatyu
	október 24.(csütörtök)	ügyeletfelmérés, szervezés	óvodaigazgató helyettes
NOVEMBER	november 04-08. (hétfő- péntek)	Megszöktek a játékok (újrahasznosítás)	óvodapedagógusok
	november 11.(hétfő)	Márton nap partner nap	Csibe csoport
	november 18. (hétfő)	Természetbúvár	óvodaigazgató helyettes
	november 19. (kedd)	Zenebatyu	óvodaigazgató helyettes
	november 20-21. (szerda- csütörtök)	Hümér projekt	Bagoly csoport
	november 27.(szerda)	Nyuszi csoport barkács nap	Nyuszi csoport
	november 28.(csütörtök)	Maci csoport barkács nap	Maci csoport

DECEMBER	december 02,09,16 (hétfő),20 (péntek)	Karácsony 4 adventi gyertyagyújtás levezetése: 1 gyertya Bagoly csoport 2 gyertya Nyuszi csoport 3 gyertya Maci csoport 4 gyertya Csibe csoport	óvodapedagógusok
	december 03.(kedd)	Madárkarácsony	óvodapedagógusok
	december 06. (péntek)	Mikulás	óvodapedagógus
	december 09. (hétfő)	Természetbúvár	óvodaigazgató helyettes
	december 03.(kedd)	Karácsonyi barkács nap Csibe csoport	óvodapedagógusok
	december 13. (szombat)	ügyelet szervezése	óvodaigazgató helyettes
	december 16-18. (hétfő-szerda)	Csoportos karácsony: Csibe csoport-16 Maci csoport-17 Nyuszi csoport-17 Bagoly csoport-18	óvodapedagógusok
	december 19.(csütörtök)	Közös felnőtt karácsony	óvodapedagógusok

	IDŐPONT	ESEMÉNY	FELELŐS
JANUÁR	január 09.(csütörtök)	Szív Kincses/ Egészség hónap	óvodapedagógusok
FEBRUÁR	február 25.(kedd)	Farsang-mese partnert nap	óvodapedagógusok
	február	Fitt leszek hétvége ne legyen egyéni program tervezve	Bagoly csoport
	február	Óvodakóstolgtató	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
MÁRCIUS	március 14. (péntek)	Ünnepség-partner nap	Bagoly csoport
	március 21. (péntek)	Víz napja	óvodapedagógusok
	március 10.(hétfő)	Beporzók napja - méhes projekt	Nyuszi csoport

ÁPRILIS	április 09. (szerda)	Nyílt nap	óvodaigazgató
	április 12.(szombat)	Húsvéti fellépés	óvodapedagógusok
	április 16. (szerda)	Nyuszi érkezése	óvodapedagógusok
	április 22.(kedd)	Szülői kérdőív küldése	Nyuszi csoport
	április 30.(szerda)	Föld napja virágültetés	óvodaigazgató
	április 14-16.(hétfő-szerda)	Barkács napok: Csibe csoport-14 Nyuszi csoport-14 Bagoly csoport-15 Maci csoport-15	óvodapedagógusok
	április 28-30. (hétfő-szerda)	Anyák napja: Csibe csoport-28 Bagoly csoport,28,29 Maci csoport-29	óvodapedagógusok
	április 07-11. (hétfő-péntek)	Német nemzetiségi hét	Csibe csoport
MÁJUS	május 09. (péntek)	Madarak és Fák napja	óvodapedagógusok
	május 20. (kedd)	Méhek napja	óvodapedagógusok
	május 20. (kedd)	Évzáró Nyuszi csoport	óvodapedagógusok
	május 26.(csütörtök)	központi és Bagoly csoport ballagás	pedagógiai asszisztens, óvodapedagógus
	május 26-27.(hétfő-szerda)	Évzáró: Csibe csoport-26 Maci csoport-27	óvodapedagógusok
	május	Nárciszfutás	Bagoly csoport
JÚNIUS	június 02.(hétfő)	Gyermeknap	óvodapedagógusok , óvodaigazgató helyettes
	június 03-04. (kedd, szerda)	Attitűd vizsgálatok	óvodapedagógusok
	június 11-12.(szerda, csütörtök)	Koncert	óvodaigazgató
	június 08.(vasárnap)	Pünkösdi fellépés	Csibe csoport
AUGUSZTUS	augusztus 25.(hétfő)	Nevelés nélküli nap	óvodaigazgató
	augusztus 26. (kedd)	Szülői értekezlet új kicsik	óvodaigazgató
	augusztus 27-29. (szerda-péntek)	Beszoktatás 2025-2026 év- új gyerekekkel	óvodapedagógusok

Egyéb megbízások

1.	Munkaközösség vezető	fejlesztő pedagógus
2.	Tisztítószer kiadása	dajka
3.	Honlap karbantartó Egészségügyi könyvek, munkaalkalmasság	óvodatitkár

8.EGYÜTTMŰKÖDÉS és KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Kapcsolattartás hivatalos formái:

- óvodai e-mailen keresztül történő információ átadás a Szülői Munkaközösség tagoknak
- szülői értekezleten történő tájékoztatás-jegyzőkönyv
- fogadóóra szülő jelenlétével
- óvodai telefonon történő tájékoztatás
- logopédussal és fejlesztő pedagógussal egyéni beszélgetések

Partnernapok, ünnepek, kirándulások

- Óvodakóstolgotó
- Csoportonként szervezett partnernapok szülők részvételével (kertrendezés, Márton nap, Adventi készülődés, Húsvéti barkács nap, Anyák napja, tanévzáró)
- Partnernapok mindig változó személyű szülői jelenléttel:
 - Hümér projekt- kiállítás –Hümér figura készítése
 - Mi fánk napja ünneplés
 - Szív Kincsesláda projekten való részvétel - nagycsoportosok
 - Március 15-i ünneplés
 - Egészség hónap- óvodán belüli megvalósítás (lábtorna, egészségsarok, jóga, mentőautó felfedezése)
- Hegyvidéki séták
- Kirándulások
- Sváb fellépések

9.AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAI

- FH Gasztró konyha
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Fővárosi Rege utcai Csecsemőotthon
- Zöld Iroda
- Gazdasági Ellátó Szolgálat
- Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület
- Svábhegyi Hagyományőrző Egyesülettel, Jókai Klubbal, Jókai Iskolával
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményével alapvető és szükségszerű a kapcsolat tartása. Gyermekkel kapcsolatban rendszeres és aktív a kapcsolattartás.
- A XII. kerületi Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

10.GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Gyermekvédelmi felelős nincs, ezért nagyon fontos a pedagógusi és óvodaigazgatói jelzések.

Feladataink:

- *szociális segítő rendszeres tájékoztatása, heti jelenléte az intézményben*
- a gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartani
Családsegítővel folyamatos és rendszeres kapcsolattartás
- Óvodapedagógusok jelzéseire figyelni és bizonyosságot nyerni
- Esetlegesen pszichológus vagy a szociális segítő bevonása
- fokozottan figyelemmel kísérni a gyermekek óvodába járását, fizikai és lelki állapotát

Szociális segítő munkatárs bevonódása

Hegyvidéki Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársaként szoros együttműködésben az óvoda szakembereivel látja el a feladatait.

A szociális segítő tevékenysége elsősorban prevenciós jellegű, hogy megelőzze a gyermek veszélyeztetettségét, de súlyos veszélyeztető helyzetben (pl.: éhezés, felügyelet nélkülség,

bántalmazás) jelzési kötelezettsége van, akár csak az óvodának. Esetenkénti tevékenysége csoportokban a Nyugi ovi program alkalmazására.

1.SZÁMÚ MELLÉKLET

A különleges bánásmódot igénylő gyermekeket fejlesztő munkaközösség 2024-2025 nevelési év

Munkaközösség vezető: pedagógus

Tagok: teljes nevelő testület

Munkaközösség megbeszélés időpontja: Havonta egy alkalommal, általában minden hónap második keddjén 13:30-15:00 óráig. Időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. Feladat és igény szerint további megbeszélések szervezésére is sor kerülhet.

Cél:

- a) Szakmai kompetenciáink növelése:
 - törekszünk az együttnevelésben részesülő gyermekek minél eredményesebb fejlesztésére.
- b) Kapcsolatfelvétel és meglévő kapcsolat ápolása külső fejlesztő személyekkel.

Feladat

- a) Szakmai előadások, beszélgetések, bemutató foglalkozások, szemléletformálást segítő alkalmak megvalósítása a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban.
- b) Hatékony együttműködés, kooperáció kialakítása illetve elmélyítése a befogadó pedagógusok és segítő szakemberek között.

FELADATTERV			
Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
– Éves munkatervi feladatok, határidők megbeszélése	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető	09. 10.	Munkaterv Jelenléti ív
– Szakértői vélemények értelmezése – Aktuális problémák megbeszélése	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető	10.08.	Szakértői vélemények
– Szakember meghívása – Téma: Autizmus spektrum zavar	Munkaközösség vezető Óvodaigazgató	11. hó	
– Esetmegbeszélés	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető Gyógypedagógus	Folyamatosan	Eset leírása Feljegyzés

– Neurodiverzitás a javából - online előadás	Munkaközösség vezető	01.07.	Online videó
– Félévi értékeléssel kapcsolatos tapasztalatok – Egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata	Óvodapedagógusok	02.11.	Féléves értékelés eredményei Egyéni fejlesztési tervek
– Élet autista gyermekkel-érintett szülővel beszélgetés	Munkaközösség vezető Óvodapedagógusok	03.hó	Én-könyv Folyamatábra
- Autizmus világnapja (04.02.) Hospitálás a Kimbi Óvoda SNI-s csoportjában	Munkaközösség vezető	04.hó	Pedagógiai reflexió
– A munkaterv megvalósításának értékelése, konklúzió levonása	Munkaközösség vezető	05.27.	A munkaközösség vezető éves értékelése

LEGIMITÁCIÓ

Legitimációs és érvényességi záradék-nyilatkozatok	
Intézmény OM azonosítója: 034483	
VÉLEMÉNYEZŐK	
A Szülői Közösség, a Normafa Óvoda 2024-2025 évi Munkatervéről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg. Kelt: Budapest Hegyvidék, 2024. augusztus hó 26. napján	
_____ A Szülői Közösség nevében	
A Normafa Óvoda nevelőtestülete részt vett a Munkaterv megalkotásában, véleményt nyilvánított, az alkalmazotti közösség az Munkatervről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg.	
Nevelőtestület nevében: _____	
Alkalmazotti közösség nevében: _____	
Kelt: Budapest Hegyvidék, 2024.	
Ph _____ óvodaigazgató	
Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Normafa Óvoda működését meghatározó 2024-2025 évi Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépése a fenntartóra vonatkozóan az elfogadott éves költségvetésen túl, többletköltséget nem igényel.	
Kelt: Budapest Hegyvidék, 2024.	
Ph _____ óvodaigazgató	
Normafa Óvoda 2024-2025 évi Munkaterve	
Érvényes: a fenntartói jóváhagyást követően 2024.szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig	
Dokumentum jellege: Nyilvános	Megtalálható: Az óvoda honlapján és az igazgatói irodában
Hatályos: - a fenntartói jóváhagyást követően	
	Határozati szám:

2024/2025. nevelési év Munkaterve tartalmát megismertem, tudomásul vettem.

Dolgozó neve	Beosztása	Aláírás
	fejlesztőpedagógus	
	óvodapedagógus	
	óvodapedagógus	
	dajka	
	konyhás	
	dajka	
	kertész	
	óvodapedagógus	
	óvodapedagógus	
	óvodapedagógus	
	óvodatitkár	
	pedagógiai asszisztens	
	óvodapedagógus	
	dajka	
	dajka	
	óvodapedagógus	
	pedagógiai asszisztens	

Budapest, 2024.augusztus 31.

Orbánhegyi Óvodák



Munkaterv 2024/2025 nevelési év

Készítette: Matisz Lászlóné
óvodaigazgató

Óvodavezetői munkaterv 2024/2025. nevelési év

TARTALOMJEGYZÉK

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás.....	3
2. Feladatellátást várhatóan jellemző adatok.....	7
3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel.....	8
4. A vezetői feladatmegosztás tervezése	10
5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése.....	10
6. Tanköteles gyermekek ellátása.....	11
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....	12
9. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve.....	13
9. Éves kiemelt feladat- belső ellenőrzés terve	14
10. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése	16
11. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve.....	16
12. A vezetői döntés előkészítés terve	17
13. A belső önértékelési rendszer terve.....	18
14. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve	18
15. Külső kapcsolatok terve	18
16. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve.....	19
17. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	19
18. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve	19
19. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselő)	20
20. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve	20
21. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek	20
22. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve	21
23. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve.....	21
24. Nevelés nélküli munkanapok terve	22
25. Gyakornok és mentor	23
26. A tervezett óvodai bezárás időpontja	23
27. A munkaterv törvényi háttere, az elkészítéséhez felhasznált dokumentumok.....	23
28. Legitimációs záradék.....	24
MELLÉKLET	25
MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG munkaterve	25
Módszertani és Tehetséggondozó munkaközösség munkaterve	26
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV.....	28
2024/2025.....	28

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.1. adattábla

Feladatellátási hely

Feladatellátási hely neve, címe	Orbánhegyi Óvodák	
Címe	1126 Budapest, Orbánhegyi út 3/a	
Telefonszám vezetékes	06-1-214-82-45	
E-mail	orbanhegyi.ovodak@hegyvidek.hu	
Óvodavezető neve	Matisz Lászlóné óvodavezető	
Elérhetősége, telefon	06703777779	
ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (az indított csoportok száma)		
KISCSOPORT	1 (Piros)	
KÖZÉPSŐ CSOPORT	1 (Zöld)	
NAGYCSOPORT	2 (Lila, Citromsárga)	
VEGYES CSOPORT	4 (Kék, Türkiz, Bordó, Narancssárga)	
Az óvoda engedélyezett csoportszáma 2023. 09. 01-től	8	
Az óvoda engedélyezett férőhelyszáma (működési engedéllyel megegyező)	200 fő	
PEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	18 fő	
DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	8 fő	
Pedagógiai asszisztensek létszáma:	3 fő	
TECHNIKAI DOLGOZÓK ADATAI		
MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE	LÉTSZÁM (FŐ)	FOGLALKOZTATÁSI IDŐ heti hány óra
konyhás	2	heti 40 óra
kertész	1	heti 30 óra

1.2. adattábla Humán erőforrás

Ssz.	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok/mentor	neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	B Réka	óvodapedagógus	32	
2.	B. Boglárka	óvodapedagógus	32	szertár felelős
3.	Eszes Eszter	fejlesztőpedagógus, igazgatóhelyettes	24	
4.	F. Orsolya	óvodapedagógus	32	Jegyzőkönyvvezető
5.	H. Júlia	óvodapedagógus	32	
6.	H.T. Edit	óvodapedagógus	32	
7.	J.A.Klára	óvodapedagógus	32	
8.	I.K.Anita	óvodapedagógus	32	
9.	Z. Edit	óvodapedagógus	32	
10.	K. Emese	óvodapedagógus	32	
11.	Kövesárki Judit	tagóvoda-igazgató	24	
12.	L.M. Erika	óvodapedagógus	32	
13.		óvodapedagógus	32	
14.	Matisz Lászlóné	óvodaigazgató	10	
15.	N. Anna	óvodapedagógus	32	
16.	B. Mónika	óvodapedagógus	32	
17.	L. Éva	óvodapedagógus	32	
18.	T. Bernadett	óvodapedagógus	32	gyermekvédelmi felelős

		BEOSZTÁS MUNKAKÖR	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	SZ.Julika	dajka	
2.	B.Ibolya	dajka	
3.	GY.Enikő	konyhás	
4.	K.K.Brigitta	óvodatitkár	
5.	H.Viola	dajka	
6.	J.Éva	dajka	
7.	K.Athéna	pedagógiai asszisztens	Dekorációfelelős
8.	K.Angéla	pedagógiai asszisztens	Dekorációfelelős
9.	N.Hermina	dajka	
10.	D.Krisztina	konyhás	
11.	S.Bálint	kertész	
12.	SZ.Boglárka	pedagógiai asszisztens	Dekorációfelelős
13.	T.K.Mercedesz	dajka	
14.	Sz. Cintia	dajka	
15.	G. Eszter	dajka	

1.3.adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

sor-szám	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma 2024.09.01. adat	Számított létszám 2024.09.01. adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
1.	Piros	17	17	kiscsoport	H.Júlia Z.Edit	H.Viola
2.	Kék	19	19	vegyes középső-nagycsoport	T.Bernadett	SZ.Julika
3.	Zöld	19	20	középső csoport	L.M.Erika K.Angéla	J.Éva
4.	Lila	15	17	nagycsoport	N.Anna L.Éva	N.Hermina
5.	Narancssárga	19	20	vegyes kis-középső csoport	B.Mónika H.T.Edit	g. Eszter
6.	Türkiz	22	24	vegyes kis-középső-nagycsoport	B.Réka F.Orsolya	Sz. Cintia
7.	Citrom	18	19	nagycsoport	K.Emese K.Judit	B.Ibolya
8.	Bordó	19	19	vegyes kis-nagycsoport	B. Boglárka I.K.Anita	T.K.Mercedesz

1.4.adattábla: Helyettesítési rend

Ssz.	KI HELYETTESÍTŐ (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Kövesárki Judit	tagóvoda igazgató
2	Eszes Eszter	óvodaigazgató helyettes

1.6 adattáblaAz óvoda belső kommunikációs rendszere

Az óvoda belső kommunikációs rendszere		
1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	minden héten csütörtök 13.00-14.00; első hét Székhelyóvoda, második hét Tagóvoda
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	minden hónap szerda 13.00-13.30 első hét Székhelyóvoda, második hét Tagóvoda
3	VEZETŐSÉGI MEGBESZÉLÉS	minden hét szerda 13.30-14.30

1.7. adattábla (Várható létszám október 1-én)

Alapító okirat szerint ellátott feladat						
<i>óvodai nevelésben résztvevő összes fő</i>	<i>ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő</i>	<i>ebből nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése fő</i>	<i>Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám</i>	<i>napi nyitva tartás tól-ig</i>	<i>napi nyitva tartási óra</i>	<i>Óvodai csoportok száma</i>
148	5	0	200	06.00-18.00	12	8

1.8. A nevelési év rendje:**32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről**

- tanítási év **első tanítási napja** 2024. szeptember 2., hétfő;
- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25., péntek, a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4., hétfő;
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20., péntek, a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6., hétfő;
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16., szerda, a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28., hétfő;
- A tanév **utolsó tanítási napja** 2025. június 20., péntek;
- A **nyári szünet** 2025. június 21-én kezdődik és augusztus 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap június 20., péntek, a szünet utáni első tanítási nap 2025. szeptember 1., hétfő;

2. Feladatellátást várhatóan jellemző adatok**2.1. adattábla**

Óvodásgyermekek várható létszám mutatói		
<i>Várható adatok</i>	09.01	12.31.
Óvodás gyermekek létszáma	148	150
Óvodai csoportok száma	8	8
Étkező gyermekek létszáma	148	150
Étkező gyermekek %	100	100
Félnapos óvodás	0	0
Veszélyeztetett gy létszáma	0	0
Halmazottan hátrányos helyzetű, Hátrányos helyzetű gy. létszáma:	0	0

2.2. adattábla

Gyermekcsoport adatok

2024. évi adat	a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes)	2024.09.01. létszám	SNI	BTMN
Piros	középső csoport	17	0	1 fő
Kék	kiscsoport	19+2	0	0
Zöld	középső csoport	19	1 fő Beszéd	1 fő
Lila	nagycsoport	15	1 fő Autizmus	1 fő
Narancssárga	vegyes középső-nagycsoport csoport	19	1 fő Kevert specifikus	3 fő
Türkiz	vegyes kis-középső-nagycsoport	22	1 fő Autizmus	4 fő
Citrom	nagycsoport	18	1 fő Egyéb pszichés	5 fő
Bordó	vegyes kis-középső csoport	19+1 regisztrációs	0	1 fő

2.3. adattábla

A 2024/2025 nevelési évre beiratkozási adatok

2024. évi adat	Újonnan beiratkozott gyermekek létszáma	Elutasított gyermekek létszáma	Felvételt nyert gyermekek létszáma
2024.09.01. adat szerint	44+4 regisztrációs	0	44

3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

3.1. adattábla

Adat	Engedélyezett álláshelyek száma összesen: 33 Fő		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	Egyéb engedélyezett álláshelyek száma
2023. 09.01.	pedagógus 18	pedagógiai munkát közvetlenül segítő 8 fő dajka 3 fő pedagógiai asszisztens 1 óvodatitkár	16	2 fő konyhás 1 fő udvaros

3.2. adattábla

adat	Óvodavezetés		
	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató helyettes	Tagóvoda igazgató
Orbánhegyi Óvodák	Matisz Lászlóné	Eszes Eszter	Kövesárki Judit

3.3 adattábla

Adat	Nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodatitkár (fő)	takarító udvaros (fő)	konyhás (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens			
2024.09.01.	8	3	1	1	2

3.4. adattábla

Adat	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Mentorok létszáma	PED I. sorolt pedagógusok létszáma	PED II. sorolt pedagógusok létszáma	Gyakornokok létszáma	Mesterpedagógusok létszáma
2024.09.01.	4	1	9	6	1	1

3.5. adattábla

Adat	Minősítő vizsga		
	Érintett gyakornok neve	Mentor neve	A vizsga időpontja
2024/2025 évre nincs minősítési vizsgára kötelezett			

4. A vezetői feladatmegosztás tervezése

4.1. adattábla

adat	Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint Intézményvezető heti tanóráinak száma	
	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató helyettes
2024.09.01.	10	24
		Tagóvoda-igazgató
		24

5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése

5.1. adattábla

adat	Szakmai munkaközösség működési terve					
	Megnevezése /vezetője	várható létszáma	munkaközös- ségi foglalkozá- sok tervezett száma	tervezett bemutató foglalkoz- ások száma	hospitálá- son résztvevők várható létszáma	Intézmé- nyen kívüli résztvevők várható létszáma
2023.09.01	Az óvoda munkaközösségei: Mérés- Értékelés Fekete Orsolya óvodapedagógus Módszertani és Tehetséggondozó munkaközösség Lehnerné Máté Erika	18	4	1	6	0

1. számú melléklet

Mérés- Értékelés munkaközösség munkaterve 2024/2025

Készítette: Fekete Orsolya óvodapedagógus

2. számú melléklet

Módszertani és Tehetséggondozó munkaközösség munkaterve 2024/2025

Készítette: Lehnerné Máté Erika óvodapedagógus

3. számú melléklet

Gyermekvédelmi munkaterv

Készítette: Tisza Bernadett

Külső szakemberek által ellátott feladatok:

Feladat	Ellátó	Időpont
SNI ellátás	Fekete István EGYMI utazó hálózat	Megbízás szerint
Gyógytestnevelés	Cs. Ildikó Székhely	K: 13.00-13.45 P: 8.45.-9.30.
Gyógytestnevelés	S. Nikolett Tagóvoda	Szerda 9.15-10.00
Logopédia	K. Zsuzsa Székhely	Heti 3 alkalom
Logopédia	U. Anna Tagóvoda	Heti 4 alkalom
Szociális segítő	H.Brigitta Székhely	

Az óvodánkba kijáró óvodapszichológus van, minden héten 1 napot a székhelyóvodába és 1 napot a tagóvodában tölt.

6. Tanköteles gyermekek ellátása

A tanköteles korú gyermekek ellátására kiemelt hangsúlyt fektetünk. Sok iskolaköteles gyermek még mindig lemaradásokkal küzd. Az intenzív óvodapedagógusi, fejlesztő pedagógiai és logopédiai megsegítéssel igyekszünk kezelni a problémákat, hogy elérjék az iskolakészültség kritériumait. Óvodánk Pedagógiai Programjában korábban megfogalmaztuk, hogy minden gyermek magához képest, megfelelő egyéni fejlettségét elérve kezdje meg az iskolai tanulmányait. Korábban is sok esetben a szakszolgálat vizsgálatát kezdeményeztük, és most is így fogunk eljárni, igyekszünk még az őszi folyamán előszűrésre küldeni ezeket a gyermekeket, hogy a szülői kérelem beadásához már kezükben legyen egy szakértői vélemény, mely elősegítheti a gyermek számára kedvező döntést. Nagyobb hangsúlyt helyezünk a szülői megbeszélésekre, hogy a szülők gyermekükkel kapcsolatosan realisabb helyzetképpel rendelkezzenek. A szülőkkel történt megbeszélések alapján, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva keressük a megoldást az iskolakészültség elérésére.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

7.1. adattábla

	hó	Időpont	Terület	Tartalom	Helye	Felelős
2	06.18.	16.30	Munka és tűzvédelmi oktatás HACCP oktatás	oktatás	óvoda épülete	Matisz Lászlóné
3	Nevelési év		Óvodai csoport kirándulás	A kirándulás lehetséges baleseti veszély és kockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése.	előzetesen a kirándulás helyszínén, ha lehetséges. Vagy az óvoda épületében az összegyűjtött információk alapján.	a csoportok óvodapedagógusai, a kirándulás szervezéséért felelős óvodapedagógus és az óvodavezető
1.	09. 20	10.00-11.00	Tűzriadó terv Székhely+ Tagóvoda	Menekülési terv szerint	óvoda épülete és az óvoda udvar	Tagóvoda igazgató, óvodatitkár

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Jelentési kötelezettségük van az óvodaigazgató felé, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek (akadályoztatása esetén az óvodaigazgató helyettesnek; tagóvoda-igazgatónak). A balesetveszély elhárítása érdekében a szükséges intézkedések megtétele. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

7.2. adattábla

Adat	Felelős Óvoda épülete	Felelős Óvoda udvara
Székhely-óvoda	Matisz Lászlóné	udvaros
Tagóvoda	Kövesárki Judit	udvaros

Az óvoda épületében és udvarán a felelős heti rendszerességgel bejárást végez a balesetveszély elhárítása érdekében. A bejárásról az erre hitelesített Balesetvédelmi bejárási naplóban feljegyzést készít. A feljegyzésről beszámol az óvodaigazgatónak (akadályoztatása esetén az óvodaigazgató helyettesnek), aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és a beszámol a fenntartónak.

Gyermekbaleset esetén az SZMSZ-ben leírtak szerint kell eljárni.

Tűzriadó-próba Megszervezésére szeptemberben kerül sor. A menekülési útvonalak a tűzriadó-tervben vannak kijelölve, melynek ismerete mindenki számára kötelező.

Felelős: óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató; Határidő: 2024. október 01.

9. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve

Dátum	Program megnevezése	Célcsoport	Felelős
09.	Ortopédiai szűrés-gyógytestnevelők	tankötelesek	csoportok pedagógusai
09.	Intenzív úszás		Külső okok miatt elmaradt
	Síoktatás- Székhely, Korcsolya Tagóvoda		
10.	lisztérzékeny szűrés	tankötelesek	nagycsoportok pedagógusai
10.04.	Állatok világnapja	minden csoport	a csoportok pedagógusai szervező:lila és citromsárga
10.11	Mihály napi vásár- csak a saját csoportokban	székhely tagovi	csoportok pedagógusai
11.	Márton nap	székhely tagovi	csoportok pedagógusai óvodaigazgató, Tagóvoda-igazgató
11.	nevelőtestületi értekezlet		óvodaigazgató
12.02.-től	Adventi előkészület gyerekek+szülők	minden csoport	a csoportok pedagógusai
12.06.	Mikulás december 6. péntek	minden csoport	a csoportok pedagógusai
12.12-15.	Karácsonyi műsor – a gyerekekkel a csoportban	minden csoport	a csoportok pedagógusai
12	Év végi nevelőtestületi értekezlet		óvodaigazgató
2025 02.	Pizsamás Farsang Jelmezes Farsang	minden csoport	a csoportok pedagógusai
03.	Március 15. nemzeti ünnep	minden csoport	a csoportok pedagógusai szervező: lila csoport
03.	Víz világnapja	minden csoport	a csoportok pedagógusai szervező: lila és narancssárga csoport
04.	Húsvéti tojásfestés a csoportokban, szülőkkel	minden csoport	a csoportok pedagógusai
04.	Föld napja április 22. Az állatok védelme projekthét	minden csoport	a csoportok pedagógusai szervező: piros és bordó csoport
04.	intenzív úszás	nagycsoport	az összes érintett csoport pedagógusa
05.	Anyák napja rövid műsor	minden csoport	a csoportok pedagógusai
05.	Évzáró - Ballagási műsorok	minden csoport	a csoportok pedagógusai
05.	Gyereknap	minden csoport	a csoportok pedagógusai Tagóvoda-igazgató Óvodaigazgató helyettes
06.	nevelőtestületi értekezlet		óvodaigazgató
06	Apák napja		a csoportok pedagógusai

Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a felelős óvodapedagógus a rendezvényről forgatókönyvet készít (megvalósítási tervet), amelyről a rendezvényt megelőzően egyeztet az igazgatóval, a nevelőtestület tagjaival, kikéri a véleményüket. A rendezvényt megelőző szakmai megbeszélési napon tájékoztatást tart a rendezvénnyel kapcsolatos legfontosabb információkról és szükség esetén segítséget kér.

9. Éves kiemelt feladat- belső ellenőrzés terve

9.1. adattábla

Intézmény kiemelt feladata a 2024/2025 tanévre a Mérés, értékelés rendszere – Fejlődési napló vezetésének ellenőrzése, a gyermekekről a félévi értékelések szakmai tartalma

Ovikréta rendszer használata

TÉR működtetése- Teljesítménycélok megvalósulása

Fenntartói teljesítménycél: A gyermekek egészséges és/vagy környezettudatos életmódra nevelése

Vezetői teljesítménycél megvalósítása:

- Madárbarát óvodai programok szervezése
- Tehetséggondozás megújítása
- Partneri kommunikáció erősítése
- Környezettudatos nevelés megvalósítása

A belső ellenőrzés célja az óvoda működési folyamatainak ellenőrzése és a segítő célú visszajelzések a kollégáknak.

Intézményen belüli ellenőrzési célok, feladatok meghatározása a működés kockázatai alapján történik.

Intézményvezetői ellenőrzési rendszere biztosítja a megfelelő működési mechanizmusok megvalósulását.

év	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
	hó	nap			
2024	09.	30.	A BECS munkája, a vezetői önértékelési rendszer előkészítése	BECS	BECS vezető
2024	09.	30	OVIkréta használata	óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató	óvodaigazgató
2024	10.	15	OVIkréta Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
2024	10.	15.	Felvételi- mulasztási naplók naprakész vezetése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató

2024	10.	12.	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
2024	11.	egész hónap előzetes egyeztetés alapján	Szokás-szabályrendszer alakítása a csoportokban, kezdeményezések megvalósítása a csoportokban, Kulturált étkezési szokások.	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/technikai dolgozók	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató
2024	11.	egész hónap előzetes egyeztetés alapján	A csoportok szociális érettsége, a nehezebben beilleszkedő, magatartási problémákkal küzdő gyermekek helyzete az érintett csoportokban	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
2024	12.	12.	Szülőkkal való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek	óvodai csoportok dokumentációja	óvodaigazgató
2024	11.	14.-18.	Szakmai munka ellenőrzése a nagycsoportokban	az óvoda nagycsoportjai	óvodaigazgató
2025	02.	egész hónap	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	óvodapedagógusok	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató
2025	03	egész hónap előzetes egyeztetés alapján	Szakmai munka ellenőrzése a vegyes csoportokban-előzetes egyeztetés alapján	az óvoda vegyes csoportjai	óvodaigazgató
2025	04.	21.	Óvodai kirándulás előkészítése	óvodai csoportok	óvodaigazgató
2025	04.	25	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
2025	05.	egész hónap előzetes egyeztetés alapján	Szokás-szabályrendszer alakítása a csoportokban, kezdeményezések megvalósítása a csoportokban, Kulturált étkezési szokások.	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/technikai dolgozók	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató
2025	08.	31.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
2025	08.	31.	Felvételi- mulasztási naplók	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
2025	08.	31.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	óvodaigazgató
2025	08.	31.	Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció,	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős,	óvodaigazgató
2025	08.	31.	Gyermekbalesetek megelőzése	óvodapedagógusok	óvodaigazgató

10. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése

10.1. adattábla

Kötelező továbbképzés a tartalomszabályzók ismeretéről

A 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) értelmében az óvodában, általános iskolában, gimnáziumban, szakgimnáziumban, szakiskolában, vagy a készségfejlesztő iskolában e rendelet hatálybalépése és 2024. december 31. napja között köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) óvodapedagógus,

b) tanító vagy

c) – a szakmai tantárgyat oktató tanár kivételével – tanár

köteles a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismereteit a miniszter által előírt központilag szervezett online képzés keretében megújítani. Az online képzés a tananyag feldolgozásából, azt követően az ahhoz kapcsolódó ellenőrző vizsgakérdések megválaszolásából áll. A miniszter által meghatározott szakmai elvek alapján kidolgozott 10 órás online képzés és az ahhoz kapcsolódó online vizsga megszervezése az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) feladata, amelyet a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) bevonásával szervez meg.

képzések	résztevők várható létszáma	akkredítált	nevelőmunkát közvetlenül segítők intézményen belüli továbbképzése pedagógiai asszisztens, dajka	résztevők várható létszáma
Mentálhigiénés képzés	1 fő	igen		
Ovisok(k) – a digitális világban	4 fő	igen		
Óvodapedagógus tanulmány	1 fő			
Gyógypedagógus tanulmány	1 fő			

Az Orbánhegyi Óvodák beiskolázási programja támogatja a 30-60-120 órás képzéseken való részvételt. Ügyelünk az egyenlő elosztásra, támogatjuk a pedagógusok szakmai megújító vagy új területekkel gazdagító továbbképzéseket.

Képzéseken való részvétel

Szakmai továbbképzési témák:

Módszertani megújulás, szokás-szabályrendszer hagyományainak ápolása

Gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára, a mentor feladatai

Ovisok(k) – a digitális világban

11. A szülőkkal, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

2024 szeptemberében személyesen megtartott szülői értekezletet tervezünk. 2025. februári időszakra is tervezünk szülői értekezleteket.

11.1. adattábla

Szülői értekezletek tervezett időpontja

év	hó	nap	Csoport	Feladat	felelősök
2024.	09.	04.	Piros Lila	Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése, iskolakötelesek tájékoztatása	csoportvezető óvodapedagógusok
2024	09.	05.	Kék Zöld	Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése, iskolakötelesek tájékoztatása	csoportvezető óvodapedagógusok
2024	09.	11.	Citrom Narancs	Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése iskolakötelesek tájékoztatása	csoportvezető óvodapedagógusok
2024	09.	12.	Bordó Türkiz	Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése iskolakötelesek tájékoztatása	csoportvezető óvodapedagógusok
2024	10	02	SZMK szülők	Év eleji általános tájékoztató, megbeszélés	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda- igazgató
2025.	02.	18	Narancs Türkiz	Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása	csoportvezető óvodapedagógusok
2025.	02.	19	Citrom Bordó	Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása	csoportvezető óvodapedagógusok
2025.	02.	25	Zöld Piros	Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása	csoportvezető óvodapedagógusok
2025.	02.	26	Lila Kék	Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása	csoportvezető óvodapedagógusok
2025.	05.	21	SZMK szülők	Év végi általános tájékoztató, megbeszélés	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda- igazgató

12. A vezetői döntés előkészítés terve

12.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2024	09.	30-ig	az óvoda hatályos dokumentumainak felülvizsgálata	az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata	nevelőtestület tagjai szülői szervezet	óvodaigazgató

13. A belső önértékelési rendszer terve

13.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Az érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2024.	09.	30-ig	vezetői önértékelés	Az Önértékelési Szabályzatban foglaltak szerint	óvodapedagógusok	BECS

14. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve

14.1. adattábla

Az iskolák által küldött bemutatkozó anyag, a nyílt napok lehetőségének megküldése elektronikusan minden nagycsoportos szülő részére. Az iskolák részéről várjuk visszajelzésüket a hozzánk járt gyermekekről.

Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
2024.02.	Németvölgyi Általános Iskola	nagycsoportosok közös projektben vesznek részt	iskola épülete	nagycsoportok óvodapedagógusai
2024.02.	Konzultáció az iskolákkal, a tanítókkal	szakmai konzultáció az óvodapedagógusok és tanítók között témája az óvoda iskola átmenet	óvoda, nagycsoportok tavaszi szülői értekezlete	nagycsoportok óvodapedagógusai

15. Külső kapcsolatok terve

15.1. adattábla Fenntartóval, közművelődés intézményekkel, partner óvodákkal, szakszolgálattal stb.

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
év	hó	nap				
2024.	09.	15.	fenntartó	beszámoló benyújtása	Óvoda	óvodaigazgató
2024.	09.	30.	fenntartó	munkaterv véleményezése	Óvoda	óvodaigazgató
2024.	10.	31-ig	Kerületi Szakszolgálat	tájékoztató a tankötelesek helyzetéről	Szakszolgálat	fejl.ped. és a nagycsoportosok pedagógusai
2024	12		Lucfalvi Fészek Óvoda	intézményvezetővel egyeztetés	IKT eszköz ZOOM	óvodaigazgató
2025.	03.		Németvölgyi Általános Iskola	a leendő elsősök iskolai óralátogatása	Iskola	nagycsoportok óvodapedagógusok

16. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve

16.1. adattábla

TERÜLET	Fejlesztés
CSOPORTSZOBÁK	az elhasználódott eszközök cseréje, beruházás: gyermek asztalok-székek Zöld csoportban történő cseréje,
UDVAR	udvari mozgásos játékok folyamatos karbantartás,
KONYHA	eszközpótlás, polc csere a mosogató mögött
JÁTÉKOK	fejlesztő játékok frissítése
SZAKKÖNYVTÁR	új kiadványok beszerzése -RAABE
IKT	2 db laptop, 1 db tablet beszerzése

17. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

17.1. adattábla

Dátum	FELADAT	TARTALOM	Felelős
2024.09.01.	munkaterv	gyermekvédelmi munkaterv készítése	a családsegítő munkatársával közösen
a nevelési év során folyamatosan	jelzőrendszer működtetés	Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás	Matisz Lászlóné és a szociális segítő
aktuális időpontban (csak nagyon szükséges esetekben)	családlátogatás	gyermekvédelmi céllal történő családlátogatások feltérképezése	érintett csoportok pedagógusai

A különös figyelmet igénylő gyermekek felderítése, felmérése, segítése

- hátrányos, nehéz helyzetű (nemcsak szociális okok miatt) helyzetű gyermekek segítése
- étkeztetési kedvezményre jogosultak felmérése
- segítő attitűd megnyilvánulása családszerkezeti változások esetén
- folyamatos és rendszeres konzultáció az óvodapszichológussal
- Szükség esetén konzultáció a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásainak igénybevétele az igényfelmérés alapján.

Gyermekvédelmi feladata minden óvodapedagógusnak van, intézményi szintű megvalósításáért a gyermekvédelmi felelős felel.

Szükséges esetben felvesszük a kapcsolatot a gyermek lakóhelye szerinti Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel.

18. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

18.1. adattábla

Dátum			FELADAT	TARTALOM	Felelős
év	hó	nap			
2024.	01	31.-ig	gyermeki fejlődés	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről-	óvodapedagógusok

			nyomonkövető dokumentáció	1 oldalas írásos tájékoztató minden gyermekről	
2025.	06	15.-ig	gyermeki fejlődés nyomonkövető dokumentáció	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről- 1 oldalas írásos tájékoztató minden gyermekről	óvodapedagógusok

19. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselet)

19.1. adattábla

Dátum	FELADAT	TARTALOM	Felelős
havonta, szükség esetén	aktualizálás	óvodai honlap	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, óvodatitkár

20. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve

20.1. adattábla

Dátum	FELADAT	TARTALOM	Felelős
naponta	gyümölcsök megszerettetése	Gyümölcsnap a hét minden napján	óvodapedagógusok, dajkák
09-10. hó	lisztérzékenységi szűrés	az önkormányzat által finanszírozott szűrővizsgálat	védőnő, tanköteles csoportok óvodapedagógusai
2025.04.	a gyermekek fokozatos vízhez szoktatása, úszásoktatása	két héten át minden délelőtt intenzív úszásoktatás a MOM Sportban	óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató
havonta	mozgás megszerettetése	Séták, kirándulás Pl. Normafához,	óvodapedagógusok
Gyógytestnevelés tartásjavító torna	Ortopédiai vizsgálat, a tartáshibák megelőzése, szükség esetén korrekció	heti két alkalommal tartásjavító torna a középső és nagycsoportosok részére	a Szakszolgálat gyógytestnevelői,

21. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek

21.1. adattábla

2024/2025.	FELADAT	TARTALOM	Felelős
egész évben	Környezettudatos magatartásra nevelés	a gyermekek a csoportokban a szemetet és a papír valamint a műanyag hulladékot szelektíven gyűjtik, az erőforrások takarékos használata (víz,	A csoportok óvodapedagógusai

			villany, gáz)	
04.	22	Környezettudatos magatartásra nevelés	Föld napja megünneplése	kék, bordó csoport
a tanév során 8 alkalommal		Környezettudatos magatartásra nevelés	Madarászovi programok szervezése	a nagycsoportosok óvodapedagógusai

22. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

22.1. adattábla

2024/2025		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
10.		fejvizsgálat	Védőnő látogatása	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes tagóvoda igazgató
10. és 05.		fogászati ellenőrzés	Fogászatra megyünk	óvodaigazgató
2025. 4.		fejvizsgálat	Védőnő látogatása	óvodaigazgató helyettes tagóvoda igazgató
Tagóvoda				
10.		fejvizsgálat	Védőnő látogatása	óvodaigazgató
10. és 05.		fogászati ellenőrzés	Fogászatra megyünk	óvodaigazgató helyettes
04. hó		fejvizsgálat	Védőnő látogatása	tagóvoda igazgató

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

25. § (5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábizott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

23. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve

23.1. adattábla

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2024 .09. 30	az óvoda hatályos tanügyi dokumentumainak felülvizsgálata	Több, jelentős törvényi változás hatására ismét felülvizsgálat a dokumentumokban. (PP, SZMSZ, Házi rend) Az egyik legfontosabb, a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok életpályájáról, mely alapjaiban változtatja meg az óvodában dolgozók jogállását. A közalkalmazotti jogviszonyt a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony váltotta fel 2024.01.01.-től. Minden olyan területet, szabályzatot át kell dolgoznunk, melyeket a módosítások érintenek.	nevelőtestület tagjai	óvoda-igazgató

23.2. Teljesítményértékelési rendszer működtetése

Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása a törvényi szabályozás alapján -munka megszervezése, rendszer kidolgozása egyéni teljesítménycélok meghatározása, értékelés megvalósítása.

A 2024/2025-ös nevelési évben egy új, személyre szabott értékelési rendszer bevezetése, mely a későbbiekben a bérezésben megvalósuló differenciálás alapja lesz.

A nevelőtestület minden tagjának ismernie kell ennek a kidolgozott rendszernek a lényegét, hiszen a teljesítményértékelés minden pedagógust nagyon komolyan érint. A mindenkire vonatkozó általános célok mellett saját, egyéni teljesítmény célokat kell meghatározni és 2025 szeptemberétől a bérek személyre szóló differenciálása ennek a két elemnek az eredményére épül.

23.3. OVIKRÉTA MŰKÖDTETÉSE

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.

A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet alapján a pedagógusok értékelésének adminisztrációját az oviKRÉTA rendszer TÉR menüpontjában tudják elvégezni.

A TÉR működése:

TÉR - igazgatóknak

TÉR - pedagógusoknak

TÉR – fenntartóknak

2024. szeptember 30.-ig valamennyi pedagógus és pedagógus képesítéssel rendelkező nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére szükséges rögzíteni a 3-3- motiváló, személyre szabott éves teljesítménycél.

A rendszer működésének jogszabályi háttere a köznevelési törvény és egyéb irányadó jogszabályok módosításain alapul. 2024.09.01.-től a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az oviKRÉTA rendszeren valósítható meg:

- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermeki fejlődést követő dokumentáció

24. Nevelés nélküli munkanapok terve

24.1. adattábla

ssz.	hó	nap	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
1.	2024. 12	07	Nevelőtestületi értekezlet - Nevelés nélküli munkanap	A munkaközösségek szervezésében tudásátadás, OviKréta -TÉR	tagóvoda óvoda	Tagóvoda – igazgató óvodaigazgató munkaközösség vezető
2.	12.	20.	Nevelőtestületi értekezlet - Nevelés nélküli munkanap	az elvégzett feladatok megbeszélés	székhely óvoda	óvodaigazgató
3.	2025. 04.	17	Nevelőtestületi értekezlet – Nevelés	csapatépítő		óvodaigazgató

			nélküli munkanap– Közös kirándulás			
4.	08.	29.	Nevelőtestületi értekezlet	tanévnyitó értekezlet	székhely óvoda	óvodaigazgató

25. Gyakornok és mentor

25.1 adattábla

dátum	Gyakornok neve	Mentor neve	TARTALOM	Felelős
2024.	B. Réka	F.Orsolya	2026. évben minősítő vizsga	óvodaigazgató

26. A tervezett óvodai bezárás időpontja

26.1 adattábla

Dátum	IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
2024-12.23- tól - 2025. 01.05-ig	TÉLI SZÜNETBEN	Elhelyezés az ügyeletes óvodában
2025.július-augusztus pontos időpont a későbbiekben	NYÁRI IDŐSZAKBAN nyári zárva tartás ideje:	Elhelyezés az ügyeletes óvodában

27. A munkaterv törvényi háttere, az elkészítéséhez felhasznált dokumentumok

- a 2011. CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Korm. rend. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 32/2024. (VIII.08.) BM rendelet a tanév rendjéről
- 140/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Orbánhegyi Óvodák Pedagógiai Programja - a 2023/2024-es nevelési év értékelése
- vezetői pályázat (2022-2027)

A munkaterv benyújtásának ideje:

Budapest, 2024. szeptember 11.

P.H.

.....

Matisz Lászlóné
Óvodaigazgató

28. Legitimációs záradék

Ikt.sz.: **IV/125/2024**

Az óvoda nevelőtestülete az Orbánhegyi Óvoda 2024/2025 nevelési év Munkatervének megalkotásában részt vett, a 2024. év 09 hó 09. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:

Alkalmazotti közösség nevében:

.....

.....

A Orbánhegyi Óvodák munkaközösségének vezetői a 2024/2025 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte

.....

munkaközösség vezetők

A szülők megismerték és véleményezték a **2024/2025.** nevelési munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:

.....

A fenntartó **2024/2025.** nevelési év munkatervét jóváhagyta

Kelt: Budapest Hegyvidék, 202

.....

fenntartó

Ph.

Matisz Lászlóné
Óvodaigazgató

Ph.

MELLÉKLET

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE**2024-2025. Nevelési év**

Készítette: Fekete Orsolya munkaközösség vezető

Munkaközösség tagjai: Orbánhegyi Tagóvoda és Székhelyóvoda pedagógusi közössége

1. Szeptember- Október

A nevelési év első két hónapjában a feladatunk, hogy az óvodába járó gyermekek fejlettségét mérő lapokat átnézzük. Annak tartalmát aktualizáljuk, rövidítsük. A fejlettségmérő lapok kitöltésében egy egységes utat fogalmazzunk, határozzunk meg.

Ennek eléréséhez segédanyagot készítünk a kollégáknak és átbeszéljük, hogy az egyes kérdéseknél, mely életkornál mik az elvárások, mit kell megfigyelni és megállapításainkat milyen módon kell számszerűsíteni.

Cél egy olyan fejlettségmérő lap kialakítása, mely áttekinthető, könnyen értelmezhető, ugyanakkor a végén számszerűsíthető adatok megállapíthatóak legyenek belőle.

2. November- December – Január

Ebben a három hónapban a feladatunk, hogy kidolgozzuk azokat a kérdőíveket, melyekkel partnereink elégedettségét fogjuk tudni felmérni.

A megbeszélések utána, a kidolgozott kérdőíveket meg kell szerkeszteni, hogy kiosztásra kész állapotban legyenek.

3. Február- Március

Az elkészült partneri elégedettséget felmérő kérdőíveket az érintett feleknek ki kell osztani, majd a beérkezett eredményeket feldolgozása a munkaközösség feladata.

Emellett pedig a gyerekek bemeneti és I. félévi fejlettségének felmérésének eredményeinek feldolgozását, adatok összesítését is el kell végezni.

4. Április- Május

A nevelési év utolsó két hónapjában a partnereinktől visszakapott kérdőívek áttekintése, azok további feldolgozása a feladat. Az kérdőívekből kapott visszajelzések, eredmények alapján el kell készítenünk a 2025/2026-os nevelési évre a Mérés- Értékelés Munkaközösség Intézkedési tervét.

Emellett pedig a gyerekek fejlettségmérésének év végi eredményeit át kell tekintenünk és az adatok összegyűjtése után számszerűsíteni, összegezni azokat.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

**MÓDSZERTANI ÉS TEHETSÉGGONDOZÓ MUNKAKÖZÖSSÉG
MUNKATERV
2024/2025 NEVELÉSI ÉV**

Készítette: Lehnerné Máté Erika munkaközösség vezető

Munkaközösség tagjai: Orbánhegyi Tagóvoda és Székhelyóvoda pedagógusi közössége

Tehetséggondozás

A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott értékek azt a célt szolgálják, hogy a ránk bízott gyermekek adottságaikkal, képességeikkel, fejlődésükkel, szervezett és spontán tapasztalataikkal összhangban, minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.

Tehetséges gyermekek kiszűrésének módjai közül az alábbiakat alkalmazzuk, igazodva az óvodás korú gyermekek életkori sajátosságaihoz:

- Esetmegfigyelés
- Személyiség megfigyelés /tulajdonságlista alapján (óvodás korcsoportra jellemző)
- Tehetségdiagnosztikai mérések / bemeneti és kimeneti szintmérés / kreativitás, motiváció, intelligencia területén pszichológus közreműködésével

Tehetséggondozásunk célja:

- felismerni a tehetséget és megjelenési formáit
- segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben
- kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit erős oldalának fejlesztése)
- a tehetséges gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése (pszichomotoros és érzelmi – akarati éretlenség)
- megfelelő szeretetteljes légkör biztosítása.

Az óvodai tehetség felismerésére többféle módszer létezik, amelyek segíthetnek azonosítani a kiemelkedő képességű gyermekeket.

Módszereink

Megfigyelés: A pedagógusok és szülők rendszeresen figyelik a gyermekek viselkedését, játékát és tevékenységeit. Különösen figyelnek a kreativitásra, problémamegoldó képességekre, és a korai érdeklődési területekre.

Kérdőívek és tesztek: Speciális kérdőívek és tesztek segíthetnek felmérni a gyermekek kognitív és szociális képességeit. Ezek a tesztek gyakran játékos formában történnek, hogy a gyermekek természetes módon mutathassák meg képességeiket.

Projekt módszer: A gyermekek hosszabb távú projektekben való részvétele során megfigyelhetők a kitartásuk, kreativitásuk és problémamegoldó képességeik. Ezek a projektek lehetnek művészeti, tudományos vagy akár építési feladatok.

Szülői visszajelzések: A szülők gyakran észreveszik gyermekeik különleges képességeit otthoni környezetben. Az ő visszajelzéseik értékes információkat nyújthatnak a pedagógusok számára.

Játék és szabadidős tevékenységek: A gyermekek szabad játék közben is megmutathatják tehetségüket. A pedagógusok figyelhetik, hogyan oldanak meg problémákat, hogyan kommunikálnak társaikkal, és milyen kreatív megoldásokat találnak ki.

Ezek a módszerek együtt segíthetnek abban, hogy a pedagógusok és szülők felismerjék és támogassák a tehetséges gyermekeket.

Zenei tehetségműhely működési feltételeinek megalapozása

Vezetett relaxációs technikák a hangterápia eszközeivel

Olyan módszereket, technikákat kerestünk, amelyekkel bensőséges légkörben, pozitív érzelmi ráhatással nevelhetünk, s a környezet felől érkező negatív hatásokat is oldani tudjuk. A **stressz oldásának** sokféle technikája van. Az egyik segítség a **mozgás fejlesztésében** rejlik.

A másik lehetőséget a **feszültségoldó technikák** alkalmazásában láttuk. Azzal szembesültünk az utóbbi években, hogy a családok egyre kevésbé nyújtanak biztos talajt a gyermekek számára. A bizonytalanság és minden olyan történés, fordulat, mely rossz érzést vált ki a gyermekekből, negatív stresszt okoz, ami aztán félelemmé, szorongássá, agresszív viselkedésmóddá is növekedhet. A hatékony védelmet abban látjuk, hogy stressz kezelő technikákat, módszereket tanítunk a gyermekeknek, azt, hogyan kezeljék hatékonyan a bennük felgyülemlett feszültséget a mindennapokban. A munkaközösség célja, hogy a különböző technikákat az ismeret átadásokon hasznosítani tudjuk. Munkaközösségünk, szakmai munkánk eredményesebb megvalósítását fogja segíteni.

2024. 10.07.-én Októbertől jövő év áprilisáig tartó előadás sorozat (éves terv) részletes felvázolása, bemutatása az Intézmény, óvodapedagógusai részére. Konzultáció az előadások témáiról, az esetleges kérdések megválaszolásával. Gyakorlati szemléltetés: mini hangfürdő ismertetése, egy relaxáció formájában.

2024. 11.29.-én. Feszültségoldó technikák a hangterápia eszközeivel. Hangterápiás irodalom ajánlása. Meséléshez, altatáshoz.

2025. 01.07.-én. Hangterápiás játékok és mozgásos gyakorlatok. Irányított mozgás során alkalmazható.

2025. 04.17.-én. Kreatív élményfeldolgozás. Vizuális tevékenységek ajánlott.

3. SZÁMÚ MELLÉKLET

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2024/2025

Orbánhegyi Óvodák
Orbánhegyi út 3./a OM azonosító 034498

Feladataink:

- A sikeres óvodai beilleszkedés segítése minden területen.
- Szociális segítővel való együttműködés. A szociális szakember bevonása a problémás helyzetek felismerésébe és ezzel az óvodai élet kiegyensúlyozottabbá tétele, segítve a gyermekek szocializációját, és teljesítményük javítását.
- A rendszeres óvodába járás követése, szükség esetén a hiányzás(ok) jelzése az óvodavezetőnek.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek feltérképezése és folyamatos figyelemmel kísérése.
- Fenti esetben elsőként a szülőknek megfelelő formában gondozási tanácsok adása a hiányosságok felszámolása érdekében.
- Amennyiben nincs változás, szükség esetén jelzést kell tenni a gyermekvédelmi felelős felé.
- Amennyire csak lehetséges, az óvodai élet során a gyermek szocializációban elszenvedett hiányosságainak pótlása személyre szabottan.
- A család segítségével a megfelelő intézményekkel, személyekkel, felelősökkel való együttműködés.

Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az intézményben.

Gyermekvédelmi felelős: Tisza Bernadett

			nélküli munkanap- Közös kirándulás			
4.	08.	29.	Nevelőtestületi értekezlet	tanévnyitó értekezlet	székhely óvoda	óvodaigazgató

25. Gyakornok és mentor

25.1 adattábla

dátum	Gyakornok neve	Mentor neve	TARTALOM	Felelős
2024.	B. Réka	F.Orsolya	2026. évben minősítő vizsga	óvodaigazgató

26. A tervezett óvodai bezárás időpontja

26.1 adattábla

Dátum	IDŐSZAK	Ügyeletes, felelős
2024-12.23- tól - 2025. 01.05-ig	TÉLI SZÜNETBEN	Elhelyezés az ügyeletes óvodában
2025.július-augusztus pontos időpont a későbbiekben	NYÁRI IDŐSZAKBAN nyári zárva tartás ideje:	Elhelyezés az ügyeletes óvodában

27. A munkaterv törvényi háttere, az elkészítéséhez felhasznált dokumentumok

- a 2011. CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról történő végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Korm. rend. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 32/2024. (VIII.08.) BM rendelet a tanév rendjéről
- 140/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Orbánhegyi Óvodák Pedagógiai Programja - a 2023/2024-es nevelési év értékelése
- vezetői pályázat (2022-2027)

A munkaterv benyújtásának ideje:

Budapest, 2024. szeptember 11.



.....
Matisz Lászlóné

Matisz Lászlóné
Óvodaigazgató

28. Legitimációs záradékIkt.sz.: **IV/125/2024**

Az óvoda nevelőtestülete az Orbánhegyi Óvoda 2024/2025 nevelési év Munkatervének megalkotásában részt vett, a 2024. év 09 hó 09. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:



Alkalmazotti közösség nevében:



A Orbánhegyi Óvodák munkaközösségének vezetői a 2024/2025 nevelési év Munkatervét megismerték és véleményezték


munkaközösség vezetők

A szülők megismerték és véleményezték a 2024/2025. nevelési munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:



A fenntartó 2024/2025. nevelési év munkatervét jóváhagyta

Kelt: Budapest Hegyvidék, 202

.....
fenntartó

Ph.



Matisz Lászlóné

Óvodaigazgató



MUNKATERV

2024-2025 TANÉV



SÜNI ÓVODÁK

1126 Budapest XII. Németvölgyi út 29.

Tel/fax: 355-4994

OM: 034481

Készítette: Szép Alexandra
óvodaigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. FELTÉTELRENDSZER BIZTOSÍTÁSA	3
1.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra	3
1.2. Jogszerű működtetés	4
1.3. Szervezeti dokumentumok	7
1.4. Tervezés	9
1.5. Pedagógiai munka feltételei, erőforrások biztosítása	10
1.5.1. Személyi, szervezeti feltételek	10
1.5.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	14
1.5.3. Pénzügyi feltételek	15
2. PEDAGÓGIAI MUNKA	15
2.1. A 2023-24. tanévi értékelésből adódó feladatok	15
2.2. Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása	15
2.3. Napirend, hetirend	17
2.4. Pedagógiai munka tervezése	19
2.5. Személyiség és közösségfejlesztés	23
2.5.1. Személyiségfejlesztés	23
2.5.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése	26
2.5.3. Az óvodai élet megszervezése	30
2.5.4. Közösségfejlesztés, gyermekközösség	31
2.5.5. Gyermekvédelem	32
3. BELSŐ KAPCSOLATOK	33
3.1. Alkalmazotti közösség, szakmai közösség	33
3.2. Munkarend	39
4. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	43
4.1. Óvoda- család	43
4.2. Kapcsolattartás társintézményekkel	44
5. ELLENŐRZÉS	45
LEGITIMÁCIÓ	53

1. FELTÉTELRENDSZER BIZTOSÍTÁSA

1.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről

Felhasznált irodalom

- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés KÉZIKÖNYV ELSŐ KIADÁS
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés KÉZIKÖNYV HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Önértékelési kézikönyv HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS

Feladatunk

- Az intézményünk alapszabályai megfeleljenek valamennyi hatályos jogszabálynak, azaz a belső szabályzatainkban jogszabályi ellentmondás, szabályozási hiányosság ne legyen.
- Gész szabályzónak, amelyek az óvodákra is kiterjesztett- átvizsgálása, frissítése.
- Munkaköri leírások frissítése, új dolgozó munkaköri leírás készítése, átadása
- Házi rend tanulmányozása minden dolgozó számára. H.i.: módosítás következtében a fenntartó jóváhagyása után.
- Kockázatkezelés, vezetése, elemzése, értékelése

1.2. Jogszerű működtetés

- **Nevelési év rendje**

Óvoda nyitva tartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰ –ig

Nevelési év: 2024. szeptember 1 – 2025. augusztus 31-ig tart.

A tanév rendjében elrendelt szünetek idején a fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek az intézmények.

- **Intézményi programok**

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában és Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint.

A 2024/2025-ös nevelési év ünnepei, rendezvényei

Megnevezés	Ideje
Őszi játszódélután	2024. 10. 01.
Adventi alkotó napok	2024. 12.12-13., 16-17. du.
Mikulás (csoportokban)	2024.12.06. Nv. Orb
Karácsony (csoportokban)	2024.12.18. Nv. Orb
Farsang	2025.02.19. Nv. Orb
Március 15.	2025.03.14.
Tavaszi játszódélután	2025.04.16.
Húsvét	2025.04.16. Orb., Nv
Föld napja	2025.04.28-30. Nv. Orb.
Anyák napi köszöntés	2025.05.09.,12. Nv. Orb.
Gyereknapi ünnep	2025.05.23. Nv. Orb.
Tanévzáró	2025.05.29.

Németvölgyi sárga kiscsoport	
Tanévzáró Orbánhegyi zöld kis-középső csoport Németvölgyi kék középső csoport Zöld kiscsoport	2025.05.30.
Ballagás Németvölgyi piros nagy-középső nagycsoport	2025. 06.06.
Ballagás Orbánhegyi sárga nagycsoport	2025. 06.13.

- Jeles napok - Állatok világnapja, Madarak, fák napja – ünnepélyterv szerint havi programban kerül megjelenítésre.

Nevelés nélküli munkanapok, nevelői értekezletek

	Téma	Idő	Felelős
1.	NNM - a tanév munkájának időarányos értékelése	2024.11.29.	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes
2.	NNM – Nyílt nap a leendő kiscsoportosoknak	2025.04.07.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
3.	NNM - Tanévzáró, a tanév munkájának értékelése a munkaterv tükrében.	2025.06.16.	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes

Szülői értekezlet

A nevelési év folyamán általában 3 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját az óvodaigazgató jelöli ki. A szülői értekezletek témáit az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok együttesen határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

Érintett csoportok	Téma	Időpont
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi zöld kiscsoport • Németvölgyi sárga kiscsoport • Németvölgyi kék középső csoport 	Tanévnyitó szülői értekezlet Az óvodaigazgató tájékoztatja a szülőket a tanév kiemelt nevelési feladatairól, Beszámol az óvodai alapidokumentumok	szeptember 16. Németvölgyi piros+kék szeptember 17. Németvölgyi zöld+sárga

<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi piros nagy-ismétlő nagycsoport • Orbánhegyi zöld kis-középső csoport • Orbánhegyi sárga nagycsoport 	<p>változásairól, tartalmáról, tervezett felújításokról az intézményben.</p> <p>Csoportos óvodapedagógusok beszámolnak az éves feladatokról, napirendről, heti rendről, ünnepeinkről, hagyományokról.</p>	<p>szeptember 18. Orbánhegyi sárga</p> <p>szeptember 19. Orbánhegyi zöld</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi piros nagy-ismétlő nagycsoport • Orbánhegyi sárga nagycsoport 	<p>Beiskolázás, a gyermekek fejlesztésének értékelése, tanköteles korú gyermekek környezeti és matematikai mérő anyagának eredményeinek ismertetése.</p>	<p>november 18., 19.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi zöld kiscsoport • Németvölgyi sárga kiscsoport • Németvölgyi kék középső csoport • Németvölgyi piros nagy-ismétlő nagycsoport • Orbánhegyi zöld kis-középső csoport • Orbánhegyi sárga nagycsoport 	<p>Aktuális információk, várható események.</p> <p>A gyermekek fejlesztésének értékelése.</p>	<p>március 18.</p>

1.3. Szervezeti dokumentumok

Alapdokumentumok

Dokumentum	Készítés/ kiegészítés ideje	Felelős	Hol található?
Működést szabályozó dokumentumok			
Alapító okirat	2024. 03. 11.	Fenntartó	Irattár, honlap
Szervezeti és Működési Szabályzat	2023. 10.05.	Óvodaigazgató	Irattár, honlap
Házirend	2023. 09. 13.	Óvodaigazgató	Irattár, faliújság, szülők, honlap
Munkaköri leírások	2024.09.01	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató helyettes	Irattár, dolgozók
Tűzvédelmi Szabályzat	2023.02.06.	Óvodaigazgató, tűzvédelmi felelős	Irattár
Munkavédelmi Szab.	2023.02.01	Óvodaigazgató, munkavédelmi felelős	Irattár
Ügyviteli és Iratkezelési szabályzat	2022.09.02	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató helyettes	Irattár
Panaszkezelési Szabályzat	2021.12.01.	Óvodaigazgató	Irattár, honlap
Honvédelmi Intézkedési terv HIT	2022.05.30	Óvodaigazgató	Irattár
Alapvető szakmai dokumentumok			
Süni Óvodák Pedagógiai Programja	2023. 10. 05.	Óvodaigazgató	Irattár, nevelői, óvodapedagógusok, honlap
Az óvoda éves munkaterve	2024.09.15.	Óvodaigazgató	Irattár, nevelői, óvodapedagógusok
Továbbképzési program	2023.02.06.	Óvodaigazgató	Irattár
Beiskolázási terv	2024.03.11.	Óvodaigazgató	Irattár
Minőségirányítási program	2012.09.01	Óvodaigazgató	Irattár

Szakmai rendelet által előírt szabályzatok, dokumentumok (Nkt., 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet)

Adatkezelési szabályzat

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata

Iratkezelési szabályzat

Óvoda által kötelezően használt nyomtatványok vezetése

Ávr. 13. § (2) bekezdése által előírt szabályzatok

Ávr. 13. § (2) bekezdés: A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

a) a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,

b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,

c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,

d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,

e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,

f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,

g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és

h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Gazdálkodást érintő szabályzatok

a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát

b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát

c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot

d) a pénzkezelési szabályzatot.

Az Áhsz. 51. § (2) bekezdése szerint az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni.

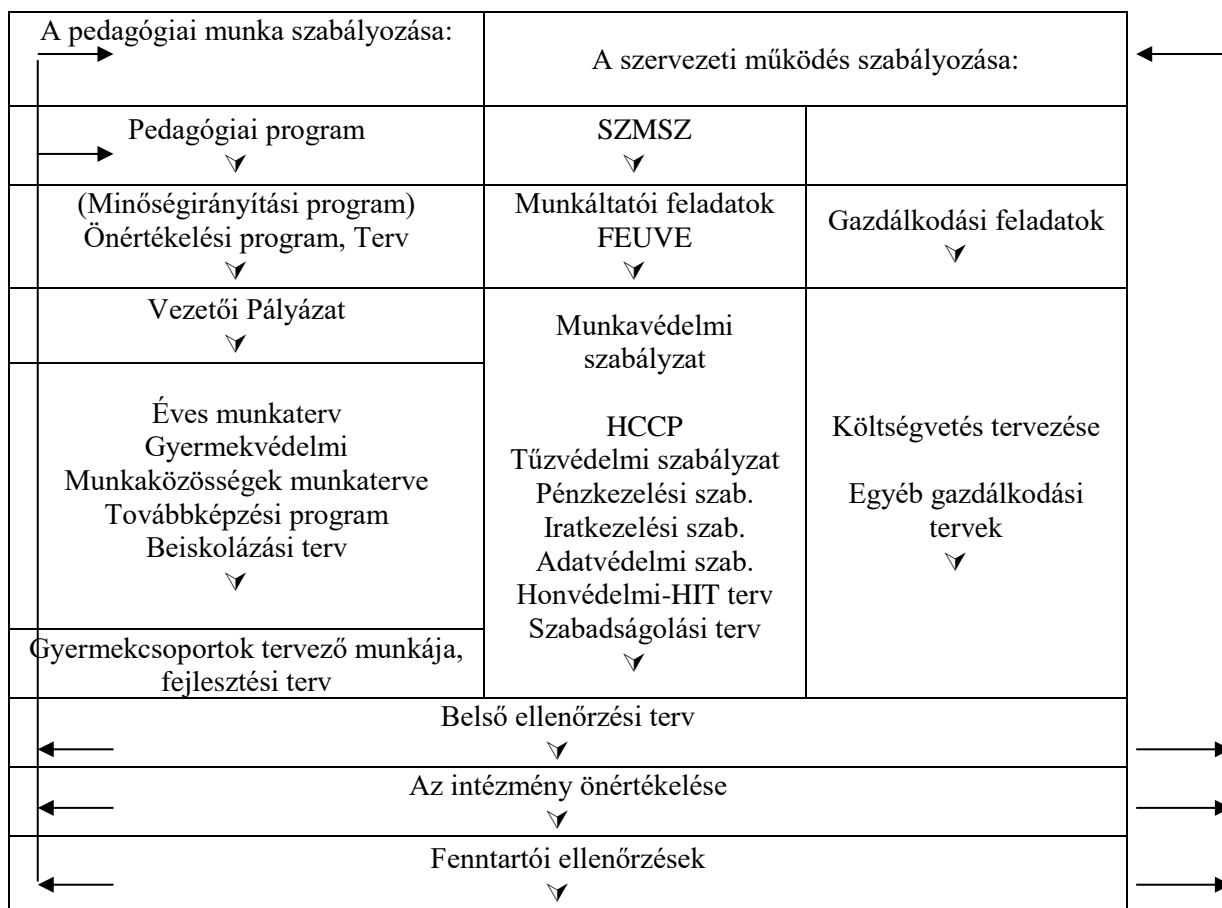
Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva feladat:

- Az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, különös tekintettel az SNI-s gyermekekre, a feltételrendszer biztosítása.
- A Házi rend felülvizsgálata, a módosítást, kiegészítést követően közzététele, átadása az érintetteknek a nevelési év megkezdése előtt, valamint a beiratkozások előtt.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a gyermekek és a dolgozók részére.
- Dokumentumok, szabályzók (SZMSZ, HÁZIREND, PP) honlapon való megjelentetése.
- Közzétételi lista aktualizálása, szeptember 30-ig, honlapra helyezése. Általános közzétételi lista feltöltése.
- Törvényi változások figyelemmel kísérése, folyamatosan.
- Szülői jogok szem előtt tartása, köteleességek betartatása.
- Szülői szervezet működtetése, véleményezési joguk gyakoroltatása.

- Gyakornoki Szabályzat szerinti eljárás a pályakezdő óvodapedagógusok esetében.
- Az óvodai jogviszonyt érintő változások kezelése a KIR felé.
- KIR Személyi nyilvántartás statisztikai adatok (új elem) feltöltése
- Statisztika készítése KIR-ben 10.15.-ig.
- Gyermekoktatási azonosítójának igénylése tanévkezdéskor és folyamatosan.
- Határozattár folyamatos vezetése.
- Gyermekfelvételek folyamatosan (a XII. ker. Önkormányzat eljárási szabályzata szerint) és májusban,
- Beiskolázási feladatok, szakszolgálathoz szakvélemény készítése folyamatosan.
- Tanköteles korú gyermekekről fejlődési lap vezetése, szülővel megismertetés, aláírása, irattározás.
- Beiskolázási terv. 2024. március 15. A továbbképzési programot a nevelőtestület véleményének kikérését követően a fenntartó elfogadta. A továbbképzési időszak a program elfogadását követő év szeptember hónap első napján kezdődik, és az ötödik év augusztus hónap utolsó munkanapján fejeződik be. (2023-2028)

1.4. Tervezés

Az intézmény működésének tervezési rendszere



Éves tervezés

Feladat: A stratégiai tervek alapján készülnek az éves tervek az alábbiak szerint:

Megnevezés	Kiterjedés	Készíti	Hi:	Stratégiai/operatív Dokumentum
Intézményi munkaterv	Süni Óvodák	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes, mnk. vezető, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus	09.15.	Süni Óvodák Ped. Programja, Tanévvégi értékelés 2023/24 Fenntartó terve Külső ellenőrzések jkv.e Vezetői pályázat
Nevelési terv	6 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.15.	Ped.Pogram, intézményi nev.t.
Tanulási terv	6 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.15-től havi	Ped.Pogram, Munkaterv
Fejlesztési terv		óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	09.29 01.08	Ped.Pogram, Munkaterv
Beiskolázási terv	óvodapedagógus	óvodaigazgató	03.15	Továbbképzési pr. Ped.Pogram
Szülők közösségének terve	szülők közössége	Szk. elnök	09.29.	Ped.Pogram, Munkaterv

1.5. Pedagógiai munka feltételei, erőforrások biztosítása

1.5.1. Személyi, szervezeti feltételek

A 2024/25-ös tanévben több új dolgozó kezdte meg munkáját a Süni Óvodákban. 2 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka, és 1 fő kertész/karbantartó. A Tagóvoda-igazgatói feladatokat GYES alatt foglalkoztatott kolléga látja el. Jelenleg minden álláshely be van töltve.

Pedagógusok száma: 14 fő

- Óvodaigazgató: 1 fő
- Tagóvoda vezető: 1 fő
- Óvodaigazgató-helyettes: 1 fő
- Óvodapedagógus: 10 fő
- Fejlesztőpedagógus – óvodapedagógus: 1 fő

Nevelőmunkát közvetlenül segítők létszáma: 9 fő

- Óvodatitkár: 1 fő
- Pedagógiai asszisztens: 2 fő
- Dajka: 6 fő

Egyéb munkakörben alkalmazottak létszáma: 3 fő

- Kertész: 1 fő
- Konyhai dolgozó: 2 fő

Pedagógus közösség, gyermekközösség adatai táblázatban

	Pedagógus neve	Besorolása	Kötelező óraszám	Beosztása/megbízás	Megbízások, reszortfeladatok
1	Sz.A.	Ped. I.	10	óvodaigazgató	Jegyzőkönyvvezető, TÉR adminisztrátor
2	F.Gy.M.	Ped. I.	26	tagóvoda igazgató	Munkavédelmi felelős, udvarfelelős, jegyzőkönyvvezető, ünnepélyfelelős, TÉR adminisztrátor
3	H-S. R.	Ped. I.	24	óvodaigazgató-helyettes	Munkavédelmi felelős, MNK vezető, ünnepélyfelelős, TÉR adminisztrátor
4	M.D.	Ped I.	32	fejlesztőpedagógus	
5	B.P.M.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	
6	D.A.	Gyakornok	26	óvodapedagógus	
7	V.A.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Szertárfelelős, havi program felelős
8	B.B.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	
9	C.F.	Ped I.	32	óvodapedagógus	
10	K.K.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Szertárfelelős, rajzpályázatfelelős
11.	T-H. V.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, havi program felelős
12.	Sz. Cs.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	MNK vezető
13.	S.N.M.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	Udvarfelelős,
14.	R.L.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Faliújságfelelős, rajzpályázatfelelős

Egyéb személyi ellátottság

Munkakör	Ellátást biztosító intézmény	Létszám
Logopédus	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Gyógytornász	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Alapozó terapeuta	Logopédia és Természetvédő Óvoda Alapítvány XII. ker.	1
Gyógypedagógus	Fekete István Általános Isk. és Speciális Szakiskola XII. ker	5

Engedélyezett csoportok, férőhelyek

Óvodai csoportok száma: **6**

Óvoda férőhelye: **141 fő**

Csoport neve	Korcsoport	Létszám
Németvölgyi út		61
Sárga	kiscsoport	15
Piros	nagy-ismétlő nagycsoport	18
Kék	középső csoport	15
Zöld	kiscsoport	13
Orbánhegyi út		40
Zöld	kis-középső csoport	22
Sárga	nagycsoport	18

2021. szeptember 1.-től Orbánhegyi tagóvodában 1 csoport szüneteltetve van.

1.5.2. Tárgyi feltételek

Felújítási, karbantartási munkák igénylése a fenntartótól.

Intézmény neve: SÜNI ÓVODÁK	
Székhely:	Telephely:
Beruházás	Beruházás
Emelti iroda és öltöző rész külső szigetelése	-
Karbantartás	Karbantartás
<ul style="list-style-type: none">• 2 bejárati ajtó csere, tokkal, küszöbvel• Alagsori helyiségek vizesedés (dohosság) miatti állagmegóvása• 4 csoportszoba ajtó cseréje, tokkal, küszöbvel	<ul style="list-style-type: none">• 3 gyermekmosdó ajtajának cseréje, tokkal, küszöbvel• 3 csoportszoba ajtó cseréje, tokkal, küszöbvel• 3 csoportszoba parketta felcsiszolása• Alagsori helyiségek vizesedés (dohosság) miatti állagmegóvása
Játárszerek karbantartás	Karbantartás
Törött pad javítása	Terasz falának javítása repedés miatt
1 homokozó keret elbontása, új játszóterület kialakítása	Udvari 4 m ² törött beton felszedése, műfüvesítése
Folyamatosan az évközi hibák javítása	Folyamatosan az évközi hibák javítása

Beszerzések

- foglalkozáshoz szükséges szakmai eszközök, anyagok, szemléltető eszközök
- gépek, kellékek laptopokhoz, másolókhöz
- berendezési tárgyak cseréje szükség szerint
- textília
- edények és evőeszközök pótlása a csoportokban és cseréjük
- játékok, (szerep, konstruáló, társas és szabályjátékok, mozgásfejlesztő)
- Montessori fejlesztő eszközök

1.5.3. Pénzügyi feltételek biztosítása:

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2024. évben a jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

2. PEDAGÓGIAI MUNKA

A tanév feladata

2.1. Az értékelésből adódó feladatok

- Az operatív tervezés továbbra is a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja a további színvonalas munkavégzés érdekében.
- Továbbra is figyelembe kell venni az intézmény belső elvárásait, jellemzőit valamint a csoportok összetételét, adottságait, fejlesztési céljait. A munkatervben és a csoportok tervében a célok feladatok továbbra is konkrétan kerüljenek megfogalmazásra.
- A pedagógiai munka feleljen meg az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak legyenek.
- A Montessori pedagógia további alkalmazása a gyermekek fejlesztésében, eszközbeszerzés
- Kettő munkaközösség működtetése.
- Az idei nevelési év kiemelt feladata ismét a környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása.

2.2 Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása

A környezettudatos nevelés célja, hogy az óvodás korosztály számára érthető és befogadható módon, játékos tevékenységek során adjuk át a természetes és épített környezet fenntarthatóságával kapcsolatos ismereteket, magatartásmintákat, értékeket és életviteli szokásokat. Fontosnak tartjuk, hogy intézményünk minden dolgozója képviselje és példázza ezt a szemléletet, így pozitív mintát nyújtva mind a gyerekeknek, mind a felnőtteknek. Kiemelt céljaink közé tartozik:

- A fenntarthatóságra nevelés, amely a gyermekeken keresztül a családokra is hat.
- A környezettudatos életmód alapjainak lefektetése (például takarékoság, természetvédelem, szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás).
- A helyi adottságok és lehetőségek kihasználása.

Az óvodai környezeti nevelés alapozó szerepet tölt be az egyén környezethez való viszonyának kialakításában. Számos eszközt alkalmazunk a környezettudatosság fejlesztésére, hiszen az óvodáskorú gyermek a játék révén fedezi fel a világot, így a környezeti nevelés alapja is a játék. A gyermeket körülvevő tárgyi és személyi feltételek nagy hatással vannak a környezeti nevelésre, amely minden nevelési feladatunkban megjelenik. A gyermekek holisztikus szemlélettel, tapasztalatokon keresztül ismerik meg a világot, és a folyamatok aktív résztvevőiként sajátítják el a környezettudatos magatartást. Feladatunk, hogy minél több lehetőséget biztosítsunk számukra a tapasztalatszerzésre, és hogy a gyermekek érdeklődését, életkori sajátosságait figyelembe véve, tudatosan megtervezett tevékenységekkel alapozzuk meg környezetük iránti figyelmüket és felelősségtudatukat. A folyamatban a családok és szülők támogatására is számítunk, hiszen a természet iránti szeretet és felelősség érzése már a születés utáni családi nevelésben gyökerezik. Így az óvoda és a család kölcsönösen hat egymásra, a gyermekeken keresztül.

Célok:

- Olyan értékrend, szokások és attitűd kialakítása, amelyek támogatják a környezettel való harmonikus kapcsolatot.
- A környezeti kultúra alapozásához szükséges magatartási formák és gondolkodásmód kialakítása.
- Holisztikus szemléletmód fejlesztése.
- A kölcsönhatás megértetése a környezetünkkel, valamint annak tudatosítása, hogy minden cselekedetünk fontos.
- Az egészséges életmód iránti igény felkeltése.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások kialakítása.
- A szülők szemléletformálása a gyermekeken keresztül.

Feladatok:

- Fejlesztő hatású természetes és mesterséges környezet kialakítása.
- Az egészséges életmód feltételeinek biztosítása (pl. mozgás, táplálkozás).
- Széleskörű lehetőségek biztosítása egyéni és csoportos élmény- és tapasztalatszerzésre, valamint a környezet szépségeinek és értékeinek felfedezésére.
- A növények és állatok életkörülményeinek megismerése és gondozásuk megismerése természetes és mesterséges környezetben.
- A megszerzett tapasztalatok és élmények sokoldalú feldolgozásának biztosítása.
- A környezetünk szépítésére irányuló tevékenységek: közös kert- és udvarrendezés, virágok és fák ültetése.

2.3. Napirend, Hetirend

A heti rendet minden nevelési év elején úgy állítjuk össze, hogy a tornaterem használata zökkenőmentes legyen. Nagy szervezést igényel el, hiszen igényt tartanak a helyiségre a fejlesztő és utazó gyógypedagógusok is.

A feltüntetett tevékenységi formák a nap súlypontjait rögzítik, a komplexitást figyelembe véve. Alakulása függ a csoportba járó gyermekek fejlettségi szintjétől.

A gyermek igényeihez, képességeihez, érdeklődéséhez, a nevelési-oktatási célokhoz és feladatokhoz igazodik. Lényege a folyamatosság, a rendszeresség, a nyugodt körülmények megteremtésével. A különböző nevelési, tevékenységi területek módszerükben komplex formában jelennek meg.

Ezek:

- **A külső világ tevékeny megismerésére nevelés**, - Környezeti nevelés, matematikai nevelés
- **Irodalmi nevelés** - Verselés, mesélés,
- **Zenei nevelés**- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
- **Vizuális nevelés** - Rajzolás, mintázás, kézi munka,
- **Mozgás**

Az egyes témák feldolgozása hosszabb időre is elhúzódhat, így több idő nyílik a megszilárdításra, az egyéni foglalkozásra.

Csoportos foglalkozások időkerete maximum:

- 2,5, 3-4 évesek csoportjában: 25 perc
- 4-5 évesek csoportjában: 30 perc
- 5-6, 6-7 évesek: csoportjában: 35 perc

A csoportokban a pedagógusainknak a Pedagógiai Programunk szerint az alábbi időkeretben tervezzék, szervezzék a tevékenységeket:

SÜNI ÓVODÁK napirendi tevékenysége idő tartartamban Óvodánk nyitva tartási ideje: 7 ⁰⁰ -18 ⁰⁰				
Tevékenység	kis	középső	nagy	ism. nagy
Játék, ezen belül kötött- kötetlen foglalkozások	295' 10' - 15'	325' 20' - 30'	350' 30' - 60'	360' 30' - 70'
Csendjáték	20'	20'	20'	20'
Udvar	70'	75'	75'	75'
Mindennapos testnevelés	15'	20'	25'	25'
Ebéd	30'	30'	30'	30'
Öltözés, gondozás	90'	80'	80'	65'
Pihenés	125'	95'	75'	70'

Hetirend javaslat

		2,5, 3-4 évesek	4-5 évesek	5-6, 6-7 évesek
A külső világ tevékeny megismerésére nevelés	Környezeti nevelés	1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom
	Matematikai nevelés		1 alkalom	1 alkalom
Irodalmi nevelés - Verselés, mesélés		2 alkalom	2 alkalom	3 alkalom
Zenei nevelés- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc		1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom
Vizuális nevelés - Rajzolás, mintázás, kézi munka		1 alkalom	1 alkalom	2 alkalom
Mozgás		1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom

Az óvoda teljes nyitva tartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja. Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Feladat:

- A napirend és hetirend megtartása, ugyanakkor a rugalmasságot is alkalmazzák a pedagógusok, ha az a gyermekek érdekét és fejlődését szolgálja.
- Csoportnaplót és Egyéni megfigyelési napló folyamatos vezetése, amelybe jegyezze be a pedagógus az eseményeket, tevékenységeket, a gyermekek fejlődését, eredményeiket. A Csoportnapló vezetése az újonnan bevezetett OviKréta online felületen történik.
- A tanulási folyamatban a testnevelés minden korcsoportban kötelező. A többi tevékenységet a kötetlen, illetve kötelező formában szervezzék. Tartsák szem előtt a gyermekek korát, érdeklődését, egyéni fejlettségét és éljen a pedagógus a módszertani szabadságával.
A 3-4, évesek korcsoportjában a kötetlen forma domináljon, 4-5, az 5-6, 6-7 éveseknél a kötött, illetve kötetlen, - a fent említett szempontok szerint, megfelelő arányban.

2.4. Pedagógiai munka tervezése - Tervezés a csoportokban

Pedagógiai munkánk során fontos és elengedhetetlen a célnak megfelelő feladatok kidolgozása a rendelkezésünkre álló erőforrások, módszerek, eszközök figyelembevételével.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

Az évek során felhalmozódott tapasztalatok alapján óvodánkban a tervek lebontásának mechanizmusa jellemző:

- Süni Óvodák Pedagógiai Programja
- az óvoda éves Munkaterve
- csoport Nevelési terve
- korcsoportonkénti Tanulási terv
- gyermekek Fejlesztési terve

Feladat:

- **Óvodapedagógusaink a nevelési terveket Pedagógiai Programunk alapján az OviKréta felületen a - csoportnaplóban rögzítsék.** Elvárásaikat a gyermekek korának, fejlődési ütemének és képességeinek figyelembe vételével fogalmazzák meg az alábbi felosztásban:
 - az egészséges életmód
 - közösségi nevelés
 - játék és a Montessori eszközök bevezetése
 - munka
 - anyanyelvi nevelés, kommunikáció

- **A tanulás terve a foglalkozások tervezésével Pedagógiai Programunk alapján a nevelőtestület által készített és elfogadott éves tervek** (matematikai nevelés, vizuális nevelés, mozgás, környezet megismerésére nevelés, zenei nevelés, irodalmi nevelés) ismeretében készüljön, a komplexitás szem előtt tartásával. Ajánlott az évszakonkénti bontás. Projekttervek.
- A projekttervezés és a heti tervezés tudatos összehangolása az írásos dokumentumokban.
- A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítsék pedagógusok és készítsék el a gyermekek **egyéni fejlesztési tervét**.
- A vázlat írása nem kötelező - kivéve gyakornokok és munkaközösségi, bemutató foglalkozások alkalmával.
- **A szervezési feladatok tervezésénél elvárás a konkrét részfeladat és a felelős személy meghatározása.**

Projekttervek

A célok meghatározásánál, a tartalom és a módszerek kiválasztásánál, a szervezésnél és az eredmény biztosításánál egyaránt figyelembe kell venni, hogy számtalan (szociális, kognitív és konkrét munkatevékenységekhez szükséges) tudásrendszer mozgósítására, aktivizálására, felhasználására, fejlődésére nyíljon lehetőség.

A projektek jellemzői

- A kiválasztott témát, a megoldandó problémát, illetve a feldolgozandó tárgyat minden vele kapcsolatos összefüggésben a tanulási folyamat tárgyává teszi.
- A tevékenységekbe integrált műveltségterületek sokoldalú tapasztalatok során épülnek be a gyermeki tudatba
- Időtartama a választott téma jellegétől, illetve a vállalkozás nagyságrendjétől függ: kiterjedhet egy választott tematikus egységre és az ehhez szükséges teljes időtartamra (projektnapok, projekthetek).
- Óvodában lehet: *Egész éves folyamat tervezése*, amely projektlehetőségek sorozatának terveiből áll össze (például Szüret, Márton-nap, Mikulás, Luca-nap, Farsang). Ha valaki projektek sorozatában kívánja az óvodai életet megszervezni, korántsem fontos arra törekednie, hogy mindenáron az év teljes időszakát lefedje. Sőt arra is célszerű ügyelnie, hogy az egyes projektek között kellő időt hagyjon az élmények belső feldolgozására és lecsengésére.
- A választott témák mindig életszerűek:
 - a gyerekek kezdeményezésére, javaslatára születik,
 - számukra értelmes és átlátható,
 - jellegéből adódóan komplex, sok aspektusa van.
- A projekt végterméke egy közös alkotás, produktum, amelynek használati és közlési értéke van.

A projektek fajtái

- *Egy gyakorlati feladat*, mint például egy hasznos tárgy vagy dolog megtervezése és kivitelezése
- *Egy esztétikai élmény átélése*
- *Egy probléma megoldása*
- *Valamilyen tevékenység elsajátítása*
- *Valamilyen tudás elsajátítása*

Gyermekek fejlesztési terve

Feladat: A tervek tartalmazzák, a gyermekek fejlesztendő területe szerint, azon feladatokat, játékokat, tevékenységet melyek mentén az elmaradás tapasztalható. Két időszakot öleljen át a tanévben, két félévére. A féléves értékelést tükrözze, mely a következő időszak fejlesztési feladatait határozza meg.

Használják pedagógusaink a munkaközösség által összeállított módszertani segédanyagot.

A fejlesztés területei:

- Figyelemfejlesztés: Vizuális figyelem, auditív figyelem
- Percepció: A vizuomotoros készség fejlesztése, auditív észlelés, taktilis
- Testséma kialakítása: Fő és résztestrészek, funkciójuk, térészlelés, téri tájékozódás, Időérzékelés, tájékozódás időben, keresztcsatornák működtetése, összhang fejlesztése,
- Mozgás: Nagymozgások, finommozgás, lábbal végzett mozgások, ritmusérzék fejlesztése,
- Gondolkodás: Analízis, szintézis, általánosítás, lényegkiemelés, ok-okozati összefüggés,
- Aritmetikai gondolkodás
- Emlékezet: Vizuális emlékezet, auditív emlékezet, verbális emlékezet
- Kommunikáció: Beszédkészség, nonverbális kommunikáció, általános tájékozottság, bizalomerősítő gyakorlatok

A pedagógusok ciklusonként váltva felelősek a terv elkészítéséért, természetesen a feladatok meghatározásakor szükséges az egymás közötti megbeszélés, kommunikáció. A felelős meghatározása az adott időszaki tervre vonatkozóan a szervezési feladatban kerüljön megjelölésre.

A tanulás terve havi ciklusban történik. (két-két hetet tervez 1-1 pedagógus).

A nevelési tervet félévente, ciklusonként egyik, másik pedagógus tervezi.

A terv elkészítését követően a dokumentumot aláírásával hitelesítse a pedagógus.

A tervezés ütemezését az alábbi tábla tartalmazza:

ÜTEMEZÉS

TERVEZÉS		
MEGNEVEZÉS	IDŐ	RÖGZÍTÉS HELYE
BEFOGADÁS	09.01.	Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV I. félév (szeptember-januári hónapokra) Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés	09.05 11.01.	Csoportnapló Kö / N Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV II. félév (február-májusi hónapokra)	02.01	Csoportnapló Ki/Kö/N
TANULÁS TERVEZÉSE Irodalmi nevelés – Verselés, mesélés Zenei nevelés – Ének, zene, énekes játék, gyermektánc Vizuális nevelés – Rajzolás, mintázás, kézi munka Külső világ tevékeny megismerésére nevelés - környezeti nevelés, matematikai nevelés Mozgás	09. 13. Havonta 01.	Csoportnapló Ki/Kö/N
ESEMÉNYTERV- SZERVEZÉSI FELADAT	09.05	Csoportnapló Ki/Kö/N
GYERMEK FEJLESZTÉSI TERVE SÜNIMŰHELY FEJLESZTÉSI TERVE	09.30. 02.01 09.30.	Egyéni megfigyelési napló Ki/Kö/N Önálló dokumentum

2.5. Személyiség és közösségfejlesztés

2.5.1. Személyiségfejlesztés

Tevékenységek időbeni megosztása

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segítse önállóságuk fejlődését együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

Feladat a mindennapi nevelő-, és fejlesztő munkánk során:

- A gyermekek napi tevékenységében domináljon a játék és a szabad tevékenység, ebbe épülnek bele a mindennapi élet mozzanatai.
- Az udvari játék szabadon választott eszközökkel, tartalmasan alakuljon. Az óvodapedagógusok biztonságos környezetet teremtsenek, az óvó-védő előírásoknak, házirendnek megfelelően tartassák be a gyermekekkel szokásokat és szabályokat.
- Az alapító okirat figyelembe vételével helyi pedagógiai programunkat és a törvényt szem előtt tartva fejlesztő foglalkozáson vegyenek részt a rászorult, és sajátos nevelési igényű gyermekek.
- Továbbra is örködjünk a gyermeki jogok érvényesítése felett. A gyermekvédelmi felelős munkaterv alapján dolgozik.
- A problémás gyermekekre külön fordítsunk figyelmet, fejlesztőpedagógusunk és a külsős gyógypedagógusok tudására támaszkodjunk a felmerült nehézségek, konfliktus helyzetek során.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Gyermekek mérése

Figyelembe vesszük az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakat, miszerint a gyermekek az óvodában saját ütemük szerint kell, hogy fejlődjenek. Tehát önmagukhoz mérten kell megvalósítani a fejlesztést és mérni, értékelni a fejlődést.

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az egyéni megfigyelési naplóban.

A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítjük.

Gyermekek értékelése

Az értékelés szerepe a személyiség fejlődésében, az óvodai- iskolai teljesítmények alakításában: hozzájárul a különböző értékek, normák, magatartásformák kialakításában. Motivál a tanulásban, mintát ad. Túlértékelni nem szabad.

Segíthet az eredmények tudatosításában, motiválhat. A pedagógus információkat szerezhet a nevelés, fejlesztés eredményességéről.

Megfigyelési szempontok figyelembevételével készítik a csoport és gyermek tevékenységére, fejlődésére, neveltségi és tudásszintjére kiterjedő értékelést.

A nevelési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósulásainak értékelése a csoportnaplóban történik.

- A nevelési tervben jelölt feladatok és az elért eredmények tükrében féléves, éves értékelést készítenek az óvodapedagógusok.
- Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az egyéni megfigyelési naplóban, értékelése félévente.
- Gyermekcsoportra, tevékenységi területenként havi bejegyzés- értékelés készítése legalább egyszer pedagógusonként.

Óvodapedagógus feladata: Mérések lebonyolítása az óvodai ütemezésnek megfelelően, azok értékelése fent ismertetett területek és ciklusok szerint, szülők tájékoztatása fogadó órán.

Értékeléskor tartsa szem előtt a következőket:

- Objektivitás
- Érvényesség (validitás)
- Megbízhatóság
- Értékelők felelőssége és az önértékelés segítése
- Fontos a pedagógus saját önértékelő szerepfelfogásának kialakítása, és a gyermekek önértékelésének segítése

Gyermekek fejlettségi szintjének mérési értékelési ütemezése

MÉRÉS					ÉRTÉKELÉS	
TERÜLETE	MÓDSZERE	KORCSOPORT	IDEJE	DOKUMENTUMA	IDEJE	DOKUMENTUMA
Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés Értelmi, kognitív fejlettség	megfigyelés	Kis	09.10. 01.01. 05.01.	Fejlettségmérő lap Fejlettségmérő lap Fejlettségmérő lap	10.30. 01.31. 05.31.	Csoportnapló Csoportnapló Csoportnapló
Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés Értelmi, kognitív fejlettség	megfigyelés	Középső Nagy	12.01. 05.01.	Fejlettségmérő lap Fejlettségmérő lap	01.31. 05.31.	Csoportnapló Csoportnapló
Matematika	mérőlap	Nagy	10.15	Egyéni megfigyelési napló	11.15	Egyéni megfigyelési napló Csoportnapló
Környezet	mérőlap	Nagy	10.15	Egyéni megfigyelési napló	11.15	Egyéni megfigyelési napló Csoportnapló

Fejlesztő foglalkozások

A személyiség saját útját bejárva képes fejlődni. A fejlesztés nem azt jelenti, hogy felzárkóztatjuk a gyerekeket egy átlagszintre, hanem azt, hogy mindenki a maga módján, a maga ütemében, a maga képességei szerint a lehető leginkább tudjon kibontakozni, fejlődni. Ebbe a szemléletbe és az ezen alapuló gyakorlatba a kiugró képességű gyerekek fejlesztése is beletartozik. Az elv ugyanis azonos: mindenkit a maga szintje és képességei szerint kell nevelni.

Személyiségfejlesztő munkánk alapelvei:

- Mivel minden gyermek egyformán értékes, a hatékony fejlődés, fejlesztés alapja az elfogadás.
- Az egyénenkénti bánásmód elvének figyelembevételével alakítjuk ki a sajátos módszereinket.
- Nem az a fontos, hogy mit nem tud a gyermek, hanem azt keressük, amit már megtanult és erre kívánunk építeni.
- Fontos számunkra, hogy ebben a fejlesztő kapcsolatban a gyermek elsősorban jól érezze magát.

A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése

Cél: a szociálisan hátrányos helyzetű gyermek fejlődésének segítése (személyre szabott egyéni bánásmód, differenciált nevelés, a hátrányok pedagógiai eszközökkel történő ellensúlyozása)

Feladat:

- a meglévő problémák felmérése (anamnézis),
- a gyermek viselkedésének megismerése,
- elemzés, okok feltárása,
- szükség esetén orvos, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus segítségének igénybe vétele,
- a gyermek képességeihez mért felzárkóztatása nevelési módszerek segítségével.

2.5.2. Sajátos nevelési igényű és BTMN-es gyermekek fejlesztése

A Szakszolgálatok szakértői véleménye, javaslata alapján **valósulnak meg a fejlesztő foglalkozások.**

Óvodai csoportszervezés szabályai Nkt. 47. § (7) szerint ha gyermekek nevelése integráltan történik:

- Enyhe értelmi fogyatékos – 2 fő
- Középsúlyos értelmi fogyatékos gyermek – 3 fő
- Autizmus spektrum – 3 fő
- Halmozottan fogyatékos – 3 fő
- Pszichés fejlődési zavarral küzdő – 2 fő

Alapító okiratunk szerint ellátandó SNI-s a Süni Óvodákban:

- Egyéb pszichés fejlődési zavar (súlyos tanulási zavar, kevert specifikus fejlődési zavarok) - 1 fő
- Gyermekkori autizmus – 2 fő
- Érzékszervi fogyatékos – 2 fő

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermek létszámadat:

- 3 fő

Fejlesztőpedagógus:

Együttműködik az óvodapedagógussal és segítséget nyújt a gyermekkel való speciális bánásmódhoz, fejlesztéshez. Együttműködik a logopédussal, a gyógypedagógussal, mozgásterapeutával és pszichológussal.

Az egyéni fejlesztés célja: a gyermek eddig elért fejlettségi szintjéről indulva egyénre szabott fejlesztési terv alapján a fejlesztés megvalósítása

Az egyéni fejlesztés feladata: a fejlesztő feladatsorokat, játékokat 10 területhez igazítva dolgozza ki, melyeket a foglalkozásokon, komplex módon, játékosan valósít meg.

Feladat: a fejlesztőpedagógus és óvodapedagógusok számára a logopédussal összehangolt tervezés és gyakorlati munka, folyamatos és havonkénti értékelő megbeszélés a gyermekek fejlődési üteméről, bevonva az óvoda pszichológusát.

A fejlesztés eszközei, módszerei:

- **Módszerek:** Egyéni és kiscsoportos fejlesztés, Játékba ágyazott készség és képességfejlesztés.
- **Eszközök:**

Tornaszerek mozgásfejlesztéshez:

- egyensúlyozó eszközök: torna-és billenő pad, gimnasztika labda, tölcsér, trambulín, egyensúlyozó hintabölcső, háromszög sziget, mérleghinta, tapintható korongok.
- Ayres terápiás eszközök: mászó alagút, egyensúlyozó tábla, gördülő deszka, forgó tölcsér, bordásfal, csúszda, füles egyensúlyozó.
- Finommotorikát, testérzéketet fejlesztő eszközök: süni labda, kendők, érzékelő korongok, pötyi játék, tüske játék.
- Egyéb nagymozgást fejlesztő eszközök: láb és kéz nyomok, nagy - és kislabdák, hengerek, tüskés labda, mászó fal, mozgáskotta

Figyelmet, gondolkodást, logikát és egyéb kognitív funkciókat fejlesztő játékok:

- asztali társasjátékok, grafomotorikát fejlesztő játékok,
- Logico primo, LÜK Bambino tábla, forma berakó, geometriai felező, What's next, forma dominó, hívóképek, szóképek, titok zsák, gyöngyfűző, Montessori eszközök.

Fejlesztőpedagógus kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,
- **Szülőkkel:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Mozgásfejlesztő:

A mozgásfejlesztés a gyermekek óvodai megszokott környezetében a csoportból való tervezett kiemeléssel, a szenzomotoros eszközökkel felszerelt tornateremben történik.

Célcsoportja óvodán belül a szakvéleménnyel rendelkező gyermekek, és az óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, ill. Óvodaigazgató által jelzett fejlesztésre, egyéni foglalkozásra szoruló gyerekek.

A mozgásfejlesztés célja:

- a szakvéleményben leírt jelzőtünetek csökkentése,
- a részképesség elmaradások korrigálása,
- a viselkedés-beilleszkedés elősegítése,
- a tanulási-magatartási zavar veszélyeztetettség csökkentése.

A mozgásfejlesztés feladata:

- a gyerekek problémáinak, részképesség elmaradásainak mozgáson keresztül - célzott eszközök használatával - való megközelítése,
- viselkedésterápia végzése,
- szenzomotoros ingerek, mozgásélmények biztosítása.

Összesítő a mozgásfejlesztésben résztvevőkről

Terápiás cél	Németvölgyi út/fő	Orbánhegyi út/ fő	Süni Óvodák összesen/
Komplex fejlesztés figyelemzavar tüneteinek normalizálása, Tanulási képesség javítás Magatartási probléma kezelése, (érzelmi élet, viselkedés, szabálytartás, figyelmi funkciók javítása)	5	5	10

Mozgásfejlesztő kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,
- **Szülőkkal:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Gyógytestnevelés

A Süni Óvodák fenntartója által szervezett ortopédiai szűrés eredményeként kerülnek a gyermekek ellátás alá. A szűrés várható időpontja: szeptember.

Az óvodás korosztályban legsűrűbben előforduló elváltozások: tartási rendellenességek gerinc, láb deformitások, (pl.: hanyagtartás, lúdtalp).

Terápiás cél: tartásjavítás

Logopédus:

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményének munkatársa.

Cél: logopédiai ellátást igénylő gyermekek fejlesztése

A logopédiai ellátás feladata a 15/2013. EMMI Rendelet értelmében a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenciós, állapotmegismerési és terápiás tevékenység.

A logopédiai ellátás keretében el kell végezni a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméveskori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre (receptív és expresszív nyelv), az ötéveskori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi (írás és olvasás) készségekre irányul. A szűrés eredménye alapján szükség szerint el kell végezni a gyermek további logopédiai vizsgálatát, illetve kezdeményezni kell további gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatokat.

A gyermekek terápiás fejlesztése várhatóan szeptember végén kezdődik a vizsgálatok kiértékelése után.

Logopédus kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,
- **Szülőkkal:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Gyógypedagógus:

A gyógypedagógusok a Fekete István Általános Iskola alkalmazásában állnak. Intézményünkben a fejlesztési feladatokat utazó gyógypedagógusok látják el évek óta. Az iskola a 1126 Budapest, Orbánhegyi út. 7. szám alatt található.

A szakértői vélemény alapján kerül meghatározásra jelenlétük és óraszámuk intézményünkben a bevizsgált gyermekek fejlesztésére.

2.5.3 Az óvodai élet megszervezése

Fejlesztések Heti rendje, fejlesztés helye

Németvölgyi	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.		X		X	X
Mozgásterapeuta				X	
Gyógytestnevelő Cs. I.					X
Gyógypedagógus F. A.				X	
Gyógypedagógus logopédus SNI. N.A.	X				
Gyógypedagógus N. Zs.			X		
Gyógypedagógus V. V. K.		X			
Családsegítő K. A.		X			
Egyéni és csoportos fejlesztés M.D.	X	X	X		
Orbánhegyi	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.		X		X	
Mozgásterapeuta N.H.					
Gyógytestnevelő Cs. I.					X
Egyéni és csoportos fejlesztés M.D.			X	X	X
Gyógypedagógus N.-T. D.	X				
Családsegítő K. A.		X			

A gyógypedagógusok és egyéb fejlesztő munkatársak a hét minden napján fejlesztenek gyermekeket, akiket a csoportból kiemelnek.

Feladat:

A hetirend megtartása nagy figyelmet igényel a pedagógusok és a vezetés részéről a programok szervezésénél és a mindennapi munkarend során.

A fejlesztők is figyeljenek a gyermek adott tevékenységére. Fontos mindkét fél részéről a szervezethez és rugalmasság egyaránt.

2.5.4. Közösségfejlesztés - Gyermekközösség**SÜNIMŰHELY**

Cél a gyermekek képességeinek és készségeinek intenzív fejlesztése. A műhelyeket a szakterületen jártas óvodapedagógusok vezetik, az óvodai élet ideje alatt kéthetente kedden délelőtt.

Süniműhely

Műhely megnevezése	Műhelyvezető	Műhelyvezető
Németvölgyi út 29.		
Töprengő Műhely	B.P.M.	S.N.M.
Ecsetelő vizuális műhely	R.L.	C.F.
Mozgolódó műhely	B.B.	H.-S.R.
Tátika zenei műhely	V.A.	D.A.
Orbánhegyi út 18.		
Ecsetelő vizuális műhely	Sz.Cs.	F.Gy.M.
Tátika- Zenei, irodalmi műhely	K.K.	T.-H.V.

Feladat:

- **a gyermekek tevékenységben való fejlesztése.** A differenciált feladatadás, a változatos eszközhasználat és a játékosság szem előtt tartása.
- éves tematika készítése, a műhelyvezetők együttes szakmai, módszertani felkészülését és egyeztetést követően. hi: 09.30.

Ünnepek

Az ünnepekkel az érzelmi élet fejlődését segítsék elő, lehetőséget teremtve a család-óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére. A közös élmények segítsék elő a csoportok légkörének pozitív irányú fejlődését, a személyes kötődést.

Feladat:

- Az eseményekről, ünnepekről a honlapunkon is folyamatosan tájékoztassuk a szülőket, az SzK képviselőket hívják meg a pedagógusok az ünnepekre.
- Hívják fel a figyelmet a honlapon történő fényképmegtekintés lehetőségére.
- Az ünnepélyterv szerint tervezzék és szervezzék az ünnepeket.
- A kerület által szervezett programokon vegyenek részt pedagógusok és gyermekek egyaránt, a lehetőségekhez mérten.

Az ünnepély felelősök feladata az intézményen belüli koordinálás, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal, tervek bekérése, összehangolása és egyeztetése az óvodaigazgatóval.

2.5.5. Gyermekvédelem

Örködünk a gyermeki jogok érvényesítése felett.

A gyermekvédelmi munkánk során kiemelt figyelmet szentelünk a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való „foglalkozásra”.

A gyermekvédelmi felelős munkaterv alapján dolgozik. Munkáját a pedagógusokkal és óvodaigazgatóval való egyeztetés alapján látja el.

Szemponatok gyv.	Németvölgyi út/fő	Orbánhegyi út/fő	Intézmény összesen/fő
Nagycsaládos	16	3	19
Egyedül nevelő	2	5	7
Hátrányos helyzetű	2	0	2
Veszélyeztetett	-	-	-

INGYENES ÉTKEZÉSBEN RÉSZESÜL:

Csoport	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Családjában tartósan beteg gyermeket nevelő	Tartósan beteg gyermeket nevelő családban él	3, vagy több gyermeket nevelő családban él	A gyermeket nevelésbe vették	Egy főre jutó havi jövedelem alapján (jelenl.: 230.648 Ft./fő)
Nv sárga kiscsoport	0	0	2	3	0	2
Nv zöld kiscsoport	0	0	1	1	1	2
Nv kék középső csoport	0	2	0	6	0	0
Nv piros nagy-ismétlő nagycsoport	0	0	2	6	0	2
Oh sárga nagycsoport	0	0	1	2	0	5
Oh zöld kis-középső csoport	0	1	1	1	0	2
Összesen /fő	0 fő	3 fő	7 fő	19 fő	1 fő	13 fő

Megj.: Az okokról a szülők büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozatot tettek, a r.gy.v. kedvezményre a jogosultságot igazoló érvényes dokumentumot az óvoda felé benyújtották.

3. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS

3.1. Alkalmazotti közösség, szakmai közösségek

Közösségünk tagjai két épületben dolgoznak, nevelési elveink azonosak, a Süni Óvodák Pedagógiai Programja alapidokumentumként szolgál.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos **feladataink:**

- Az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása.
- Munkaköri leírások frissítése, kiegészítése (cselekvőképességi nyilatkozat) átadása a dolgozónak, aláíratásuk.
- Alapnyilvántartáshoz szükséges személyi adatok bekérése.
- Az alkalmazotti közösségben a jó légkör megtartásához hagyományaink további ápolása. (karácsonyi ünnepség, kirándulás, jubileumos köszöntése, nyugdíjas búcsúztatása).
- Csapatépítő tréning szervezése a nevelőtestület körében.

Nevelő testület

Fontos, hogy a gyakornokok munkáját segítsük, ők pedig a helyi szokásokat ismerjék meg és tartsák be. A közösségben az aktív segítőkész és kollegiális viszony tovább erősödjön.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos **feladataink:**

- A nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével.
- Az értekezletek megtartása.
- Az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása.
- Pontos, hiteles információk átadása a két intézmény, a pedagógusok egymás között, csoportok között és a technikai dolgozóknak egyaránt. Fontos az információ visszacsatolása.
- A pedagógiai nézetek egyeztetése értekezletek, megbeszélések, hospitálások alkalmával.
- A továbbképzéseken, hospitálásokon, munkaközösségi foglalkozáson legyen jellemző a nyíltság, őszinteség, tapintatosság. Elemzések során az önelemzés, a szakmai módszertani szempontok és a tanfelügyeleti ellenőrzési szempontok figyelembe vétele.
- A foglalkozásokra való felkészülést továbbra is az igényesség, a szakirodalomban való jártasság és a pedagógiai programunk szelleme hassa át.
- Foglalkozások reflektálása a pedagógus kompetenciák mentén valósuljon meg.
- Elengedhetetlen a Pedagógiai Programunk, Köznevelési törvény és Útmutató ismerete.
- Elméleti és módszertani tudásunk gyarapítása (fővárosi, kerületi, óvodai munkaközösségi továbbképzéseken, tanfolyamokon, önképzésen).
- Minősítő vizsga és minősítési eljárásban részt vevő kollégák segítése a felkészülésben.
- Önértékelési munkaterv szerint a kollégák (önértékelő, értékelő- becs tag) szakmai együttműködése. Az elemző és értékelő folyamatban érvényesüljön a kritika, önkritika, fejlesztő elemzés.
- A közösségi kohéziót továbbra is erősíteni szükséges.
- A szertár eszközkészletének évközi ismertetése a felelős feladata, ill. a kollégák részéről a készlet tüzetes áttekintése.

Továbbképzés

Szakvizsga, tanfolyam, előadás	Óraszám	Részvevők
Fejlesztőpedagógus	3-4. félév	V. A.
Közoktatási Vezető és pedagógus szakvizsga	3-4. félév	F. Gy.M.
HAACP kurzus		Gy.K., O.B., B.M.T., H.B.Gy., F.A.,
Kutyaterápiás foglalkozásvezető képzés		R.L.

Szakmai munkaközösség

Ebben az évben 2 munkaközösség működik.

A munkaközösség-vezetőket az óvodaigazgató javaslata alapján a nevelőtestület választotta meg, aki az éves kiemelt pedagógiai feladat tükrében készítik el a munkaközösség munkatervét. Fontos, hogy az elmélet mellett a gyakorlatban is mutasson jó gyakorlatot a munkaközösség vezetője.

Vezető: P-J. A.

Száma	Téma	Vezető	Feladat
1.	Teljesítménycél megvalósítás	H.-S.R.	Az egyéni teljesítménycélok támogatása és nyomon követése a TÉR rendszerben. Tudásmegosztás és közös fejlesztés elősegítése az egyéni célok hatékonyabb megvalósítása érdekében. A Kréta rendszer alapvető funkcióinak megismertetése, hogy támogassa az adminisztratív feladatokat és a célok elérését.
2.	Montessori a gyakorlatban	Sz.Cs.	Montessori pedagógia módszertanának felfrissítése, gyakorlati felkészülés, tervezés megerősítése A felzárkóztatás és tehetség kibontakoztatás lehetőségeinek felismerése a Montessori eszközrendszerén keresztül.

Az óvodapedagógus és az intézmény igazgatója, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes munkájukat a munkaköri leírás alapján végzik.

Az óvodapedagógus feladata a gyermekcsoportban végzett nevelő-oktató munkából, a nevelést előkészítő és azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokból áll.

Munkaideje 32 óra csoportban, + 4 óra az intézményben és intézményen kívül is eltölthető. Az intézményben nevelést előkészítő, azzal összefüggő feladatok: fogadóóra, szülői értekezlet, felkészülés foglalkozásra az eszközök előkészítése, tervírás, hospitálás, munkaközösségi foglalkozás, helyettesítés csoportban.

Gyermekcsoporttal kirándulás, helyszíni foglalkozások, programok.

A pedagógiai asszisztens feladata:

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése. A pedagógiai program eredményes megvalósítása érdekében a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása, az óvodapedagógusok munkájának segítése.

Az óvodapedagógus által elkészített, egy adott időszakra megtervezett nevelési, gondozási és a gyermeki tanulást segítő munkában való aktív részvétel. (mosdóztatás, étkezésben segítség, öltöztetés, séták, altatás, tevékenységekhez eszközök elkészítése, egyéni fejlesztések az óvodapedagógus irányítása mellett, a játékban, a csoport életében való aktív részvétel...)

Az óvodaigazgató munkája

Az intézmény egyszemélyi felelőse. A Süni Óvodák a gazdálkodás területén önálló. Együttműködési megállapodása van a GESZ-el. Munkáját munkaköri leírása szerint, az intézmény alapító okiratában foglaltak értelmében látja el, törvényi előírások figyelembe vételével. Vezetői funkciói: tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés.

A feladatokat a következő területeken látja el:

Pedagógiai- szakmai, gazdálkodási, munkáltatói és tanügy igazgatási feladatok. Mindezek ellenőrzése, értékelése az óvoda helyi pedagógiai programjának megfelelően, az éves munkatervben kitűzött feladatok tükrében. Kötelező óráját (10) a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el.

Szem előtt tartja az óvoda és gyermekek érdekeit, a munkavállalók jogait. PR tevékenységet folytat.

A feladatok ütemezése

Feladat/téma	Határidő
Nevelői értekezlet	szeptember 01.
Mulasztási, csoportnaplók naplók felfektetése, hitelesítése	szeptember 05.
Technikai értekezlet	szeptember 10.
Szülői értekezlet	szeptember 15.
Szülők Közösségének értekezlete	szeptember 30.
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése	szeptember 15.
Sajátos Nevelési igényű gyermekek felmérése	szeptember 15.
KIR feltöltése, intézményi adatszolgáltatás,	szeptember 01.
Gyermekeknek azonosító kérése	szeptember 01.
Éves munkaterv és ellenőrzési terv	szeptember 30.
Felújítás, Karbantartási terv	szeptember 30.
A kerületen kívüli óvodaköteles és tanköteles gyermekekről jelentés készítése az illetékes jegyzőknek	szeptember 15.

havi megbeszélés a testületben	minden hó eleje
technikai megbeszélés	minden hó vége
Szakszolgálatba vizsgálati kérelem SNI megállapítása, fejlesztésre utalás	október 30.
Kötelező eszközjegyzék szerinti intézmény szintű igény felmérése, rendelés, vásárlás	október 10.
Statisztikai jelentés elkészítése	október 15.
Nevelői értekezletre felkészülés, lebonyolítás	október 29.
OKI-nak tanköteles korú gyermekek kiszűrése, névsorának megküldése	október 30.
Felújítás, karbantartási terv leadása Városüzemeltetés	október 30.
Óvodaköteles gyerekek jelentése OKI-ra	november
Béreköltségvetés a 2025-ös gazdasági évre	november
Szülői értekezlet	november
Sajátos nevelési igényű gyerekek ismételt vizsgálati kérelem Tanulási Képesség vizsgálatól a törvényi előírások szerint, elküldése	december 05.
Házi leltár, selejtezés előkészítése	december, január
Dologi költségvetés a 2025-ös évre	november
Nevelői értekezletre felkészülés, lebonyolítás	december 20.
Beiskolázási terv a 2025-ös évre	március 14.
Nagycsoportos szülői értekezlet	november
Szülői értekezlet kis. középső csoportokban	március
Szülők Közösségének elnökével, választott tagjaival értekezlet.	április 30.
Nyíltnapok új gyermekek szüleinek 1 alkalom	április
Óvodai előjegyzés előkészítése, jelentkezők beírása	május 03.
Felvett gyermekek névsorának elkészítése, OKI-val egyeztetés	május 15.
Felvétel, elutasítás határozat hozatal. Jogorvoslatok felülvizsgálata.	május 31.
Felvett gyermekek csoportba sorolása, névsorok készítése az óvodaigazgató- helyettessel és a tagóvoda igazgatóval, OKI tájékoztatása	május 31.
Beíratás 2025-26 tanévre	június 15.
Új gyermekek szüleinek értekezlet	augusztus 22.
Bér és dologi felhasználások vezetése az óvodatitkárral, egyeztetése GESZ-el	havonta, negyedévenként
Pályázatok elkészítése, szerződések megkötése, elszámolások	minden hó. 20.-a
Likviditási terv készítése, óvodatitkárral	
Tisztítószer rendelése, óvodatitkárral Tanévzáró értekezlet	negyedévente hó végén június 13-14
Ünnepségek, Anyák napja Ballagás	május június
Éves beszámoló a 2024/2025-ös nevelési évről	augusztus 30.

Óvodaigazgató-helyettes munkája

Az intézmény zavartalan működéséhez munkájával hozzájárul, az igazgató távollétében felel a működtetésért.

Kötelező óráját a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el. Munkáját munkaköri leírása szerint végzi.

Heti vezetői kar megbeszélésén részt vesz, egyeztetéseket követően, konkrét helyettesi feladatokat elvégzi.

A vezetést segíti a részfeladatok szervezésével, információs lánc működtetésével, feladatok végrehajtásánál koordinál, ellenőrzésben részt vesz.

Szülők közösségével szorosan együttműködik.

Technikai dolgozók munkáját irányítja, ellenőrzi, alkalmanként megbeszélést szervez az alkalmazotti közösség körében az aktuális feladatok tárgyában.

A jelenléti ívet, munkaidő kimutatást, betartást figyelemmel kíséri, túlórárt, hiányzást összegzi, leadja az óvodaigazgatónak.

Szabadság tervet készít, vezeti a nyilvántartást.

Havi programokat egyezteti a csoportokban, koordinálja.

Év végi összesítőt készít a csoportok mérési tábláiból.

Kapcsolatot tart a pedagógiai szolgáltatókkal.

Tagóvoda igazgató feladata:

Kötelező óráját a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el.

A két épület Németvölgyi út 29., Orbánhegyi út 18. közötti koordinálás információáramlás működtetése és a telephelyen a zavartalan működtetés érdekében tervezési, szervezési, végrehajtási, ellenőrzési feladatai vannak.

Feladat ütemezése	Határidő
Információk továbbítása a testület körében, határidős feladatok betartatása,	folyamatosan
megbeszélést tart a nevelőtestülettel és alkalmazottak körével az épületen belül.	Kéthetente
Munkarend elkészítése	szeptember 03.
Dajkák munkaköri leírásának aktualizálása	szeptember 30.
Szolgáltatók időpontjainak egyeztetése, heti rend készítése	szeptember 20. szeptember 20.
Ünnepélyterv készítése intézményi szinten Szervezés, lebonyolítás koordinálása	szeptember 30. december február, március, április május, június
SNI, BTM-es gyermekek fejlesztésére vonatkozó kimutatás összeállítása	szeptember 20.
Továbbképzések koordinálása, helyettesítések rendjének elkészítése	programok előtt 1 héttel
Havi programok egyeztetése, megírása, elküldése az OKI-ra.	minden hó 30-a
Sajátos nevelési igényű gyerekek ismételt vizsgálati kérelem –Tanulási Képesség vizsgálatól elkészítése	november 30.
Nevelői értekezletre felkészülés	december, október, június

Ünnepélyterv értékelése intézményi szinten	június
Hiányzás és túlóra összesítése, számítógépes vezetés az óvodatitkárral.	minden hó 30-a
Szabadságterv elkészítése, kiírás és vezetés	folyamatosan és dec.15, május 30.
Dajkák, technikai dolgozók ellenőrzése	hetente
Konyhai dolgozó ellenőrzése, tisztaság, ételosztás, ételminta tekintetében	naponta
Munkadélutánok szervezése a szülőkkel, lebonyolításban részvétel	ünnepek előtt, ünnepélyterv szerint
Felmerült javítások, karbantartási igény összeírása, küldése városüzemeltetésre/vezetőnek	folyamatosan
Kapcsolattartás iskolák igazgató helyetteseivel, iskolalátogatás, egyéb programok alkalmával Kapcsolattartás a gazdasági és pedagógiai szolgáltatókkal	programok alkalmával folyamatosan

3.2. Munkarend

MUNKAREND 2024 – 2025. tanév Óvodapedagógusok

Németvölgyi

Név	Munkaterület	Idő
B.P.M. D.A.	Zöld kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
B.B. C.F.	Sárga kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
V.A. R.L.	Kék középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
S.N.M. H. – S. R. Óvodaigazgató-helyettes	Piros nagy-ismétlő nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
M.D. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	SZ-Cs-P délelőtt
Sz. A. óvodaigazgató	Iroda	8 - 16

Óvodapedagógus kötelező óraszám: 32 óra

Óvodaigazgató: 10 óra

Igazgató-helyettes: 24 óra

A délelőttös kötött munkaidő 7³⁰-14²⁰ a délutános kötött munkaidő 10¹⁰-17⁰⁰ tart.

Nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok heti feladatok szerint beosztva (4 óra).

A reggeli és a délutáni ügyeletet a csoportok külön beosztás szerint végzik.

Nyitás 7⁰⁰-kor, zárás 18⁰⁰-kor.

MUNKAREND
2024-2025. tanév
Technikai dolgozók

Németvölgyi

Név	Munkaterület	Idő
J.É. Dajka	Zöld kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
F.A. Dajka	Sárga kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
H.M. Dajka	Kék középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután
B.Zs. Dajka	Piros nagy-ismétlő nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután
T.L.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
H. B. Gy. Konyhas	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
B.I. Kertész	Udvar, folyosó, alagsor	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
B.F. E. Óvodatitkár	Iroda	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
Munkaidő: - délelőttös műszakban: 7 ⁰⁰ -15 ²⁰ óráig - délutános műszakban 9 ⁴⁰ - 18 óráig tart.		

MUNKAREND
2024– 2025. tanév
Óvodapedagógusok

Orbánhegyi

Név	Munkaterület	Idő
Sz.Cs. K.K.	Sárga nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
T.-H.V. F.Gy.M. Tagóvoda igazgató	Zöld kis-középső csoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
M.D. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	H-K-Sz délelőtt
Sz. A. Óvodaigazgató	Iroda Nv.	8 – 16

Óvodapedagógus kötelező óraszám: 32 óra
Óvodaigazgató: 10 óra
Tagóvoda igazgató: 26 óra

A délelőttös kötött munkaidő 7³⁰-14²⁰ a délutános kötött munkaidő 10¹⁰-17⁰⁰ tart.
Nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok heti feladatok szerint beosztva (4 óra).
A reggeli és a délutáni ügyeletet a csoportok külön beosztás szerint végzik.

Nyitás 7⁰⁰-kor, zárás 18⁰⁰-kor.

MUNKAREND
2024-2025. tanév
Technikai dolgozók

Orbánhegyi

Név	Munkaterület	Idő
B.M. Dajka	Sárga nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
O.B. Dajka	Zöld kis-középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután
Gy. K. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
H.E.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
B. F. E. Óvodatitkár	Iroda Nv.	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
Munkaidő: - délelőttös műszakban: 7 ⁰⁰ -15 ²⁰ óráig - délutános műszakban 9 ⁴⁰ - 18 óráig tart.		

4. INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

4.1. Óvoda – család kapcsolat

Gyermek fejlődésének figyelemmel kísérési szabályai

- Nyilvántartási kötelezettség – Nktv. 41.§(4)
- Tájékoztatási és szabályozási kötelezettség
- Iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérése érdekében tett óvodai kezdeményezés – 20/2012. EMMI 63.§(2), Nktv 72.§(4)
- Szülői nyilatkozat, szülő kötelezése: az óvodai tájékoztatás szükség esetén térjen ki a szülői kötelességekből eredő következményekre is.

Szülői értekezleten ismertetjük az óvoda Pedagógiai Programja értelmében az éves kiemelt feladatot. Az alapítvány működésével kapcsolatban tájékoztatást adunk, pénzeszköz felhasználásról javaslatot kérünk. Javaslatot teszünk közös programokra, közművelődési intézmények ajánlott programjaira. Gyermekekre vonatkozóan nyilatkozattételt - írásos engedélyt - kérünk a szülőktől. Tájékoztatjuk a szülőket a kiscsoportosok befogadásának eredményeiről. Tanácsot adunk a gyermek-szülő érzelmi kapcsolatának elmélyítési módjára, eszközeire és a nevelési problémák megoldásának lehetséges módjaira. Segítséget nyújtunk a beiskolázással kapcsolatos kérdésekben.

Faliújságon, honlapunkon folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket a csoport életéről, eseményeiről, a gyermekek munkáiról. Képekben és havi programban.

Aktuális eseményről, vizsgálatokról kör e-mailen keresztül tájékoztatja az óvodaigazgató a szülőket vagy Szk-s szülőket. Csoportos kör mailben az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket fontos eseményről, annak elmaradásáról. A csoport életéről.

Fogadóórán lehetőséget adunk a kölcsönös informálódásra a gyermekekről. **Tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről**, az óvodai tevékenységükről, társas kapcsolataikról. Minden pedagógus köteles a rábízott információkat bizalmasan kezelni, amíg az a gyermek érdekeit szolgálja, illetve csak azon személyekkel megosztani, akik tevélegesen képesek tenni a problémás helyzet javításáért.

A fogadóórán mindkét óvodapedagógus jelen van, és **feljegyzés alapján tájékoztatják a szülőket a gyermek fejlődési eredményeiről:**

- Értelmi
- Beszéd
- Hallás
- Látás
- Mozgásfejlődésről
- Közösségi fejlődéséről, magatartásáról

Feladat: felkészülés a gyermek személyiségének fejlődéséről, „fogadóóra lapon” rögzíteni szükséges a fejlődés jellemzőit, intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Együttműködés, megbeszélés a fogadóóra előtt a gyermek személyiségének fejlődési üteméről, fejlesztés lehetőségeiről a fejlesztésben részt vevő szakemberekkel.

Segélyezés

Az együttműködés során figyelünk a családok megélhetési gondjaira, szükség esetén segélyezésre javaslatot teszünk. Ezen feladatokat az óvodaigazgató a gyermekvédelmi felelőssel és az óvodatitkárral együtt látja el.

A szülők jogait tiszteletben tartjuk, ugyanakkor a kötelességükre felhívjuk figyelmüket, kérjük a házirend betartására amennyiben az szükséges.

Feladatunk:

- Az információ áramlás folyamatos biztosítása, e-mailben is, visszacsatolás szükséges.
- Partneri (szülő, gyermek) elégedettség mérése, értékelése.
- Az óvoda menedzselése a szülők felé pl. programok iránti érdeklődésük megtartása, az új szülők körében érdeklődésük felkeltése.
- Eseményekről, programokról időbeni tájékoztatás, honlapon, faliújságon, szóban egyaránt.

Közös programok, ünnepek szervezésével lehetőséget teremtünk egymás szokásainak megismerésére, a család- óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére.

Családi programok

- őszi családi játszódélután,
- karácsonyi és húsvéti alkotódélután, közös kézműves tevékenységek,
- Anyák napi köszöntés,
- Föld napja alkalmából az óvoda kertjében virágok, növények ültetése a szülőkkel, gyerekekkel,
- kerület által szervezett családi sportrendezvények, fórumok. Előadás az iskolaérettség témakörben.

Az eseménytervben kerül rögzítésre az óvoda és család kapcsolat formái, események témája és ideje. Készíti: tagóvoda igazgató.

Feladat: a közzétételi listán ismertetni, az óvodánk honlapján havonta megjelentetni az eseménytervet.

Szülők közössége

A Szülők Közösségének tagjaival és elnökével is folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. Ők látják el a szülők képviselői jogaik érvényesítésében és kötelességeik teljesítése érdekében. Szk elnököt választ a közösség a tanév elején. Munkatervet készítenek. Évente két alkalommal a választmányi szülők közösségével értekezletet tart a vezetőség.

Szolgáltatások

Figyelembe vesszük a szülők kérését a szokások és szolgáltatások alakításánál. Fontos, hogy az igények az óvoda alapfeladatát ne sértsék, az óvoda életét ne zavarják és a feltételek, adottak, illetve elérhetőek legyenek.

4.2.Kapcsolattartás társ intézményekkel

- Az óvodaigazgató és az igazgató helyettesek az **óvodaigazgatók munkaközösségével** folyamatosan kapcsolatot tartanak, a testület tagjai konferenciák, továbbképzések, kerületi események és bemutatók során találkoznak más intézmények pedagógusaival, megismerik a helyi sajátosságokat.
- **Iskolák:** A Németvölgyi úti Általános Iskola igazgatójával megbeszélések és iskolalátogatások alkalmával tart kapcsolatot az óvodaigazgató és óvodaigazgató helyettesek, mely szorosabb az iskolai beiratkozások idején. A nagycsoportos óvodapedagógusok a Németvölgyi úti Általános Iskolába látogatnak el a gyermekekkel.

Bemutató órákat tekintenek meg. A tanítókkal az óvodásaink fejlődéséről is tájékozódnak pedagógusaink.

- **Fővárosi Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye:** A szakszolgálat munkatársaival és a vezetővel folyamatos kapcsolatot tartunk az egyéni fejlesztést igénylő gyermekekkel kapcsolatban. A beiskolázás előtt kérjük a vizsgálatukat a megfelelő iskolatípus kiválasztásához és a fejlesztés irányának további meghatározásához.
- **Bölcsőde:** a bölcsődevezetőkkel főként az óvodai jelentkezések során ha szükséges konzultációt folytat az óvodaigazgató a bölcsődében folyó munkáról és a leendő óvodásainkról.
- **Pedagógiai szolgáltatás:** Igénybe vesszük a POK által szervezett továbbképzéseket, tanfolyamokat.
- **A pedagógiai szakszolgálatok, Fekete István Általános és Szakiskola és a szakértői bizottságok:** Munkatársakkal és a gyógypedagógusokkal kapcsolatot tartunk a fejlesztések és vizsgálatok kapcsán, az SNI-s gyermekek esetében is.
- **Művelődési Házak, Sportközpont:** Jókai klub, Virányosi Községi Ház, MOM Művelődési Központ: pályázatok alkalmával benevezünk gyermekeinket, nagycsoportunk fellépést vállal Advent időszakában az Önkormányzat színpadán és a Kulturális Szalonban, benevezünk, az Előzd meg a fogast, családi futóversenyre és a nagycsoportosok kerületi sportvetélkedőjére.
- **Gyermekjóléti Szolgálat:** részvétel az értekezleten, jelzőrendszer működtetése szükség esetén, tájékoztatás készítése, szociális munkatárssal folyamatos kapcsolattartás
- **Kerületi Rendőrkapitányság:** munkatársával kapcsolattartás a rendőrség épületébe látogatás és rendőr munkájának bemutatása kapcsán is.

5. ELLENŐRZÉS

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet Köznevelési törvény és az, Szmsz-nek, Önértékelési programnak ellenőrzési folyamat része határozza meg, így a feladatokat ahhoz igazodva látjuk el.

Feladat:

Külső, belső ellenőrzésre felkészülés, feltételek megteremtése, lebonyolítás segítése, megvalósítás tervnek megfelelően. Az igazgatóság tagjainak, Becs tagjainak részvétele az ellenőrzés folyamatában.

Pedagógusminősítés és tanfelügyelet

2024-2025
D.A. Ped. I. minősítés
Intézményi Tanfelügyelet

AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Óvodai szakvélemény szakszolgálathoz	november	kitöltés	nyomtatvány	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	iskolai felvételek visszaigazolása
Tankötelesek beiskolázása, felülvizsgálati kérelem	Pedagógiai Szakszolgálat: január, iskolai beíratás	kitöltés	nyomtatvány	tagóvoda igazgató, gyv.felelős Pedagógiai Szakszolg. óvodaped. pszichológus	
Beiskolázási terv	március 15.	igényfelmérés, egyeztetés, elfogadtatás	táblázat	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	továbbképzésekre jelentkezés, részvétel
Továbbképzési program	2023. márc.	igényfelmérés, egyeztetés, elfogadtatás	dokumentum	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	továbbképzések teljesítése
Felvételi és mulasztási napló	09.01, 10.01.01.05.06.	kitöltés	felvételi és mulasztási napló	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	OKI tanügyi ellenőrzése
Létszámjelentés	statisztikai adatszolgáltatáskor 10.15.	kitöltés	nyomtatvány	óvodaigazgató, óvodatitkár	OKI, GESZ, KIR
Belső szabályzók					
Helyi Pedagógiai Program					módosítás a hibák felmérése után, továbbfejlesztés, kiegészítés
(Minőségirányítási Program) Önértékelési Program, terv	aktuális módosítás, kiegészítés, törvényi szabályzó alapján, évenkénti felülvizsgálat,	mérés interjú önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok, törvényi rendeletek, Önértékelési terv	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes, Minőségbiztosítási team munkaközösség vezető munka- és tűzvédelmi felelős	
Szervezeti és Működési Szabályzat					
Házirend					
Munkavédelmi Szabályzat		oktatás			
Tűzvédelmi Szabályzat		oktatás			
HACCP					

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
FEUVE szabályzat ismételt felülvizsgálata	december 30.	ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes	szóbeli értékelés, megerősítés
Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	összehasonlítás		óvodatitkár óvodapedagógusok	
Iratok selejtezése, levéltár.	március 30.		nyomtatványok jegyzőkönyv	óvodatitkár	Szóbeli visszacsatolás
„Menzakártya-rendszer” Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	számlázást követő 8 munkanapon belül	dokumentum elemzése egyeztetés összehasonlítás	számítógépes rendszer	óvodatitkár	megerősítés, szükség szerint módosítás
Étkezési napok, lemondások	folyamatosan	elemzés	számítógépes rendszer	óvodatitkár	óvodapedagógusok, szülők
Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	dokumentum-elemzés	mulasztási napló	óvodatitkár	Gesz, Fenntartó
Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	október 1.	áttekintés frissítés	törzskönyv	óvodatitkár	KIR megerősítés, egyeztetés, módosítás,
Statisztika	október 15.	dokumentum-elemzés összehasonlítás egyeztetés	KIR program	óvodaigazgató óvodatitkár	
Jegyző értesítése (nem kerületi és tanköteles gyermekek)	október 15.	tervezés	nyomtatvány	óvodaigazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	nyitás: szeptember 1. lezárás: aug. 31.	dokumentum-elemzés	felvételi és előjegyzési napló	óvodaigazgató	
Nyilvánosságra hozatal, Közzététel	október 1	dokumentumkészítés	törvény szerinti dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató	honlap

A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Nevelési folyamatok, bemutatókon, foglalkozás	a havi programban jelzett időpontokban	megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	értékelési szempontok, értékelő lapok	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, tagóvoda igazgató, minőségbiztosítási team, munkaközösség vezető óvodapedagógusok	mérőlapok eredményei partneri elégedettségi mérés eredménye, féléves és éves értékelés
Fejlesztési tartalmak szakmai összejöveteleken,					
PP fejlesztési tartalmai és tevékenységformái a munkaterv kiemelt feladatok és szempontok szerint					
Ellenőrzés, mérés, értékelés területe Dokumentumok	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Csoportnaplók	szeptember, csoport-ellenőrzéskor félév és évvégén	dokumentum-elemzés	csoportnaplók	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvoda igazgató	értékelés, önértékelés eredményei, megerősítés, egyeztetés javítás
Befogadás	november	megfigyelés dokumentum-elemzés	csoportnaplók	óvodaigazgató	
Gyermekek fejlettségi állapota	november február	dokumentum-elemzés. megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	személyiséglapok	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, logopédus	
Gyermekvédelmi feladatok	szeptember, június	dokumentum-elemzés, értékelés, beszélgetés	adatlapok, munkatervi feladatok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, gyermekvédelmi felelős	
Intézményi munkaközösség	bemutatók után, június			óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, tagóvoda igazgató	

Szolgáltatások – alap, ill. a szülők igényeire alapozott

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekétkeztetés	szűrőpróba-szerűen	megfigyelés	ételek heti étrend	konyhai dolgozók, dajkák, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	megerősítés egyeztetés

A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
Gazdasági	éves értékelés	önértékelés, beszámoló		óvodaigazgató	vezetői pályázatban, éves munkatervben folyamatszabályozásokban
Alkalmazottak munkája					
Pedagógus	munkaterv szerint értékelés, önértékelés után	megfigyelés beszélgetés beszámoltatás értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	csoport- dokumentáció, munkaköri leírás értékelés, önért.	óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, Közalkalmazotti Tanács elnöke, min. bizt. team vez., munkaközösség vezető	megerősítés, egyeztetés, esetleges hibák javítása
Nem pedagógus			munkaköri leírás értékelés, önértékelés		
Belső kapcsolatok					
Gyermekek	igény és elégedettség-mérés során	mérés	kérdőív megfigyelés értékelés	Becs tagjai óvodaigazgató	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv
Szülők					
Pedagógusok					
Nem pedagógus dolgozók					
Külső kapcsolatok					
Fenntartó	folyamatos	beszélgetés	interjú	Becs tagjai	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv

Ellenőrzés ütemterve

Csoportok	Nv. Piros nagy-ismétlő nagycsoport	Nv. Zöld kiscsoport	Nv. Sárga Kiscsoport	Nv. kék középső csoport	Orb. Sárga nagycsoport	Orb. Zöld kis-középső csoport
Óvodapedagógusok	H.-S. R. S.N.M.	P.M. D.A.	B.B. C.F.	V.A. R.L.	Sz. Cs. K.K.	F.Gy.M. T.-H.V.
Vizsgált terület	Nv. Piros nagy-ismétlő nagycsoport	Nv. Zöld kiscsoport	Nv. Sárga Kiscsoport	Nv. kék középső csoport	Orb. Sárga nagycsoport	Orb. Zöld kis-középső csoport
Feltételrendszer	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont
Csoportszobák esztétikus környezetének alakítása a játék feltételrendszerének alakítása	2024. 09.	2024. 09.	2024. 09.	2024. 09.	2024. 09.	2024. 09.
Kapcsolat a szülői házzal						
Szülői értekezlet Felkészülés, szervezés, témaválasztás Ünnepek felkészülés. tervezés, szervezés, lebonyolítás	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.
Kiemelt feladat						
Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása Megvalósulás színtereinek vizsgálata: <ul style="list-style-type: none"> • A környezeti kultúra és gondolkodás, természetszeretet kialakítása. • Környezettudatos magatartás alakítás. • A természetjárás szabályainak alakítása • Az emberek és az állatok közötti kapcsolat és kölcsönhatás megismertetése, az állatokhoz 	2024. 11 2025.01-02	2024. 11 2025.01-02	2024. 11 2025.01-02	2024. 11 2025.01-02	2024. 11 2025.01-02	2024. 11 2025.01-02

<p>fűződő pozitív érzelmi viszonyulásuk alakítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Növények iránti felelősség erősítése a mindennapi gondozás során <p style="text-align: center;">Montessori pedagógia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Játék során a gyermekek fejlesztésének megvalósítása • Terv és a gyakorlat összhangja • tevékenységekben alkalmazza a korszerű tudástartalmakat, • Módszereit gyermekek egyéni sajátosságaihoz, fejlettségi szintjéhez igazítja, • A tudástartalmakat szakszerűen, érthetően közvetíti a gyermekeknek. • A módszereivel, eszközeivel biztosította a gyermekek motiváltságának fenntartását, épített természetes kíváncsiságukra, a játékosággal biztosította a tevékenység pozitív érzelmi töltését. • Megteremti a szociális tanulás feltételeit a foglalkozáson, a játékban az utánpótlás, minta-és modellkövetés, viselkedéstanulás tevékenységeket egymásra épülő, logikus rendszerbe szervezi. • Módszertani ismeretek megfelelő alkalmazása 	2025.04-05	2025.04-05	2025.04-05	2025.04-05	2025.04-05	2025.04-05
---	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Egyéb munkáltatói ellenőrzések		
Vizsgált terület, /gyakoriság	Vizsgált személyek:	Vizsgálat tárgya:
Óvoda tisztasága hetente: csoportszobák: mosdó, folyosó, öltöző, edényzet nyilvántartás	dajkák	munkavégzés minősége a takarítási műveletek végzése, söprés, felmosás, portalanítás, porszívózás gyakorisága, minősége, tisztítószeres felhasználása és alkalmazása
Konyha Naponta a HACCP követelményrend-szere szerint illetve hetente	konyhás	mosogatás, tisztasága, fázisok betartása ÁNTSZ, és HACCP (élelmiszerbiztonság szabályozó) előírások figyelembevétele, ételminta eltétele, ételadagolás mennyiségi, hőmérsékleti ellenőrzése, tálalásra kerülő ételek forralása, melegítése, hűtőszekrény hőmérsékletének mérése, dokumentálása, konyha takarítása, fertőtlenítése védőruha
Gyermekekkel való bánásmód, gondozás folyamatos a nap folyamán	ped.asszisztens dajkák	kommunikáció, gondozási feladatok differenciáltan, korcsoportonként illetve egyénileg a nevelési tervnek megfelelően.
Mosás, vasalás alkalomszerűen	technikai dolgozó	gyakorisága, minősége, tisztítószeres felhasználása
Kertgondozás hetente	kertész	növények ápolása, fűnyírás, metszés, járdatakarítás, homokozók karbantartása,
Udvar, Víz-gáz-elektromos mérők leolvasása, páramentesítő udvari biztonsági lap hetente	kertész	munkavégzés minősége adminisztrálás, leolvasás, készülék víztelenítése minden hétfőn
Munka,- tűz és vagyonvédelmi szabályzat előírása szerint feladatok folyamatosan	alkalmazottak, munkavédelmi felelős	Betartják-e a munkavédelmi előírásokat. eszköz-és géphasználat, riasztás, zárás, védőeszközök használata, nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem betartása folyamatosan	alkalmazottak	érkezés-távozás, munkaidő kihasználása
Adminisztráció Folyamatosan	óvodatitkár	iktatás, étkezési kedvezmények megállapítása, felrendelések-lemondások figyelemmel kísérése, bérnyilvántartás, eszköznyilvántartás, KIR adatbázis kezelés, határozattár vezetése, szerződések nyilvántartása, likvidterv készítés
Gazdálkodás mutatói negyedévente	óvodatitkár	Költségvetés teljesítése, negyedéves

LEGITIMÁCIÓ



TÁLTOS ÓVODA
MUNKATERVE

2024/2025

OM: 034480

Készítette: Szabó Mónika
óvodaigazgató

I. Személyi és tárgyi feltételek

A 2024/2025-ös nevelési évben az Alapító Okirat szerinti engedélyezett gyermek létszám 200 fő.
Fenntartói döntés alapján nevelési évben 2 csoport szünetel a Táltos Óvodában és a Csikó Tagóvodában telephelyenként egy-egy.

A 2024/2024-es nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban

Táltos Óvoda Csoport neve	Korcsoport	Óvodapedagógusok/fő	Dajka/	Pedagógiai asszisztens/fő
Piros	kis	1	1	1/ állandó megbízással a Piros kiscsoportban végzi segítő munkáját a beszoktatási időszakban
Sárga	kis	1	1	
Kék	nagy	2	1	
Zöld	Szünetel	-	-	1/ állandó megbízással a Sárga kiscsoportban végzi segítő munkáját a beszoktatási időszakban
Lila	nagy	2	1	
Narancs	kis	2	1	

Fejlesztő pedagógus: 1 fő-ideiglenesen a kiscsoportban óvodapedagógusként
Óvodapszichológus: 1 fő

Óvodatitkár: 1 fő

Kertész-karbantartó: 1 fő

Konyhai dolgozó: 1 fő

Csikó Tagóvoda Csoport neve	Korcsoport	Óvodapedagógusok/fő	Dajka/fő	Pedagógiai asszisztens/fő
Kék	középső-nagy	2	1	1
Sárga	kis-nagy	2	1	
Zöld	kis	2	1	

Konyhai dolgozó: 1 fő

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

A dajkák munkaideje heti váltásban 7-15.20 vagy 9.40-18 óráig az óvodai csoportokban látják el feladataikat, illetve a rájuk bízott épülettakarítást, konyhai feladatot.

A pedagógiai asszisztensek 8.00-16.20 vagy 9.00-17.20 óráig, pedagógiai asszisztensek egyéni munkarend alapján látnak el nevelést segítő feladatokat.

Az év elején a beszoktatási időszakban 8 hétig, kiemelten a kiscsoportok munkáját segítik.

Az óvodások **fejlesztésénél segítséget nyújt az utazó logopédus, a gyógytestnevelő és az óvodapszichológus.**

A fejlesztésre szoruló gyermekeink képességeit a **fejlesztőpedagógus, logopédus**, a különböző részterületeken felméri, ezek eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét.

A csoportos óvónőkkel egyeztetnek a fejlesztések időbeosztásáról.

Az óvodapszichológusunk, feladatkörében ellátja még az Orbánhegyi Óvodák és Süni Óvodák óvodapszichológusi feladatait is..

Kölesönös együttműködés jellemzi munkánkat. Az óvodában tett látogatások alkalmával személyes megbeszélésekre, team munkára (pszichológus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, óvodaigazgató, szülők) is van lehetőség, mely eredményességet, hatékonyságot fokozhatja.

A nevelési év előkészítése

Május, június, július, augusztus hónap

Tevékenység	Határidő	Felelős	Dokumentum	Szervezési feladatok
Gyermek felvétele Álláshelyek meghirdetése Állásinterjúk Felvételi folyamatok intézése	folyamatos	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, tagóvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	Óvodai felvételi napló KIR Munkáltatói dokumentáció, Törzskönyv	Csoportok összeállítása Munkaidő beosztása
Nyári karbantartás	július-augusztus	óvodaigazgató, helyettesek, szabadságuk esetén az ügyeletbe beosztott munkatársak		Ügyelet megszervezése.

A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása.

Dokumentum	Határidő	Felelős
Munkaköri leírások	2024.09.01., ill. belépés napján	óvodaigazgató
Gyakornoki szabályzat alapján dokumentáció vezetése	folyamatos	mentorok
Különös közzétételi lista elkészítése	2024.10.31.	óvodaigazgató
Értesítés óvodaváltozásról	folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár
Értesítés illetékes szervek felé az óvodaköteles és tanköteles gyermekek felvételéről	2024.09.30.	óvodaigazgató, óvodatitkár
Munkaterv	2024.09.20.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezető, gyermekvédelem, BECS, SZK
Éves statisztika	2024.10.15	óvodaigazgató, óvodatitkár
Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációs feladatok határidejének pontos betartása	folyamatos	óvodaigazgató, tagóvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes óvodatitkár

II. Pedagógiai feladatok

2/1. A nevelési év kiemelt feladatai

- **Információ áramlás** hatékony működtetése, naprakész tájékoztatás verbális, nyomtatott, elektronikus formában.
- **Új, pályakezdő kollégák** beilleszkedésének segítése.
- **Szervezeti kultúra fejlesztése.** konfliktus kezelés, stressz faktor csökkentése, vitakultúra fejlesztése

Fő feladatok:

a./ Táltos Program irányelvei alapján:

- **Egészséges életmód szokásainak alakítása-** Mindennapos szervezett mozgás megújítása, jó gyakorlatok átadása
- Felkészülés az iskolára, az **iskolakészültség** eléréséhez szükséges fejlesztési folyamat, játékos módszerek vizsgálata, jó gyakorlat átadása belső tudásmegosztással.
-

Tevékenységi területek:

- Mozgás fejlesztése
- Logikus gondolkodás fejlesztése
- Külső világ tevékeny megismerése
- Hümér, energia hatékonysági program folytatása, jó gyakorlat megosztása.

III. A munkatársi együttműködés formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés

Augusztus 22-től szeptember 1-ig, megbeszélések teamekben, a nevelési év előkészítésének, feladatainak megbeszélése
. Témák:, gyermekek fogadásának előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatok, írásbeli feladatok megbeszélése.

3/1. Nevelési értekezletek

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős
2024. szeptember 11.. Évnyitó Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A 2024/2024-as nevelési év feladatainak megbeszélése. Gyakornoki vizsga- tanfelügyelet- önértékelés Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok Munkaközösségi téma kijelölése Felelősök feladat vállalása . Belső tudás megosztás Beszoktatás, évkezdés Dokumentumok módosításainak elfogadása.	óvodaigazgató, kijelölt jegyzőkönyvvezető
2025. június 23. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	Évzáró, éves értékelés valamennyi területről. Csoportok éves munkájának értékelése Beszámoló: az óvodai munkaközösség, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelősök munkájáról. Nyári ügyelet szervezése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelősök

3/2. Megbeszélések

- aktualitások megbeszélésére, egyeztetett időpontban műszakonként, csoportonként egy-egy óvodapedagógus részvételével.
Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató.
- A nevelési év során bármikor összehívható értekezlet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

3/3. Alkalmazotti értekezletek:

- Havonta egyeztető, feladatszabó megbeszélés dajkákkal, pedagógiai asszisztensekkel.
Aktuális feladat, probléma megoldása érdekében összehívható munkaidőben rugalmasan.
- Felelős óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató, megbeszélések lebonyolítása óvodaigazgatóval egyeztetve.

Nevelés nélküli munkanapok

Időpont	Téma	Felelős
2024. november 28.	Évkezdési tapasztalatok, aktualitások megbeszélése	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
2025.április 26.	Nyílt nap az új családok számára	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus
2025.június 23.	Az éves pedagógiai munka értékelése, kitűzött pedagógiai feladatok megvalósulásának elemzése, értékelése Csapatépítő programról döntés Nyári ügyelet szervezése	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató munkaközösség vezető, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus gyermekvédelmi felelősök óvodatitkár
2025.augusztus 21.	Csapatépítő nap A helyszínről, programról június 23.-án döntünk.	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató

Az óvoda téli zárásának ideje:

Kerületi **ügyeletes** óvoda a **téli** zárás ideje alatt: szervezés alatt

A kerületi nyári zárás:

Kerületi **ügyeletes** óvodák a **nyári** zárás ideje alatt: szervezés alatt

Az óvodai **nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet** biztosít óvodásainknak: **KIMBI Óvoda**, 1121 Budapest, Tállya u. 22.

Szülői értekezletek tervezete

TÁLTOS ÓVODA

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új gyermekek szüleinek tartott szülő értekezlet	2024. augusztus .	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2024/2025 nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
NARANCS	2024. szeptember .	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása. Külön szolgáltatások. Adatvédelem	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
LILA	2024.szeptember .	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása. Külön szolgáltatások. Adatvédelem	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
KÉK	2024. szeptember .	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Iskolaérettség- beiskolázás. SZK megválasztása. Külön szolgáltatások. Adatvédelem	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

SÁRGA	2024.október.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása Külön szolgáltatások. Adatvédelem	óvodaigazgató, óvodapedagógusok,
NARANCS	2024.október.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZK megválasztása Külön szolgáltatások. Adatvédelem	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

KÖZÖS SZERVEZÉSBEN

2024. november elején tanköteles korú gyermekek szüleinek iskolaérettségi, beiskolázási fórum óvodapszichológus, fejlesztőpedagógus, logopédus részvételével.

CSIKÓ TAGÓVODA

KÉK	2024.szeptember	<p>Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Iskolaérettség- beiskolázás Szokás- normarendszer alakulása Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások. Adatvédelem</p>	<p>óvodaigazgató, tagóvodaigazgató óvodapedagógusok</p>
SÁRGA	2024.szeptember.	<p>Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások. Adatvédelem</p>	<p>óvodaigazgató, tagóvodaigazgató óvodapedagógusok</p>
ZÖLD	2024.október	<p>Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Adatvédelem</p>	<p>óvodaigazgató tagóvodaigazgató, óvodapedagógusok</p>

Szülői Közösség képviselőinek értekezletei

Időpont	Téma	Felelős
szeptember	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZK Elnök választása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, tagóvodaigazgató alapítvány kuratóriumának elnöke
november	Mikulás ünnep előkészítése, csomagok Karácsonyi vásár előkészítése, aktualitások megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes tagóvodaigazgató alapítvány kuratóriumának elnöke
május	Kerti parti előkészítése Évértékelő	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

Fogadóórák, családlátogatás

- Félévente egyszer szülőkkel egyeztetett időpontban, szakmai tájékoztatás gyermekük fejlődéséről
- a szülők igénye alapján előzetes egyeztetést követően
- a pedagógusok, óvodaigazgatókezdemenyezése alapján
- a fejlesztőpedagógus és logopédus kezdeményezése alapján
- gyermekvédelmi megbízott kezdeményezése alapján.

A munkahelyi léggör alakítása

- Az új munkatársak munkájának megismerése, segítségnyújtás a beilleszkedésben.
- Stressz oldó technikák alkalmazása a mindennapokban. .

Legfontosabb feladataink a gyermekek érdekében

- A dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának megszervezése, folyamatos ellenőrzése.
- Rendszeres szakmai megbeszélések.
- A gyakoronokok szakmai segítése.
- A határidők pontos betartása.
- A munka naprakész dokumentálása

IV. Továbbképzések, szakmai munka

4/1. Továbbképzések

Minden óvodapedagógus részt vesz a kerületi szakmai programokon, bemutatókon. Előnyben részesítjük a továbbképzések közül az Oktatási Hivatal és a POK szerzésében akkreditált, ingyenes továbbképzéseket.

Három óvodapedagógus kollégánk Média tudatosságra nevelés témakörében szervezett továbbképzésen vesz részt.

4/2. Óvodai munkaközösség

A munkaközösség éves munkaterv alapján működik, mindkét telephelyen 1-1 fő munkaközösség vezetővel.

A munkaközösségek feladata a nevelési évben:

Tehetséggondozás- új utak keresése, tehetségműhely létrehozásának, működtetésének megalapozása

Felkészülés a Zöld Óvoda cím elnyeréséhez szükséges pályázat beadására

Szakmai dokumentumok áttekintése, javaslatok megtétele.

Fenntartható fejlődés- Hümér program- jó gyakorlat felelevenítése, bemutatása új kollégáknak.

A nevelőtestület valamennyi tagja munkaközösségi tag, munkájukat a munkatervükben meghatározott rend és határidők szerint végzik.

A **fejlesztőpedagógus** a nagycsoportosok felmérését végzi, óvodapedagógusok ajánlata alapján mindkét telephelyen.

Az idei nevelési év kezdetekor SNI besorolású gyermekünk: 2 fő.

**A logopédusok
Táltos Óvoda- 1 fő,
Csikó Tagóvoda-1 fő,**

logopédiai felmérést végeznek az óvodákban, ezt követően kezdik meg órarend szerinti fejlesztő munkájukat.

4/3.Csoport dokumentáció, gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentáció

Terület	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés ideje, személye
Csoport dokumentáció csoportnaplók az oviKréta rendszerben	Éves terv; beszoktatási terv; nevelési terv; ünnepkörök, évszakok szerinti tervek; heti terv, heti munka értékelése; projekttervezés; egyéni fejlődés dokumentálása; szülői értekezletek jegyzőkönyvei; fogadó órák adminisztrálása; Naprakész vezetése. Igazolások, nyilvántartása gyermekenként	2024. 09. 01. 2024. 09. 02. havonta minden pénteken minden pénteken szeptember, május az értekezletet követő napon azonnal	óvodapedagógusok óvodaigazgató tagóvodaigazgató munkaközösség-vezető aláírja óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes tagóvodaigazgató	2024. 09. óvodaigazgató havonta egyszer minden pénteken havonta 1x óvodaigazgató alkalmanként mk.vezetők alkalmanként mk.vezetők alkalmanként ó.v.h. alkalmanként ó.v.h. alkalmanként óvodaigazgató-helyettes tagóvodaigazgató
Mulasztási naplók				
Fejlesztési napló	rendszeres vezetése	naponta	fejlesztőpedagógus	havonta óvodaigazgató
Képes dokumentáció	eseményekről, kirándulásokról stb.	alkalmanként	óvodapedagógusok	havonta óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató
Fejlődést nyomon követő egyéni fejlődési lap	vezetése	november, április	óvodapedagógusok	2024.11, 2025.04.hónapban óvodaigazgató-helyettes, tagóvodaigazgató

Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje

Felelősi rendszer

ÓVODAIGAZGATÓ HELYETTES Szalai Ágnes – a munkaköri leírásában leírtak szerint végzi feladatát
TAGÓVODAIGAZGATÓ Boday Barbara- a munkaköri leírásában leírtak szerint végzi feladatát

Feladat	Táltos Óvoda	Csikó Tagóvoda
MUNKAKÖZÖSSÉG-VEZETŐ		
GYAKORNOKOK SZAKMAI SEGÍTŐI	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI FELELŐS	1 fő	1 fő
KULTURÁLIS PROGRAM SZERVEZŐ	1 fő	
HONLAP	1 fő	1 fő
KAPCSOLATTARTÓ (iskolákkal, társintézményekkel)	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
GYERMEKVÉDELMI MEGBÍZOTT	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
AKTUÁLIS DOKUMENTÁCIÓ ÖSSZEGYŰJTÉSE, LEADÁSA	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
DEKORÁCIÓ	minden óvodapedagógus	minden óvodapedagógus
HIRDETMÉNYEK KIHELYEZÉSÉÉRT FELELŐS	óvodaigazgató	tagóvoda igazgató
SZERTÁR FELELŐSÖK	minden óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
ZÁRÁS-NYITÁS BEOSZTÁS	óvodaigazgató helyettes	tagóvoda igazgató
SPORT NAP/Hatpróba beosztás	óvodaigazgató helyettes	
MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE		1 fő óvodapedagógus
DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE	óvodatitkár	
RAJZPÁLYÁZATOK	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KOORDINÁTOR	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
ÉRTEKEZLET FELELŐS	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus
CSALÁDI SPORTNAP SZERVEZÉSE	1 fő óvodapedagógus	1 fő óvodapedagógus

Információ áramlás rendje

Online üzenetek:

- A számítógép levelezési programját az óvodaigazgató, helyettesei és az óvodatitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodaigazgató, helyettesei, az óvodatitkár, alkalmanként a megbízott munkatárs.
- Az óvodapedagógusok szakmai fórumot működtetnek egymás között az online felületen, ahová szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.

Egyéb üzenetek:

- A megbeszéléseken a részt vevő óvodapedagógusok, az információkat átadják egymásnak
- **Szóban**, megbeszéléseken és értekezleteken.
- A dajkák és pedagógiai asszisztensek tájékoztatásáról a igazgató helyettes és a tagóvodaigazgató gondoskodik.

Információ átadás szabályai:

- A hiányzó kollegáknak utólag is át kell adni az információt.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.
- A fontosabb információk tudomásul vételét aláírással kell igazolni az információ lapján.

VI. Belső ellenőrzés, értékelés rendszere

Az intézmény **magas színvonalú szakmai munkájának** megtartása érdekében fontos a belső ellenőrzés, értékelés rendszere. Az SZMSZ tartalmazza az ellenőrzés- értékelés pontos mutatóit.

Belső önértékelési csoport, munkaterve alapján segíti az ellenőrzés megvalósulási folyamatát.

Az idei nevelési évben folytatjuk az óvodapedagógusok mellett a dajkák munkájának ellenőrzését és értékelését.

A pedagógusok teljesítményértékelése az értékelési szabályzatban meghatározottak szerint történik az év folyamán. Bevont munkatársak a munkaközösség vezetők lesznek.

Ellenőrzési ütemterv első félévben:

Csoport	Ellenőrzött	
Táltos	óvodapedagógus	szeptember
Táltos	óvodapedagógus	szeptember
Táltos	óvodapedagógus	október
Táltos	óvodapedagógus	október
Csikó Sárga	óvodapedagógus	szeptember
Csikó Kék	óvodapedagógus	november
Csikó Zöld	óvodapedagógus	november

A csoportlátogatások szempontrendszere óvodapedagógusok tekintetében a következő:

- Óvodapedagógus gyermekhez való viszonya, gyermekekkel való együttműködése a látogatás során
- Gyermekek fogadása érkezéskor
- Nyugodt, kiegyensúlyozott légkört teremt-e?
- Napirend – rugalmasság
- Táltos program nevelési elvei megjelennek e tevékenysége során?
- Kezdeményezése, irányított tevékenysége, a tanulás irányítása sikeres-e?
- Tervei nevelői tudatosságát tükrözik?
- Egyéni, differenciált bánásmód megjelenése a tervezésében és a nevelői munka során.
- Együttműködése a nevelést segítő munkatársakkal
- Önértékelés

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollégáival.
- A rábízott területek, helyiségek tisztasága, higiéniája megfelelő-e?
-

A csoportlátogatásokon ellenőrzést végző résztvevők köre:

- ❖ óvodaigazgató,
- ❖ óvodaigazgató helyettes, tagóvodaigazgató,
- ❖ szakmai munkaközösség vezető,
- ❖ belső önértékelési csoport tagjai.

A látogatást követően, a megfigyelések alapján **megbeszélésre** kerül sor, ahol elhangoznak az önértékelés a megfigyelt személy részéről, értékelések a látogatóktól az óvodapedagógusi kompetencia területek szerint:

- Pedagógiai módszertani felkészültség
- Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése
- A tanulás támogatása
- A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényülése
- A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése
- A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.

A TÉR bevezetésével az ellenőrzés értékelés dokumentumai az oviKréta felületén kerülnek rögzítésre.

VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés

Óvodapedagógus gyakornok kolléga októberben tesz **gyakornoki vizsgát**.

Feladatunk: kollégánk szakmai támogatása, szervezési feladatok elvégzése.

A tagóvoda tanfelügyeleti ellenőrzésére 2024. októberében kerül megrendezésre.

A sikeres ellenőrzés lebonyolításához a feltételek biztosítása, szervezési feladatok elvégzése minden tagóvodai munkatárs feladata.

VIII. Ünnepek, hagyományok éves rendje

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Családi kirándulások Családi sportnap	2024. szeptember29.-október 6.	Sportos-játékos családi nap	óvodapedagógusok
Állatok világnapja Állatkert látogatás	2024. október 4.	Csoportonként más tervezet szerint	óvodapedagógusok
Környezeti Találkozó	2024.október.9.	Verseny. Kerületi nagycsoportosok részvételével	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	2024 decemberében	Adventi naptár és koszorú készítése, gyertyagyújtás négy alkalommal karácsonyig. Napi programok a csoportok terve szerint.	óvodapedagógusok
Mikulás	2024. december 6. péntek	Táltos- Mikulás látogatása Csikó - Mikulás várás	óvodapedagógusok dajkák
Karácsonyi vásár.	Táltos:2024.novenber 28. Csikó:2024.december 11.	A Táltos Óvoda Alapítvány szervezésében és lebonyolításában	Táltos Óvoda Alapítvány SZK óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Karácsony	2024. december 17.	Telephelyenként közös ünneplés az aulákban felállított karácsonyfáknál	óvodaigazgató tagóvodaigazgató
Felnőtt karácsony	2024. december 14.	Ünnepi köszöntő, közös ünnepi est	óvodaigazgató
Farsang	2025. január -február	Farsangi vigalom Versenyjátékok Fánk, mint ünnepi étel. Kézműves foglalkozások. Álarcos bál. A csoportok egyéni programjait a csoport dokumentáció, tervezés tartalmazza.	óvodapedagógusok dajkák
Március 15.	2025. március 14. péntek	Csoportonkénti ünneplés, ünneplőben, kokárdával Budapesti emlékhelyek felkeresése, séták, kirándulások a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Víz világnapja	2025. március 21. péntek	a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Húsvét	2025.április 16.szerda utolsó szünet előtti nap	Tojáskeresés	SZK Óvodapedagógusok
Föld napja	2025.április 28 hétfő.	Fenntarthatóságra nevelés Virágok, növények ültetése, palántázás	Óvodapedagógusok Dajkák Kertész

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Anyák napja	2025. május 4 (vasárnap)	a csoportok tervezése alapján a szülőkkel egyeztetve	Óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2025. május 12 hétfő.	a csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Évzárók	2025. május 15-június 6 közötti időszakban	a csoportok tervezése alapján a szülőkkel egyeztetve	Óvodapedagógusok
Gyermeknap	2025. május 23 péntek	Telephelyenként gyermeknapi program szervezése	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok Táltos Óvoda Alapítvány
Kihívás napja	2025.május 28 szerda	Sportos kihívások várnak az óvodába lépőkre	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok
Kerti parti	2025. június 12., 13.	Telephelyenként iskolába menők óvodásainkat búcsúztatjuk Meglepetés	Óvodaigazgató Tagóvodaigazgató Óvodapedagógusok Táltos Óvoda Alapítvány

- A nevelési év folyamán ellátogatunk bábelőadásra, külső helyszínekre.

Kerületi programokon is képviseljük a Táltos Óvodát: (amennyiben megrendezésre kerülnek)

- Nárciszültetés, Nárcisz-futás
- BON szakmai bemutatók
- BON plenáris ülés
- Advent a Hegyvidéken december
- Óvodakóstolmány-2025. február
- Fitt leszel, ha itt leszel! 2025. február
- Előzd meg a fogaskerekűt! 2025. április

IX. Délutáni foglalkozások

Külön foglalkozások Táltos Óvodában és Csikó Tagóvodában (tervezett)

FOGLALKOZÁS	IDŐPONT	KORCSOPORT	SZERVEZŐ
Alapozó torna	Hétfő-Szerda délután	Nagycsoportosok	Cseri Anikó
Úszás a Hegyvidéki Úszóiskolában	Kedd –Csütörtök 15.15-16	Középső Nagy	Városmajori Uszoda Jasku Marcell
Ovi foci	Szerda	Középső Nagy	Egyházi Gergely (Bozsik program)
Néptánc Táltos Óvoda	Péntek	Középső Nagy	Antalóczy Kinga
Néptánc Csikó Tagóvoda	Szerda	Középső Nagy	Wallinger Ágnes

X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek

X/1. Tanügy-igazgatási feladatok

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Mulasztási napló az oviKréta felületen	Megnyitása, ellenőrzése, lezárása	2024. szeptember 1. 2025. augusztus 31.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató	folyamatos- dokumentációk alapján
Októberi statisztika	Pontos kitöltése, határidőre leadása.	2024. október. 15.	óvodaigazgató-helyettesek, óvodaigazgató, óvodatitkár	
Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás	-A felvételre jelentkező gyermek adatainak rögzítése az előjegyzési naplóban.	2025. május első hete, ill. folyamatos.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	Anyakönyvi kivonatok, lakcímkártyák, nem magyar állampolgároknál tartózkodási jogcím- igazolók okmányok
	- Egyeztetés a környező óvodákkal, bölcsődével.	folyamatos	óvodaigazgató	
	- Egyeztetés az óvodaigazgatók el.	folyamatos	óvodaigazgató	
	-A felvett, elutasított, átirányított gyermekek szüleinek határozat megküldése.	2025. június első hete, ill. folyamatos.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
	-A fellebbezések továbbítása.	folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár	
	- Csoportba sorolás	2025. június, augusztus, ill. folyamatos.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	
Beiratkozás	Étkezési rendszer aktualizálása, tájékoztatása szülők	Befizetés átutalással, csoportos befizetéssel.	óvodatitkár	óvodatitkár óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettesek

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Beiskolázás	<p>- Az tanköteles gyermekek névsor szerinti összeírása.</p> <p>-OH felmentési szülői kérelmek beadásának határideje</p> <p><i>A törvényi szabályozás változásának nyomon követésével esetleges új feladatok meghatározása a végrehajtási rendelet útmutatása szerint</i></p>	<p>2024. november</p> <p>2025. január 15.-ig</p>	<p>nagycsoportos</p> <p>óvodapedagógusok,</p> <p>óvodaigazgató</p> <p>óvodaigazgató</p> <p>nagycsoportos</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>óvodaigazgató, óvodatitkár</p>	<p>Dokumentum ellenőrzés</p> <p>határidőket követően</p> <p>tájékoztatás a szülők felé</p>
Hiányzások, igazolások ellenőrzése	<p>- Óvodakötelesek nyilvántartása, hiányzaik figyelemmel kísérése.</p> <p>- Felszólítás rendszeres</p>	<p>2024. szeptember 2.-tól folyamatos</p> <p>folyamatos</p>	<p>óvodapedagógusok,</p> <p>óvodaigazgató-helyettes</p> <p>Tagóvodaigazgató</p>	<p>Mulasztási naplók ellenőrzése</p>
	<p>óvodálátogatásra szükség esetén</p>		<p>óvodaigazgató, óvodatitkár</p>	

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Óvoda változtatás dokumentációja	- Kerületen kívüli gyermekekről értesítés küldése az illetékes szervek felé. - Óvodaváltoztatásnál értesítés küldése és fogadása az átadó és átvevő intézménytől.	2024. szeptember 30. folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató
Gyermekek oktatási azonosító számának igénylése KIR rendszerben adatrögzítés		2024. szeptember 30.	óvodaigazgató- , óvodatitkár	óvodaigazgató
Pedagógusok adatainak feltöltése a KIR rendszerbe	Pontos adatszolgáltatás	2024. szeptember 30.	óvodaigazgató , óvodatitkár	óvodaigazgató
A Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolat tartása	Az óvodapszichológussal, logopédussal, fejlesztő pedagógussal egyeztetve vizsgálat kérése NKT előírása alapján az illetékes bizottságokhoz.	folyamatos 2024. szeptember	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus óvodaigazgató	óvodaigazgató- egyeztető megbeszélések

XI. Gazdálkodási feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A havi ellátmány felvétele, felhasználása, felhasználás nyilvántartása, elszámolás.	<i>Minden hónap első hete. Az óvoda szükséglete szerint. Folyamatos. A felvételtől számított 30 nap.</i>	óvodatitkár	óvodaigazgató
Vásárlások pénz felvétele, felhasználás nyilvántartása, elszámolás	<i>Az óvoda szükséglete szerint. folyamatos A GESZ által megállapított határidőre.</i>	óvodatitkár	óvodaigazgató
A havi likviditási terv elkészítése, megküldése a GESZ-nek	<i>Minden hónap 20-ig.</i>	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A 2020. évi bér és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás.	<i>2024. december</i>	óvodaigazgató, óvodatitkár	OKI
Az éves likviditási terv elkészítése.	<i>2025. január, illetve az elfogadott költségvetést követően.</i>	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Értesítések béremelésről (átsorolások) elkészítése	<i>2025. január</i>	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A havi rendszeres –fenntartó által jóváhagyott- kifizetések (bérlet), elszámolás, adatszolgáltatás.	<i>Havi rendszerességgel</i>	óvodatitkár	óvodaigazgató
Pályázatok felhasználása és elszámolása		kijelölt óvodapedagógus óvodatitkár	óvodaigazgató
Hiányzás- és túlmunkajelentés	<i>Minden hónap 3-ig.</i>	óvodatitkár	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes tagóvodaigazgató
Étkezési térítési díj számláinak kiadása, lemondások ellenőrzése, Étkezések megrendelése Szükség esetén visszautalás	<i>havonta naponta naponta</i>	óvodatitkár	

XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi, jóváhagyja
Polgármesteri engedély kérése üres állás betöltésére	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Kikérők, háromoldalú megállapodás elkészítése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Adatszolgáltatás a GESZ részére a kinevezések elkészítéséhez	felvétel esetén azonnal	óvodatitkár	óvodaigazgató
Munkaköri leírások elkészítése.	2024. szeptember 1. illetve felvétel esetén azonnal	óvodaigazgató	
Nyugdíjazás lezárása, munkaviszony megszüntetése		óvodaigazgató, óvodatitkár	
Személyi anyagok rendszerezése	2024. szeptember 12. szükség esetén azonnal	óvodaigazgató-helyettes	óvodaigazgató
Törzskönyv, felvételi napló, közalkalmazottak alapnyilvántartása	2024. szeptember 1.	óvodaigazgató	óvodaigazgató
Munkaterv elkészítése, legitimáció	2024. szeptember 30.	óvodaigazgató, tagóvodaigazgató, munkaközösség-vezető.	nevelőtestület
Októberi statisztikai jelentés	2024. október 15.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Jelenléti ív elkészítése, vezetése	2024. szeptember 1.	óvodaigazgató valamennyi munkatárs	tagóvodaigazgató
Jelenléti ív előkészítése	folyamatos hónap utolsó hetében	óvodatitkár	óvodaigazgató helyettes
Feladatfelosztás szerinti feladatok pontos meghatározása, lejegyzése,	2024. szeptember 30.	óvodaigazgató	

XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok 2024/2025

Az óvoda 2024/2025-re tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai a fenntartó pénzügyi lehetőségeinek függvényében kerülnek megvalósításra:

Táltos Óvodában:

Nyílászárók felújítása,
Terasz felújítása, újjáépítése,
Homokozó szegélyek felújítása.

Csikó Tagóvodában: udvari átnyélók legyártatása, felszerelése.

XIV. Kapcsolatrendszerek

- **Az óvoda Pedagógiai programja és Szervezeti Működési Szabályzata egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.**
- **Belső kapcsolatok:**
 - szülők
 - munkatársak
- **Külső kapcsolatok:**
 - **A fenntartóval, Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal**
 - **Hegyvidéki Önkormányzat**
 - Oktatási Bizottsággal,
 - Oktatási és Kulturális Iroda munkatársaival,
 - Városüzemeltetési Irodával,
 - Zöld Irodával
 - **GESZ-el,**
 - MÁK – al
 - XII kerületi óvodákkal,
 - XII: kerületi bölcsődékkal.
 - XII: kerületi iskolákkal
 - **Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat,XII. kerületi tagintézményeinek kollégáival**
 - Hegyvidéki Egészségügyi szolgálattal
 - Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálattal.
 - Gyermekorvossal, védőnővel,
 - Foglalkozás egészségügyi szolgálattal
 - Kormányhivatal Népegészségügyi Osztály, ÁNTSZ – el
- FH Gastro KFT.-vel (élelmezés, konyha,diatetikus)
- Magyar Madártani Egyesülettel.

Egyeztetést követően szívesen veszünk részt az Sashegyi Arany János Általános Iskola óvodásoknak szervezett programjain.

Kivel	Mikor	Hol	Hogyan	Kapcsolattartó
Sashegyi Arany J. Ált Iskola programjának megtekintése	2024. október-	Sashegyi Arany János Ált. Isk MESENAP	Nagycsoportosok részvételével.	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolakóstogató	2025..március-április	Sashegyi Arany János Ált Isk.	előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Táltos Óvoda és Csikó Tagóvodája nevelőtestülete
a 2024/2025 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉT
egyhangúan elfogadta.

Budapest, 2024. szeptember 30.


Boday Barbara
tagóvoda igazgató


Szabó Mónika
óvodaigazgató





Nagyvári Györgyné
munkaközösségvezető

A szülők a Munkatervet megismerték, véleményezték.


Szűcs Fanni
SZK képviselője

MUNKATERV
2024- 2025 nevelési év
VÁROSMAJORI ÓVODÁK

1122.Városmajor út 59/B.
1121. Csermely út 8.

Intézmény OM-azonosító:	034487	Készítette:  Bálint Beáta Óvodaigazgató
Elfogadás dátuma: 2024. augusztus 29.		
		
A dokumentum érvényessége: 2024. szeptember 1.- 2025. augusztus 31		

Az óvoda éves munkaterve az alábbi dokumentumok alapján készült:

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
Magvető Pedagógiai Programja
A Városmajori Óvodák Alapító Okirata
A 2024-2029-ig szóló óvodaigazgatói pályázat
A 2023/2024. nevelési év beszámolója
A csoportok, munkaközösségek tervei

Jogszabályi háttér

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
18/2024. (IV.4.) BM. rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséhez
2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és annak módosításai
229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és annak módosításai
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és annak módosításai
363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításai
17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról és annak módosításai
32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról és annak módosításai
110/2012 (IV.4) Kormányrendelet
326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról és annak módosításai
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és annak módosításai
37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról és annak módosításai
15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről és annak módosításai
48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről és annak módosításai
277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről és annak módosításai
1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és annak módosításai

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről és annak módosításai

1. Pedagógiai munka tervezése

1.1. A pedagógiai munka feltételrendszere:

Óvodai csoportok		Száma
száma összesen		7
ebből	kiscsoport	1
	Középső csoport	1
	Nagycsoport	1
	Vegyes csoport	4

	Terület	Gyermeklétszám 2023. szeptember 1.-én	
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	144	
2.	Tanköteles gyermekek száma	56	
3.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	20	
4.	SNI szakértői véleménnyel rendelkező	6	
5.	Étkező gyermekek létszáma	143	
6.	Félnapos óvodás	-	
7.	Veszélyeztetett gyermekek létszáma	-	
8.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma	2	
9.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	-	
10.	Ingyenes étkezésben részesül	3 vagy több gyermekes családban él	41
11.		Jövedelem alapján	15
12.		Tartósan beteg, vagy táplálékallergiás gyermek, vagy családban	11
13.		Nevelésbe vett	1

14.		Rendszeres gyermekvédelmi támogatás alapján	2
15.		Összesen	71
16.	Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül		2

Álláshelyek

	Terület		Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője		Bálint Beáta
2.	Az intézmény telefonszáma		06 1 202-2566
3.	E-mail elérhetősége		ovodavezeto.varosmajor@hegyvidek.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma		16
4.1.	ebből	Óvodaigazgató	1
4.2.		Óvodaigazgató – helyettes	1
		Tagóvoda-igazgató	1
4.3.		Óvodapedagógus csoportban	12
4.4.		Óvodapedagógus fejlesztőpedagógus	1
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen		9
5.1.	ebből	Pedagógiai végzettségű	-
		Dajkai álláshely száma	7
5.2.		Pedagógiai asszisztens álláshely száma	2
5.3.		Óvodatitkár álláshely száma	1
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma		3
6.1.	ebből	Konyhai dolgozó	1
6.2.		Kertész - karbantartó	2

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás

A csoport megnevezése	Gyermek létszáma	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Dajka neve
Napraforgó csoport		Vegyes csoport	L.S.	D.M.
			K. V.	
Pipacs csoport		Nagy csoport	K.M.	D.I.
			F.SZ.	
Csicsergő csoport		Vegyes csoport	B. O.	S.A.
			L. E.	
Levendula csoport		Középső csoport	R. A.	T.R.
			B. É.	
Kökény csoport		Kiscsoport	K. V.	B.P.
			D-G.D.	
Vackor csoport		Vegyes csoport	H. A.	A.V.
			B.Zs	
Pitypang		Vegyes csoport	R.Zs.	K.J.
			R. T. Zs	

Óvodapedagógusok végzettsége és besorolása

Vezetői szakvizsgálattal rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgálattal rendelkezők létszáma	Mesterszakot végzett	Mesterpedagógus	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma
3	2	1	1	1	12	4

Minősítés

- 1 fő – Ped. I. elérését célzó minősítési eljárás K.V.
- 1 fő – Ped. II. elérését célzó minősítési eljárás H.A.
- 1 fő – Mesterpedagógus megújítása BB

Továbbképzés

Megnevezése	Dátum		Érintettek köre
	ideje	időtartama	
Fejlesztőpedagógus	2023-2025	4 félév	2 fő
Gyógypedagógus	2023 - 2026	6 félév	1 fő
Erdőpedagógia	2024-2025	2 félév	1 fő
TSMT	2024.	30. óra	1 fő

Felelősök rendszere

A belső dokumentáció tartalmazza a felelősi rendszer név szerinti felosztását.

1.2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**2.1. Szakmai munkaközösségek**

Megnevezése	Célja	Érintettek köre
Szakmai munkaközösség 1.	Óvodakert és Élősarok munkaközösség	6 óvodapedagógus
Szakmai munkaközösség 2.	Érzékenyítő munkaközösség	6 óvodapedagógus
Általános munkaközösség	Közösségfejlesztés Szervezetfejlesztés tudásmegosztás	5 óvodapedagógus

1.3. Külső tudásmegosztás

Budapesti Műszaki Egyetem Közoktatás vezető képzésének gyakorlati helyszíne:

Időpont	Felelős
2024- 25 tanítási év	BB SA (catering)

1.4. Információáramlás

- **keddi** napokon egyeztető megbeszélést tartunk jelenléttel, vagy Zoom vagy Messenger alkalmazás segítségével. Téma: beszámoló a továbbképzésen történekről, az írásbeli dokumentációk átadása, az aktuális teendők megbeszélése, a csoportlátogatáson tapasztaltak ismertetése, ünnepek szervezési feladatai.

- **Eseti** megbeszélések: bármikor összehívható. Téma: dokumentációk elfogadása, határozathozatal, legitimáció
- **havonta**, a feladatoknak megfelelően megbeszélést tartunk az intézmény vezetője, helyettesek, munkaközösség vezetők között.
- **havonta szakmai team** megbeszélést tartunk az gyermekek egyéni fejlesztéséről: pszichológus, logopédus, szociális segítő, érintett csoportos óvónők, óvodaigazgató közreműködésével.

Az információ áramlás további formái:

- e-mail
- óvoda pedagógusi lev-lista
- zárt Messenger csoport: óvónők
- zárt Messenger csoport: alkalmazotti közösség

Csoportok dokumentációi, gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentáció

oviKréta bevezetése 2024. szeptember 1.-vel.

Terület	Feladat	Felelős	Ellenőrzés ideje, ellenőrzést végző személye
Csoportnapló oviKréta	Törvényi előírásoknak megfeleltetés Beszoktatási/befogadási terv Szokás és szabályrendszer terve Ünnepek és szervezési feladatok Fél éves nevelési terv Heti tervek Projekt tervek a kiemelt jeles napokhoz Szülői értekezletek és fogadó órák dokumentálása	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezetők	Óvodaigazgató minden hónap utolsó hete Munkaközösség vezetők - alkalmanként
Gyermekek hiányzása oviKréta	Folyamatos és naprakész vezetése	Óvodapedagógusok	Óvodaigazgató
Fejlődési napló oviKréta csatolt dokumentumként	Vezetése	Óvodapedagógusok (október, február, május)	Óvodaigazgató

1.5. Szervezeti kultúra – csapatépítés, közösségfejlesztés:

A tavalyi nevelési évre tervezett önismereti tréning pótlását tervezzük, a 2024/25 nevelési év második félévében.

Önismereti tréning (óvónók – dajkák) nevelés nélküli munkanapon (tavalyi évben elmaradt)
Nyár eleji kirándulás szervezése
mentálhigiénés szakember (B. O.) havi beszélgetése az arra igényt tartó kollégákkal a sószobában: szupervízió

2. Oktató - nevelő munka

2.1. Néphagyományok éltetése

néphagyomány	időpont	felelős	tevékenység
Mihály napi őszi vásár	szeptember 28.-án Vm szeptember 29.-én Cse	4 óvodapedagógus	Udvari környezetben, vásári forgatag hagyományának felelevenítése.
Szüretek	almáskert	1 óvodapedagógus	alma szüret Pomázon
Állatok világnapja	október 4.	Csoportonként	kirándulás
Orsolya napja	október 21.	Csoportos óvónők	Káposztasaláta készítés
Márton napja	november 08.- Vm november 09.- Cse	4 óvodapedagógus	Lampionos felvonulás Márton püspökre emlékezve- udvaron történő szervezéssel
Erzsébet nap	november 19	Csoportos óvónők	Nagycsoportosok kirándulása az Erzsébet szoborhoz Erzsébet kenyér sütése Erzsébet rózsája
András napja (nov. 30)	november 30	Csoportos óvónők	Párválasztó túrógombóc főzése
Adventi készülődés	December	Csoportos óvónők	Borbála ág hajtatása Luca búza ültetés Mézeskalács sütés és adventi díszek készítése
Mikulás	December 6.	2 óvodapedagógus	Mikulás látogatása a csoportokba
Betlehemezés	december 1.	2 óvodapedagógus	Betlehem állítás

Karácsonyi vásár Lucázás	december	2 óvodapedagógus	Luca luca kitykoty Rózsaszín csoport előadása
Karácsony	december	Csoportos óvónők	Csoportos karácsonyi meghitt ünnepek
Vízkereszt	Január 5.	1 óvodapedagógus	Óvodaszentelés
Sebestyén napja	január 20	Csoportos óvónők	Kirándulás a Normafához
Gyertyaszentelő		Csoportos óvónők	Medvehiedelmek, medve hét az óvodában
Farsang	február	2 óvodapedagógus	Farsangi vigadalom, versenyjátékok, óvónői mesedramatizálás és tánc- óvodai egységek figyelembevételével
Zsuzsanna napja	február 19	Csoportos óvónők	Madárhang megfigyelés
Mátyás a jégtörő	február	Csoportos óvónők	Jégkereső túra
II. félév			
Gergely járás	március	1 óvodapedagógus	<u>Kós Károly Ált. Iskola</u> ének – <u>zene tagozatos</u> <u>gyermek előadása.</u> Barabás Edina felkészítésével Iskolába hívogató
Húsvét	április	1 óvodapedagógus	Húsvéti tojásfestés, tojáskeresés, locsolkodás
Föld napja	április	2 óvodapedagógus	Környezettudatosságra nevelés a természetben
Nagyszülős napok	csoportok egyéni időbeosztása alapján	Csoportos óvónők	Nagyszülőkkel közös játék, főzés, barkácsolás
Gyereknep	június	2 óvodapedagógus	Vízparty az óvoda udvarán
Anyák napja	május	Csoportos óvónők	Édesanyák köszöntése
Pünkösöd		2 óvodapedagógus	Pünkösdi hagyomány éltetése mindkét óvodában
Májusfa állítás	május	Csoportos óvónők	A kisfiúk a lányoknak májusfát állítanak körtánc, néptánc a májusfa körül.
Évzárók	június	Csoportos óvónők	Csoportonkénti játékos, énekes bemutató a szülőknek

Apák napja	Június	1 óvodapedagógus	Kísérleti jelleggel Édesapák köszöntése
------------	--------	---------------------	--

2.2.Mintaiskola program

Zeneóvodás foglalkozások

Az óvodai énekfoglalkozásokon Kodály Zoltán útmutatásait, Forrai Katalin módszertani tanítását követjük.

Általános irányelvek:

A zene hatása olyan emberformáló erő, amely kihat az egész személyiségre. Az értékes zene fogékonyra teszi az embert a szép befogadására, formálja az ízlését és emberi magatartását.

A zenei nevelést már a születéstől el kell kezdeni. A szülői ház, bölcsőde, óvoda feladata, hogy a gyermeket korán, tervszerűen fejlessze, és érdeklődővé tegye a zene iránt.

Minden nép zenei nevelésének a saját néphagyományából kell kiindulnia, a nyelv és a dallam itt tökéletes egységet alkot. A gyermekdalok, mondókák mellett a művészi értékű komponált zene is a nevelés anyaga.

Kodály az éneklést tartotta az aktív zenélés legtermészetesebb módjának és a hangszerstanulás előkészítésének is.

A zenei elemeket közvetlen, élő zenével kell megtanulni, tehát az énekelt, hangszeren eljátszott anyag legyen a szemléltető eszköz a törvényszerűségek leszűréséhez. A verbálisan megtanult szabályok, kifejezések zenei tapasztalás nélkül értelmetlenek.

Az óvodás énekfoglalkozások feladata, az énekes játékok szerepe

- Feladat a gyerekek zenei érdeklődésének felkeltése, zenei ízlésének, esztétikai fogékonyságának formálása. Ezek megvalósulásának hatására a kisgyermek szeret énekelni, játszani, dúdolgatni és szívesen hallgat zenét.
- A foglalkozásokon a zenei képességek fejlesztése történik: a zenei hallás, éneklési készség, ritmusérzék, zenei formaérzék, zenei kreativitás, zenehallgatásra szoktatás.

Az óvodai zenei nevelés alapja az énekes játék, általa nemcsak a zenei képességek fejlődnek, hanem a gyermek teljes személyisége is. A zenei képességek egyidejűleg, együtt fejlődnek énekléskor a mozgással egybekötött gyermekjátékok előadása közben. Ezért csak ritkán és rövid ideig van szükség külön fejlesztésre, tudatos, a játéktól elválasztott „gyakorlásra”. A képesség és készségek fejlesztésének módszere képzelethelyzetbe illesztett játékosság.

Cél, hogy a fejlesztés, a zenei didaktikai feladatok úgy valósuljanak meg, hogy az élménynyújtás, az éneklés és a játék öröme ne hiányozzon egyetlen foglalkozásról sem.

A foglalkozásokon ebben a tanévben a Levendula és Pipacs csoport vesz részt.

2.3. Zöld Óvoda Programhoz és a Néphagyományok éltetéséhez kapcsolódva az Óvodakert alapozó program tovább folytatódik

Kertésznaptár	
Szeptember	Gyümölcsszüret: almaszüret Mány Birsalma szüret a Csermely óvodában
Október	metszések málna ültetése mindkét óvodában komposztátrakás
November	Őszi földmunkák
December	Téli madárvédelem
Január	Téli madárvédelem vetési terv elkészítése kerti szerszámok rendbetétele
február	vetőmagok beszerzése palánták előnevelése a csoportszobák élősarkában
Március	tavaszi földmunkák a családok bevonásával korai magvetés hidegtűrő palánták ültetése
Április	palántázás a magaságysokban
Május	növényápolás: öntözés, gyomlálás, karózás, kötözés
Június, július, augusztus	növényápolás: öntözés, gyomlálás, karózás, kötözés betakarítás

Takarékoskodni a vízzel:

Esővíz gyűjtés erre alkalmas hordókkal

Kiemelt célunk, hogy a gyermekek a tavalyi tapasztalatok után, továbbra is megtapasztalják az ültetés – gondozás – betakarítás – felhasználás folyamatát.

A tavalyi tanév első próbálkozásnak jó volt, rengeteg tapasztalatot szereztünk, leszűrtük a tanulságot, hogy az idei tanévben miben kell változtatni. (pl. más dolgokat vetni, hamarabb vetni, akár palántákat ültetni).

2.4. Bee Path Net programhoz kapcsolódva a Zöld Irodával

Kiemelt feladatunk ebben a nevelési évben is:



2.5. Az élősarok éve- Kiemelt feladat 2.

„A gyermek még nem felejtette el a közös nyelvet, még vidáman és könnyedén tud beszélgetni fűvel, fával, felhővel, állatokkal.”

A környezet megismerésére nevelés elősegíti, hogy a gyermekek az őket közvetlenül és a tágabb természeti és társadalmi környezetről olyan tapasztalatokat szerezzenek, amelyek az életkoruknak megfelelő biztonságos eligazodáshoz, tájékozódáshoz, a környezettel való aktív kapcsolat tevékeny kialakításához nélkülözhetetlen. Nagy szerepe van a természet szépségeinek felfedezésében, esztétikai élményszerzésben. Környezetünk óvása, védelme, alakítása szempontjából, a tevékenységünk, tetteink, gondolkodásunknak kiemelt szerepe van a tudatformálásnak.

A környezeti nevelés segíti a gyermek spontán és irányítottan szerzett tapasztalatainak feldolgozását, fejleszti értelmi képességeit. A gyermek a környezetében szerzett ismereteit a

játékban felhasználja, átéli, folyamatosan gyakorolja és alkalmazza. E nevelési terület tartalma minden, a gyermek környezetéből származó élményre, ismeretre kiterjed.

Tudatosan tervezzük a környezeti nevelés folyamatát, melyhez mindig tevékenység, közvetlen megtapasztalás lehetősége társul.

A környezet megismerésére nevelés részterületei:

- Társadalmi és természeti környezet megismerése
- Környezet mennyiségi és formai viszonyainak feltárása
- Környezetvédelem
- Környezet alakítás
- Energiahatékonyság
- Zöld Jeles napok

A kiscsoportosokkal a közvetlen környezetük, megtapasztalásaik, tudatosítása, érzékeltetése történik. A nagyobbak egyre jobban kinyílnak a világ felé, rengeteg információval rendelkeznek, kiszélesedik számukra a világ. Érdeklődnek a bolygók, csillagászat, földrészek, hőmérséklet, fény, fényviszonyok, melegítés, hűtés, mi- miből lesz, élet-pusztulás, költöző madarak, egyéb állatfajok, növényekre és emberekre.

A környezettudatos magatartásra nevelés célja:

Olyan szemléletű és gondolkodásmódú, a környezetvédelemben aktív cselekvő gyermekek nevelése, akik képesek lesznek majd a környezet megóvásában alkotó módon részt venni.

A gyermekek védjék az élő és élettelen környezetüket

Ne rongáljanak

Ne szemeteljenek.

Gondozzák környezetüket

Vigyázzanak az értékekre

Takarékoskodjanak az energiával

Fedezzék fel a szépséget és vegyenek részt ennek fenntartásában

- Egészségvédelem

- Madárvédelem, madarászás, foglalkozás az Ornitológussal. MME tagság
- Kertrendezés, kertgondozás folyamatosan
 - bevonva a szülőket (októberben, amikor még jó az idő, valamint tavasszal a és Föld hetén)
 - a célunk, hogy olyan óvodakertet alakítsunk ki, amely esztétikus, gondozott, gyermekek számára változatos tevékenységre ad lehetőséget, és a virágok ültetését úgy válogatjuk meg, hogy tavasztól ősziig mindig legyen nyíló virág.
- Kirándulások alkalmával: csoportjaink gyakran kirándulnak a közeli hegyekbe, (Svábhegy, Szabadság hegy, Városmajor, Harangvölgy, Tündér szikla, Duna part). Ilyen kirándulások alkalmával jelentős helyet foglal el a gyűjtések: lehullott falevelek, termések, bogyók, kövek, kérgek...)

Csoportszobákban az élősarok gondozása és rendben tartása

Az óvodapedagógus megteremti és ötvözi a környezeti nevelés és néphagyomány ápolás olyan feltétel és tevékenységrendszerét, amelyben a gyerekek egyénileg és közösen élük át változatos ingereket, újratemthetik saját környezetüket. Az óvónők törekednek az élővilág sokoldalú megismertetésére. Az élősarokban elhelyezett eszközök (nagyítók, zsebtükrök, kis cserepek, földgömb, speciális könyvek stb.), és az élősarokban elhelyezett növények, termények és kisállatok is ezt a megismerési folyamatot segítik.

Ennek megvalósulásához, igyekszem a feltételeket megteremteni, (alapítványunk és a költségvetésből) támogatni: helyet, bútort és eszközöket- mivel ez a kiemelt feladat csak akkor tud hatékonyan működni ha mindezekkel a feltételekkel rendelkeznek a csoportok.

- Továbbra is a Zöld jeles napok kiemelten- egy héten át tartó feldolgozása
- A gyerekekkel együtt ismeretterjesztő könyveket, újságokat, enciklopédiákat nézegetünk.



Feladat:

- Megismertetni a gyermekeket azzal a természeti környezettel, amiben él
- Felhívni a figyelmét értékeire, szépségeire
- Fák, virágok, apró kis állatok megannyi ismeretet, feladatot jelentenek a kisgyerekeknek
- Séták, kirándulások, óvodaudvar és élősarokban végzett tevékenység: tanulási és tapasztalási lehetőséget kínál

Ősz

Élősarok kialakítása

2. Levelek, növények gyűjtése, tulajdonságaik megfigyelése.

- kisebb – nagyobb
- kerek – hosszúkás
- számlálás
- összehasonlítás

3. Őszi termények gyűjtése

- ua.

Dió, mogyoró, mandula, gesztenye

Őszi gyümölcsöstál: alma, körte, szőlő ...

- színük, súlyuk. Egészséges

Kiskertek betakarításakor: sárgarépa, cékla, zöldségek

Csipke- füzér

Termésbábok, zöldségbábok

Szept. 8. Fecskehajtó kisasszony napján

Megkezdődik a termények betakarítása: ekkor kezdődik a kukoricatörés

Kísérletek levéllel:

Nedvességtől megpuhul, melegtől kiszárad

Kísérletek hernyókkal:

Tarthatunk befőttes üvegben, -bebábozódik

Kísérletek tobozzal:

Nedvességtől becsukódik

Szegfűvel:

Ételfestékbe fehér szegfűt

Csigával:

Hidegben hazamegy, melegben előbújik

Tél

Adventi koszorú

Fenyőágak

Katalin nap, Borbála nap- gyümölcság hajtatása

Jégkísérletek:- olvad, formák

Hó kísérletek:- szennyezettség vizsgálat

- folyadék mennyiségi változása, becslés stb.

-

- Luca búza hajtatása
- Kukoricacsíráztatás:
 - sötét helyen
 - világos helyen

A fény mint a növekedés éltető eleme

- Mikulásvirág
- Medvehiedelmek
- Kísérlet:
 - só oldatból párologtatással sókristály létrehozása

Tavasz

- Ültetések
- Magok, palánták
- Csíráztatás
- Fűszernövények
 - Ültetése, változások megfigyelése
- Tavasz első hírnökei
 - Hóvirág, ibolya, barkaág

- Húsvét
 - Tojásfa, tojásfestés
 - Anyák napja
 - Szív alakú virágszirmok
 - Virágok a vázában: Hosszabb –rövidebb, a víz mitől bűdösödik stb.
 - Kövek gyűjtése, válogatása szín, forma, nagyság szerint, párosítás
 - Áprilisban virágzik
 - Kőkény, mandula, barack, körte, szilvafa – ki tud hozni - összehasonlításuk
 - Pásztortáskából csörgő készítése
 - Virágszirom gyűjtés
 - Tavaszi zöldségek: saláta, retek, újhagyma
 - Csigaházak gyűjtése
 - Mezei csokrok – különbsége a vágott virággal
-
- Kora reggel nyílik a hajnalka
 - Ha melegen süt a nap: porcsinrózsa
 - Délben a csodatölcsér
 - Estefelé az estike
 - Éjjel a viola

Nyár

- Pók hálósövésének megfigyelése:
 - Egy homokkal töltött gyógyszeres üveget állítsunk egy lapos edénybe, melyben víz van
 - Az üvegbe egy pálcikát szúrjunk, amelyre egy pálcikát szúrunk, és két oldalát is erősítünk.
 - A pókot tegyük az egyik oldalára,
 - Megnyugvás után nekilát a szövésnek
- Spóralenyomat
 - Érett gombafejeket helyezünk kartonlapra
 - Fedjük be egy tállal
 - 24 óra múlva lehet kilesni a titkot
 - Ekkor emeljük fel a tálat, és ott a csodás lenyomat. Óvatosan, mert maszatolódik
- Gilisztatfarm üvegben: életük, tevékenységük- majd szabadon engedjük.

2.6. Kiemelt feladat: A másság elfogadása, érzékenyítés – 2024/25 kiemelt feladat 1.

Talán legkomolyabb és a legnehezebben megváltoztatható akadálya a fogyatékos emberek társadalmi befogadásának a társadalom hozzáállása, a fogyatékos emberekkel szembeni negatív attitűdje. A legtöbb ember nem érti a fogyatékosítást, ezért fél attól, hogy fogyatékos emberrel kapcsolatba kerüljön.

A 2011-es WHO-jelentés szerint „több, mint 1 milliárd ember él valamilyen fajta fogyatékkal a világon, ez körülbelül 15%-a a bolygó lakosságának (ha a Föld lakosságára vonatkozó 2010-es becslést vesszük alapul).” Miközben a fogyatékkal születettek száma csökkenő tendenciát mutat, az idősebb generációban az érintett csoportba tartozók száma folyamatosan emelkedik. A fogyatékosokkal élő emberek hazánkban is az egyik leghátrányosabb helyzetű csoportnak számítanak.

Különösen fontos a fogyatékkal kapcsolatos szemléletváltás, a megismerés és megértés elősegítése kisgyermekkorban. Mivel a negatív attitűd általában a félelem és az információhiány eredménye, lényeges, hogy az érzékenyítés választ adjon a bennünk felmerülő kérdésekre.

Fogyatékkal élő gyermek:

- veleszületett másság: autizmus, érzékszervi, értelmi és mozgásszervi fogyatékoság
- szerzett betegség: égési hegek, túlsúly
- krónikus betegségek: cukorbetegség, ételallergia
- hátrányos helyzetből fakadó problémák: rossz higiénia, öltözködés

Milyen módszerekkel, hogyan beszéljünk róla a gyerekekkel:

- mesekönyvek
- mesefilmek
- nem tipikus tárgy az óvodában (pl. bőrhibás baba, duci baba)
- érzékenyítő napok
- érzékenyítő játékok
- színházi előadások

Óvodáskorban a mese is kiváló lehetőség az érzékenyítésre. A gyermekek hamar megtapasztalják, hogy különbözőek vagyunk (különböző neműek, hajszínűek, bőrszínűek), de ezek a tapasztalatok korlátozottak, a mese pedig ezt hidalja át. Emellett információt ad át, és lehetőséget nyújt, hogy azonosuljunk a szereplőkkel. Megismerhetővé válik

a fogyatékkal élő szereplők személyisége, erősségeik, vágyaik és kívánságaik, amik azonosságot mutatnak a mesét hallgató egészséges gyermekek jellemzőivel.

Ajánlott mesekönyvek

Pernilla Stalfelt: Ne bánts! Könny – A könyv képregényes formában mutatja be az emberek közti hasonlóságokat és különbségeket, de beszél a bántalmazásról és a kiközösítésről is.

Loványi Eszter: Kuku és barátai – A mesekönyv a segítőkutyák világán keresztül mutatja be a fogyatékkal élő gazdik mindennapjait.

Napos mesék (Ismerj meg és fogadj el!) – 30 mese magyar szerzők tollából az elfogadásról és a szeretetről, továbbá arról, hogy miként válhat az előnyünkre az, amit mások hiányosságnak látnak.

Dr. Stefanik Krisztina: Csillagbusz – Mese az autizmus spektrumzavarról, az autista gyerekek elfogadásának növelése, közösségeik megerősítése érdekében

Bartos Erika: Őrangyal – Négy különleges mese a sérült gyermekek elfogadásáról, és a segítség fontosságáról.

Bánki László, Csató Júlia és Varga Júlia Éva: Ne parázz! – Könyv a fogyatékkal élők elfogadásáról, a nekik való segítségről, leginkább a kisiskolás korosztály számára ajánljuk.

Ungvári Bélyácz Betti: A Málna utca hangjai – Egy hallássérült kislány története az 5–12 éves korosztály számára.

Szemléletváltó óvodai foglalkozás a fogyatékoságról:

egysimaegyforditott.com

Gyakorlati tanácsok:

- Soha ne bonyolódjunk hosszas elméleti fejtegetésekbe az okokról és a fogyatékoság tényéről. Ez az óvodás és a kisiskolás korosztály számára ijesztő, unalmas és követhetetlen lehet. Csak annyit beszéljünk a témáról, amennyi a korosztály terhelhetőségének megfelelő. Egészen kicsi óvodások esetében nem is szükséges magyarázat, elegendő, hogy a másság, az eltérő viselkedés, környezeti adaptáció megjelenik mindennapjaikban.
- Soha ne használjunk bonyolult definíciókat és kategóriákat. Ez az elméleti tudás és címkézés inkább távolít, semmint közelít, így ellentétes hatást érünk el vele.
- Kerüljük az értéktartalmú kifejezéseket, amikor egy fogyatékos ember helyzetét mutatjuk be. Az olyan mondatok, mint „Szegény néninek nagyon nehéz, hogy kerekesszékekben ül, ezért fontos, hogy segítsünk neki mindig!” pont az érzékenyítés ellenében hatnak. A sajnálatot, gyámolítást, elesettséget, kiszolgáltatottságot hangsúlyozó, vagy a használt jelzőkkel azt sugalló elmondások nagyon egysíkú és a fogyatékoságot hangsúlyozó leírások.
- Amikor kérdés érkezik, mindig válaszoljunk! Talán banálisnak tűnhet, de az elfordulás, a kínos csend, a „majd erről később beszélünk” típusú válaszok valami titkos és kerülendő dologra utalnak, ijesztővé teszik a fogyatékoságot.
- Beszéljünk nyíltan és őszintén a fogyatékoságról! Ismerjük be bátran, ha valamit nem tudunk. Remek alkalom lehet ez arra, hogy közösen utánanézzünk dolgoknak.
- Mindig az „emberre” koncentráljunk, amikor egy fogyatékos ember helyzetéről beszélünk. Jó példa erre a Kézemfogva Alapítvány „Elsősorban ember” kampánya:
http://kezemfogva.blog.hu/2017/04/28/elsosorban_950, ahol olyan emberekkel ismerkedhetnek meg, akik valamilyen fogyatékosággal élnek. A blogbejegyzések alatt pár gondolatot olvashatnak arról is, hogy mivel tehetjük ezeknek az embereknek a mindennapjait egyszerűbbé. Nagyobb korcsoportokban ezeknek az olvasmányoknak a feldolgozása kitűnő érzékenyítő gyakorlat lehet.
- Amennyiben integráló óvodai vagy iskolai csoportban dolgozunk, beszéljünk a fogyatékoságról, a speciális szükségletekről akkor is, amikor az integráltan tanuló gyermekek ott vannak. Teremtsünk olyan biztonságos és elfogadó légkört, ahol erről beszélni és kérdezni lehet. Soha ne feledjük azonban, hogy minden kisgyermek érzékenységet és személyiséget védünk kell, nem lehet ez a helyzet sem terhes, sem megalázó, sem pellengérré állító. Pár további tanács és letölthető kiadvány található a De Jure Alapítvány honlapján: 17 Komplex érzékenyítő program megosztása és adaptálása a Közép-európai régióban

- http://drahu.org.hu/oldalak/kepek/dejure_ovonoknak_kozos_a_vilagunk.p df
- A nehézségek mellett mindig, sőt inkább elsősorban a jóra, az erősségekre fókuszáljunk. Igyekezzünk úgy gondolni a nehézségekre, mint olyan speciális körülményekre, amelyek speciális beavatkozást tesznek szükségessé, de ennek birtokában épp olyan életet élhet egy fogyatékos ember is, mint bárki más. Egy kisgyermek számára sokkal befogadhatóbb, ha ezt mondjuk egy kerekesszéket használó ember láttán, hogy „ő a közlekedéshez, járáshoz különleges eszközt használ”.

Világnapok, témahetek szervezése

Január 4. - Braille írás világnapja Az ENSZ javaslatára 2019 óta ünnepeljük világnapként a Braille írást, mint a kommunikációhoz való teljes értékű hozzáférés biztosításának eszközét látássérült emberek esetében. A Braille írás széles körben történő használata alapvető az oktatáshoz való hozzáférés, a véleménynyilvánítás szabadsága és a társadalmi integráció biztosítása érdekében.

Február 29. – A ritka betegségek világnapja A ritka betegségben szenvedő egyének gyakran az egészségügyi rendszerek árvái, gyakran diagnózis nélkül, kezelés nélkül, kutatás nélkül, és ezért szinte minden remény nélkül küzdenek a betegséggel. Ezért a Ritka Betegségek Világnapja remek alkalom arra, hogy informáljuk vagy emlékeztessük a társadalmat arra, hogy a ritka betegségek népegészségügyi prioritást képeznek.

Március 21. A Down szindróma világnapja Az ENSZ 2011. november 11-én nyilvánította világnappá, országszerte számos esemény kapcsolódik hozzá. A Down szindróma oka a 21. kromoszóma triszómiája vagy részleges elváltozása, tehát az egyén kromoszóma állománya eltér a megszokottól és ez nagyon változatos tüneteket okoz. A Down szindróma jellegéből adódóan jól felismerhető testi jegyekben manifesztálódik.

Április 2. - Autizmus világnapja 2008-tól kezdődően április 2-át az ENSZ az Autizmus Világnapjává nyilvánította, ezzel próbálva ráirányítani a világ figyelmét az autista emberek problémáira.

Április utolsó szerdája - A vakvezető kutyák világnapja Esetünkben inkább érdekesség, de a témahét során hálás témaként óhatatlanul előkerül a vakvezető, segítő kutyák szerepe a fogyatékos emberek életében. 1994ben ünnepelték meg először, a Nagy-Britanniában lévő vakvezető Kutyakiképző Iskolák Világszövetségének ötlete nyomán.

November 16. - A tolerancia világnapja Az ENSZ 1995-öt A tolerancia Nemzetközi Événé nyilvánította, majd ezt követően a november 16-át jelölte ki az emberek közötti megértés és elfogadás nemzetközi napjának. Az érzékenyítő program központi gondolata a tolerancia propagálása, a Témahét könnyedén kapcsolható ehhez az eseményhez. December 3. - Fogyatékos emberek világnapja

Az ENSZ december 3-át a Fogyatékos Emberek Világnapjává nyilvánította 1992-ben, hogy felhívja a figyelmet a baleset, betegség, katasztrófa következtében fogyatékosná váltak problémáira. A világnap elődje az 1981-1992 között minden év szeptember 18-án tartott Rokkantak Napja volt. A rokkantkifejezés ma már politikailag inkorrektnek számít.

December 10. - Emberi jogok világnapja 1948. december 10-én az ENSZ-közgyűlésen elfogadták az emberi jogokról szóló egyetemes nyilatkozatot. Ennek emlékére az 1950. december 4-i ENSZ-közgyűlés nyilvánította világnappá ezt a napot.

Vendégek

Amennyiben megoldható, vonjunk be a fogyatékosági témahét vagy élménynap programjaiba **fogyatékos művészeket vagy művészeti csoportokat, sportolókat, közéleti személyiségeket.** Hasonlóan felkereshetünk érdekvédelmi szervezeteket, tapasztalati szakértőket, érdekvédőket, hogy egy beszélgetés vagy előadás keretében hozzák közelebb a fogyatékos emberek élethelyzetét a gyerekekhez. **Jelnyelvi tolmács, vagy kutyaterápiával,** segítő kutya képzéssel foglalkozó szervezetek szintén szívesen bekapcsolódnak érzékenyítő programokba.

Akadálymentes-e

Kisebb gyerekekkel körbejárhatjuk az épületet, környéket és akadálymentes környezeti kialakításokat kereshetünk, fedezhetünk fel közösen. Nagyobb gyerekek önálló projektmunka keretében deríthetik fel lakókörnyezetük akadálymentességét. Nagyobb gyerekekkel megfigyelhetjük az akadálymentes közlekedés eszközeit, valamint azt, hogy egy-egy támogató technika kiknek a közlekedését segíti. Megfigyelgethetjük azt is, hogy egy időintervallum alatt hány fogyatékos emberrel találkozunk. Valószínűleg kevéssel vagy eggyel sem, beszéljünk ennek okairól velük.

Kézzel, lábbal

Tervezzünk olyan aktivitásokat, ahol a kéz vagy a láb használatát kizárjuk, helyette a gyerekeknek valamilyen alternatív módon kell a feladatokat megoldani. Ez lehet egy mindennapi tevékenység (ívás, evés) vagy valamilyen kreatív tevékenység (festés, rajzolás).

Braille

Kölcsönözhetünk Braille írással készült könyvet a könyvtárból, amelyet aztán egy Braille ábécével olvashatunk el. Beszéljünk arról, hogy milyen élmény így olvasni.

A Braille ábécé segítségével a gyerekek saját nevüket, egyszerű szavakat, mondatokat írhatnak le feladatként. Ha tudunk, kölcsönözzük Braille írógépet és írjunk azon a szótár segítségével hívva.

Kisebb gyerekek a Braille betűket nagyobb pöttyök felragasztásával, rajzolásával is megalkothatjuk vagy nevüket leírhatják.

Hallássérülés

Amikor egy hallássérült ember figyelmét fel szeretnénk hívni magunkra, érintsük meg a vállán vagy kincünk a kezünkkel. Nézzünk egyenesen rá és beszéljünk érthetően, lassan és úgy, hogy a szájról olvashassa a szavakat. Nem minden hallássérült ember tud szájról olvasni. A mondanivalónk megértését arckifejezésük és testbeszédünk segíti. Igyekezzünk jól megvilágított helyen beszélgetni és ne takarjuk arcunkat akaratlanul sem kezünkkel. Ha hangosabban beszélünk az nem fog segíteni, azonban használhatunk egy papírlapot, amin a fontos és pontos információkat biztosítani tudjuk.

A KÉP projekt partnerszervezetei és elérhetőségeik: Kézenfogva Alapítvány 1093 Budapest, Lónyay u. 19. Telefon: +36 1 215 5213, +36 1 217 8100 email: kezenfogva@kezenfogva.hu

A gyermekek nagyon fogékonyak a különbözőségek elfogadására.

Rugalmasan fogadják, ha valaki eltérően viselkedik, vagy esetleg más étrendet kényszerül követni. Hamar megértik és magukévá teszik ezeket az ismereteket. Fontos a magyarázat és a beszélgetés ezekről a témákról, ilyen módon fejleszthetjük az empátiájukat, alkalmazkodási és segítőkészségüket. Miután a szükséges ismereteket interiorizálták, a gyermekek maguk hívják fel a társaik és a felnőttek figyelmét a szükséges viselkedésmódok és szabályok betartására.

3. Tervezés – ellenőrzés - értékelés**3.1. Szakmai bemutató foglalkozás – önértékeléssel, reflexióval,****minősítés előtt álló kollégáknál**

Szakmai tartja	bemutatót	időpont	Terület	Részt vesz

1 gyakornok óvodapedagógus	2024. szeptember	Játékirányítás differenciált fejlesztés Néphagyományok beépítése a napi tevékenységekbe	–	Óvodaigazgató Mentor helyettesek munkaközösség vezetők érdeklődő kollégák
1 fő új óvodapedagógus	2024. december 2025. április	Játékirányítás differenciált fejlesztés Néphagyományok beépítése a napi tevékenységekbe	–	Óvodaigazgató Mentor helyettesek munkaközösség vezetők érdeklődő kollégák
2 fő mentor óvodapedagógus	2024. október 2025. január március	Játékirányítás differenciált fejlesztés Néphagyományok beépítése a napi tevékenységekbe	–	Óvodaigazgató, helyettesek munkaközösség vezetők érdeklődő kollégák

3.2. Igazgatási, munkaügyi és gazdálkodási feladatok tervezése

Feladat	Felelős	Időpont
TÉR teljesítménycélok meghatározása	egyéni igazgató	2024. augusztus 31- vezetők 2024. szeptember 30- pedagógusok
oviKréta készségi szintű használata	igazgató	
Puétv. rendelkezései:	igazgató	2023.szeptember 1 – december 15
Pedagógus életpálya: szakmai évek korrigálása a KIR-ben	igazgató	2023. szeptember 1.- KIR 2024. január 1- vel
Pénzforgalmi jelentés folyamatos figyelése	2 fő	Folyamatosan- havonta
Gesz – költségvetés egyeztetés	igazgató	szeptember és November eleje
Szabályzatok felülvizsgálata	igazgató	szeptember 30.
Utalványozás rendje	4 fő	folyamatos
Személyi költségvetés tervezése	igazgató	november
Dologi költségvetés tervezése	igazgató	november
Energiával, telefonnal való takarékoskodás	29 fő	Folyamatosan
Selejtezés Leltározás	3 fő	2023. október - november
Puétv. köznevelési foglalkoztatott jogviszony	igazgató	Január

Átsorolások		
Ügyfélkapu nyilatkozatok	2 fő	Január 15.-ig
Kiemelt figyelem az ingyenesen étkezők ebédlemondására, menzakartya használatára	3 fő	Folyamatosan

3.3. Tanügyi, munkaügyi feladatok

Időpont	Az ellenőrzés témája	Helye	Ellenőrzendő	Ellenőrző	Módszer
TÉR 2024. 08.31	Vezetői egyéni teljesítménycélok meghatározása	oviKréta TÉR felületen	a célok illeszkedése az óvoda pedagógiai programjához és az éves kiemelt feladatokhoz	igazgató	jóváhagyás
TÉR	Óvodapedagógusok egyéni teljesítménycélok meghatározása	oviKréta TÉR felületen	a célok illeszkedése az óvoda pedagógiai programjához és az éves kiemelt feladatokhoz	igazgató	jóváhagyás
2024. 09. 01	OviKréta	webes felület	ismerkedés a felülettel	igazgató	
2024. 09. 1. hete	Befogadási terv	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató	dokumentumelemzések
	Munkaköri leírások	új belépők		igazgató	
1. hét	KIR adatfrissítés, adatmegadás	Iroda		óvodaigazgató óvodatitkár	Adategyeztetés
	Különös közzétételi lista			igazgató	
2024.	Tájékoztató Szülői Értekezlet az óvodát kezdő gyermekek szülei számára	Középső és nagycsoportos gyermekek szüleinek	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató	látogatás

09. 2 hét	szeptember 11 a Városmajor Óvodában				
	Tájékoztató Szülői Értekezlet az óvoda lev- listáján keresztül <ul style="list-style-type: none">Házirend módosulása	Összes csoport		igazgató	
2024. 09. 3. hete	OviKréta – hetirend és nevelési terv feltöltése	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató	dokumentu melemzés
	Munkaterv	2023. 09.15.		igazgató Óvodaigazga tó helyettes Tagóvoda vezető Munkaközös ség vezetők SZK	
	Gyermekek adatai (adatok egyeztetése) Statisztikai összegzés	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató	dokumentu melemzés
2024.10. hó utolsó hete	Tisztasági szemle	konyhák, csoportszobák, mosdóhelyiségek, folyosók	dajkák, konyhai dolgozó	igazgató , óvodaigazga tó helyettes	szemle, beszámolt atás
	Befogadás alakulása	Pipacs Csicsergő Pitypang	csoportos óvodapedagógusok	igazgató , igazgató helyettes	látogatás
	Októberi statisztikai jelentés előkészítése	iroda	óvodatitkár igazgató	igazgató	beszámolt atás

2024. 10. hó	Udvar rendje	udvar	Kertész Karbantartó 2 fő Óvodaigazgató Óvodaigazgató helyettesek	Igazgató, Óvodaigazgató helyettes Kertészek	szemle, beszámoltatás
	HACCP rendszer működése	Földszinti – emeleti, Csermely konyha	S. A. K. J.	Óvodaigazgató helyettesek	vizsgálat
	Éves nevelési terv feltöltési határidő	7 csoportban	csoportos óvodapedagógusok	igazgató	dokumentum melemzés
	Szabadságok vezetése Távollét jelentés	iroda	Óvodaigazgató helyettes	igazgató	beszámoltatás
	Őszi udvari munkák	óvodaudvar	kertész- karbantartó	igazgató	beszámoltatás
2024. 11. 06.	Felmérések rögzítése, fejlesztési feladatok kítűzése Fejlődési napló	7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató , munkaközösség vezető	dokumentum melemzés
2024. 11. hó	Munkaidő betartása	7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató , munkaközösség vezető	vizsgálat
	Márton napi ünnepkör előkészítése	7 csoport	Adott felelős óvodapedagógusok	igazgató	megbeszélés

	Helyettesítések + 4 óra felhasználása	óvodapedagógusok	igazgató	igazgató	önellenőrzés
2024. 12. hó	Adventi ünnepkör előkészítése, megvalósulása csoportban	mind a 7 csoport	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató Óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető	látogatás
	Munkafegyelem	egész óvoda	Teljes közalkalmazotti kör	vezetői team	vizsgálat
2025. 01. hó	Első félév: Nevelőmunka értékelése	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató	dokumentum-elemzés
	Kollégák átsorolása, soros ugrások elkészítése	Iroda	Teljes alkalmazotti kör besorolása	igazgató	költségvetés
	Iskolai életre való alkalmasság – tanköteles gyermekek fejlettségi szintje	Csicsergő Napraforgó Levendula Vackor	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató , gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus	beszámoltatás, elemzés, megbeszélések
2025. 02. hó	Egyéni fejlődés nyomonkövetése: elért szint, kítűzött feladatok	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató , munkaközösség vezető	beszámoltatás, látogatás
	Farsangi ünnepkör megszervezése, lebonyolítása	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	Óvodaigazgató, Óvodaigazgató helyettes munkaközösség vezető	beszámoltatás, látogatás

	Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	egész óvoda	minden munkatárs	Óvodaigazgató-helyettes, munkavédelmi felelős	beszámoltatás
	Óvoda épületének és berendezéseinek állapota, szükséges karbantartások		Óvodaigazgató-helyettesek kertész-karbantartó	igazgató	beszámoltatás
2025. 03. hó	Megemlékezés a március 15-i nemzeti ünnepről	mind a 7 csoportban	Csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató Óvodaigazgató-helyettes munkaközösség-vezető.	látogatás
	Nevelőmunka értékelése, Szervezési feladatok, bejegyzések	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató Óvodaigazgató-helyettes	dokumentum elemzés
	BKR. nyilatkozat		Óvodaigazgató	igazgató	Nyilatkozattétel
	Munkafegyelem, munkaidő betartása	Egész óvoda	Teljes közalkalmazotti kör	Minőségi team	vizsgálat
	HACCP rendszer működtetése	konyha	S.A. K.J.	igazgató, Óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
2025. 04. hó	Udvari játék feltételeinek megteremtése	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	Óvodaigazgató helyettes Min. csoportvez. Udvarfelelős	megfigyelés, elemzés, beszámoltatás
	Helyettesítés, munkaidő-, munkaközi szünet nyilvántartása		Óvodaigazgató helyettes	igazgató	dokumentum elemzés, beszámoltatás

	Szülői estek	mind a csoportban	7	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató , óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	látogatás, beszámoltás
2025. 05. hó	Jeles napok – Anyák napja, pünkösöd	mind a csoportban	7	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató , óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	látogatás
	Egyéni fejlődési lapok-kimeneti mérés	mind a csoportban	7	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató fejlesztőpedagógus	dokumentum-elemzés
2025. 06. hó	Éves munka értékelése	mind a csoportban	7	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató , óvodaigazgató helyettes, munkaközösség vezető	dokumentum-elemzés
	Szakmai munkaközösség éves beszámoló			munkaközösség vezető	igazgató	beszámoltás
	Gyermekvédelmi teendők – éves beszámoló			gyerm.véd. felelős	igazgató	beszámoltás
	Nyári nevelési terv felülvizsgálata	mind a csoportban	7	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató	dokumentum-elemzés
	Szabadságolások	Teljes alkalmazotti közösség		óvodaigazgató helyettes	igazgató	vizsgálat
	Nyári élet szervezése	mind a csoportban	7	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató óvodaigazgató-helyettes	látogatás

	Udvar, sósobák, raktár, műhely rendje, tisztasága		kertész, karbantartó	igazgató	vizsgálat
	HACCP rendszer működtetése	konyhák	S. A. K. J.	óvodaigazgató-helyettes	vizsgálat
	Az intézmény tisztasága	Óvoda helyiségei	csoportos dajkák	igazgató, óvodaigazgató helyettes	vizsgálat
2025. 08. 31.	Nyári óvodai élet értékelése	mind a 7 csoportban	csoportvezető óvodapedagógusok	igazgató óvodaigazgató-helyettes	beszámoltás

4. Kapcsolatrendszer

Az óvónók munkáját segítők:

Logopédus:	2 fő
Óvodapszichológus:	1 fő (keddi napokon)
Szociális segítő:	1 fő (változó munkarendben)
Gyógytestnevelés:	1 fő (szerdai napokon)
Gyermekorvos:	2 fő
Fogorvos:	1 fő

Az óvoda külső kapcsolatrendszere:

2.1 Kapcsolat a Hegyvidéki Óvodákkal, kerületi rendezvények:

Kapcsolattartás formája	Ideje	Tartalma	Kapcsolattartó
Óvodaigazgatói értekezletek	fenntartó szervezésében hetente kedd 10 h zoom/ jelenléti	fenntartói tájékoztatás jogszabálykövetés aktualitások	óvodaigazgatók munkaközösség vezetői
Óvodaigazgatói Munkaközösség - megbeszélések, e-mail, telefon, online	ÓMK szervezésében – havonta	óvodavezetés aktuális feladatainak feldolgozása – törvényességi, szakmai	óvodaigazgató

team munka			
Óvodaigazgatókkal	szükség esetén	segítségkérés az óvodavezetés aktuális feladatainak feldolgozásához	óvodaigazgatók
Rendezvények	Ősz/tavaszi	Nárciszünetés Hospice program Környezeti találkozó	Nagycsoporthosok
		Közlekedési vetélkedő	Nagycsoporthosok
	Rajzkiállítás	Gyermeki alkotások bemutatása	nagycsoporthos óvodapedagógus
	Fitt leszel, ha itt leszel:	Sportvetélkedő	óvodapedagógus Nagycsoporthosok
Óvodaköztalálkozó	2025.február	Óvodák bemutatkozása a leendő óvodaköteles gyermekek családjának	Óvodaigazgató

4.2. Kapcsolattartás az iskolákkal:

Kapcsolattartás formája	Ideje	Tartalma	Kapcsolattartó
Gyermekek fejlődésének nyomon követése Partneri vizsgálat elégedettség	2024. november	2023 szeptemberében iskolát kezdő gyermekek beilleszkedésének nyomon követése	1 fő
Iskolalátogatás	2025. 02 – 03. hó	Iskolába készülőgyermekekkel ismerkedés az iskolával	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai
Kós Károly Ének -zene Emeltszintű Általános Iskola és Zugliget Általános Iskola			
Óvodalátogatás	2025. tavasza	Tanítók meghívása:	tanköteles gyermekek óvodapedagógusai

			Betekintési lehetőség óvodai életünkbe	
--	--	--	--	--

4.3. Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye

Szakszolgálat típusa	Utazótanár neve	Tartalom	Érintettek köre
Pszichológus	óvodapszichológus	tankötelesek év eleji szűrése iskolaérettség vizsgálata fejlesztésre szoruló gyermekek megfigyelése – vizsgálatra irányítás	tanköteles gyermekek, óvodánkba járó gyermekek
Pedagógiai Szakszolgálat	munkatársak	a pedagógiai szakszolgálat fejlesztéseinek részt vevő gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése	szakértői vizsgálatok eredményei alapján kiszűrt gyermekek
Logopédia	2 fő	hangképzés, diszlexia prevenció	kiszűrt gyermekek
Gyógytorna	1 fő	ortopédiai rendellenességek korrigálása	ortopéd orvos által kiszűrt gyermekek

Az óvodavezetés feladatai:

a pedagógiai szakszolgálati munkatársak fejlesztési idejének összehangolása

Havonta, illetve igény szerint konzultációs lehetőség biztosítása az óvodapedagógusokkal

4.4. Fenntartó - Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

A fenntartóval való kapcsolattartás fő feladatai: információ adás és kérés az óvoda szakszerű, jogszerű, gazdaságos működtetésének érdekében.

Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációk határidőjének pontos betartása.

A kapcsolattartás elsődlegesen az óvodavezetés szintjén zajlik.

A kapcsolattartás külső szinterei:

konzultáció, megbeszélés, kölcsönös informálás a fenntartó képviselőivel az Oktatási Irodán
óvodaigazgatói értekezletek, szakmai napok, kerületi rendezvények

A kapcsolattartás óvodai szinterei:

rendezvények, jeles napok, nevelői értekezletek, kerületi bemutatók,
fenntartói ellenőrzések, látogatások, bejárások.

A kapcsolattartás módja: személyes, e-mail, telefon, nyomtatott formájú

4.5. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat

A pénzügy-gazdasági feladatok ellátásával járó munkamegosztás és felelősségvállalás együttműködési megállapodásában foglaltak megtartása érdekében a kapcsolattartás az óvodaigazgatón az óvodaigazgató helyettesen és az óvodatitkáron keresztül valósul meg.

4.6. Kapcsolat egyéb intézményekkel

- védőnői szolgálat
- művelődési ház
- bölcsődék
- könyvtár
- Zöld Iroda

5. Egyéb feladatok

5.1. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

A 2024-25-es nevelési év nevelés nélküli munkanapot tervezett időpontjai:

2024. október 25	Szupervízió
2025. február 14.	Mentálhigiénés csapatépítő tréning
2025. április 11.	Kukucska nap
2025. június 20.	Csapatépítő testületi kirándulás

5.2. Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napok szervezése

Óvoda kóstolgotó Szülői fórum	2025. február
Kukucska nap – nyílt nap	2025. április

5.3. szülői értekezletek témái és időpontja

Új gyermekek szülői értekezlete	2024. június 20.
Régi óvodásainknak szülői értekezlete -	csopontonként, szeptember első két hetében
Szülői Közösség értekezlete	2025. február első hete
Iskolások leszünk	2024. november 20.
Az eltelt fél év tapasztalatai, aktualitások, szervezési feladatok a következő fél évre	2025. február/ csopontonként
Év végi szülői értekezlet- SZK	2025. május

5.3.1. Szülőkkal való kapcsolattartás

Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül. A gyermek neveléséért, fejlődéséért mindkét környezet felelős.

Alapja:

- a szülők tájékoztatása és elfogadása az óvodai Házirendről.
- a szülők tájékoztatása az óvoda céljai, feladatai, módszerei felől,
- a szülők rendszeres tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről,
- Információgyűjtés a családban alkalmazott nevelési módszerekről,
- kapcsolattartás minden szülővel – személyes kontaktus kialakítása
- őszinteség, tényközlés a szülők felé
- az óvónők továbbra is igényeljük és támogassák a szülők ötleteit szervezésben és kivitelezésben

A kapcsolattartás formái:

- mindennapi találkozásoknál a legfontosabbak megbeszélése, törekedve arra, hogy az óvónőt hosszabban ne vonják el a gyerekektől. A tavalyi tanévben jól bevált a **fogadóórák** lehetősége, amely nyugodt beszélgetésre ad lehetőséget.
Fogadóórák rendszere

2025. január: A második félév programjainak ismertetése, értékelés, aktualitások.

Mindhárom nagycsoportban iskolaérettség feltételei: óvodapszichológus előadása, fejlesztőpedagógus, logopédus beszámolója. Az óvodapszichológus kolléganő már az év elején megküldte a szülők számára az iskolaérettség paramétereit, ezzel is segítve a zökkenőmentes átállás biztosítását.

2025. január 15.-ig: folyamatos tájékoztatás nyújtása a tankötelezettség szabályainak megfelelően- szülők megteszik kötelezettségeiket az iskolakezdés alóli felmentés tekintetében.

	Minden hónap utolsó hetében 13:00 – 15:00					
Igazgató	Pipacs csoport	Csicsergő csoport	Napraforgó csoport	Levendula csoport	Kökény csoport	Csermely
Hétfő	Szerda	Csütörtök	Hétfő	Csütörtök	Szerda	Szerda

Ha a szülő/ óvodapedagógus igényli, más időpontban is kezdeményezhet fogadóórát

- a gyermekek **beszoktatása** lehetőség szerint szülők nélkül, a szülőkkel amennyiben szükséges.
- **nyílt nap** a beiskolázás előtt a nagycsoportban,
- közös **ünnepélyek, jeles napok** a szülőkkel – a járványhelyzet függvényében a II. félévben
- a **faliújságra** kitett hirdetések, gyermekmunkák bemutatása,
- **szülői online értekezletek** megtartása
- **Szülői Közösség** választása
- Vezetői és óvónői fogadóóra tartása az igényeknek megfelelően,
- Lehetőség a gyermekekről vezetett személyi lapok megbeszélésére
- **Honlapunkon keresztül: www.varosmajoriovodak.hu**

Program	Feladat	Felelős
„Nagyi napok” 2025. tavasz	Plakát / meghívó készítése	Csoportos óvónők

	Helyszínek szervezése, teremrendezés: -barkácsolásra -sütemény sütésre -meseolvasásra Eszközök megvásárlása	
Író – Olvasó találkozó	szervezés folyamatban	1 fő

Workshop szervezése

Tudásmegosztás és csapatépítés: minden egyes dolgozóban egyedi tudás és érték rejlik. Létrehoztunk egy olyan „értékbankot”, hogy a szakmaiságon túl, ki milyen tudással rendelkezik, melyet meg tud osztani óvodánk alkalmazotti közösségével. Az értékbank feltérképezése során kiderül, mely kolléga, milyen tudást tudna megosztani a társaival. Eddigi eredmények alapján horgolás, tortasütés, papírmasé technika, néptánc, gazdag népdalismert. kiállításért lelkesedő kolléga szervezése a közös tárlatlátogatásra. A workshopok idejére alkalmas lehet a heti szintű szerdai pedagógiai megbeszélés időpontja utáni időszak, mely szerdai napokon délután ½ 3 után lenne. „Aki ráér, maradjon”- címszóval. Nyilvánvalóan nem kötelező jelleggel, lényeges az önkéntesség és a szándék.

Mindenképpen jó hatással lenne a mikrocsoportos szervezeti klímára, valamint a dolgozóim egyéni önbecsülésére.

6. Tárgyi feltételek

Az idei tanévben is 2024. október 1.-től a Városmajor Óvoda lesz az egyik helyszíne a Hegyvidéki Óvodákba járó autizmus és spektrum zavarral küzdő SNI gyermekek csoportos fejlesztése.

A DSZIT terápiahoz szükséges infrastruktúra kialakítása a nyár folyamán megtörtént. A karabinerekre akasztható mozgásfejlesztő eszközök beszerzése folyamatban van, október végére az eszközpark is rendelkezésre fog állni.

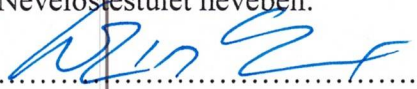



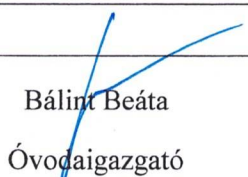

A 2024-25 nevelési év munkatervét a nevelőtestület megvitatta, véleményezte, kiegészítette, és a 2024. augusztus 27-én megtartott nevelőtestületi értekezleten a 67-2/2024 számú határozattal elfogadta.

Budapest Hegyvidék, 2024. szeptember 16.

Bálint Beáta
óvodai igazgató



20. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Ikt.sz.: 67-1/2024
Az óvoda nevelőtestülete a Városmajori Óvodák 2024/2025 nevelési év Munkatervének megalkotásában részt vett, a 2024. év 08 hó 27. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták. Nevelőtestület nevében:  Alkalmazotti közösség nevében: 
A Városmajori Óvodák módszertani munkaközössége a 2024/2025 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte  munkaközösség vezető
A szülők megismerték és véleményezték a 2024/2025. nevelési munkatervét. Szülői Szervezet nevében: 
A fenntartó 2024/2025. nevelési év munkatervét jóváhagyta Kelt: Budapest Hegyvidék, 2024. fenntartó Ph.
 Bálint Beáta Óvodaigazgató 



Zugliget Óvoda, 1125 Budapest, Zalai út 2.



OM.: 034488

ZUGLIGET ÓVODA MUNKATERVE 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE

Budapest, 2024. augusztus 31.

Összeállította: Méri Gáborné óvodaigazgató

Intézmény OM- azonosítója: 034488	Óvodaigazgató: Mári Gáborné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Sári Gabriella	Szülői szervezet nevében: Balogh Róbert SZK elnök
Alkalmazotti közösség nevében: Divényiné Farkas Katalin	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2024. 09. 01 – 2025. 08. 31.	
Ph.	

Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása

Törvényes és színvonalas intézmény működtetése

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: 2024. szeptember 1 - 2025. augusztus 31.

Az intézmény nyitva tartási ideje napi: 11 óra.

Hétköznap reggel: 6³⁰-17³⁰ óráig terjedő időszakban.

A 2024/2025-ös tanév rendjéről szóló kormányrendelet alapján az iskolai év 2024. szeptember 1-jén, kezdődik, és 2025. június 20-ig tart.

Az iskolai szünetek dátumai:

Őszi szünet: 2024. október 26 – november 3.

Téli szünet: 2024. december 21 - 2025. január 5.

Tavaszi szünet: 2025. április 17 – 27.

Nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok, ünnepnapok, áthelyezett munkanapok, szombati munkanapok 2024-2025. nevelési évben:

- október 23. szerda – 56-os Forradalom ünnepe – munkaszüneti nap
- november 1. péntek – Mindenszentek – munkaszüneti nap (3 napos hétvége)
- december 7. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 24. helyett)
- december 14. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 27. helyett)
- december 24. kedd – Szenteste – pihenőnap (6 napos hétvége)
- december 25. szerda – Karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
- december 26. csütörtök – Karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
- december 27. péntek – pihenőnap (6 napos hétvége)
- január 1. hétfő – Újév napja
- március 15. szombat – Nemzeti ünnep
- április 18-21. Nagypéntek – négy napos hétvége
- május 1-2. Munka ünnepe – négy napos hétvége
- május 17. szombat – munkanap (május 2.)
- június 9. hétfő – munkaszüneti nap
- augusztus 20. szerda – Államalapítás ünnepe

Személyi feltételek alakulása:

Óvodapedagógusok létszámának alakulása		
engedélyezett álláshely	14 fő	2024. szeptember 1.
Óvodapedagógus	11 fő	10 fő
Fejlesztőpedagógus	1 fő	1 fő
Óvodaigazgató	1 fő	1 fő
Óvodaigazgató helyettes	1 fő	1 fő

Technikai dolgozók létszámának alakulása		
Pedagógiai asszisztens	2 fő	2 fő
Dajka	6 fő	6 fő
Óvodatitkár	1 fő	1 fő
Kertész – karbantartó	1 fő	1 fő
Konyhai dolgozó, takarító	1 fő	1 fő

Gyermeklétszám alakulása	
Alapító Okiratban engedélyezett felvehető gyermeklétszám:	150 fő
A 2024-25. nevelési év gyerek létszáma szeptember 1-én	140 fő

Gyermekek csoportonkénti megoszlása	
	szeptember 01-én
Piros csoport	21 fő
Rózsaszín csoport	25 fő
Narancssárga csoport	24 fő
Zöld csoport	23 fő
Kék csoport	23 fő
Sárga csoport	24 fő
Összesen	140 fő

Szervezési feladatok a nevelési év folyamán

Nevelési évet előkészítő feladatok

Feladatok	Határidő
Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet, a nevelési év munkatervének összeállítása, elfogadása	2024. 08. 30.
Kiscsoportos gyerekeknek játszó délelőtt, összevont, majd csoportos szülői értekezlet	2024. 08. 28. 29.
A nevelési év első munkanapja, befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás kezdete az óvodai életbe szülőikkel közösen, ahol, és ameddig ez szükséges	2024. 09. 02.
Beszoktatási, visszaszoktatási tervek elkészítése	2024. 09. 02.
Éves nevelési tervek elkészítése, gyermekvédelmi feladatok elvégzése (étkezési támogatások, nevelési segélyek), munkaközösség munkatervének elkészítése, belső önértékelési csoport munkatervének elkészítése, vezető helyettesi munkaterv elkészítése	2024. 09. 13.
Szülői értekezletek megtartása, a már óvodába járó szülők részére	2024. 09. 13.

Témakörökhöz, projektekhez kapcsolódó szervezési feladatok

- 1. nap kiscsoportosok köszöntése a kertben meglepetéssel, - „Lepke nap”-
- Tervező munkák időbeni ütemezése, melyek az ONOAP-ra, HPP-re és az óvoda hagyományira épülnek,
- Természetbúvár ovi program ütemezése,
- Őszi, tavaszi időszakban a kirándulások megszervezése,
- Őszi, tavaszi időszakban a kertrendezés időpontjának egyeztetése a szülőkkel,
- Ovi olimpia megszervezése,
- A Mihály napi vásár, és a Magyar Népmese Napja megszervezése szülőkkel együtt – óvodapedagógusok által előadott mesével,
- Kerületi találkozók (környezeti találkozó, sportvetélkedő)
- Munkadélutánok tervezése, ünnepek, néphagyományok köré (adventi készülődés, Mikulás, karácsonyi előkészületek, farsang, húsvét)
- Luca nap – kotyolás, vásár
- Betlehemes játékokra készülődés
- Mikulás-mese, karácsonyi köszöntő, karácsonyi éneklés a kertben felállított Betlehem körül - szülők bevonásával,
- Zenei, irodalmi előadások, kulturális programok szervezése, előadók meghívása,
- Iskolalátogatások szervezése a Virányos Általános Iskolába,
- Farsangi hét időpontjának egyeztetése házon belül, és a szomszéd iskolával,
- Tavaszi könyvcserébere, szülő-gyerekes irodalmi-zenés program összeállítása a költészet napjához kapcsolódva,
- A témakörökhöz kapcsolódó egyéb kirándulások, múzeum és színházlátogatások szervezése,
- Víz napi, Föld napi projektnapok,
- Intenzív úszás megszervezése
- „Ovizáró” családi kerti ünnep, iskolába készülő gyerekeknek meglepetés.

2. A NEVELÉS, ÉS GYERMEKI TEVÉKENYSÉG FORMÁINAK SZERVEZÉSI ÉS FEJLESZTÉSI FELADATA

- A csoportszobák műhelyszerű elrendezése, meghitt sarkok kialakítása a nyugodt légkör kialakítása.
- Tudatos, tervszerű, együttműködő kapcsolat az óvoda-, és fejlesztőpedagógus között.
- A Freinet technikák lehetőségeivel élve a mindennapi tevékenységek változatos szervezése:
- A gyerekek egyéni fejlődési ütemének figyelembe vétele,
- A szabad önkifejezés lehetőségeinek biztosítása,
- A tehetségesebb és visszahúzódebb gyerekek támogatása, bátorítása;

Szakmai elvárások:

- A helyi pedagógiai program alapos megismerése, ismerete, az új kollégákkal
- TÉR megismerése, alkalmazása, személyes célok megfogalmazása,

- OviKréta megismerése, alkalmazása,
 - Óvodapedagógusok kulcsszerepe, feltétlen jelenléte, a dajkákkal, pedagógiai asszisztenssel való együttműködés (partnerkapcsolat),
 - Heti és napirend kialakítása, (a műhelyek egymásra épüljenek, folyamatosság biztosítása a napirendi pontok között),
 - Gyakorlati munkára történő alapos és lelkiismeretes felkészülés,
 - Differenciált tervezőmunka,
 - Életkori sajátosságoknak megfelelő befogadási, visszazoktatási, nevelési tervek (ONOAP fejezetei),
 - Éves műveltségi témakörtervek tartalmas összeállítása,
 - Alapvető Freinet technikák ismerete, alkalmazása,
 - A tevékenységek tudatos tervezése, szervezése,
 - Természetes anyagok tudatos használata,
 - Folyamatos napirend,
 - A tevékenységválasztó táblák hatékony működtetése a nagycsoportokban, fokozatos bevezetése a középső csoportokban,
 - Zöld Óvoda címre pályázat benyújtása, és az ehhez méltó környezettudatos magatartásformák, szokások alakítása,
 - Egyéni fejlesztési tervek,
 - Valódi cselekedtetés, a természeti és tárgyi környezetben való felfedezés elsődlegessége, játékos tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok,
 - Zenei képességek fejlesztésének tudatossága, fokozatok betartása,
 - Bábok sokféleségének biztosítása a gyerekek személyiségfejlődésére gyakorolt pozitív hatása érdekében
 - Szabad játék fontossága a napi tevékenységek során;
- A gyerekek felmérési eredményéből adódó feladatok:
- Gyerekek viselkedésformáinak alakítása,
 - Érzelmi életük alakítása,
 - Értelmi képességeik fejlesztése;

Szakmai munkaközösség:

Téma: A tudatos beszéd felépítése

Célunk: Gyermeki önkifejezés és az anyanyelv helyes, tudatos használata. A kommunikációs képességek fejlesztése.

Összejövetelek ideje: Minden hónap első hétfője

Felelős: F.V.R. munkaközösség vezető, óvodapedagógus

Munkaterv elkészítésének határideje: 2024. 09. 08.

Belső ellenőrzési csoport: A kiscsoportosok bemeneti vizsgálata, elégedettségmérések a kis- és nagycsoportos szülők körében, a tanköteles korú, iskolába menő gyerekek vizsgálata az iskolák tekintetében, belső klíma teszt a technikai és óvodapedagógusok körében.

Összejövetelek ideje: minden hónap 1. csütörtökén 13³⁰ órától.

Felelős: T.T. belső ellenőrzési csoport vezetője

Munkaterv elkészítésének határideje: 2024. 09. 08.

A NEVELŐTESTÜLETI EGYSÉG ALAKÍTÁSA

Csoportbeosztások

CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA/PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Piros vegyes csoport	TT, GGI	KAI
Rózsaszín nagycsoport	SG	TL, SzI
Narancssárga nagycsoport	FVR	SzA, SzT
Zöld vegyes csoport	DFK, AB	ZN
Kék középső csoport	CsD, BB	SzS
Sárga vegyes csoport	NK, GWK	HPL
Fejlesztőpedagógus	BBM	

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Fejlesztési terület	Fejlesztést végzi
Logopédiai ellátás	SzA
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	SGyA, NA
Pszichológiai ellátás	BV
Gyógy testnevelő	SN
Szociális segítő	KA
Orvos	Dr KE
Védőnő	RM

• Továbbképzések rendje

Továbbképzési rendünk működése a Helyi Pedagógiai Programmal összhangban, továbbképzési programunknak, ill. az éves beiskolázási tervünknek megfelelően történik.

Továbbképzéseken való részvétel támogatása az alábbiak szerint lehetséges:

- ingyenes továbbképzések felkutatásával,
- költségvetés támogatásával,
- alapítvány támogatásával (Freinet pedagógiában, nevelőtestület javaslata alapján évente 1 fő),
- önerőből.

Egyéb továbbképzések:

- POK szervezésében – tantestület - szakmai módszertani nap

Személyiség- és közösségfejlesztés

A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	száma (fő) 2024.09.02.	Tervezett tevékenységek felsorolása
Gyermekek száma	140	óvodai nevelés
Sajátos nevelési igényű gyermek	5	gyógypedagógiai megsegítés
HH gyermek	-	óvodai nevelés
HHH gyermek	-	-
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek	-	-
Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	74	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának
Jövedelem alapján	20	adatok felvétele, továbbítása a konyhának
három, vagy több gyermeket nevelő családban élők	45	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának, szükség esetén támogatás
Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel	9	orvosi papírok iktatása, egyéni étkezés, gyógyszerelés felügyelete
Nevelésbe vett gyermek	-	-
Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	7	fejlesztőpedagógus általi egyéni fejlesztés, óvodapedagógusok - egyéni fejlesztési terv
Veszélyeztetett gyermek	-	-
Gyermekeit egyedül nevelő szülő	-	erről dokumentálható adat nincs
Félnapos óvodás gyermek	-	-
Nem étkező	-	-
Speciálisétrendet igénylő gyermek	7	orvosi dokumentumok iktatása, folyamatos figyelemmel kísérés
Tehetségígéretes gyermek	-	nevelési év folyamán folyamatos a megismerésük, tehetséggondozó műhely
Anyák átmeneti otthonában tartózkodók	-	-
Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	-
Menedékkérők támogatása	-	óvodai nevelés

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

A Pedagógiai Szakszolgálat által kirendelt logopédus által történik a beszédhibák, beszédben való megkésetttség feltárása. Az első hetekben a szülők online töltik ki a kiadott kérdőívet. Ezek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédus a vezetővel egyeztetve, egyéni fejlesztési órákon foglalkozik a gyermekekkel az év során.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Amennyiben évközben rendkívüli esemény/járványos jellegű megbetegedés történik az intézményben, azonnal jelezzük a doktornőnek az előírtak szerint és a véleményét kikérve intézkedünk. Járvánnyal kapcsolatos rendkívüli intézkedéseket figyelemmel kísérjük, az előírásokat betartjuk!

Nevelés nélküli munkanapok rendje:

2024. 12. 17.

2025. 03. 14.

2025. 05. 17.

2025. 06. 27.

NEVELŐTESTÜLETI FELADATOK

AUGUSZTUS - SZEPTEMBER	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none">○ Évnyitó alkalmazotti értekezlet; Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás (08. 30.)○ Értekezlet a technikai dolgozókkal a hónap második hétfőjén○ Munkaköri leírások aktualizálása, átadása○ Egészségügyi könyvek ellenőrzése, nyilvántartása 09. 02. Felelős: SG○ OviKréta – személyes szakmai célok, a rendszer megismerése○ Intézményi dokumentumok, törvényi változások ismertetése○ Gyerekek védelmével kapcsolatos megbeszélés minden csoportban beszélgető körben (veszélyforrások, szabályok)○ Szülői értekezlet minden csoportban, éves tervek, feladatok megbeszélése, Házi rend, napirend, heti rend ismertetése, aktuális kérdések○ Szülői szervezet vezető, és a tagok megújítása, választása, csoport életével kapcsolatos nevelési tervek ismertetése, külön órák tudnivalói, étkezési térítési díjakkal kapcsolatos tudnivalók megbeszélése;
Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none">○ BECS megalakulása (munkaterv előkészítése, megbeszélése, ütemezés, elfogadás, feladatok kiosztása, kérdőívek elkészítése, aktualizálása) Felelős: TT○ Éves terv kiosztása a csoportoknak
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none">○ Szakmai munkaközösség megalakulása, (éves munkaterv összeállítása, elfogadása, kiosztása a csoportoknak); Felelős munkaközösség vezető: FVR○ Tehetség gondozó műhely – csoport látogatások a nagy- és vegyes csoportokban
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none">○ Konzultáció az óvodapedagógusokkal○ Veszélyeztetett gyerekek nyilvántartásba vétele○ Étkezési kedvezményben részesülők adminisztrálása○ Nagycsaládos és gyermeküket egyedül nevelő szülők számbavétele○ Kapcsolatfelvétel a gyermekvédelmi szolgálattal○ Új gyermekeknek adatlap, és fejlődési napló kiállítása

	<ul style="list-style-type: none"> ○ SNI-s gyerekek névsora
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Beszoktatási, visszazoktatási tervek, nevelési tervek, munkatervek ○ Beszoktatás ellenőrzése a kicscsoportokban ○ Reflexió a befogadással kapcsolatban – csoportos óvodapedagógusok ○ Pedagógiai dokumentáció ellenőrzése ○ Csoportnapló, heti rend, napirend, felvételi és mulasztási napló ○ Fejlődési napló, személyiséglapok előkészítése, adatlapok ○ Statisztika előkészítése ○ Szülői értekezletek ellenőrzése ○ KIR folyamatos feltöltése gyerek-felnőtt ○ Határozatok az étkezés kedvezményezettjeiről ○ Előjegyzési napló, határozatok könyve ○ Óvodai törzskönyv kitöltése
Jeles napok, ünnepek	<ul style="list-style-type: none"> ○ 09. 03. Takarékosági világnap ○ 09. 08. Kisboldogasszony, fecskék költözése ○ 09. 20. Ovi Olimpia ○ 09. 23. Takarítási világnap ○ 09. 23. Őszi napforduló ○ 09. 27. Mihály nap (betakarítás ünnepe) Vásár ○ 09. 30. Magyar népmese napja (Benedek Elek születésnapja)
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Új gyerekek fogadása, Lepke nap ○ Családi nap ○ Természetbúvár ovi csoportonként ○ Kirándulások szervezése ○ Múzeum látogatás
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hospitálás
Szülői Szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ SZK értekezlet, a régi és az új tagok bemutatása, a tagsággal kapcsolatos feladatok ismertetése, elnökválasztás, az éves tervek megbeszélése, elfogadása, munkaterv készítése Felelős: SG
Kapcsolattartás	<ul style="list-style-type: none"> ○ Közzétételi lista elkészítése, feltöltése a KIR-be, honlapokra ○ Gyógytestnevelő állapotfelmérés ○ Délutáni foglalkozások szervezése ○ Pedagógiai Szakszolgálattal ○ kapcsolatfelvétel, az SNI-s gyermekek fejlesztésének megbeszélése ○ Fogorvosi szűrés előkészítése ○ Virányos Általános Iskola – volt óvodások látogatása

OKTÓBER

Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés szerdánként ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés - a hónap második hétfőjén – ○ Gyermekvédelmi esetek megbeszélése (gyermeki és szülői jogok ismertetése, családlátogatások, fogadó órák megszervezése) ○ Fejlődési naplók kitöltése, megfigyelések vezetése, fejlesztési tervek írása (10. 30.) ○ Őszi szünet igény felmérés
Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bemeneti vizsgálat kérdőíveinek kiosztása a kiscsoportosok tekintetében; Felelős: TT ○ Óvodapedagógusok teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés, hospitálás, Felelős: MG
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Az anyanyelvi nevelés kötelező elemei- szakmai anyagok tanulmányozása
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ A kiscsoportos és az újonnan érkezett gyermekek felmérése ○ Tapasztalatgyűjtés a kiscsoportos beszoktatás menetéről ○ Beilleszkedési problémákkal küzdő gyerekek megfigyelése, megbeszélés az óvodapedagógusokkal ○ Statisztikai adatok gyűjtése, ellenőrzése; Felelős: NK ○ Konzultálás az óvodapedagógusokkal az esetleg felmerülő problémákról
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fejlődési napló, személyiség lapok vezetésének ellenőrzése minden csoportban ○ Csoportellenőrzések; Felelős: MG, DFK, SG, ○ Csoportnapló, mulasztási napló ellenőrzése; Felelős: MG, SG, ○ Gyerekek adatai - KIR (változások feladása) ○ Statisztika KIR-Stat; Felelős: MG, ○ Dajkai feladatok ellenőrzése; Felelős: SG,
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 10. 01. Zene világnapja ○ 10. 04. Állatok világnapja (Ferenc nap) ○ 10. 15. Teréz napja (szőlőszüret kezdete) ○ 10. 16. Gál napja (halak lehúzóása az iszapba) ○ 10. 23. ünnepi megemlékezés ○ 10. 23. János napja (lámpagyűjtés)
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kirándulások szervezése ○ Természetbúvár ovi ○ Őszi takarítás, kertrendezés a szülőkkel
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: DFK,
Szülői szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Készülődés a Márton napi vásárra
Kapcsolat más	<ul style="list-style-type: none"> ○ Oktatási Iroda- tanügyi ellenőrzése

intézményekkel	
----------------	--

NOVEMBER

Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Szülői értekezlet a kiscsoportoknak ○ Ünnepek előkészítése (Mikulás, Karácsony) ○ Szakirodalomból tájékoztató Felelős: CsD
Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Óvónők teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: MG, SG, DFK, ○ Kicsik bemeneti eredményeinek értékelése ○ Önértékelések előkészítése
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Auditív észlelés és auditív figyelem - irányhallás, auditív memória, szerialitás, alak-háttér megkülönböztetés
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Segítségre szoruló gyerekek és családok felmérése ○ Problémás gyerekek megfigyelése feljegyzés a személyiség-lap ○ Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, Családsegítővel ○ Szociális segítő bevonása
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kommunikációs neveléssel a gyerekek egészséges személyiségfejlődéséért. ○ Csoportlátogatás; Felelős: MG ○ Csoportnapló, mulasztási és fejlődési napló ellenőrzése; Felelős: DFK, SG, ○ Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése; Felelős: SG,
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 11. 01. Mindenszentek napja ○ 11. 11. Márton napja ○ 11. 19. Erzsébet napja ○ 11. 25. Katalin ○ 11. 30. András nap (gombócfőzés) ○ Adventi előkészületek: koszorú készítése
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hospitálások szervezése, lebonyolítása, Felelős: DFK ○ Nevelés nélküli munkanap megszervezése; Felelős: SG
Szülői szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Márton napi vásár szervezése ○ Adventi vásár megszervezése
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pedagógiai Szakszolgálat, Felülvizsgálatok, komplex vizsgálatok csoportonként

DECEMBER

Pedagógia értekezletek,	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján
--------------------------------	--

megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Téli ünnepek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása ○ Téli ünnepkör megszervezése ○ Nevelés nélküli munkanap 12. 07.
Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ A kiosztott és kiértékelt kérdőívek összegzése; Felelős: TT,
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mondatszintű tudatosság - helyes kiejtés, mondatfűzés, tempó, hangerő, hangszín, stb. Felelős: DFK, FVR,
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Konzultáció a logopédussal, fejlesztőpedagógussal a gyermekek fejlődéséről, Felelős: NK ○ Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal ○ Gyermekjóléti Szolgálattal- segélyek, támogatások.
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportlátogatás ○ Ügyeleti igény felmérése megbeszélése ○ Mulasztási napló; Felelős: SG ○ Dajka feladatok ellenőrzése; Felelős: SG
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adventi gyertyagyújtások hétfőnként ○ Ajándékkészítés a szülőknek, gyerekeknek; Felelős: csoportos óvodapedagógusok ○ Mikulás – december 6. Felelős: SG, és a csoportos óvodapedagógusok ○ Ambrus napja (méhek védőszentje 12. 07.) Mézeskalács sütés ○ Luca napja (időjárásjósló nap) 12. 13. ○ Betlehemes játék a nagycsoportosok előadásában (video felvétel)
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportos programok
Szülői szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mikulás csomag készítése, megszervezése, töltés; Felelős: SG ○ Óvodaújság kiadása
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kerületi ügyelet megszervezése ○ Karácsonyi üdvözlő!

BÚÉK 2025!

JANUÁR	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Farsangi előkészületek, mesék, farsangi hét programjainak előkészítése csoport szinten ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Nyílt hét, szülői értekezlet megbeszélése (amennyiben a járvány miatt megtartható)
Belső önértékelési	<ul style="list-style-type: none"> ○ Félévi beszámoló készítése az eddigi eredményekről; Felelős: TT

csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Technikai dolgozók teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: SG
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Szószintű tudatosság – szókészlet; Felelős: DFK
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Beiskolázáshoz szükséges vizsgálatok figyelemmel kísérése a gyermekvédelmi felelőssel – ○ Gyermekvédelmi felelős munkájának féléves beszámolója ○ Változások felmérése étkezési kedvezmények terén, támogatások felülvizsgálata
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ A felelősök féléves értékelésének, beszámolója ○ Csoportnapló, mulasztási napló Felelős: SG ○ Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek a csoportban. Folyamatosság, szokások alakítása ○ Technikai dolgozók teljesítményének időközi ellenőrzése Felelős: SG
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 01. Újév napja ○ 06. Vízkereszt napja ○ 20. Fábrián napja ○ 22. Vince ○ 25. Pál
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Természetbúvár ovi szervezése
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Óvónői hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: DFK
Szülői közösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fogadó órákon az iskolába készülők személyiséglapjairól tájékoztatás (nagy csoportos óvodapedagógusok) ○ SZK megbeszélés, féléves munka értékelése Felelős: SG
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pedagógiai Szakszolgálat ○ Logopédus ○ Gyógypedagógus, ○ Óvodapszichológus ○ Gyógytestnevelő

FEBRUÁR

Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Szakirodalomból tájékoztató CsD ○ Farsang 02. 24 – 28. ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Szülők tájékoztatása a nyári zárásról 02. 15. ○ Nyílt hét megbeszélése ○ Szülői értekezletek
Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adatok feldolgozása, értékelése
Szakmai	<ul style="list-style-type: none"> ○ Szótagszintű tudatosság - hangsor analízis, számlálás, ritmus

munkaközösség	
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Felmerült problémák nyilvántartása ○ Statisztikai adatok nyomon követése ○ Félévi beszámoló visszacsatolás
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Az iskolába készülő gyerekek személyiséglapjának ellenőrzése; Felelős: MG ○ Csoportnapló, mulasztási napló Felelős: DFK, MG, SG, ○ Az iskolába menő gyermekek szülei részére szervezett fogadóórák ○ Tehetséges gyerekek – Tehetséggondozó műhely
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 02. 02. Gyertyaszentelő ○ 02. 03. Balázs napja ○ 02. 06. Dorottya ○ Farsang 02. 24-28. ○ 02. 16. Julianna ○ 02. 19. Zsuzsanna ○ 02. 24. Mátyás
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Farsangi hete ○ Farsangi multság, kisleégetés, télbúcsúztató 02.28. ○ Szülők tájékoztatása a beiskolázásról
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hospitálások nyilvántartása, Felelős: DFK
Szülői szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Farsang megszervezése, farsangi multság előkészítése, jelmezkészítés ○ Munkadélutánok szervezése ○ Farsangi forgatag, vásár Felelős: SG ○ Óvodaköztalálkozó (kerületi fórum) Nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Orvos, fogorvos, védőnő ○ Nagycsoportosok iskolalátogatásának előkészítése; Felelős: MG

MÁRCIUS

Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Nevelés nélküli munkanap 03. 14. ○ Iskolalátogatás szervezése a nagycsoportosoknak (Gergely napjához 03. 12. kapcsolódva); Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Nyílt napok előkészítése ○ Szülői értekezletek megbeszélések
Belső önértékelési	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kimeneti vizsgálat előkészítése a nagycsoportos gyerekek körében; Felelősök: nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Beiskolázási terv elkészítése; Felelős: MG, DFK,

csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés ○ Tanítók meghívás a nyílt napokra; Felelős: SG ○ Önértékelések elvégzése
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fonémaszintű tudatosság
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése. ○ Személyiséglapok folyamatos ellenőrzése, megbeszélés; Felelős: NK
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportnapló, mulasztási napló; Felelős: MG, DFK, SG, ○ Március 15. ünnep előkészületeinek ellenőrzése; Felelős: MG ○ A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek az óvodában; Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 03. 04. Kázmér ○ 03. 12. Gergely napja ○ Március 15. Nemzeti ünnep ○ 03. 18. 19. 21. Sándor, József, Benedek ○ Víz világnapja projektnap 03. 22. Felelős: NK, GWK
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Iskolalátogatás a Virányos Általános iskolába, az iskolába készülő gyerekekkel ○ Kirándulás a Budai Várba, Hadtörténeti Múzeumba, stb. ○ Óvoda-iskola hete ○ Tavaszi szünet szervezése
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Házi hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: DFK ○ Nevelés nélküli munkanap 03.14. ○ Projektnapok előkészítése (Víz világnapja, Föld napja)
Szülő szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Munkadélutánok lebonyolítása
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Virányosi Általános Iskola – iskolalátogatás

ÁPRILIS

Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Szülői értekezlet (beszámoló a csoportok fejlődéséről, tavaszi ünnepek előkészítése, időpontok egyeztetése) ○ Föld napi előkészületek megbeszélése ○ Nyílt nap szervezése érdeklődő szülőknek; Felelős: MG ○ Felkészülés a szülői értekezletre (Nyílt nap az óvodában) ○ Anyák napi készülődés, köszöntő, ajándék ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Tavaszi szünet igényének felmérése ○ Egész napos kirándulások megszervezése; Felelős: MG
---	---

Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Iskolások nyomon követése, óralátogatások megszervezése a volt nagycsoportos óvodapedagógusok részvételével, kérdőívek eredményének összesítése, további feladatok meghatározása ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés ○ Óvodapedagógusok értékelése; Felelős: MG ○ Kimeneti eredmények a nagycsoportosok körében
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hang és betű megfeleltetése - betű formájának utánzása, érzékeltetése, differenciálása más jelektől; Felelős: DFK, FVR
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fejlődési naplók bejegyzései ○ Aktuális feladatok
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportnapló, mulasztási napló; Felelős: DFK, SG, MG, ○ Nyílt napok, szülői értekezletek tartalmi előkészületeinek ellenőrzése ○ Anyák napi készülődés ellenőrzése mindegyik csoportban; Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 04. 11. Költészet napja ○ 04. 18. Nagypéntek ○ 04. 20.21. Húsvét ○ 04. 22. Föld napi projektnap; csoportos óvodapedagógusok (föld, virág, stb. vásárlás, szülők bevonása) ○ 04. 24. szent György napja ○ Anyák napi köszöntő; csoportonként, ajándékkészítés, műsor az édesanyáknak
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Költészet napja 04. 11. Könyvvásár ○ Nyílt nap az új gyerekek szülei részére ○ Rajzverseny, kiállítás a Föld napja kapcsán az óvodában
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: MG, DFK
Szülő szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tavaszi ünnepek előkészítése (Föld Napja: palánták, virágföld vásárlása szülői segítség megszervezése) Tavaszi kertrendezés ○ Édesanyák megvendégelése, édesapák bevonása, szervezése
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Virányos Általános Iskola, ○ Zugligeti Általános Iskola ○ OKI

MÁJUS

Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Óvodai beiratkozás megszervezése ○ Felkészülés szülői értekezletekre ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Gyermeknappal kapcsolatos feladatok megbeszélése, ajándékkészítés ○ 05. 17. nevelés nélküli munkanap
---	---

Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Iskolába menő gyerekek szülei részére kérdőívek, és feldolgozásuk, értékelés, összehasonlító elemzés; A nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Kimenő gyerekek felmérése, értékelése, összehasonlítása a bemenettel; nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés összegzése, értékelés ○ Óvodapedagógusok értékelésének megbeszélése, lezárása, a feladatok meghatározása; Felelős: MG
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ A Hang-játék segédanyag összeállítása; Éves tapasztalatok összegzése; Felelős: FVR,
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportok felmérésének %-os összegzése ○ Fejlődési naplók bejegyzései, ○ Aktuális feladatok
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ A gyermekek személyiséglapjának, fejlődési naplójának ellenőrzése, lezárása, iskolába menő gyerekek lapjának átadása az iskoláknak az eljárási rendnek megfelelően ○ Nyári ügyeleti igény felmérése ○ Új gyermekek beiratása: adatok felvétele, tájékoztató kiadása, előkészítése ○ Dokumentumok ellenőrzése (csoportnapló, hiányzási napló) Felelős: MG, DFK, SG, ○ Óvodai törzskönyv kitöltése Felelős: MG
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 05. 04. Flórián ○ Madarak, fák napja 05. 10. ○ 05. 12. 13. 14. Pongrác, Szervác, Bonifác (időjárás, fagyos szentek) ○ Pünkösöd ○ Gyermeknap
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Intenzív úszás ○ Egész napos kirándulások ○ Kerületi óvodások sport találkozója ○ Tűzoltóság látogatása ○ Pünkösdi király választása
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Házi hospitálások megszervezése
Szülő szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Oviújság
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Szabadidősport Központ ○ Virányos Általános Iskola

JÚNIUS, JÚLIUS, AUGUSZTUS

Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<p>Kerti ünnep szervezési feladatai</p> <p>Évzáró alkalmazotti értekezlet, beszámolók</p> <ul style="list-style-type: none"> • a minőségfejlesztés • vezető-helyettesi munka
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • munkaközösség • gyermekvédelem • SZK értékelése • csoportok éves munkája • munkatársak értékelése • nyári terv, beosztás, • szabadságok megbeszélése • következő év feladatainak meghatározása • következő nevelési év előkészítése (vásárlás) • nyári munka megbeszélése <p>Felelős: csoportos óvodapedagógusok</p>
Belső önértékelési csoport	<p>Szülői kérdőívek a kiscsoportos szülők részére, feldolgozásuk, eredmények, kiscsoportos óvodapedagógusok</p> <ul style="list-style-type: none"> • éves munka értékelése • tapasztalatok összegzése <p>teljesítményértékelés tapasztalatai</p>
Szakmai munkaközösség	<p>A nevelési év eredményeinek, és az év során felmerült problémák, megbeszélése a munkaközösség munkájának értékelése, írásos beszámoló készítése; FVR</p>
Gyermekvédelem	<p>A nevelési év eredményeinek, és a közben felmerült problémák, megbeszélése a gyermekvédelmi munka értékelése</p> <p>Éves értékelés elkészítése, Csoportos óvodapedagógusok, NK,</p>
Intézményi ellenőrzések	<p>Szülői értekezlet az újonnan felvett gyerekek szülei részére, ebédbefizetés megszervezése; Felelős: MG,</p> <p>Nevelési évértékelő beszámolók elkészítése; Felelős: MG, SG</p> <p>Óvodapedagógusok, technikai dolgozók munkájának értékelése; Felelős: MG, SG</p> <p>Nevelőmunka értékelése, beszámolók elkészítése 06. 20.</p> <p>Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, óvodai felvételi napló lezárása 08. 31.</p>
Ünnepek, jeles napok	<p>Környezetvédelmi világnap 06. 05.</p> <p>„Ovizáró” kerti ünnep 06. 13.</p>
Programok	<p>Kerti ünnep programjai koncert, búcsú az iskolába menőktől „Lepke-nap”, Hangya díj</p> <p>Nevelés nélküli munkanap - Tanévzáró alkalmazotti értekezlet 06. 27.</p>
Továbbképzések	<p>Tanévzáró alkalmazotti értekezlet</p>
Szülő szervezet	<p>Ovizáró kerti ünnep előkészületei, Kézműves vásár megszervezése,</p> <p>SZK megbeszélés, éves munka értékelése</p>
Kapcsolat más intézményekkel	<p>Önkormányzat – Oktatási Iroda - évvég értekezlet</p> <p>Ügyelet megszervezése – kerületi ügyelet</p>



• **Felelősök rendszere:**

Feladatok	Felelősök
óvodaigazgató helyettes	SG
gyermekvédelmi felelős	NK
munkaközösség vezető	FVR
munkahelyi elsősegélynyújtó	VFT
BECS vezető	TT
pályázatok	BB
honlap felelős	GWK
óvodai videofelvételek készítése	BB
faliújság felelős	AB
könyvtár felelős	MG
szakirodalom figyelése	CsD
játékraktár felelős (udvar)	GGM, CSD, AB,
alapítványért felelős	FVR
szülői közösség elnöke	BR
szülői közösség kapcsolattartója	SG
tornaterem szertár felelős	TL

Felelősök beszámolója

Témái:

- adott időszak történései, munkamenete
 - vezető helyettesi munka: félévenként
 - gyermekvédelmi munka: félévenként

- munkaközösség tevékenysége: félévenként
- minőségirányítási csoport aktuális feladatai: félévenként
- szakmai vezető beszámolója: félévenként
- gazdálkodás, adminisztráció: negyedévenként
- munkavédelem, biztonságos óvoda: negyedévenként

SZK munkája:

Témái:

- aktuális feladatok az adott időszakban, negyedévenkénti rendszerességgel, a választmánnyal egyeztetett időpontban.

Csoportos szülői értekezletek rendje

Időpont	Téma	Csoport
2024. 08. 28.	Összevont szülői értekezlet: Tájékoztatás az óvoda házirendjéről az új gyerekek szüleinek.	Kiscsoportos szülők
2024. 09. 16-ig	Szülők tájékoztatása a csoport életével kapcsolatos tervekről, feladatokról, az együttműködés lehetőségeiről. Változások a csoportban.	Sárga, Kék, Zöld, Narancssárga, Rózsaszín, Piros csoport
2024. 11. hó	Beszoktatás eredményei, tapasztalatai, további feladatok az együttnevelés érdekében; aktualitások megbeszélése.	Sárga, Piros, Zöld csoportok
2024. 11. hó	Beiskolázással kapcsolatos tudnivalók	Rózsaszín, Narancssárga, csoport
2025. 01. hó	Féléves értékelés	Minden csoportban
2025. 05. hó	A nevelési év tapasztalatai, aktuális szervezési feladatok. Évértékelés, kerti ünnep megbeszélése, nyári programok;	Minden csoportban

- **Nyílt hetek, napok rendje**

Csoport	Időpont
Piros csoport	Március
Rózsaszín csoport	Február
Narancssárga csoport	December
Zöld csoport	Január
Kék csoport	November
Sárga csoport	Március
Óvoda bemutatása	Április

- **Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve**

Az ellenőrzés kiterjed

- **A működés törvényességére**

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe		Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Gazdálkodási feladatokra						
használt nyomtatványok frissítése		október 01.	összehasonlítás	nyomtatványok	óvodatitkár óvodaigazgató, helyettes	minden esetben szóbeli értékelés megerősítés egyeztetés; szükség esetén módosítás, feljegyzés
étkezési díjak befizetése		havonta	egyeztetés	nyilvántartás		
étkezési lemondások		hetente	egyeztetés	nyilvántartás		
ingyenes étkezés nyilvántartása		havonta	dokumentumelemzés	nyilvántartás		
normatíva elszámolása		negyedévente	dokumentumelemzés, egyeztetés	étkezési program adatai		
pénzforgalmi adatok		havonta	egyeztetés	pénzforgalmi jelentések		
leltárnyilvántartás, selejtezés		évente	összehasonlítás, egyeztetés	leltárnyilvántartás kardonok kérelmek		
ellenjegyzések		havonta évente		kérelmek ellenjegyzett példányok		
szerveződések		negyedévente, félévente		ellenjegyzési kérelmek ellenjegyzett szerveződések		
utazási térítési díjak		havonta	egyeztetés	nyilatkozatok számlák nyomtatványok		

Tanügyigazgatási feladatokra						
Ellenőrzés, mérés, értékelés területe		Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
felvételi és mulasztási napló		október 01.	egyeztetés	nyomtatvány	óvodapedagógusok	megbeszélés tájékoztatás
étkezési nyilvántartó lap		havonta	egyeztetés	nyomtatvány		
csoportnapló formai elemei		negyedévente	elemzés megbeszélés	nyomtatvány	óvodaigazgató, és helyettes	megbeszélés értékelés önértékelés
felvételi és előjegyzési napló		lezárás augusztus 31. nyitás 09. 02.		nyomtatvány	óvodaigazgató, és helyettes	megbeszélés megerősítés szükség esetén módosítás feljegyzés
beiskolázási feladatok		február 15.	egyeztetés		óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	
óvodai szakvélemény		március 30.		nyomtatvány		
óvodai törzskönyv		október 01.	áttekintés frissítés	nyomtatvány	óvodaigazgató, és helyettes	
KIR adatok		szeptember 30. és változások esetén	áttekintés elemzés frissítés	KIR program		
nyilvánosságra hozatal (törvény szerinti dokumentumok)		október 01.		dokumentumok		
különös közzétételi lista		október 01.	összehasonlítás frissítés	nyomtatvány		
jegyző értesítése (nem kerületi óvodaköteles gyerekek)		szeptember 30. és változás esetén	elemzés egyeztetés	értesítés levélben	óvodatitkár, óvodaigazgató, és helyettes	
továbbképzési és beiskolázási terv		március 15.	igényfelmérés egyeztetés	táblázat		

					óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	
--	--	--	--	--	---	--

Belső szabályzókra

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Helyi Pedagógiai Program	évente	felülvizsgálat, dokumentum-elemzés összehasonlítás értékelés önértékelés	kapcsolódó dokumentumok	óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	megerősítés hiányosságok feltárása szükség esetén módosítás
Belső ellenőrzési csoport (BECS)	jogszabályi változás esetén			óvodapedagógusok technikai dolgozók, óvodaigazgató, és helyettes	
Éves önértékelési program	évente			óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes, BECS	
Gyakornoki szabályzat	évente			gyakornok szakmai segítő, óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	
SZMSZ és mellékletei	évente			óvodapedagógusok technikai dolgozók, óvodaigazgató, és helyettes	
Házirend	évente	felülvizsgálat dokumentumelemzés			

Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat		oktatás		oktató munkavédelmi felelős alkalmazottak	
HACCP	évente	oktatás	szabályzat nyomtatvány	konyhai dolgozó óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	

• A működés feltételeire

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Eszköz és felszerelésjegyzékre					
HPP eszközlista	évente	felmérés információgyűjtés	eszközlista	óvodapedagógusok óvodaigazgató	költségvetés tervében
igénylista, hiánylista	évente	elemzés felmérés	pipalista	óvodapedagógusok óvodaigazgató	eszközök pótlása
Fizikai környezetre					
bejárás, munkavédelmi szemle	augusztus 25-31-ig	megfigyelés felmérés			
biztonságos környezet megteremtése,	augusztus vége, ill. szükség szerint, tisztasági ellenőrzés, beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken	megfigyelés felmérés listakészítés	veszélylista megfigyelési szempontsor	kertész munkavédelmi felelős óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	megerősítés javítás, karbantartás, felújítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
Személyi ügyekre					
munkaügyi dokumentációkra	a LII. törvényre vonatkozóan, új	egyeztetés	dokumentumok	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	aktualizálás

	jogviszony létesítések				
személyi anyagokra	kinevezések módosításakor	egyeztetés	dokumentumok		aktualizálás
munkaköri leírásokra (aktualizálása és kiadása)	szeptember	elemzés egyeztetés	munkaköri leírások		aktualizálás
teljesítményértékelés, minősítés, tanfelügyeleti ellenőrzés/önértékelés	IMIP, OH, munkaterv, éves önértékelési program szerint	megfigyelés dokumentumelemzés értékelés önértékelés	értékelőlapok önértékelési kérdőívek interjúk		megerősítés visszacsatolás fejlesztési tervek elkészítése
adatszolgáltatás naprakészségére (KIR - felnőttek, gyerekek adatai),	szeptember 30. változások esetén	adatok felvitele	KIR program	óvodapedagógusok óvodaigazgató	aktualizálás
szabadságok nyilvántartására	havonta		kérelmek engedélyek nyilvántartások	alkalmazottak óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	tájékoztatás

• A nevelés folyamatára

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe		Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Gyerekek nevelésével kapcsolatos dokumentumok tartalmi ellenőrzésére						
csoportnapló	nevelési tervek	félévente	elemzés beszámoltatás megbeszélés	dokumentum csoportnapló	óvodaigazgató helyettes szakmai segítő munkaközösség vezető óvodaigazgató BECS vezető	megerősítés hiányosságok feltárása pótlása
	éves műveltségi anyag témakörei	évente				
	időszakos tervek/körtervek napi tervek	havonta alkalmanként				
	csoportos megfigyelések	havonta				
	értékelések	félévente				
fejlődési napló	a gyerekek fejlődésének	október február	elemzés megbeszélés			

	nyomon követése feljegyzések, egyéni fejlesztések	április				
--	---	---------	--	--	--	--

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe		Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Gyakorlati munka ellenőrzésére						
befogadás, beszoktatás, visszazoktatás		október	megfigyelés, megbeszélés	csoportnaplók	óvodapedagógusok óvodaigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolás
különös figyelmet igénylő SNI – BTM, és a tehetséges gyerekek támogatása, másságának elfogadása	teátrum műhely tevékenységei	októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig	megfigyelés megbeszélés	csoportnaplók jegyzőkönyv feljegyzés szempontsor	óvodapedagógusok óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	
	beszélgetőkör felépítése és tartalma					
Freinet technikák a mindennapokban		november	megfigyelés, beszélgetés	készített produktumok	óvodaigazgató	
személyi higiénia	étkezési szokások	alkalmanként	megfigyelés, beszélgetés	szempontsor	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	
	egészségügyi szabályok					
egészséges életmód alakítása	napirend keretei	alkalmanként	megfigyelés, beszélgetés	szempontsor	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	
						mozgás, szabad játék
						mozgásos játékok
						minden- napos mozgás- fejlesztés levegőzés

	varázs- fazék	egészséges táplálkozás szokásai					
családi életre nevelés lehetőségei	óvoda - család kapcsolata		folyamatos	megfigyelés beszélgetés	szempontsor	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolás
	munkadélutánok szervezése						
egészséges személyiség formálása	befogadás visszaszoktatás módja		októbertől alkalmanként	megfigyelés beszélgetés	szempontsor	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolás
	én tudat formálása érzelmi biztonság alakítása						
	erkölcsi normák közvetítése konfliktus és kudarckezelés						
környezettudatos magatartás alakítása	természeti tárgyi környezet szeretete gondozása védelme		jeles napok hagyományok szervezése	tapasztalatszerzés	szempontsor	óvodapedagógusok gyerekek kertész	értékelés írásbeli visszacsatolás
			környezet gondozása szépítése, szelektív hulladékgyűjtés				

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Óvodánk belső értékeinek érvényesülésére					
	normák, szabályok: felkészülés, munkaidő betartása, munkaidő megfelelő tartalommal való kitöltése, adminisztrációs				

alapvető elvárásokra	fegyelem, szakmaiság, többletmunka	a nevelési év folyamán alkalomszerűen		dokumentumok munkaköri leírás	alkalmazottak	megerősítés, szükséges intézkedések elvégzése, fejlesztés
	nevelői attitűdök (munkához, gyerekekhez való hozzáállás, kommunikáció, segítőkészség, megbízhatóság rendelkezésre állás)					
speciális elvárásokra	szakmai megújulás		megfigyelés tapasztalatszerzés			
	differenciált fejlesztés					
	műhelyek feltételrendszerének biztosítása					
értéktöbbletre	gyermek jogainak érvényesítése			szempontsor		
	folyamatos rendelkezésre állás					
	csoporton kívüli tevékenység					
	szakmai bemutatók vállalása					
felelősök munkájának ellenőrzésére	továbbképzésen részvétel, tartás, beszámolás publikálás	határidők betartása	beszámoltatás			
	feladatok pontos végzése					

Az ellenőrzés során vizsgált területek a működés megfelelőségét tárják fel.

Az ellenőrzéshez minden esetben értékelés társul.

A megfigyelés és értékelés a helytesséssel, a munkaközösség vezető és, szakmai segítő bevonásával, megadott szempontsor alapján történik.

• **KAPCSOLATOK KÜLÖNBÖZŐ INTÉZMÉNYEKSEL**

- Fenntartóval: folyamatos kapcsolattartás, információ,

- Kerületi óvodákkal,
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményével
- Iskolákkal
- Zugligeti Bölcsődével
- Egészségügyi szakszolgálattal (védőnő, gyermekorvos, fogorvos, ÁNTSZ),
- Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
- Természetbúvár ovi vezetőjével,
- Millenáris parkkal: délelőtti óvodás programok látogatása,
- Hegyvidéki Helytörténeti Gyűjtemény és Galériával,
- Ugocsa utcai gyermekkönyvtárral,
- Múzeumokkal, színházakkal, Operaházzal.

FEJLESZTÉSI TERV

2024-2025. nevelési évre tervezett munkák:

- Folyosó, csoportszobák tisztasági festése
- Csoportszobákban asztalok, székek cseréje
- Óvoda titkár, nevelői szoba, óvodaigazgatói irodák tisztasági festése, padló cseréje
- Óvodaigazgató és nevelői szoba ablak párkányának szigetelése
- A konyha hűtésének megoldása
- Villanyóra szekrény rendezése
- Beépített – tálaló - szekrényajtók cseréje három csoportszobában
- Folyosó padlózatának felújítása,
- Tornateremben az oszlopokat ellátni sarokvédővel
- Tornateremben padló csere
- Tornateremben az ablak szerelése
- Udvaron a tanösvény támfal és rézsű balesetveszélyes részeinek karbantartása és felújítása,
- Sziklakert felújítása,
- Lépcsők felújítása a bejáratnál és az udvarrészek között, akadálymentesítéssel,
- Járda felújítása,
- Udvari mászóókák karbantartása, pótlása
- Homok csere
- Alakuló tér gumi szőnyegezése
- Foci pálya gyökérmentesítése
- Foci pálya köré háló felszerelése
- Bejárati kapuk cseréje

20.MELLÉKLETEK

Szakmai Munkaközösség terve 2024-2025 nevelési évre

„Az emberekről és a világról megszerezhető ismeretnek, a művelődésnek a kincseshányója az anyanyelv.”

Téma: A tudatos beszéd felépítése

Célunk: Gyermeki önkifejezés és az anyanyelv helyes, tudatos használata. Ismerjék fel és gyakorolják a beszéd különböző szintjeit, a mondatoktól a hangokig. A kommunikációs képességek fejlesztése elősegíti egymás megértését, a könnyebb boldogulást, önmaguk megértetését, a kapcsolatteremtést, ezek által a gyerek képes kifejezni, mások által is érthető módon közvetíteni sajátos belső világát, érzelmeit, gondolatait. Ezen képességek köre elengedhetetlen feltétele a beilleszkedésnek és a társakkal való együttműködésnek.

Feladataink:

- Helyi programunk, az ÓNOAP valamint a NAT erre vonatkozó tanulmányozása
- A példaértékű kommunikáció
- Beszédművelés
- Önbizalom erősítése, kompetenciaérzés támogatása
- Gondolkodás fejlesztése
- Logikusan felépített, tudatosan átgondolt folyamat tervezése a játékosság szem előtt tartásával
- Szociális kapcsolatok erősítése a társas-érzelmi készségek és a jó kommunikáció elsajátításával
- Szemléletformálás, pedagógus kompetenciák erősítése
- Hang-játék segédanyag megalkotása

A tervezett nyolc alkalom témái:

Október: Az anyanyelvi nevelés kötelező elemei- szakmai anyagok tanulmányozása

November: Auditív észlelés és auditív figyelem - irányhallás, auditív memória, szerialitás, alak-háttér megkülönböztetés

December: Mondatszintű tudatosság - helyes kiejtés, mondatfűzés, tempó, hangerő, hangszín, stb.

Január: Szószintű tudatosság - szókészlet

Február: Szótagszintű tudatosság - hangsor analízis, számlálás, ritmus

Március: Fonémaszintű tudatosság

Április: Hang és betű megfeleltetése - betű formájának utánzása, érzékeltetése, differenciálása más jelektől

Május: A Hang-játék segédanyag összeállítása

Munkaközösség tagjai: Nagy Katalin, Gulyásné Wittib Krisztina, Csizi Dorottya, Bódy Beáta, Divényiné Farkas Katalin, Aranyi Bernadett, Sári Gabriella, Timár Tímea, Galaczi Gábor Imréné

Készítette: Fodor- Vass Réka szakmai munkaközösség vezető

Budapest, 2024. szeptember 08.

Belső önértékelési csoport munkaterve a 2024-2025. nevelési évre

Becs tagjai: TT, GWK,

A BECS összejövétel minden hónap első csütörtöke.

Cél: a minőségi munka érdekében, eddigi feladataink folytatása, a köznevelési törvény egységes, külső pedagógiai-szakmai ellenőrzési értékelési rendszer működtetésével, kapcsolatos feladatokkal kiegészítve. Továbbra is fontos a sokszínű partneri igényeket kielégítő, a helyi lehetőségekhez igazodó produktív intézmény működésének segítése.

Feladat:

1. Éves terv megbeszélése, partnerek azonosítása, az önértékelési kézikönyv alapján az elvárások kidolgozása. Kérdőívek aktualizálása. Határidő: 2024. 10. 14. Felelős: Becs vezetője
2. Az óvodába kerülő kiscsoportos gyerekek bemeneti vizsgálata Határidő: 2024. 11. 04. Felelős: Óvodapedagógusok (S, Z, P)
3. Kimenet vizsgálata a nagycsoportosok körében; Határidő: 2025. 04. 28.
4. Az első osztályosok nyomon követése a kerületi iskolákban (Virányos, Zugligeti Általános Iskola) Határidő: 2025. 05. 26. Felelősök: tavalyi nagycsoportos óvónők
5. Szülői kérdőívek – online -, reprezentatív felmérés a nagycsoportos szülők körében; Határidő: 2025. 06. 02.
6. Szülői kérdőívek – online -, reprezentatív kérdőív a kiscsoportos szülők körében Határidő: 2025. 06. 02.
7. Kérdőívek összegzése, táblázatba foglalása. Határidő: 2025. 06. 23. Felelősök: BECS tagok
8. BECS munkájának összegzése, értékelése. Határidő: 2025. 06. 23. Felelősök: Team tagok

Budapest, 2024. 09. 08.

BECS vezető

Az óvodaigazgató-helyettes munkaterve 2024-25. tanévben

Az óvodában folyó nevelőmunkában való hatékony segítség:

- A nevelési év során folyamatosan a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzem munkámat.
- Módszereim:
 - megfigyelés,
 - tapasztalatszerzés,
 - megbeszélés
 - feladatok delegálása
 - értékelés
 - segítségnyújtás

Pedagógiai feladatok:

- Folyamatos kapcsolattartás a csoportos óvónőkkel az év kiemelt nevelési feladatainak megvalósítása érdekében. Az új óvodapedagógus, és pedagógiai asszisztens beilleszkedésének segítése, az intézmény dokumentumainak megismertetése.
- Szakmai dokumentációk tartalmi és formai elemzése, ellenőrzése negyedévenként
- Jogszabályok, rendeletek változásainak nyomon követése
- Intézményi dokumentumok módosításában való közreműködés szükség szerint.
- Az Ovikréta megismerése, és használatának gyakorlása a kollégákkal közösen

Kapcsolattartási feladatok:

- Egészségügyi könyvek nyilvántartása, alkalmassági vizsgák időpontja – év elején összesítve, ill. folyamatosan
- Kapcsolattartás, a védőnőkkel, és a fogorvossal, logopédussal,
- Társintézményekkel történő kapcsolattartás (iskolákkal, a kerület óvodáival, bölcsődével)
- Dajka-óvodapedagógusok munkakapcsolatának segítése folyamatosan, kommunikáció fejlesztése
- A technikai dolgozók munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése,
- Az ellenőrzés kiterjed:
 - A munkaidő tartalmas kitöltésére,
 - A csoportszobák, előterek, folyosó, közös helyiségek, irodák, és az udvar rendjének megtartása
- munkatársi értekezlet tartása havonta, ill. szükség szerint,

Gazdasági feladatok:

- Javaslat tétel a költségvetés készítésekor, amennyiben szükséges

Ügyintézési feladatok:

- Kulturális és egyéb, programok szervezése, feladatvállalás a lebonyolításban (Színház látogatás, kirándulások, Oviolimpia, kertrendezés, projektnapok)
- Jelenléti ív előkészítése havonta, ellenőrzése - lezárása heti rendszerességgel, leadása az óvodaigazgatónak hó végén
- Felvételi és mulasztási napló, étkezési nyilvántartás ellenőrzése, – minden hónap elején
- Túlóra, helyettesítések elrendelése, - adminisztrálása,
- Túlóra, helyettesítés és hiányzó jelentés elkészítése minden hónap végén,
- Szabadságok beosztása, naprakész nyilvántartása
- Humánerőforrás megfelelő szervezése az intézmény gördülékeny működése érdekében
- Havi kulturális és egyéb programok elkészítése és leadása - minden hónap végén,
- Műhelyekhez szükséges anyagok felmérése megrendelés év elején, illetve szükség szerint
- Egyéb feladatok végzése az óvodaigazgató megbízatása alapján.

Budapest, 2024. 09. 10.

Sári Gabriella
Óvodaigazgató helyettes

Gyermekvédelmi feladatok a 2024-25-ös tanévben

Éves feladataink:

Elvált szülők gyermekei, csonka család, illetve egyedülállók, nevelési problémáinak megbeszélése

Az intézkedés módja - jelzőrendszer működtetése:

- Prevenció
- A problémák korai felismerése
- Beszélgetés irányított módon, szülőkkel, pedagógusokkal, pszichológusokkal

Segítési módok szakmai kompetenciát meghaladó esetben:

- Szakszolgálat (ezen belül: Óvodai pszichológus, pszichiáter, családterápiás szakszolgálat)
- Logopédus
- Orvos, védőnő
- Gyermekjóléti szakszolgálat

Családsegítő szolgálat képviselője, heti 1 alkalommal – szerdánként - látogatja az óvodai csoportokat.

A felméréseket kollégáim segítségével folyamatosan végezzük és rögzítjük, szükség esetén közvetlen segítségnyújtást biztosítunk szülőknek, pedagógus kollégáknak. A beszámolók és a statisztikák leadása: a MIP és az éves munkatervben szereplő előírás szerint történik.

Budapest, 2024. 09. 08.

Nagy Katalin Gyermekvédelmi felelős

Tehetséggondozás 2024/2025 nevelési év terve

„Nem tudom hova megyek, de megyek! Velem tartasz?”

„Boldogok a kíváncsiak, mert lesznek kalandjaik.” (alternativutak.hu)

Tehetséggondozó műhely éves kiemelt feladata a művészeti nevelés.

A művészet jótékony hatással van a gyerekek testi-lelki egészségére.

Célunk a gyerekek művészeti nevelése a „másképp gondolkodás” kialakítása, az érzetek, és érzések játéka. A művészet az együtt játszásról szól, melyben az emberi értékeket helyezi a középpontba. A látvány a zene a mozdulat, a gondolati élmény, az utánpótlás, a póz a mesterkélt testtartás, arcjáték, a gesztus, a testhelyzet kifejező eszközei alakítják, fejlesztik a gyerekek szociális kapcsolatait. Fogékonyra teszi őket a szép befogadására és formálja az emberi magatartást. Jelentős mértékben befolyásolja az értelmi és az érzelmi erők egyensúlyát, a személyiség magasabb szintű gazdagságát és harmóniáját. A zeneművészet, a képzőművészet, a táncművészet, a színházművészet – a szabad önkifejezés, érzéseket hív elő, hatást gyakorolnak a gyermekek érzelmi világára, a kognitív kompetenciák fejlődésére és az esztétikai ízlésre. Így szerves része a komplex személyiségfejlődésnek.

Feladatunk, hogy a gyerekek mindennapjaikból, merített képeket” a zene, és a mozgás összekapcsolásával fejlesszük úgy, hogy a kognitív és a szociális funkciók fejlődése kibontakozhasson.

Október - november - december: Pantomim játékos gyakorlatok - Tárgyak, érzelmek rajzolása a levegőbe - Mit nem mondasz?

A mozgásos feladatok együttes kivitelezése csak egymásra figyelve, egymáshoz igazodva képzelhető el. Eközben szerezhethet a gyermek olyan stabil tapasztalatokat, hogy hol vannak tényleges én határai a fizikai és a szociális térben, összehasonlíthatja, kipróbálhatja énjét társaival. Ezt az életkorának leginkább megfelelő tevékenységi formában – a mozgásban – gyakorolhatja az életkorra specifikus én funkciókat: én tudat, autonómia, kompetencia és kooperációra való alkalmasság.

Célunk, hogy a gyerekek mozgásának tudatos irányításával, megtanulják a testrészek feletti uralmat, az ügyesség érzését, pozitív énkép, és pozitív viszonyt alakítsanak ki a saját testükről ezáltal az önelfogadást segítjük, fejlesztjük.

Fejlesztési területek: az észlelési területek javítása és pontosabbá tétele, a figyelem, a memória fejlesztése, testséma, testkép, testfogalom fejlesztése, a szem-kéz-láb koordinációjának fejlesztése, önkifejezés, önjellemzés, kreativitás.

Január – február – március – április: Pantomim játékok a zene, népzene, az irodalom (mese - vers-mondóka) által - Velem tartasz?

Célunk az önellátás, szociabilitás (alkalmazkodás, kapcsolatkézség, praktikus gondolkodás) fejlesztése.

Feladatunk a nagymozgások fejlesztése (ez minden fejlesztés előfeltétele), az alak háttérfelfogás, az irányészlelési lateralitás és a testi orientáció.

Témák:

1. Világgá mentem
2. Tükör ország
3. Álomország

2024. szeptember 15.

Takács Lili, Divényiné Farkas Katalin
Tehetséggondozó műhely vezető

Szülői közösség választmányának 2024-2025. évi munkaterve

Kapcsolattartás módja: e-mailen és megbeszéléseken. A megbeszélésekről emlékeztető/ jegyzőkönyv készül

Összejövetelek tervezett ideje:

- **2024. 09. 16. Hétfő 16.30.**
Téma: Feladatok, tervek, programok, ismertetése, munkaterv elfogadása,
- **2025. 01. 27.**
Téma: A féléves tapasztalatok megbeszélése
- **2025. 06. 23.**
Téma: Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése, értékelése

Dátum	Program	Felelősök
2024. 09. 20.	Oviolimpia	Óvodapedagógusok, TT
2024.09.27.	Mihály napi vásár A magyar Népmese napja	Óvodapedagógusok, BB

2024.11.11.	Márton napi lámpás felvonulás	Óvodapedagógusok, CsD
2024. 12.13.	Luca napi előadás és vásár	Rózsaszín csoport, SG
2025. 02. 24-28.	Farsang	Óvodapedagógusok, szülők
2025. 04. 11.	Költészet napja, könyv vásár	Óvodapedagógusok, SG
2025. 04. 18-20.	Kertrendezés, készülődés a Föld napjára	Szülők, Óvodapedagógusok, SG
2025. 06. 13.	Ovizáró kerti ünnep	Szülők, Óvodapedagógusok, Óvodaigazgató Sári Gabriella

Budapest, 2024. 09. 12.

Balogh Róbert SZK elnök

Sári Gabriella Kapcsolattartó

Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét 2024. 09. 30. napján tartott határozatképes ülésén a 2024/2025. (.....) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Budapest, 2024. szeptember 30.

.....
a nevelőtestület nevében névaláírás

.....
óvodaigazgató

Ph.