


# ÓVODA NEVE

2040 Budaörs Szabadság út 64.

<b>MUNKATERV</b> 2024-2025.	Intézmény OM- azonosítója:  202686	Óvodaigazgató:  ..... <i>aláírása</i>
	Legitimációs eljárás	
	Nevelőtestület nevében:  ..... <i>aláírása</i>	
	Alkalmazotti közösség nevében:  ..... <i>aláírása</i>	
	Szülői szervezet nevében:  ..... <i>aláírása</i>	
	Fenntartó nevében:  ..... <i>aláírása</i>	
A dokumentum jellege: Nyilvános		
Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.		
Ph.		

## **Sikereink:**

A 2023/24-as nevelési évben már az „Örökös Tagságot” nyertük el a Boldog Óvoda címmel.



**EMK referencia intézmény**

## TARTALOM

Módszertani ajánlás a munkaterv tartalmainak értelmezéséhez .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Intézményvezetői köszöntő.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
A nevelési év rendje.....	4
Pedagógiai folyamatok - Tervezés.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Pedagógiai folyamatok – Értékelés.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Pedagógiai folyamatok – Korrekció .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Személyiség- és közösségfejlesztés .....	18
Adatbázis.....	18
Gyermekvédelmi munkacsoport / szakmai munkaközösség / koordinátor éves munkaterve .....	21
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei .....	30
Alapszolgáltatások .....	30
Szülői igényekre alapozott .....	31
A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai .....	31
Pedagógiai munkával összefüggő eredmények.....	32
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció .....	33
Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint.....	33
Munkatársi értekezletek.....	33
Az előre tervezhető - heti/kétheti rendszerességgel tervezett - pedagógiai értekezletek időpontjai és tartalmi .....	34
Szakmai munkaközösségek tervei .....	34
Az intézmény külső kapcsolatai.....	41
<i>A Szülői Közösség értekezletei – fórumai .....</i>	41
<i>Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok .....</i>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<i>Szülő Klub .....</i>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok .....	44
<i>A szülői közösség tagjainak névsora.....</i>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<i>Kapcsolattartás társintézményekkel: .....</i>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<i>A fenntartóval való kapcsolattartás: .....</i>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Személyi feltételek.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak.....	49
Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák .....	52
Résztétel külső képzésen - akkreditált .....	52
Résztétel külső képzéseken – nem akkreditált .....	52
A pedagógiai munkát segítők belső képzése, továbbképzése .....	53
Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei .....	53
Szervezeti feltételek .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<i>Megbízások és reszortfeladatok.....</i>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés .....	57
Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – <i>Jegyzetek a nevelési év során .....</i>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

## A nevelési év rendje

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év **első napja 2024. szeptember 1. (vasárnap), utolsó napja 2025. augusztus 31. (vasárnap).**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodaigazgató véleményének kikérésével - az egyes tagóvodák/telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár, konyhai kisegítő, kertész) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező. Nevelés nélküli munkanapokon gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A felügyelet megszervezéséről a járványügyi szabályok betartásával több tagóvoda/telephely közösen is gondoskodhat.

**Szünetek időtartama:**

**A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2025. július 28. – 2025. szeptember 1.-ig**

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

**Iskolai szünetek időpontjai:**

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

## Pedagógiai folyamatok

### 1.1.

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)	Kapcsolódó feladatok
<b>SZMSZ</b>	Törvényi megfeleltetés	Kiegészítés, módosítás
<b>Házirend</b>	Törvényi megfeleltetés	Kiegészítés, módosítás
<b>Pedagógiai program</b>	Törvényi megfeleltetés	Kiegészítés, módosítás
<b>Továbbképzési terv</b>	Éves terv kialakítása	Időpontok rögzítése
<b>Etikai kódex</b>	Törvényi megfeleltetés	Áttekintés, szükséges módosítások elvégzése
<b>Értékelési szabályzat (Teljesítményértékelési szabályzat)</b>	Törvényi megfeleltetés	Az értékelési szabályzat és a mérési-értékelési rendszer áttekintése a törvényi előírásoknak megfelelően
<b>Vezetői pályázat - Vezetési program</b>	<p>Óvodapedagógus kollégáim mester programjának támogatása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kapcsolódó szakirodalom terjesztése</li> <li>• szupervíziók szervezése</li> <li>• Boldog Ovi</li> <li>• Szülő klub, előadások szervezése</li> <li>• Belső és külső EMK hospitálások szervezése</li> </ul> <p>Külső kapcsolatok erősítése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézmény érdekképviselése</li> <li>• Szakmai fórumok és nyílt napok szervezése</li> <li>• Publikációk készítése a helyi sajtóban</li> </ul> <p>Szervezet fejlesztés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szervezetfejlesztő tréningek szervezése</li> <li>• pedagógiai asszisztens konferenciák</li> <li>• Belső tudásmegosztás támogatása</li> </ul> <p>Éves tk. terv</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• igényfelmérés</li> <li>• szervezés</li> <li>• részvétel</li> <li>• időpontok rögzítése</li> <li>• feladat kiosztás</li> <li>• jelentkeztetés</li> <li>• éves tk. terv</li> <li>• vezetői koncepció kidolgozása, pályázat benyújtása</li> <li>• portfólió elkészítése</li> </ul>
<b>Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás</b>	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.

## 1.2.

### A 2023-2024. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

<b>Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</b>	<b>Munkatervi célok, feladatok</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IKT eszközpark fejlesztése, igény szerinti egyéni felzárkóztatás lehetőségének megteremtése folyamatos továbbképzésekkel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Továbbképzések szervezése alapfokú számítógép felhasználóknak, excell kezelése.</li> <li>• A rendelkezésre álló eszközök rendszeres használata – akár gyakorlás céljából.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SZMK - eddigiekhez képest – nagyobb mértékű bevonása az intézmény családokkal közös programjainak szervezésébe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés a tagokkal a programokról.</li> <li>• Hatékonyabb feladatelosztás.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A kollektíva mentális egészségének megőrzése – a tavalyi jó gyakorlat folytatása: Szarka Emese mikro csoportos tréningje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tréning szervezése az új nevelési évben is.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Előadások szervezése a szülők részére a gyermekek digitális világra való felkészítéséről, illetve a gyermekvédelem aktuális témáiról.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A januári Szülői értekezlet ilyen célú felhasználása, vagy a Szülők Klubja újraindítása.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A pedagógus, pszichológus kollégák mindenkit érintő szakmai tapasztalatainak megosztása a kollégákkal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egy-egy nevelőtestületi értekezlet témái közé beépíteni.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermekek eltérő fejlődésmentével kapcsolatos ismereteink bővítése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Továbbképzési lehetőségek keresése.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• OviKréta rendszer használatával kapcsolatos tennivalók, ismeretek közös áttekintése, feldolgozása a nevelési év során.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Napi gyakorlat közben egymás segítése, értekezleteken a tapasztalatok, ismeretek megosztása egymással.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az új Teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos tennivalók együttes áttekintése, végrehajtása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A TÉR működtetése, a feladatok végrehajtása.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ütemezett megbeszélések a fejlesztői team és a csoportos óvodapedagógusok között.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A csoportok éves tervében előre egyeztetett időpontok kijelölése erre a célra.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI (autizmus, ADHD) és BTMN gyerekekkel kapcsolatos képzések, szupervíziók a pedagógusok részére.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Továbbképzési lehetőségek keresése.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zöld-Óvoda pályázaton való részvétel előkészítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi és a csoportos éves terv készítésekor figyelembe vesszük a megismert feltételeket.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Több kulturális program szervezése a gyermekekkel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A városban fellelhető lehetőségek kiaknázása (könyvtár, múzeum, színház).</li> <li>• Szervezésre csoport szinten kerül sor.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Információ áramlás hatékonyságának növelése a határidők pontosabb betartása érdekében.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OviKréta lehetőségeinek felhasználása: naptár bejegyzés, értesítések küldése.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Óvodapedagógus részvétele a Pedagógiai Szakszolgálattal való kapcsolattartásban.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel a Szakszolgálattal a fejlesztőpedagógusok segítségével.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A heti rendszerességgel tartott nevelőtestületi értekezletek napirendjének pontosabb tervezése és betartása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Témajavaslatok az értekezletre, a rendelkezésre álló időkeretek betartása.</li> </ul>

### 1.3.

#### Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

**Fontos elvárás minden pedagógussal szemben** az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja

Előre jelzett országos hatókörű ellenőrzésekről nincsenek ismereteink.

#### A belső ellenőrzés általános rendje

##### Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Szobaleltárak pontosítása, selejtezés	szeptember	dokumentum elemzés	leltárívek	B.Zs. Sz.A.	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyzőkönyv	B.Zs. Sz.A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési kedvezmények dokumentumainak elemzése	szept. 30-ig	egyeztetés, dokumentumelemzés	használatos nyomtatványok	B.Zs. Sz.A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Normatíva igényléssel kapcsolatos dok. ellenőrzése	egész évben	egyeztetés, dokumentumelemzés	használatos nyomtatványok	B.Zs. Sz.A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Változóbér jelentések előzetes ellenőrzése	havonta	dokumentum, elemzés	szabadság nyilvántartás, helyettesítés-, túlóra	V.V. Sz.A.	havi ellenőrzés
Nyitva tartási idő, munkaidő, benttartózkodás ellenőrzése	teljes év	rendszeres vizsgálat	személyesen	V.V. Sz.A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj befizetés	havonta	egyeztetés	táblázat, számlák	B.Zs.	visszacsatolás szülőknek

## Személyi Anyagok

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Személyi anyagok	okt.1.	aktualizálás	KIR személyi törzs aktualizálása, nyomtatványok	B. Zs. Sz.A.	aktualizálás
Egészségügyi könyvek	aktuálisan	egyeztetés	eü.-i vizsgálat	B.Zs.	eü. alkalmasság
Munkaköri leírások	szept.15.	aktualizálás	dokumentálás	Sz.A.	aktualizálás
Teljesítmény értékelés záró dokumentumai	Augusztus 15-ig	egyeztetés, dokumentumelemzés	használatos nyomtatványok	Sz. A.	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás

## Tanügyigazgatás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredménye
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	szept.01.	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házi rend, PP)	Sz. A.	A megfelelő naprakésszítetel
A jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése	I-II. félév	nyomtatvány ellenőrzés	a nyomtatványok	B. Zs. Sz.A.	A megfelelő naprakésszítetel
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	Folyamatos	dok. elemzés, áttekintés	OviKréta	Sz. A.+pedagógusok	A megfelelő naprakésszítetel
Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje	szept. 30.	1 nyomtatott példány, elektronikusan 1 dok.	dokumentum	Sz. A.	Kész munkaterv
Tanügyi nyilvántartási rendszer	szept. 30.	elektronikusan	KIR	B. Zs.	naprakésszítetel



SNI-s gyermekek szakvéleménye	szept-okt.	dok. vizsgálat, áttekintés	a dokumentumok	Sz.A.	mege erősítés
Intézményi szabályzatok ellenőrzése	január	dok. vizsgálat, javítás	a dokumentum	Sz. A., V. V.	naprakésszététel
Októberi statisztikai adatszolgáltatás, teljes dokumentáció ellenőrzése	okt.16.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	maga a dok.	B. Sz.A. Zs.	statisztika pontos elkészítése
A nem budaörsi lakcímmel rendelkező óvoda- és tankötelesek jelentése a lakhely szerinti jegyző felé	okt. 31.	tértivevényes levél	maga a dok.	Sz.A.	információ átadása
Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	saját honlapon közzététel, KIR	maga a dok.	Sz. A.	aktualizálás
Mesevár kéziratanak, képeinek leadása	előre egyeztetve	elektronikus úton, papír alapon	maga a dok.	B. Sz.A. Zs.	naprakésszététel
Óvodák nyári zárásának rendje	febr.15.	előzetes irodai egyeztetés	maga a dok.	munkaközösség vezető	információ átadása
Tanköteles gyermekek beiskolázása	beiratkozás előtt	konzultáció / szülővel, fejl. pedagógussal /	Dokumentumok	óvónók, Fejlesztői team Sz. A.	körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás a szülőknek
Törzskönyv	10.01.	papír alapon, előírt nyomtatványon	maga a dok.	B.Zs.	pontos kitöltés
Felvételi, előjegyzési napló	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	Ovi kréta	maga a dok.	Sz.A.	pontos kitöltés
Beiratkozási adatkezelés, adatszolg.	ápr.	elektronikus úton, papír alapon	Dokumentumok	Sz. A.	információ átadása, tervezhetőség
A nyári ügyeletek pontos beosztása	jún.15.	elektronikus úton, papír alapon	maga a dok.	Sz. A.	információ átadása, tervezhetőség
Tanévnyitó, félévi, tanév végi és egyéb nev.testületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatosan 8 napon belül	papír alapon	maga a jegyzőkönyv	Sz. A.	dokumentum kiadása

## Szakmai, pedagógiai

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Beszoktatás	Október 25. Cica csoport	megfigyelés, dokumentum elemzés	OviKréta	óvónők ell.: Sz.A.	írásbeli visszacsatolás
Az óvodai dokumentumok, tervezetek átnézése	Szeptember 1. és január 30. minden csoport	megfigyelés, dokumentum elemzés	ellenőrzési szempontsor, OviKréta	óvónők, fejlesztők ell.: Sz. A.	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Pedagógiai munka	A hospitálási időpontokban önértékelés napján.	megfigyelés, dokumentumelemzés, megbeszélés, önértékelés	ellenőrzési szempontsor, OviKréta	Óvónők ell.: Sz. A.	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Pedagógiai asszisztens munkája a csoportokban	A hospitálási időpontokban	megfigyelés, dokumentumelemzés, megbeszélés, önértékelés	ellenőrzési szempontsor, OviKréta	óvónők ell.: Sz. A.	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Gyermekek fejlettségi szintje	május	Dokumentumelemzés, megbeszélés	gyermekek fejlődését rögzítő mérőlapok	óvónők ell.: Sz. A.	mérőlapok eredményei, szóbeli visszacsatolás
Feladatok végrehajtásának ellenőrzése	Folyamatosan	Megfigyelés	Projekt terv és menetrend	Feladatgazdák, vezetői feladatokkal megbízott óvónő	Szóbeli visszacsatolás

## Alkalmazottak munkájának ellenőrzése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Technikai dolgozók	hete	megfigyelés, megbeszélés	összeírás	technikai dolgozók, Verebélyi Viktória	szóbeli visszacsatolás
Technikai dolgozók munkájának év végi értékelése	június 15-ig	értékelés	megfigyelés	technikai dolgozók. Szilágyi Anikó	szóbeli visszacsatolás

### Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott teljesítményértékelési és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

## 1.4.

## Intézményértékelési feladatok – Éves ékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

## ELLENŐRZÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK – ELLENŐRZÉST/ÉRTÉKELEST VÉGGŐK – ÜTEMEZÉS

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés
		Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető	Tev/fogl. megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	
	<b>Czibulyáné O. Katalin</b>	x		x	2024. november	
	<b>Csósz Edit</b>	x		x	2024. október	<b>Beszoktatás</b>
	<b>Verebélyi Viktória</b>	x		x	2025. február	
	<b>Batha Ágnes</b>	x		x	2024. október	<b>Beszoktatás</b>
	<b>Vég Krisztina</b>	x		x	2024. november	
	<b>Fazekas Tünde</b>	x		x	2024. december	
	<b>Szilágyi Kitty</b>	x	x		2025. január	
	<b>Tagscherer Gabriella</b>	x		x	2025. március	
	<b>Póti Ágnes</b>	x		x	2024. november	
	<b>B. Nagy Edina</b>	x	x		2024. április	
	<b>Miklós Anna</b>	x	x	x	2024. október, 2025. február, április	<b>Gyakornok</b>
	<b>Sávai Dóra</b>	x	x	x	2024. október, 2025. február, április	<b>Gyakornok</b>
	<b>Fónyi Noémi</b>	x		x	2025. március	
	<b>Czeglédi Anna</b>	x	x	x	2024. október, 2025. február, április	<b>Gyakornok</b>

## Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott EGYSÉGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK (Függelék) és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2024.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolás zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmához is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

### Vezetői önértékelés

Ebben a nevelési évben nem aktuális.

### Intézményi önértékelés

Ebben a nevelési évben nem aktuális.

### Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től-ig)	Határidő	Felelős
Pedagógiai munkát segítők	2024.09.01- 2025.05.31.	2025.05.31.	Verebélyi Viktória
Egyéb alkalmazottak	-	-	-

### Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Komplex pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés	-		
*Pedagógiai-szakmai ellenőrzés	-		
Minősítési eljárás	Czeglédi Anna	2025. május	Szilágyi Anikó
Minősítési vizsa MESTER	Szilágyi Anikó	2024.09.25.	OH

*2023. évi LII, Tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.*

## Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	<b>A gyermekek fejlettség állapota:</b> - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal:  Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap  oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	folyamatos megfigyelés egyéb mérések  Visszacsatolás évi 2 alkalommal: október 31. (új gyermekek esetében november 30.) és április 30.	Óvodapedagógusok
2.	<b>Tanköteles korú gyermekek szociális kompetenciamérése</b> (neveltségi szint)	Óvodapedagógus	Tanköteles korú gyermekek		Az intézmény saját mérőeszköze	2024. november 27- december 09. Visszacsatolás: 2024. december 20-ig	Czibulyáné O. Katalin
3.	<b>Teljesítményértékeléshez kapcsolódó igény-elégedettség mérés</b>	Értékelésbe bevont értékelő	Pedagógusok Szülők		Kérdőíves felmérés oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	Április 11.	Czibulyáné O. Katalin
4.	<b>Iskolák elégedettsége:</b> Fejlettség állapot	Első osztályos tanítók	volt óvodásaink	óvoda- pedagógusok	Az intézmény saját mérőeszköze	November 24.	Czibulyáné O. Katalin
5.	<b>Gyermekek igény-elégedettsége: csoport-léggörével, pedagógusokkal, felkínált tevékenységekkel</b>	gyerekek	csoport léggör, óvodapedagógus , felkínált tevékenység	óvoda- pedagógusok	Az intézmény saját mérőeszköze	Január 31.	Verebélyi Viktória
6.	<b>Kulcsfolyamataink felülvizsgálata</b>	óvoda- pedagógusok		óvoda- pedagógusok	Intézményi beszámoló	Június 20.	Verebélyi Viktória

### Tervezett mérések:

- Gyermek fejlettség állapotának mérése: évente 2x
- Neveltségi szint-mérés a nagycsoportosoknál
- Partneri igény- és elégedettség-mérések / szülők, iskolák, fenntartó, gyerekek
- Igény esetén egyes rendezvényekhez tartozó elégedettség-mérés

### 1.5.

### Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása

Szabályozó dokumentumok	Korrekció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
SZMSZ	x		x	<p>A BM rendelettervezete szerint felül kell vizsgálni a pedagógusok munkahelyen történő mobiltelefonhasználatának szabályozását: E szerint a kötött munkaidőben és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint a gyermekfelügyelet ellátása során mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak a neveléssel- oktatással összefüggő célokra használhatnak. Kivételt jelentenek az óvodán kívüli programok, vagy ha valamilyen veszély, szabálysértés vagy bűncselekmény elhárítása és segítségkérés miatt kell.</p> <p><b>A Púétv. 2024. szeptember 1-jei változásával a munkáltatói feladatok a munkavédelem területén módosulnak (66. § (3)).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- „[A munkáltató kötelezettségei] A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés körülményeit. A munkavédelemről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben meghatározott esetben a munkáltató a munkába lépést megelőzően és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.”</li></ul>	Szilágyi Anikó

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	x			<p><b>Púétv. 2025. január 15-ei módosítása a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7),(8) és (9) tekintetében.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– „(5)* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.</li> <li>– (6)* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.</li> <li>– (7)* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.</li> <li>– (8)* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.</li> </ul>	Szilágyi Anikó



Szabályozó dokumentumok	Korrektio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<p>– (9)* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a papíralapú kiadmányt kell közölni.”</p>	
<b>Házirend</b>			x	<p><b>2011. évi CXC. tv. 25.§ (3)</b> A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előirt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési intézmény nem felel.</p>	Szilágyi Anikó
<b>Pedagógiai program</b>			x	<p><b>A dokumentum gyermekvédelmi tartalmainak felülvizsgálata és szükség szerinti korrektioja</b> melynek célja, hogy a dokumentum tartalmazza a gyermekek biztonságára és védelmére irányuló tevékenységeket.</p>	Szilágyi Anikó
<b>Továbbképzési terv</b>			x		Szilágyi Anikó
<b>TÉR</b>	x				Szilágyi Anikó
<b>Gyakornoki szabályzat</b>	x		x		Szilágyi Anikó
<b>Etikai kódex</b>			x		Szilágyi Anikó

## 1.2.

A 2023-2024. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
A tanítóktól érkezett igények alapján: az irányokra, a tér és síkbeli tájékozódásra	Ezt a fejlesztőpedagógusok és az óvodapedagógusok megfigyelései is alátámasztják. Oka a gyermekek mozgásfejlődésének alakulásában és az ezzel összefüggő idegrendszeri éretlenségben kereshető.	Mozgás foglalkozások tudatos tervezése: DAPE, OkosTesi használata
IKT eszközök hatékonyabb használata.	Munkatársak járatlansága az eszközök használatában.	Képzések keresése az eszközhasználat hatékonyabbá tételéhez. Eszközhasználat a mindennapokban.

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	130	
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	
3.	Az év folyamán 80%-ban igazoltan hiányzó	Év elején nem releváns	
4.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	-	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
5.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	4	
6.	HH gyermek	-	
7.	HHH gyermek	-	
8.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	-	
9.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	60	
10.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	50	
11.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	3	
12.	Nevelésbe vett gyermek	-	
13.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	27	
14.	Veszélyeztetett gyermek	-	
15.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	-	szeptember 1-én nem releváns adat
16.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	-	szeptember 1-én nem releváns adat
17.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	-	szeptember 1-én nem releváns adat
18.	Anyaothonban lakó gyermek	-	
19.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	5	
20.	Félnapos óvodás gyermek	-	
21.	Nem étkező	-	

<b>Ssz.</b>	<b>A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai</b>	<b>Száma 2024.09.01.</b>	<b>Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés</b>
22.	Speciális étrendet igénylő gyermek	7	
23.	Diabétesz-1 gyermek	-	
24.	Allergiával küzdő gyermek	6	
25.	Tehetségígéretes gyermek	1	V.Cs.

### **Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatban**

- A logopédus tájékoztatja az érintett csoport óvodapedagógusait az eljárásról.
- Az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket, kiosztják a kérdőíveket, majd begyűjtik azokat.
- A logopédus kiértékeli az adatokat, tájékoztatja az óvodapedagógusokat az eredményekről.

## Gyermekvédelmi munkacsoport / szakmai munkaközösség / koordinátor éves munkaterve

**Munkacsoport vezető: Vég Krisztina**

**A munkacsoport tagjai: óvodapedagógusok, fejlesztők**

**A munkacsoport célja:** a prevenció, a hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, esélyegyenlőség biztosítása, segítségnyújtás, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése; együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.

**A munkacsoport feladata:**

- a gyermekvédelmi tevékenység összehangolása az óvodában
- Gyermekvédelmi munkaterv készítése
- az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúrájának figyelembe vétele
- a sajátos nevelést igénylő gyermekek fejlődésének nyomon követése
- A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek nyilvántartása, intézkedések dokumentálása
- a differenciált fejlesztés lehetőségeinek tudatos kihasználása (hátrányos helyzet, etnikai kisebbség, tehetség gondozás)
- esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken részt venni
- dokumentáció vezetése
- „Esély” Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás
- Az óvodai csoportnaplóban - az előre elkészített gyermekvédelmi szempontokat figyelembe vevő dokumentum alapján a gyermekvédelmi napló vezetése
- A diétás és allergiás gyermekek kiemelt figyelemmel kísérése és óvása

**Család- és gyermekjóléti Szolgálat „Esély”:**

- 2040 Budaörs, Szivárvány u. 3.
- Telefon: 06-23-423-100; 06-23-422-353
- E-mail: [gyermekjolet@eselytarsulas.hu](mailto:gyermekjolet@eselytarsulas.hu)
- Nyitva tartás: H., Sz. 8-18; K., CS. 8-16; P. 8-14 óráig
- A fenti információk közzé tétele a szülők által jól látható helyen.

<b>SZEPTEMBER</b>	Felmérés készítése a gyermekekről, hátrányos helyzetű gyermekek számbavétele Gyermekeit egyedül nevelő szülő Tanköteles gyermekek száma a nagycsoportokban és a Palánta csoportokban Egyéni fejlesztést igénylő gyerekek (fejlesztés, logopédia) BTMN-es gyermekek, SNI gyermekek
	Étkezési térítési díj-kedvezmények megállapítása
	Beszélgetések kezdeményezése az óvónőkkel gyermekvédelmi problémákról
	Közösen kidolgozott óvó-védő intézkedések megbeszélése Gyógytornára és fejlesztésre szorulóknak kiszűrése Egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről Fogászati szűrés Lisztérzékenységi szűrés

	<p>Aktuális jogszabályi változások megbeszélése  Konzultáció a logopédussal, fejlesztő pedagógussal  Balesetvédelmi oktatás a gyermekek számára  Gyerek-berek foglalkozások kiválasztása  Ősz köszöntő Családi nap szervezése</p>
<b>OKTÓBER</b>	<p>Az állatok világnapjára kirándulás szervezése külső helyszínre a középső és nagycsoportos gyermekek számára, valamint interaktív ismeretterjesztés szervezése minden korcsoport számára az óvodába: a pályázati lehetőségek kihasználásával a szülők terheinek csökkentése érdekében</p> <p>Az esetleges családlátogatási tapasztalatok megbeszélése</p> <p>Iskolalátogatás az elsősöknél – „utánkövetés”</p> <p>Kapcsolatfelvétel a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat – Esély - Budaörs munkatársaival  Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársával, fejlesztő pedagógussal</p> <p>Aktuális feladatok ellátása</p>
<b>NOVEMBER</b>	<p>A gyermekvédelmi táblázatok áttekintése  Az első adventi gyertyagyújtás és adventi kézműves délután a családokkal</p>
<b>DECEMBER</b>	<p>Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal  Karácsonykor a segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a Családsegítővel</p> <p>Adventi gyertyagyújtások pénteken délelőttönként közös óvodai program keretében</p>
<b>JANUÁR</b>	<p>Az „Esély” Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé statisztika készítése az elmúlt naptári évről  Egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről</p> <p>Rendszeres gyermekvédelmi támogatás felülvizsgálata  Konzultáció a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal  Jelzőrendszeri találkozó</p>
<b>FEBRUÁR</b>	<p>Konzultáció a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal</p>
<b>MÁRCIUS</b>	<p>Az iskolába lépő gyermekekkel kapcsolatban felmerülő problémák megbeszélése  Közös délutáni családi program keretében Kiszabás égetés/ Télűző multság</p> <p>Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársával, fejlesztő pedagógussal  Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal</p>
<b>ÁPRILIS</b>	<p>Aktuális feladatok ellátása</p> <p>A beiskolázással kapcsolatban segítség nyújtása</p> <p>Az iskolai nyílt napokról tájékoztatás az információs táblán  Konzultáció a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal</p>

<b>MÁJUS</b>	Anyák napja (játsszó délelőtt az Édesanyákkal) Óvodai Gyermeknap Kirándulás a csoportok saját szervezésében
<b>JÚNIUS</b>	Évzáró – Családi játszónap szervezése
<b>JÚLIUS</b>	Éves beszámoló elkészítése
<b>AUGUSZTUS</b>	Apák napja Tájékoztató a nyári ügyelet lehetőségeiről, illetve táborokról Nyári étkeztetés a rászoruló családok számára

### Kiemelt feladataink a 2024 – 25-ös nevelési évben:

- A gyermekek szociális, verbális és értelmi fejlesztési lehetőségeinek előtérbe helyezése.
  - A kötelező óvodai nevelésben való részvétel nyomon követése, a hiányzó gyermekek jelzése a megfelelő szerv felé
  - Ebben a nevelési évben is célunk minél több közös programot szervezni a családokkal, így elősegítve a közösség, valamint a pedagógusok és szülők közötti kapcsolattartás, kommunikáció építését.
  - Célunk az asszertív kommunikáció beépítése a szülő-pedagógus és a nevelőtestület tagjai közötti kapcsolatrendszerbe.
- Asszertív kommunikáció: hatékonyan és szépen kommunikálni úgy, hogy elérjem a céljaimat, érvényesítsem a saját érdekeimet, miközben maximálisan odafigyelek a másokra, és az ő szempontjaira, értékeire.
1. Készülj fel, gondold át, mit szeretnél mondani.
  2. „Én” üzenetként fogalmazz.
  3. Figyelj a hangodra, a hangsúlyra, a szemkontaktusra, testtartásra, a gesztikulációidra.
  4. Aktívan figyelj, amikor a másik beszél! Ne szakítsd félbe és ne támadj!
  5. Maradj nyugodt, vedd egy nagy levegőt, ne emeld fel a hangod!
  6. Ne legyél agresszív, ha feszültebbé válik a helyzet vagy érzelmi síkra terelődik.
  7. Tartsd a fókusz az eredeti témán, ne hozz be újat.
  8. Egymás tiszteletét kifejezve zárjátok a beszélgetést.
- A szülők figyelmének tudatos felhívása az egészséges életmódra: mindennapos mozgás fontossága; gyümölcs és zöldség biztosítása a mindennapi óvodai életben a szülők segítségével; egyoldalú táplálkozás: félkész, házhoz rendelt ételek.

## Óvodán belüli fejlesztő tevékenység – Fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus tevékenysége

### Órarendek - Tervezett beosztások

Gyógypedagógus Logopédus (név)	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
<b>B. Nagy Edina</b>	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-12:00
<b>Fónyi Noémi</b>	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-12:00
<b>Vidos Angelika</b>	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-12:00
<b>Póti Ágnes</b>	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-13:00	8:00-12:00

### Fejlesztőpedagógusi munkaközösség munkaterve

A fejlesztői munkacsoportnak három belső tagja van.

#### Belső munkatársak:

B. Nagy Edina - gyógypedagógus

Fónyi Noémi - gyógypedagógus

Póti Ágnes - logopédus

Vidos Angelika - gyógypedagógus

Kijáró pszichológus: Ádám Rita

A munkaközösség vezetője: B. Nagy Edina

#### A munkacsoport célja:

Arra törekszünk, hogy a speciális szolgáltatást nyújtó ellátásokat (logopédia, gyógypedagógia, SNI gyerekek ellátása, fejlesztőpedagógia, pszichológia) óvodánkban az alapellátás keretében kapják meg az ide járó gyermekek.

Kiemelt célunk a részképesség zavarok, magatartási, beilleszkedési nehézségek feltárása, elemzése, javaslattétel a megoldásra az óvodapedagógusok és a szülők számára, szükség esetén az Igazgatónö bevonásával. Fontos továbbá az óvoda-iskola átmenetre való felkészítés, kiemelten a nagycsoportokban és a Palánta csoportokban.

*Év elején megtörténik a gyerekek egyéni, gyógypedagógiai és logopédiai felmérése, melyek alapján egyéni fejlesztési tervek készülnek. A tervek a gyerekek életkorát, egyéni sajátosságait, a meglévő és hiányzó képességeit figyelembe véve készülnek. A félévkor esedékes visszamérés során felülvizsgáljuk a gyermekek aktuális állapotát, azon belül is fókuszálva a kiemelt fejlesztési területekre, és ezek tükrében folytatjuk az eredeti tervnek megfelelően a fejlesztést, vagy adott esetben korrigáljuk a korábbi fejlesztési célokat. Év végén szintén végzünk felmérést. A szülőknek lehetőséget biztosítunk személyes fogadóórák keretében az adott gyermek felmérési/szűrési vizsgálatainak megismerésére.*

*Az SNI és BTMN gyerekek ellátása a saját felmérések alapján, valamint a szakértői véleményekben előírt fejlesztési területek alapján történik.*

*Szükség esetén Pedagógiai Szakszolgálatnál kezdeményezzük a gyerekek vizsgálatát, illetve folyamatosan nyomon követjük a felülvizsgálatok időpontját is.*

*A napi munkavégzésünket és a gyerek fejlődésével kapcsolatos megjegyzéseinket dokumentáljuk.*



### Feladatok:

- gyermekek megfigyelése a csoportokban, konzultáció az óvodapedagógusokkal, pedagógiai asszisztensekkel, szülőkkel,
- tanköteles korú gyermekek módszerspecifikus szűrése, az eredmények értékelése, visszajelzés az óvodapedagógusoknak és szülőknek,
- preventív és korrekatív jellegű gyógypedagógiai, logopédiai, pszichológiai, fejlesztőpedagógiai ellátás biztosítása,
- a rendelkezésünkre álló dokumentumok elemzése (pl. orvosi, pszichológusi, pedagógiai szakszolgálati szakvélemények),
- javaslattétel a szükséges szakértői és egyéb vizsgálatokra, a beadandó dokumentációk elkészítése, kapcsolattartás,
- részvétel a szülői értekezleten, fogadóórákon,
- aktív részvétel a szakmai értekezleteken, esetmegbeszéléseken,
- dokumentáció vezetése; a gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, fejlesztési tervek elkészítése,
- Palánta program koordinálása (pl. Palánta nyílt nap, csoportok kialakítása),
- az óvoda-iskola átmenet segítése; az iskolai fejlesztőkkel való megbeszéléseken való részvétel (gyerekátadás),
- iskolaválasztásban tanácsadás,
- intézményen belüli fejlesztői munkaközösség működtetése,
- részvétel a Városi Fejlesztői Munkaközösség munkájában,
- kapcsolattartás a Budaörsi Pedagógiai Szakszolgálattal,
- részvétel a Városi Autizmus Szupervíziós Csoport munkájában.

### **Működési rend**

Az intézményen belüli fejlesztői munkacsoport rendszeresen tart belső megbeszéléseket, melyek időpontjai a munkatervben előre meghatározottak.

A belső megbeszélések az alább kijelölt időpontokban lesznek, a helyszín a Kossuth Lajos utcai épület nevelői szobája. Az időpont, vagy helyszín változása esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Amennyiben szükséges, a munkacsoport a betervezett időpontokon kívül is tart esetmegbeszéléseket, szakmai konzultációkat.

### **A megbeszélések időpontja, tervezett témái:**

Időpont	Téma
2024. 09. 26.	Szűrővizsgálatok tapasztalatainak megbeszélése, gyerekek beosztása, SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, kontrollvizsgálatok egyeztetése.
2024. 09. 30.	Igazgatónővel egyeztetés a fejlesztendő gyerekekkel kapcsolatban.
2024.10.03.	Igazgatónővel és óvodapedagógusokkal egyeztetés beiskolázással/iskolalahalasztással kapcsolatban,

	szakszolgálatához küldendő gyerekek átbeszélése; vizsgálatokhoz szükséges dokumentumok előkészítése.
2024. 12.18.	A vizsgálatra beküldött gyerekek szakvéleményének átbeszélése; valamint az Oktatási Hivatalnál szülők által kezdeményezett iskolahalasztási kérelmekhez csatolandó pedagógiai szakvélemények átadása a szülők részére.
2025. 02. 05.	Az első féléves tapasztalatok megbeszélése, és a második féléves feladatok megtervezése.
2025. 04. 18.	Az új Palánta csoportok kialakítása, javaslattétel a jelentkezett gyerekekről.
2025. 06. 06.	Tapasztalatok megbeszélése, értékelés, beszámoló előkészítése jövő évi tervek átgondolása.

Amennyiben szükséges, a munkacsoport a tervezett időpontokon kívül is tart esetmegbeszéléseket, szakmai konzultációkat.

### A munkacsoport tervezett feladatai, tevékenysége a nevelési évben

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításainak, különös tekintettel a beiskolázásra vonatkozó előírások nyomán követése.

<i>Időszak</i>	<i>Feladat, tevékenység</i>
<b>Szeptember</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Új kolléganő segítése a beilleszkedésbe, feladatok ismertetése, óvodai szokások, hagyományok megismertetése.</li> <li>- Ovi-Kréta rendszerrel való megismerkedés és használata.</li> <li>- Teljesítményértékelő Rendszer: egyéni célok rögzítése a Krétába.</li> <li>- Szükséges dokumentációk, szűrési tesztek összeállítása.</li> <li>- Játékok, eszközök előkészítése.</li> <li>- Ismerkedés a gyerekekkel.</li> <li>- Megfigyelés csoportban, óvodapedagógusi tapasztalatok megismerése.</li> <li>- Egyéni felmérések, szűrővizsgálatok elvégzése; az 5. életévet betöltött gyerekek esetében, illetve kortól függetlenül az SNI vagy BTMN gyerekek és az óvodapedagógusok által jelzett gyerekek egyéni vizsgálata.</li> <li>- Év eleji felmérések Igazgatónővel és óvodapedagógusokkal való megbeszélése.</li> <li>- Részvétel a szülői értekezleten.</li> <li>- A különböző szakemberek méréseinek megbeszélése, közös értékelése, gyerekek beosztása, órarend elkészítése.</li> <li>- SNI-s szakvélemények áttekintése, a szükséges kontrollvizsgálatok előkészítése.</li> <li>- Óvodapedagógusi tapasztalatok, anamnézisek, szakvélemények begyűjtése.</li> <li>- Beiskolázás előkészítése, a küldendő gyerekek átbeszélése.</li> <li>- A 2024/25 nevelési évtől bevezetett Teljesítményértékelő Rendszer szerinti, egyéni célok meghatározása.</li> </ul>
<b>Október</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visszajelzés a szülőknek egyéni fogadóóra keretében, a család bevonása a fejlesztői munkába.</li> <li>- Az egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozások megkezdése.</li> <li>- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése az első félévre.</li> <li>- Pedagógiai Szakszolgálatához beiskolázás miatt küldendő gyerekek átbeszélése, vizsgálati kérelmek beadása (október 14-ig).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A tavalyi nagycsoportos gyermekek nyomon követése iskolakezdéskor – igény szerint.</li> </ul>
<b>November-december</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- További vizsgálatok kezdeményezése és elvégzése szükség esetén.</li> <li>- Üresedés esetén (lezárt gyerek esetében) új gyermek felvétele.</li> <li>- Munkaközösség konzultáció igény szerint.</li> <li>- Beiskolázással kapcsolatos konzultáció az Igazgatónővel, óvodapedagógusokkal, szülőkkel.</li> </ul>
<b>Január-Február</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Félévi kontrollmérések.</li> <li>- Félévi felmérések óvodapedagógusokkal való megbeszélése.</li> <li>- Szülők tájékoztatása az eredményekről/egyéni fogadóórák megtartása.</li> <li>- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a 2. félévre.</li> </ul>
<b>Március-Április</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Megkezdett terápiák, fejlesztések folytatás.</li> <li>- Tapasztalatok megbeszélése az óvodapedagógusokkal.</li> <li>- Konzultációk, esetmegbeszélés igény szerint.</li> <li>- Az új Palánta csoportok kialakítása – nyílt nap, szakvélemények áttekintése, döntés a felvételtől.</li> </ul>
<b>Május-Június</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekek év végi értékelése.</li> <li>- Év végi kontrollmérések, szülőkonzultációk/egyéni fogadóórák igény szerint.</li> <li>- Év végi felmérések óvodapedagógusokkal való megbeszélése.</li> <li>- Év végi beszámolók, reflexiók, statisztikák készítése az éves munkáról.</li> <li>- Jövő évi tervek átgondolása.</li> </ul>

## Városi Fejlesztői szakmai munkaközösség

Tagok: *Város óvodáiban dolgozó fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok*

### A munkacsoport célja:

A korábbi évekhez hasonlóan szeretnénk folytatni a megkezdett közös munkát. Célunk a kapcsolatépítés az óvodákban dolgozó szakemberek között, közös szakmai szemlélet kialakítása, tapasztalatcsere, esetmegbeszélés.

A megbeszélések tervezett időpontja: csütörtökönként 12:00 – 13:00

Helyszín: Budaörsi Kincskereső Óvoda Kossuth Lajos utcai épület nevelői szobája.

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>
<b>Szeptember 12.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A TÉR és az Ovi-Kréta rendszerrel kapcsolatos információk megosztása különös tekintettel a fejlesztői munkakörben dolgozóakra vonatkozóan.</li> <li>• A későbbi megbeszélések témáira javaslattétel: szakmai előadások.</li> </ul>
<b>November 7.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az egyes óvodákban lévő SNI, BTMN-es gyerekek száma, előforduló SNI fajták.</li> <li>• Beiskolázás - Pedagógiai Szakszolgálathoz küldött gyerekek tervezett száma, OH-hoz irányított gyerekek tervezett száma</li> <li>• Esetmegbeszélés/szakmai előadás.</li> </ul>

<b>Január 23.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beiskolázás halasztási kérelmek - eredmények (Pedagógiai Szakszolgálathoz küldött gyerekek, OH-hoz irányított gyerekek)</li> <li>• Esetmegbeszélés/szakmai előadás.</li> </ul>
<b>Március 20.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beiskolázás: Pedagógiai Szakszolgálati vizsgálatok eredményei, Oktatási Hivatallal kapcsolatos tapasztalatok</li> <li>• Információ-átadás a Palánta csoportba készülő gyerekekről</li> <li>• Aktualitások, esetmegbeszélés/szakmai előadás.</li> </ul>
<b>Május 22.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évzárás, tapasztalatok megbeszélése, ötletbörze a következő nevelési évre.</li> </ul>

## Óvodapszichológusi munkaterv a 2024/2025-ös nevelési évre

Készítette: Ádám Rita tanácsadó szakpszichológus, óvodapszichológus

### Feladatellátás helyei:

- Farkasréti Pagony Óvoda, 2040 Budaörs, Farkasréti út 52.
- Budaörsi Kincskereső Óvoda, 2040 Budaörs, Szabadság út 64.
- Zippel-Zappel Német Nemzetiségi Óvoda, 2040 Budaörs, Lévai u. 36.

### Időbeosztás:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30-12.30 óra Holdfény Utcai Óvoda szülő konzultációk	8.30-12.30 óra Kincskereső Óvoda	8.00-13.00 óra Kincskereső Óvoda (alkalmanként 11-13 óráig szupervízió a szakszolgálatnál)		

Az alábbiakban felsorolt óvodapszichológusi feladatkörből az óvoda részéről leginkább igényelt és szakmailag indokolt feladatokat látom el a rendelkezésre állási időben a teljes nevelési év során:

- 1., Konzultáció: az óvoda valamennyi pedagógusával történő, esetkezeléshez kapcsolódó konzultáció, együttműködés egyéni, csoportos problémák és módszertani kérdések kezelésében.
- 2., Hospitálás: Gyermekmegfigyelés csoportban, társas közegben. Kapcsolódás, viselkedés, csoportdinamika feltárása céljából. Egyéni problémákban való pszichológiai támasznyújtás.
- 3., Pszichológiai ismeretek átadása a nevelési-oktatási intézményben egyéni, vagy csoportos formában, a nevelőtestület, a szülők számára.
- 4., Pszichológiai szempontok érvényesítése a társas kapcsolatok feltérképezésében és elemzésében, a csoportba való beilleszkedés segítése, társas kapcsolatok, közösség fejlesztésének segítése, az óvodai ellátás keretében javasolt csoportfoglalkozás a szakvélemény szerint beilleszkedési, szocializációs, és képességfejlődési problémákkal küzdő gyermekek számára.

5., Krízistanácsadás: váratlan, súlyos élethelyzetekben: haláleset, váratlan családi krízishelyzetben pszichés segítség nyújtása, illetve a segítségnyújtás megszervezése, az érintett pedagógusokkal való konzultáció, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányítás a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

6., Magatartási, viselkedési, és tanulási problémák vizsgálata, javaslattevés a probléma további kezelésére.

7., Előkészítő diagnosztikus vizsgálatok végzése szakértői bizottságok elé irányításhoz, és pszichológiai vélemény készítése.

8., Tanácsadás és ismeretterjesztés szülők számára, nevelési tanácsadás szülők részére egyéni vagy csoportos formában igény szerint, elméleti és gyakorlati ismeretek átadása: előadások tartása és szervezése pl. szülőfórum, szülői értekezlet tartása.

9., Kapcsolattartás

- intézményen belül: folyamatos kapcsolattartás és építés az óvoda vezetőjével, vezetőségével, pedagógusaival, valamint a segítő szakemberekkel (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, logopédus, pedagógiai asszisztens stb.).
- intézményen kívül: a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, vizsgálatra, egyéni pszichoterápiára és pedagógiai fejlesztésre irányítás; a Gyermekjóléti Szolgálattal esetjelzés, ill. védelembe vett gyermekek gondozása kapcsán; szülőkkel gyermekük esetének gondozása kapcsán, általános tájékoztatás és ismeretterjesztés.

Személyes teljesítmény céljaim a teljesítményértékelési rendszerhez:

megnevezés	célcsoport	alkalom
Tudásmegosztás szakmai munkaközösségben	- budaörsi óvoda-és iskolapszichológus team - óvodapszichológusi munkaközösség	4x
Faliújság szerkesztése a szülők részére pszichoeducációs jelleggel	- az intézménybe járó gyermekek szülei	3x
A befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében a NyugiOvi Program népszerűsítése, elterjedésének támogatása	- az intézményekben dolgozó pedagógusok	2x

## Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Jogszába lyi háttér: 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

Óvodaorvosnak és védőnőnek neveit a központi faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit. Előre, telefonon egyeztetett időpontokban történnek a vizsgálatok.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Fejtetvesség vizsgálata
- Liszt érzékeny szűrés

Székhely	Óvodaorvos	Védőnő
2040 Budaörs, Kossuth Lajos utca 51.	Dr. Márkus László	Máténé Papp Marianna
2040 Budaörs, Kossuth Lajos utca 51.	Fogászati szűrés	

**Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről.** A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Jogszába lyi háttér: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről Forrás 72.§. (1)

### Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Felelőse
1.	Logopédiai ellátás	Póti Ágnes
2.	Gyógytestnevelés	Pappné Gazdag Zsuzsa (városi szintű)
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Fónyi Noémi, B. Nagy Edina
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	B. Nagy Edina, Fónyi Noémi, Vidos Angelika
5.	Óvodapszichológus	Ádám Rita

## AZ ÓVODA TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSAI - Szülői igényekre alapozott

(a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	<b>Rocky</b>	Büki Gábor	Bohatecz Zsuzsanna
2.	<b>Gyermek Fitness</b>	Kóczián Kármén	Bohatecz Zsuzsanna
3.	<b>Angol</b>	Sávai-Viola Erika	Bohatecz Zsuzsanna

### 2.2.

**A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai**

Ünnepek/programok/feladatok	Időpont	Felelősök
Évnyitó értekezlet	augusztus 28.	Sz. Anikó
Családi nap - Vásári csődület Táncház, játékok, italok Bor árverés -SZMK	szeptember 27.	Katica
Vadaspark – kirándulás 3 csoport Állatkert – 2 Palánta	október	Mókus Palánták
Márton nap (Kriszta felhívja a libás hölgyet)	november 11.	csoportban
1. adventi gyertyagyújtás a Romano Glaszo-val Adventi barkács délután és sütívásár – SZMK	november 28.	Süni
Mikulás 2. adventi gyertyagyújtás	december 6.	Cica
Luca nap	december 13.	csoportban
3. adventi gyertyagyújtás Betlehemes előadás	december 13.	Katica
4. gyertyagyújtás Koncert, ajándék a gyerekeknek	december 20.	Maci
Felnőtt Karácsony	december 14.	Sz. Anikó
Lakodalmas - Marikával	január 24.	Méhecske
Farsang hete táncházzal	február 24-28.	Maci
Kiszebáb égetés/Télűző mulatság	március 04.	Katica

Forralt bor, meleg tea Kalapozás busóálarcban		
Március 15-i ünnep Kolompos vagy huszárok	március 14.	Cica
Víz világnapja	március 21.	csoportban
Húsvétoló (pogácsa rendelés) ajándék	április 16.	Méhecske
Anyák napja	május 09.	csoportban
Madarak-fák napja	május 12.-i hét	Mókus
Pünkösödölő - Marikával	június 11.	Süni
Gyerek nap- kincskeresés, fagyí	május 30.	Méhecske
Évzáró-Ballagás Kolompos - szeptemberben egyeztetni! Ugrálóvár - március Játékok - március	június 6.	Palánták + Nagycsoportok
Apák napja	június 18.	Maci
kirándulás	május folyamán	csoportonként
Csapatépítő tréning		Sz. Anikó

- Szüreti időszak: szeptember 2. – szeptember 27.
- Barátaink az állatok: szeptember 30. – október 25.
- Őszi időszak: november 04. – 22.
- Adventi időszak: november 25. – december 20.
- Téli időszak: január 6. – 31.
- Farsangi időszak: február 03. – március 07.
- Tavaszi ébredés: március 10. – április 16.
- Zöld hetek: április 28. – május 24.
- Családi hetek: május 26. – június 20.

### 3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

**Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.**

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
    - az óvodai nevelés során
    - a családi nevelés megsegítése során
- Lásd: Fejlesztőpedagógusi team munkaterve

- **A tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata**

- A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok



- konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
- iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása

Lásd: Fejlesztőpedagógusi team munkaterve

**- Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása :**

- A fentebb felsorolt mérések eredményeit megosztjuk a pedagógusokkal és a tapasztalatokat levonva dolgozunk tovább, illetve beépítjük a következő év tervezésekor a fejleszhető területek erősítését.
- **Az iskolák meghívásának eleget téve meglátogatjuk volt óvodásainkat, így alkalmunk nyílik személyes beszélgetésre, tapasztalatcserére a tanítókkal.**

**- Adományozási gyakorlat működtetése:**

- Az előző nevelési évhez hasonlóan csatlakozni kívánunk a „Cipősdoboz” kezdeményezéshez, melynek során rászoruló gyerekeknek gyűjtünk az Adventi időszakban játékokat, ruházatot, stb; majd ezt eljuttatjuk valamelyik civil szervezethez.
- Ebben az évben először szervezzük meg ősszel a „Kincskeresés a Zero Waste jegyében” kezdeményezést, melynek keretein belül otthon feleslegessé vált háztartási eszközöket, ruhákat, használati tárgyakat, tartós élelmiszert gyűjtünk. Lehetőség lesz csereberére, majd az összegyűjtött holmikát eljuttatjuk a rászoruló családokhoz.

## 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Városi pedagógiai nap	2024.11.04. 1. sz. Ált. Iskola	pedagógusok, pedagógiai asszisztensek
2.	Dolgozói Karácsonyi ünnepség	2024.12.14. Intézmény	minden dolgozó
3.	Évzáró, ballagás	2025.06.06. Intézmény	minden dolgozó
4.	Csapatépítő tréning	2025. nyár	minden dolgozó
5.			

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről

#### Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Évnyitó munkatársi értekező	2024.08.28.	minden dolgozó, igazgató
2.	Évértékelő megbeszélés, feladatok megbeszélése a következő időszakra	2024.12.14.	minden dolgozó, igazgató
3.	Év végi beszámoló elfogadása, a nevelési év értékelése	2025.06.20.	minden dolgozó, igazgató

## Az előre tervezhető - heti rendszerességgel tervezett - pedagógiai értekezletek időpontjai és tartalmi

*Az értekezleteken részt vesz az óvodai állományban foglalkoztatott gyógypedagógus, pedagógiai asszisztens és az óvodapedagógusok. A nevelőtestület döntése alapján feljegyzés készül, mely – az azonnali információátadási kötelezettségen túli – 24 órán belül írásban jut el a jelen nem lévő óvodapedagógusoknak és a gyermekek felügyeletét ellátó pedagógiai asszisztens, dajka, óvodaiitkár kollégáknak.*

**Nevelőtestületi értekezletek időpontja:** hétfő 13:30-14:30

Feldolgozandó témák:

- Aktuális programok megbeszélése
- Munkaközösségek beszámolója
- Mérési-értékelési eredmények megosztása a nevelőtestülettel
- Továbbképzések tapasztalatainak megosztása
- Neveléssel-oktatással kapcsolatos aktuális kérdések, változások megvitatása
- Esetmegbeszélés

**Pedagógiai munkát segítőkkel és technikai dolgozókkal tartott megbeszélések:**

Kéthetente szerdán 11 órakor.

**Intézményen belüli vezetői megbeszélések:**

Minden hónap első keddjén 13:30-14:30

## Szakmai munkaközösségek tervei

### 1. MINŐSÉGGONDOZÓ – ÖNÉRTÉKELÉSI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

Munkaközösség vezető: Czibulyáné Osztrozics Katalin

Tagok: Fazekas Tünde, Verebélyi Viktória

Szeptember

Téma, feladat	Felelős	Határidő
Feladatok vállalásának megbeszélése A TÉR-teljesítmény célok áttekintése	Czibulyáné O. Katalin	09.20.
Éves terv elkészítése	Czibulyáné O. Katalin	09.23.

Október

Téma, feladat	Felelős	Határidő
Iskolai igény és elégedettség mérő kérdőívek e-mailen történő kiküldése az iskoláknak	Fazekas Tünde	10.15.
A hiányzó kérdőívek begyűjtése	Fazekas Tünde	11.15.
Team megbeszélés	Czibulyáné O. Katalin	10.29.

## November

Téma, feladat	Felelős	Határidő
Az igény és elégedettség mérő kérdőívek összegzése táblázatban	Fazekas Tünde	11.18.
Az iskolai mérési adatok írásos értékelése, összehasonlítása az előző évi eredménnyel	Czibulyáné Katalin	O. 11.25.
Az érintett óvodapedagógusok tájékoztatása a mérés eredményéről elektronikus formában	Czibulyáné Katalin	O. 11.24.
Neveltségi szintmérő kérdőívek kiosztása	Fazekas Tünde	11.27.
Team megbeszélés	Czibulyáné Katalin	O. 11.30.

## December

Téma, feladat	Felelős	Határidő
Neveltségi szintmérő kérdőívek begyűjtése, értékelése	Fazekas Tünde	12.09.
A mérési adatok írásos értékelése, az óvodapedagógusok tájékoztatása e-mailben	Czibulyáné Katalin	O. 12.20.

## Január

Téma, feladat	Felelős	Határidő
Team megbeszélés	Czibulyáné Katalin	O. 01.10.
Fenntartói igény és elégedettség mérés	Fazekas Tünde	01.24.
Gyerekek igény-és elégedettségmérése, értékelés, visszacsatolás	Verebélyi Viktória	01.31.

## Február

Téma, feladat	Felelős	Határidő
Kérdőívek begyűjtése	Fazekas Tünde Czibulyáné Katalin	O. 02.07.
A mérési eredmények feldolgozása	Czibulyáné Katalin Verebélyi Viktória	O. 02.21.
Team megbeszélés	Czibulyáné Katalin	O. 02.28.

## Március- Április

Téma, feladat	Felelős	Határidő
TÉR aktuális feladatainak áttekintése, feladatok ellenőrzése, kijelölése, kiosztása	Czibulyáné O. Katalin Verebélyi Viktória	03.07.
Szülői igény- és elégedettségmérés a pedagógusok vonatkozásában	Czibulyáné O. Katalin	03.14.
Kérdőívek begyűjtése	Fazekas Tünde	03.28.
A mérési eredmények feldolgozása	Czibulyáné O. Katalin	04.11.
Team megbeszélés	Czibulyáné O. Katalin	04.22.

## Május

Téma, feladat	Felelős	Határidő
Az intézményi TÉR célok megvalósulásának áttekintése	Czibulyáné O. Katalin Verebélyi Viktória	05.23.
Team megbeszélés	Czibulyáné O. Katalin	05.30.

## Június

Téma, feladat	Felelős	Határidő
Beszámoló	Czibulyáné O. Katalin	06.20.

## 2. PEDAGÓGIAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

### A munkaközösség tagjai:

Szilágyi Anikó - Igazgató

### Óvodapedagógusok:

Batha Ágnes

Czibulyáné Osztrozics Katalin

Csősz Edit

Fazekas Tünde

Miklós Anna

Sávai Dóra

Szilágyi Kitty

Tagscherer Gabriella - munkaközösség vezető

Verebélyi Viktória

Vég Krisztina

Auer Szilvia - pedagógiai asszisztens

Czeglédi Anna - pedagógiai asszisztens  
Hornok Eszter - pedagógiai asszisztens  
Nagyné Répási Judit - pedagógiai asszisztens

B. Nagy Edina - gyógypedagógus  
Fónyi Noémi – gyógypedagógus  
Póti Ágnes – logopédus  
Vidos Angelika- gyógypedagógus

### **Működési rend:**

A munkaközösségi megbeszéléseket minden hétfőn: 13:30-14:30 között tarjuk, melynek helyszíne a Kossuth Lajos utcai épület nevelői szobája. Fontos lenne az időkeret betartása!

A megbeszéléseken részt vesznek: az Igazgató, az óvodapedagógusok, a pedagógiai asszisztensek és a fejlesztőpedagógusok is.

Általános feladatok:

- tájékoztatás az aktuális feladatokról, időpontokról,
- 2 héttel a programok/események előtt a felelősökkel egyeztetünk a programok előkészítéséről és a feladatokról,
- esetmegbeszéléseket tartunk, jó gyakorlatokat osztunk meg egymással,
- tájékozódunk a továbbképzésekről,
- hospitálások beosztása,
- a szükséges helyettesítések megbeszélése,
- egyéb aktuális témák.

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

### **A munkaközösség legfontosabb feladatai:**

1. Ebben a nevelési évben Intézményünkben is bevezetésre kerül az oviKRÉTA rendszer. Feladatunk, hogy az év során ezt minden Óvodapedagógus megismerje és használni tudja.

2. A nevelési év során szeretnénk az eddig jól bevált családi programokat, eseményeket megrendezni pl.: szeptemberben a Családi nap/Vásári csődület, melyen - a beszoktatást követően - már a kiscsoportosok és szüleik is részt tudnak venni, és a közös játékok, valamint a kézműves tevékenységek során megtapasztalhatják az Óvoda hangulatát.

Az év során több ilyen alkalmat is szeretnénk, pl.: Adventi gyertyagyújtás és barkácsdélután, Kiszebáb égetés/Télűző multság.

### **Szervezés, visszacsatolás, értékelés:**

A programfelelősök elkészítik a menetrendet és tájékoztatják az intézmény dolgozóit (Igazgató, pedagógusok, technikai személyzet) a lebonyolításról.

Utána rövid összefoglalót/reflexiót készítenek az adott program sikerességéről, a tapasztalatokról és a szükséges változtatásokról.

Ezeket a reflexiókat az év végi beszámolóban a munkaközösség vezető összegezi.

## **3. MOZGÁS/TESTNEVELÉS VÁROSI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG**

**A munkaközösség vezetője: Pappné Gazdag Zsuzsanna (Csicsergő Óvoda)**

**A munkaközösség tagjai:**

**Aktív feladatot vállaló kollégák:** Önkéntes alapon azok a kollégák, akik feladatot vállalnak a munkaterv összeállításában, a bemutató foglalkozások megtartásában, a mozgásfesztivál megszervezésében, digitális anyagok elkészítésében és online megosztásában.

**Érdeklődő kollégák:** Szeretnénk lehetőséget adni arra, hogy az új és a módszert még nem ismerő kollégák részt vehessenek a megbeszéléseinken, ill. a bemutató foglalkozásokon, valamint, hogy hozzáférjenek az elkészült digitális anyagokhoz.

**A munkaközösségi foglalkozások rendszeressége:** évente három alkalommal, a munkatervben megjelölt hétfői napokon bemutató foglalkozás, vagy elméleti előadás megbeszéléssel 8.30-10.30-ig.

Minden alkalommal szükséges az előzetes bejelentkezés az alkalom előtti szerdáig, a pgazdagzsuzsa@gmail.com címre elküldött e-mailben!)

Ezen kívül a Budaörsi Óvodások V. Mozgásfesztiváljának megszervezése.

**A munkaközösségi foglalkozások helyszíne, időpontja:** a munkatervben megjelölve

**Munkaközösségünk munkájának elméleti alapját** a nemzetközi testnevelésben és szakirodalomban DAPE néven bevezetett (Fejlődés és fejlettségközpontú, jövő- és élményorientált testnevelés), valamint az Egészségvédő Minőségi Testnevelésért Magyarországon Egyesület koncepciója, és az „Okostesi” honlapjának anyaga képezi.

**A munkaközösség célja:**

- A fejlődés és fejlettség központú, jövő- és élmény orientált testnevelés minél szélesebb körű bevezetése a város óvodáiban
- A szemléletváltás elősegítése a mozgás/testnevelés területén a város óvodáiban, egyre több kolléga bevonásával
- Az új kollégák segítése elméleti anyagokkal, előadással
- Az Egészségvédő Minőségi Testnevelésért Magyarországon Egyesület és az „Okostesi” koncepciójának megismertetése, együttműködés az egyesülettel
- Az élményt adó testnevelés segítségével a mozgás szeretetének megőrzése, ill. az életre szóló aktív életvitel megalapozása

**A munkaközösség feladata:**

- Gyakorlatanyag gyűjtése különböző eszközökre
- Az elkészült éves tervek megosztása, valamint a helyi sajátosságokhoz való adaptálás segítése
- A fejlődés- és fejlettségközpontú játékszervezés bemutatása a gyakorlatban
- Gyakorlatbörze megtartása a kollégák aktív közreműködésével
- A tartásjavítás lehetőségeinek bemutatása a gyakorlatban
- A V. Budaörsi Óvodások Mozgásfesztiválja program megszervezése és lebonyolítása
- Tapasztalatcsere

Sorsz.	Feladat/tevékenység	Felelős	Időpont és helyszín
1.	Gyakorlatbörze az óvodapedagógusok aktív részvételével.  A karikával végzett gyakorlatok felépítése fejlesztési területenként.	Pappné Gazdag Zsuzsanna	2024. október 14.  Csicsergő Óvoda
2.	Játékbörze  Fejlődés- és fejlettségközpontú	Kóródi Zsuzsa	2024. november 25.  Csillagfürt Óvoda

	játékszervezés a gyakorlatban. Bemutató foglalkozás nagyközépső csoportban		
3.	Budaörsi Óvodások V. Mozgásfesztiválja	Pappné Gazdag Zsuzsanna Dézsi Bernadett Kóródi Zsuzsa Lakos Csilla Oláh Erika Papp Eszter Vasváry Noémi	2025. január 30. Hermann Ottó Általános
4.	Bemutató foglalkozás, Tartásjavítás a mozgás/testnevelés foglalkozásokon	Lakos Csilla	Az időpontot és a helyszínt egy későbbi időpontban jelöljük ki.

Szeretettel várunk minden kollégát, akár aktív résztvevőként, akár érdeklődőként

## 4. BUDAÖRSI ÓVODA SZÖVETSÉG

**Képviselő:** Szilágyi Anikó

**Tagok:** Budaörsi Óvoda igazgatók

**Értekezletek rendje:** Feladatok és problémák előtt aktuálisan

**Helyszín:** Kincskereső Óvoda

### A szövetség célja:

- Az új kollégák megsegítése
- Aktuális programok megbeszélése
- Esetmegbeszélés
- Probléma feltárás, megoldási javaslatok keresése
- Vezetői feladatok hatékonysága

### A szövetség feladata:

- Egységes szemlélet
- konszenzusra jutás
- Kapcsolat tartás
- Után követés (nyugdíjas kollégák)
- Értekezletek
- Csapatépítő foglalkozások

## ONLINE KAPCSOLATTARTÁS

Az intézmény valamennyi dolgozója rendelkezik „óvodai” ([vezeteknev.keresztnev@kincskereso-ovi.hu](mailto:vezeteknev.keresztnev@kincskereso-ovi.hu)) email címmel, mely a belső, és a szakmai tartalmakkal bíró külső levelezések egyik színtere. A kialakult belső kommunikációs rendszert részben felváltja a 2024. szeptember 1-től bevezetésre kerülő oviKRÉTA tanulmányi rendszer.

**Elvárás: Munkakörrel összefüggő online kommunikáció magán levelezőből nem bonyolítható!**

### **Munkáltatói és munkavállalói teendők:**

**Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7), (8) és (9) tekintetében.**

*„(5)\* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.*

*(6)\* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.*

*(7)\* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.*

*(8)\* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.*

*(9)\* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a **papíralapú kiadmányt kell közölni.**”*

Az intézményben belüli sürgős információk átadásának színtere továbbra is a zárt messenger csoport, melynek minden dolgozó tagja.

A szülőkkel az óvoda zárt facebook csoportjában és az intézményi, központi email címről küldött levelekben osztjuk meg az információt.

### **Az óvodavezetés tagjai közötti online kapcsolattartási formák:**

Az óvodavezetői szakmai munkaközösség megbeszélései többnyire személyesen zajlanak intézményünkben. Néhány kivételes alkalommal az értekezletet Skype-on tartjuk.



## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

### AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Elvárás a szülők időben és érdemben történő tájékoztatása és felkészítése intézményi és az érintett csoportok, egységek szintjén: **Az első évfolyamra történő beiratkozásra való felkészülés**

**A szülői értekezletek** időpontja 17:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

#### A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

A Szülői közösség értekezleteinek szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

#### A szülői közösség tagjainak névsora

Csoport	Delegált szülő
Süni	2 fő
Cica	2 fő
Katica	2 fő
Mókus	3 fő
Méhecske	2 fő
Maci	2 fő

A szülői közösség elérhetőségét az irodában tudjuk átadni, illetve a csoport közös levelező rendszerében.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	Szeptember 17.	igazgató, SZMK- tagok
3.	Szóbeli reflektálás a Munkaterv tartalmaira Aktuális feladatok, programok	Január 30.	igazgató, SZMK- tagok
4.	A nevelési év értékelése	Május 30.	igazgató, SZMK- tagok

#### Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban:

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum három alkalommal, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SzK) tagjainak megválasztására – a kiscsoportok kivételével - a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

**A csoport szintű szülői értekezletek** helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 17:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

## **Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- A TÉR működtetésének szülőket érintő tartalmi (Pl. amennyiben releváns, szülői elégedettség mérés)
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.
- Allergiával küzdő gyermekek: Intézményünkben szeptember hónapban sor került az anafilaxiával kapcsolatos képzésekre. Az Adrenalin injekció megfelelő tárolás mellett minden telephelyünkön rendelkezésre áll.
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Az intézményi önértékelés előkészítése – szülőket érintő tartalmak ismertetése, a szülői kérdőívek bemutatása
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése a kritikus pontok mentén
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai
- Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével
- Az együttműködés, ezen belül a jelenléti vagy online formákban történő információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése, személyes nyilatkozatok begyűjtése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmi, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

## **Javasolt tartalmak:**

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- Beszélgetés a „rendhagyó fogadó óra” lehetőségéről és pedagógiai „hozadékaikról” az új gyermekek vonatkozásában.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Védjük meg a gyermekeket
  - A családi háttér ismeretének jelentősége az egyéni és csoport szintű nevelési-tanulási tervek készítése során
  - Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
  - Beszélgetés az ENSZ Gyermeki jogokról
  - Beszélgetés a gyermekek természetes jogairól
  - Beszélgetés a szociális kompetenciákról
  - Gyermek megismerési technikák: Szociális kompetenciák (neveltségi szint) mérése, DIFER- mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése

- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
- A játékba ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
- A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
- A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
- A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében
- Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Az intézmény mérési-értékelési rendszerének működtetése során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése, a mérési eredmények visszacsatolása
- Közérzetjavító játék (pl. a szülők keresztnévének megismerése)
- Együttműködést támogató játékok
- Játék: Egy előre megismert mese, vagy óvodai helyzet eljátszása szülők szerepvállalásával

**Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:**

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	<b>Maci</b>	Évkezdés, programok.	2024.09.16.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2025.05.12.
2.	<b>Méhecske</b>	Évkezdés, programok.	2024.09.16.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2025.05.13.
3.	<b>Mókus</b>	Évkezdés, programok.	2024.09.17.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2025.05.12.
4.	<b>Katica</b>	Évkezdés, programok.	2024.09.17.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2025.05.13.
5.	<b>Cica</b>	Évkezdés, programok, palánta program ismertetése.	2024.09.16.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2025.05.13.
6.	<b>Süni</b>	Évkezdés, programok, palánta program ismertetése.	2024.09.10.
		Évvégi tapasztalatok, tudnivalók a következő évről	2025.05.12.
7.	<b>Összevont szülői értekeztet</b>	Előadás, majd beszélgetés a Hintalovon Alapítvány képviselőjével a Gyermekvédelem aktuális helyzetéről, illetve a digitalizáció veszélyeiről a gyermekekre nézve.	2025.01.21.

## **A kapcsolattartás további színterei**

### **Az óvodapedagógusok fogadó órái**

Célja az intervenció pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

**Szervezés módja:** Jelenléti vagy online

### **Családi beszélgetés – Családlátogatás**

A gyermekek óvodába lépése előtt lehetőség szerint kerüljön sor egy olyan családi beszélgetésre, amely során az óvodapedagógus/óvodapedagógusok felkeresi az új, leendő óvodás gyermek családját. A látogatás célja egy kötetlenebb hangvételű ismerkedés a családdal és a gyermekkel, melynek eredményeként az óvodába lépés első napján már ismerősként köszönhetik egymást.

### **Rendhagyó családi beszélgetés (fogadó óra) a családok számára lehetőség szerint a gyermek óvodába lépése előtt**

Az utóbbi két évtizedben a családok a magánéleti intimitás színterévé váltak, melynek következtében számos család bezárkózik, elzárkózik a pedagógiai céllal kezdeményezett családlátogatások elől. Sajnálatos módon ennek egyenes következménye, hogy a gyermekek óvodába lépésével egy időben – kivéve a testvérgyermekeket – egyre kevesebb információval rendelkezünk a családok élettörténetéről, családi hátteréről. Az elmúlt két év járványhelyzettel terhelt időszak újabb változást hozott a család-óvoda kapcsolatában. A járványhelyzeti zárlatok tovább fokozták a helyzetet, és a kedvezőtlen tapasztalatok felhívták az óvodapedagógusok figyelmét a család-óvoda kapcsolatra, annak továbbgondolására, a szükséges korrekciókra.

### **Célja: A család élettörténetének feltérképezése**

- a gyermeket otthon körülvevő valamennyi családtag részvételével
- maximum 30 perc időtartamban célzott beszélgetés
  - a család helyzetéről
  - a gyermek családban elfoglalt helyéről
  - a család szokásairól, napirendjéről, hagyományairól
  - a család óvodával szembeni elvárásairól

**Szervezés módja:** Jelenléti vagy online

### **Szülő az óvodában**

A gyermekek tanulási környezetébe (foglalkoztató szoba, öltöző, mosdóhelyiség, tornaszoba, udvar) csoportos szülői jelenléttel szervezett (1-2-3 óra) ismerkedő, vagy a nevelési év közben a gyermekek óvodai környezetét bemutató interaktív tapasztalatszerző látogatás/foglalkozás leendő, vagy már az óvodába járó gyermekek szülei számára-

**Célja:** A szülők saját élményű tapasztalatszerzése gyermekeik óvodai nevelésnek körülményeiről, helyzetükről.

**Szervezés módja:** Jelenléti vagy online

## **Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

**Leendő óvodásainkat várjuk szüleikkel: 2025.04.10.**

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Új formáját tervezzük intézményünk bemutatásának: az „online bejárás” lehetőségének megteremtését. Ennek keretein belül az érdeklődő szülőknek lehetőségük nyílna betekintést nyerni az intézménybe, megismerni az itt dolgozókat, felszereltségünket, programjainkat, pedagógiai hitvallásunkat, szemléletünket.

**Felelős:** intézményvezető

**Leendő Palánta csoportos óvodásainkat szüleikkel együtt 2025.03.06.-én fogadjuk, 16:00-17:30- óráig várjuk a nyitott napunkon, amikor:**

- bepillantást nyerhetnek a Palánta csoport életébe
- feltehetik kérdéseiket a csoport működésével, szokás-szabályaival és a fejlesztésekkel kapcsolatosan

**Felelős:** intézményvezető

### **Az intézményi beszoktatást szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt június utolsó hetében fogadjuk a kiscsoportban. Előre egyeztetett időpontban érkeznek a szülők a gyerekekkel. A közös játék délelőtt alkalmat ad az ismerkedésre.

### **Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak**

Segítő szülő a csoportban egyénileg csoportonként egész évben.

### **Az óvodavezető fogadó órái**

Szülői értekezletek alkalmával 16:30-tól igény szerint. Előre egyeztetett időpontokban az év folyamán.

### **Kapcsolattartás társintézményekkel:**

- A fenntartóval való kapcsolattartás
- A városi óvodavezetői értekezletek. Időpont: minden hó első csütörtöke 9-12 óráig, helyszíne: Előre megbeszélten valamelyik óvoda tárgyalójában

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

- Mozgás/testnevelés városi szakmai munkaközösség (Pappné Gazdag Zsuzsanna, Csicsergő Óvoda, Kincskereső Óvoda)
- Hintalovon alapítvánnyal való együttműködés
- Esély gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés
- PMPSZ Budakeszi tagintézménnyel való együttműködés
- Iskolákkal való kapcsolattartás,
- Bölcsődével való kapcsolattartás.

Egyéb kapcsolatok:

- Gimnáziumokkal való kapcsolatok közösségi munka vállalás miatt. Sok diák segítők érkezik a rendezvényeinkre.
- ELTE tanító és Óvóképző Intézettel való kapcsolat. Szakmai gyakorlatra érkeznek hozzánk a hallgatók.
- Gyakorlati helyet biztosítunk a pszichológus, logopédus és fejlesztő pedagógusnak tanuló hallgatók számára.
- Gyakorlati helyet biztosítunk a pedagógiai asszisztensnek és dajkának tanuló diákok számára.
- Vidéki óvodákkal való kapcsolattartás szakmai megkeresés alkalmával.
- EMK Alapítvánnyal való kapcsolattartás. Szakmai együttműködés, referencia intézményként való működés.

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### 6.1.

#### A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

A két épületben működő óvoda jól felszerelt, minden szükséges eszköz rendelkezésünkre áll. Az év közben esetlegesen felmerülő karbantartási, kisebb javítási munkák kiadásai a költségvetésben tervezettek, így azokra az anyagi forrás minden esetben rendelkezésre áll.

#### **IKT eszközök kihasználtsága:**

**Minden csoport részére rendelkezésre áll egy-egy laptop a napi szintű adminisztrációs és tervezési/szervezési feladatok elvégzéséhez, illetve az online kapcsolattartáshoz.**

A rendelkezésre álló eszközöket a használatukban jártas kollégák rendszeresen igénybe veszik, tervezésük során építenek azokra.

A kevésbé hozzáértők számára szeptembertől online képzést szerveztünk.

#### **Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátásához szükséges eszközök:**

Mind az óvodapedagógusok, mind a fejlesztőpedagógusok számára nagyszámú eszköz elérhető. Ennek ellenére az igényeknek megfelelően folyamatosan bővítjük az eszköztárat.

#### **Tervezett felújítások, karbantartások**

sorszám	Előkészítésre javasolt felújítási munka	érintett helyiség neve, indoklás	összeg
1.	Nem tervezünk idei felújítást		nem ismert

Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával tervezett események, eszközök:

1. Autóbuszos kirándulások
2. Gyermekprogramok biztosítása
3. Továbbképzések
4. Csapatépítő tréning
5. Alapítványi bál
6. Táncházak finanszírozása
7. Madarász program
8. Gyerek Berek program

## 6.2.

### A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Intézményünkben minden álláshely betöltött. 6 csoportunkból kettőben 1-1 fő óvodapedagógus pedagógiai asszisztenssel dolgozik. Közülük az egyik jelenleg óvodapedagógusi tanulmányit végzi, egy pedig felsőfokú kisgyermekgondozói végzettséggel rendelkezik – jelenleg gyakornoki idejét tölti.

Ezen kívül két óvodapedagógusi álláshelyre sikerült pályakezdő kollégákat felvennünk. A csoportos óvodapedagógusokra ezekben a csoportokban nagyobb teher hárul a mindennapi feladatok elvégzése során. Az idei nevelési évtől – ideiglenesen – 1 fő gyógypedagógussal bővült a nevelőtestületünk. Az ő feladata kifejezetten a sajátos nevelési igényű – autista gyermekek napi szintű fejlesztése, megsegítése a csoportjukban.

### HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Maci csoport – középső csoport	25	Vég Krisztina Sávai Dóra	Nagyné Répási Judit	Lóczy-Bakó Izabella
2.	Cica csoport - kiscsoport	25	Batha Ágnes Csósz Edit	Auer Szilvia	Bilibókné Cserhalmi Rózsa
3.	Mókus csoport - nagycsoport	26	Czibulyáné Osztrozics Katalin Miklós Anna	Auer Szilvia	Juhász Éva
4.	Méhecske csoport - nagycsoport	24	Fazekas Tünde	Czeglédi Anna Nagyné Répási Judit	Sebrek Zsuzsanna
5.	Katica csoport - Palánta	15	Szilágyi Kitty	Hornok Eszter	Szabó Bernadett
6.	Süni csoport - Palánta	15	Tagscherer Gabriella Verebélyi Viktória		Büki Gyuláné
<b>Összesen:</b>		<b>130</b>			

### "Páros" HÉT

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Összesen
<b>Batha Ágnes</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>6:30 - 13:00</b>	<b>7:00- 13:00</b>	<b>32</b>
<b>Csósz Edit</b> (mentor)	<b>10:30- 16:30</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>11:00- 17:00</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>11:00- 17:00</b>	<b>31+1</b>
<b>Czeglédi Anna</b> (gyakornok)	<b>11:00- 17:00</b>	<b>08:00- 16:00</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>28+4 óra hospitálás</b>
<b>Czibulyáné Osztrozics Katalin</b> (mk. vezető+mentor)	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>6:30 - 13:00</b>	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>7:00 - 12:30</b>	<b>7:00 - 12:30</b>	<b>29+3</b>
<b>Fazekas Tünde</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>6:30 - 13:00</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>32</b>
<b>Hornok Eszter</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>32</b>

<b>Miklós Anna</b> (gyakornok)	<b>08:00- 16:00</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>11:00- 17:00</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>28+4 óra hospitálás</b>
<b>Sávai Dóra</b> (gyakornok)	<b>6:30- 13:00</b>	<b>8:00- 13:30</b>	<b>8:00- 13:30</b>	<b>8:00- 13:30</b>	<b>8:00- 13:00</b>	<b>28+4 óra hospitálás</b>
<b>Szilágyi Kitty</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00- 13:00</b>	<b>6:30 - 13:00</b>	<b>32</b>
<b>Tagscherer Gabriella</b> (Mk. vezető)	<b>11:00- 16:30</b>	<b>11:00- 16:30</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>30+2</b>
<b>Verebélyi Viktóra</b>	<b>7:00 - 12:00</b>	<b>7:00 - 12:00</b>	<b>7:00 - 12:00</b>	<b>7:00 - 12:00</b>	<b>6:30 - 12:00</b>	<b>24</b>
<b>Vég Krisztina</b> (Mk. vezető)	<b>11:00- 17:30</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>11:30- 17:00</b>	<b>11:30- 17:00</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>30+2</b>

**"Páratlan" HÉT**

<b>Név</b>	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>	<b>Összesen</b>
<b>Batha Ágnes</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>32</b>
<b>Csász Edit</b> (mentor)	<b>7:00- 13:30</b>	<b>7:00- 13:00</b>	<b>7:00- 13:00</b>	<b>6:30 - 13:00</b>	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>31+1</b>
<b>Czeglédi Anna</b> (gyakornok)	<b>11:00- 17:00</b>	<b>08:00- 16:00</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>28+4 óra hospitálás</b>
<b>Czibulyáné Osztrozics Katalin</b> (mk. vezető + mentor)	<b>11:00- 17:00</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>11:30- 17:00</b>	<b>11:00- 16:30</b>	<b>11:30- 17:00</b>	<b>29+3</b>
<b>Fazekas Tünde</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>6:30 - 13:00</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>32</b>
<b>Hornok Eszter</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:30</b>	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>6:30 - 13:00</b>	<b>32</b>
<b>Miklós Anna</b> (gyakornok)	<b>8:00- 13:30</b>	<b>6:30- 13:00</b>	<b>8:00- 13:30</b>	<b>8:00- 13:30</b>	<b>8:00- 13:00</b>	<b>28+4 óra hospitálás</b>
<b>Sávai Dóra</b> (gyakornok)	<b>11:00- 17:30</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>08:00- 16:00</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>28+4 óra hospitálás</b>
<b>Szilágyi Kitty</b>	<b>10:30- 16:30</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>10:30- 17:00</b>	<b>11:00- 17:30</b>	<b>32</b>
<b>Tagscherer Gabriella</b> (mk. vezető)	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>7:00 - 13:00</b>	<b>6:30 - 12:30</b>	<b>30+2</b>
<b>Verebélyi Viktóra</b>	<b>11:00- 16:30</b>	<b>11:30- 16:30</b>	<b>11:30- 16:30</b>	<b>11:30- 16:30</b>	<b>11:30- 17:30</b>	<b>24</b>
<b>Vég Krisztina</b> (mk. vezető)	<b>6:30 - 13:00</b>	<b>7:00- 13:00</b>	<b>7:00- 13:00</b>	<b>7:00- 13:00</b>	<b>7:00- 12:30</b>	<b>30+2</b>



## A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Óvodapszichológus	Ádám Rita
Gyógypedagógus	Fónyi Noémi, B. Nagy Edina, Póti Ágnes, Vidos Angelika
Óvodatitkár	Bohatecz Zsuzsanna
Konyhai kisegítő	Fodor Annamária
Takarító	Polyák Emília, Kögler Fatima
Kertész	Rabby Lajos

**Óvodatitkár:** heti munkaidő 40 óra  
Hétfőtől-péntek: 8:00 – 16:00 óráig

**Pedagógiai asszisztens:** heti 40 óra/ csoportban max. 35 óra  
Nagyné Répási Judit, Auer Szilvia  
Minden héten: 8:00-16:00 óráig

**Pedagógiai asszisztens** óvodapedagógusi feladatokat lát el:  
Hornok Eszter, Czeglédi Anna

**Takarítók:** heti 40 óra  
Polyák Emília:  
Páros héten: 6:00-14:00 óráig  
Páratlan héten: 11:00-19:00 óráig

Kögler Fatima  
Páros héten: 11:00-19:00 óráig  
Páratlan héten: 6:00-14:00 óráig

**Karbantartó:** heti 40 óra  
Rabby Lajos:  
Hétfőtől péntekig: 8:00 – 16:00 óráig

**Konyhai dolgozó:** heti 40 óra  
Fodor Annamária  
Hétfőtől péntekig: 7:00 – 15:00 óráig

**Dajkák:** heti munkaidő 40 óra  
A szabadság úti épületben a két dajka, Büki Gyuláné és Szabó Bernadett heti váltásban, két műszakban dolgozik:  
7:30 – 15:30-ig, illetve 09:00 – 17:00-ig.

**Vezetői munkaidő beosztás:**  
Heti 40 óra. A csoportokban kötelezően töltendő időbeosztás:  
Az összes csoportban minden nap 08:00-09:00 és 11:00-12:00  
A csoportok igénye szerint.

**1. félév, Kossuth Lajos utcai épület**

<b>Dátum</b>	<b>06:00 saját csoport takarítása</b>	<b>08:00 textiliák mosása, szárítása, saját kocsi mosogatása</b>	<b>08:00 saját kocsi mosogatása, pénteken hűtő átnézése, takarítása</b>	<b>10:00 2 kocsi mosogatása, műanyag pohár összegyűjtése, teakonyha rendbetétele</b>
<b>09.02. - 09.06.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>09.09. - 09.13.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>09.16. - 09.20.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>09.23. - 09.27.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella
<b>09.30. – 10.04.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>10.07. - 10.11.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>10.14. - 10.18.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>10.21. - 10.25.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella
<b>10.28. – 10.31.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>11.04. - 11.08.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>11.11. - 11.15.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>11.28. - 11.22.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella
<b>11.25. – 11.29.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>12.02. - 12.06.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>12.09. - 12.13.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>12.16. - 12.20.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella

## 2. félév, Kossuth Lajos utcai épület

<b>Dátum</b>	<b>06:00 saját csoport takarítása</b>	<b>08:00 textiliák mosása, szárítása, saját kocsi mosogatása</b>	<b>08:00 saját kocsi mosogatása, pénteken hűtő átnézése</b>	<b>10:00 2 kocsi mosogatása, műanyag pohár összegyűjtése, teakonyha rendbetétele</b>
<b>01.06.- 01.10.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>01.13.- 01.17.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>01.20.- 01.24.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>01.27.- 01.31.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella
<b>02.03.- 02.07.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>02.10.- 02.14.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>02.17.- 02.21.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>02.24.- 02.28.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella
<b>03.03.- 03.07.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>03.10.- 03.14.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>03.17.- 03.21.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>03.24.- 03.28.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella
<b>03.31.- 04.04.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>04.07.- 04.11.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>04.14.- 04.17.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>04.22.- 04.25.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella
<b>04.28.- 05.02.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva
<b>05.05.- 05.09.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>05.12.- 05.16.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>05.19.- 05.23.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella
<b>05.26.- 05.30.</b>	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva

<b>06.02.- 06.06.</b>	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna
<b>06.10.- 06.13.</b>	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella	B.Cserhalmi Rózsa
<b>06.16.- 06.20.</b>	B.Cserhalmi Rózsa	Sebrek Zsuzsanna	Juhász Éva	Lóczy-Bakó Izabella

### Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
Fazekas Tünde Óvodapedagógus	Jelenleg nincs ilyen gyermek az intézményben

### Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Kögler Fatima	Károli Gáspár Református Egyetem Pedagógiai Kar – óvodapedagógus szak	Bp.	2024. 09. 01- től.
Hornok Eszter	Károli Gáspár Református Egyetem Pedagógiai Kar – óvodapedagógus szak	Bp.	2022.09.01.-től

### Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált

Részvevők / Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője	Időpont / Helyszín
Szabó Bernadett Bilibókné Cserhalmi Rózsa	„AZ ÓVODAPEDAGÓGUS JOBB KEZE A DAJKA” - XII. Országos Dajka-konferencia a MÓD-SZER-TÁR-ban	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2024.10.18. péntek 9:00-13:00 KMO
Auer Szilvia Nagyné Répási Judit	VIII. ORSZÁGOS PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS KONFERENCIA a Mód-Szer-Tár-ban	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2024.11.08. péntek 9:00-13:00 Helyszín: KMO
	Óvodavezetők Online Szakmai Műhelye	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	8:00-11:00 óráig online  2024.10.21. hétfő 2024.11.25. hétfő 2025.01.20. hétfő 2025.02.24. hétfő 2025.03.24. hétfő 2025.04.28. hétfő

Részvevők / Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője	Időpont / Helyszín
Csösz Edit	<b>Információs technológiák</b> az óvodapedagógus kezében – Mini tanfolyam 15 órában <i>Oktató: Pasaréti Otília</i>	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	Online képzés
Bohatecz Zsuzsanna	<b>Óvodatitkár műhely</b>	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2025.01.15. szerda 14:00-17:00-ig

## A pedagógiai munkát segítők 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.

**Működési rend:**

**Részvétel belső szakmai továbbképzéseken**

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	mikro csoportos beszélgetések	aktuálisan	

**Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei:**

Kéthetente szerdán, 11 órakor.

Témák: az aktuális programok, feladatok megbeszélése.

**Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje**

**Munka-, és tűzvédelmi oktatás:** Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje; Munkavállalók oktatásának megszervezése a járvány következményeinek kezelésére és felkészítsük a megváltozott körülmények közötti megfelelő működés biztosítására.

**Időpontja:** 2024. október

Tűzriadó próba minden évben 1 alkalommal kerül megszervezésre előre egyeztetett időpontban.

Foglalkozás egészségügyi vizsgálatok: egyéni ütemezés szerint.

**Segítő tartalom:**

- Elsősegély-kisokos – 12-féle vészhelyzet és megoldásuk:  
<https://www.evamagazin.hu/lelkem/elsesegely-kisokos>

### 6.3.

**A pedagógiai munka feltételei – SZERVEZET**

- Szakmai tapasztalatcserék
- A tudásmegosztás intézményi gyakorlata
- Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása
- Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal

- Pedagógiai esetmegbeszélések
- Az intézmény adományozási gyakorlata
- Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása

## Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok	Gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Czeplédi Anna	2024.09.01.- 2025.05.31.	Czibulyáné Osztrozics Katalin	2025. május
2.	Miklós Anna	2024.08.01.- 2026.05.31	Verebélyi Viktória	2026. május
3.	Sávai Dóra	2024.09.01.- 2026.05.31.	Csősz Edit	2026. május

### A gyakornok joga és kötelezettsége:

A gyakornoknak joga van arra, hogy

- a szakmai követelményrendszert részére elmagyarázzák,
- a szakterület elsajátításához szükséges írásos intézményi és jogszabályi anyagokat megkapja,
- a mentorától alkalmanként kérdezzen; szükség esetén, negyedévenként kétszer az óvodavezető hozzájárulásával legfeljebb négyszer – konzultációs órát kérjen,
- a gyakorlati készségek fejlesztése érdekében részt vegyen a mentor, a munkaközösség-vezető, vagy más, nagy tapasztalattal rendelkező óvodapedagógus foglalkozásán, előzetes megbeszélés alapján,
- teljesítése értékelését részére segítő szándékkal, indokolással alátámasztva kifejtse; az értékelésre, minősítésre észrevételt tegyen,

A gyakornok kötelezettsége, hogy

- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- tudásáról írásban és szóban számot adjon,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével, a beszámolóval kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező feladatokat elvégezze.

### A mentor feladatai:

- segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- a mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében,
- segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
- segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában,
- segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
- segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében,

- szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

### **A gyakornok feladatai:**

- Csoportos óvónői feladatok ellátása a másik csoportos óvodapedagógus irányítása mellett.
- Részvétel a pedagógiai munkaközösség munkájában: részvétel a hétfői nevelői megbeszéléseken; a kijelölt programok megszervezése és lebonyolítása a másik csoportos óvodapedagógus irányításával.
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak megismerése, elsősorban a Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend és a Gyakornoki szabályzat.
- Félévente írásban önértékelést készít a lent felsorolt szempontok figyelembe vételével.

### **Tapasztalatszerzés módszerei:**

- Foglalkozás látogatás: az érintett pedagógussal egyeztetett időpontban, utána megbeszélés.
- Konzultáció a mentorral, az intézményvezetővel és egyéb pedagógusokkal: igény szerint, előre egyeztetett időpontban.
- Részvétel a szülői értekezleteken és az intézmény egyéb rendezvényein.

### **Számonkérés és az értékelés módszerei:**

- A gyakornok foglalkozásainak látogatása október, december, február és április hónapban – az adott hónap elsején megbeszélés időpontban.
- Foglalkozás vázlatok és a gyakornok által végzett foglalkozáslátogatásokon készült megfigyelések átnézése.

A mentor/gyakornok félévente írásos értékelést/önértékelést készít, melynek szempontjai a következők:

- pedagógiai tartalmi tudás és annak használata,
- probléma megoldási stratégiák,
- döntéshozatal,
- célok meghatározása,
- a csoport hangulat,
- a csoportban történt események észlelése, képesség a gyerekektől érkező jelzések megértésére,
- a tanulási folyamat figyelemmel kísérése és visszajelzés a tanulóknak,
- kapcsolata a gyerekekkel, a csoportban együtt dolgozó kollégákkal,
- a nevelés iránti elkötelezettség,
- együttműködés a nevelőtestületi közösséggel.

### **Hospitálások időpontjai:**

A gyakornok délutános hetében a kijelölt napokon 8:00-tól meghatározott csoportban illetve pedagógusnál hospitál.

- **Mentálhigiénés nap az óvodában: Fókuszban az óvodában dolgozók mentális egészsége**
- **Szakmai tapasztalatcserék**
- **A tudásmegosztás intézményi gyakorlata**
- **Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása**
- **Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal**

- Pedagógiai esetmegbeszélések
- Az intézmény adományozási gyakorlata
- Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása

**Reszort feladatok:**

Ssz.	Feladat / terület	Felelős	Résztevők az intézmény részéről
1.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	Szilágyi Anikó	az alkalmazotti kör
2.	Pénzügyi Iroda kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal, posta	Szilágyi Anikó	Bohatecz Zsuzsanna, Verebélyi Viktória
3.	Fejlesztőpedagógiai munkaközösség	Szilágyi Anikó	B.Nagy Edina, Póti Ágnes, Ádám Rita, Vidos Angelika, Pappné Gazdag Zsuzsa, Fónyi Noémi, Papp Eszter
4.	Pedagógiai munkaközösség vez.	Tagscherer Gabriella	nevelőtestület
5.	Minőséggyondozói TEAM- vezető	Czibulyáné O. Katalin	Fazekas Tünde, Verebélyi Viktória
6.	Gyermekvédelmi munkak. vezető	Vég Krisztina	az alkalmazotti kör
7.	Tűz-, és munkavédelem	Bacsikai László	az alkalmazotti kör
8.	HACCP	Fodor Annamária	dajkák és takarítók
9.	Könyvtáros	Auer Szilvia	Nagyné Répási Judit
10.	Tornaterem és szertár	Batha Ágnes	az alkalmazotti kör
11.	Bábszínház, színház	Bohatecz Zsuzsanna	pedagógusok
12.	Kreatív szertár	Nagyné Répási Judit	pedagógusok
13.	Hűtő felelős az étkezőkonyhában	Zárós dajka	az alkalmazotti kör
14.	Kirándulás - Autóbusz	Szilágyi Kitty	Bohatecz Zsuzsanna, Hornok Eszter
15.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény, evőeszköz	Szilágyi Anikó	az alkalmazotti kör, Bohatecz Zsuzsanna
16.	Számítógép	Ker-Form Technik Kft.	Szilágyi Anikó, Bohatecz Zsuzsanna
17.	Főzőkonyha összekötő	Bohatecz Zsuzsanna	Fodor Annamária
18.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Bohatecz Zsuzsanna	az alkalmazotti kör
19.	Általános raktár	Polyák Emília, Kögler Fatima	az alkalmazotti kör
20.	Tisztítószer raktár	Rabby Lajos	Bohatecz Zsuzsanna



Ssz.	Feladat / terület	Felelős	Résztevők az intézmény részéről
21.	Kuka felelős	Rabby Lajos	Polyák Emília, Fodor Annamária
22.	Külsős szolgáltatókkal kapcsolattartás	Bohatecz Zsuzsanna	Auer Szilvia, Buday Mónika
23.	Dekoráció	Csósz Edit	pedagógusok, ped.asszisztensek és dajkák
24.	Faliújság felelős	Bohatecz Zsuzsanna	az alkalmazotti kör
25.	Udvar	Rabby Lajos	pedagógusok, ped.asszisztensek és dajkák

**További feladatok felosztását a pedagógiai munkaterv tartalmazza**

## **7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés**

A 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet szerint a pedagógus továbbképzés rendszerétől független tíz órás távoktatási képzésen kell részt venniük az óvodapedagógusoknak 2024. szeptember 1. és 2025. január 31. között, hogy „megújítsák” ismereteiket az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatban. <https://kormany.hu/dokumentumtar/nevelo-oktato-munka-sor-alk-tartalomszabalyozok-ism-sz-miniszteri-rendelet>

A képzés teljesítését és eredményét a pedagógusok új teljesítményértékelése során be kívánják számítani.

A képzés célja, hogy a pedagógus hivatása gyakorlása során alkalmazott tartalomszabályozókra vonatkozó ismereteit időről-időre megújítsa.

**Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:**

- Célunk olyan biztonságot nyújtó, befogadó, egészséges, balesetmentes környezet kialakítása, mely alapvető fontosságú a gyermekek egyéni fejlődéséhez, fejlesztéséhez – különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.
- A gyermek testi szükségleteinek kielégítése során alapozódnak meg azok a készségek, szokások, személyes kompetenciák, amelyek az egészséges életvitelhez, a testi, lelki, szociális egészség kialakításához, gondozásához szükségesek.
- Feladatunk a családok bevonása, felvilágosítása, életmódbeli szokásainak megismerésén keresztül, ezzel segítve a gyermekek egészséges életmódjának alakítását.
- Kiemelt jelentőségű a környezettudatos magatartás magalapozása, a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása.
- A mindennapos testmozgás biztosításával a harmonikus, összerendezett mozgás, a testi képességek fejlődésének elősegítése.
- A gyermekek biztonságérzetének megalapozása, az önbizalom erősítése, a szocializálódás elősegítése.
- A gyermeki érzékenység, fogékonyság motiválása a társadalmi és természeti környezet hatásaira, szépségeire.

- A néphagyomány éltetés és a természetóvás motiváló hatásának kihasználásával értékrendjük, erkölcsi érzékük formálása.
- A gyermekekben alakuljon ki az érzelmi beleélés, az empátia készsége, a mások iránti tisztelet, megbecsülés érzése, a különbözőségek elfogadása.
- Alapozódjanak meg erkölcsi értékeik: az igazságosság, a lelkiismeretesség, a felelősség érzéseinek megtapasztalása, az őszinteséghez, az igazmondáshoz való helyes viszonyulás.
- Erősödjön bennük az életkoruknak megfelelő érzelmi kontroll.
- Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör kialakítása a beszoktatástól az óvodás kor végéig.
- A gyermeknek igényévé válják a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor legyen lehetősége egyedül is tevékenykedni.
- A családokkal való együttműködés a hasonló értékeken alapuló együttnevelés érdekében.
- Az együttéléshez szükséges készségek, jártasságok formálása, melyek által alapozódnak a szocializálódáshoz szükséges erkölcsi, akarati tulajdonságok, személyiségjegyek.
- Az óvodások sokoldalú fejlesztése a néphagyományörzés és a természetóvás gazdag tárházának megjelenítésével, a gyermek életkori és egyéni sajátosságainak, fejlettségi mutatóinak figyelembevételével.
- A természethez és a szülőföldhöz fűződő pozitív érzelmi viszony megalapozása a gyermekközpontság, az érzelmi biztonság tükrében, a családok tevékeny közreműködésével.
- A népi kultúra, a népi játékok örömteli megismertetése, továbbéltetése.
- Az identitástudat kialakítása.

## § A munkaterv jogszabályi háttere §

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A KORMÁNY 401/2023.(VIII.30.) rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

	Szempontok	Jogszabályi háttér
<b>A munkaterv eljárásjogi megfelelősége</b>		
1.	A nevelőtestület véleményezési határozatának megléte	A 2023. évi LII. Tv. 171. § (20) Az Nkt. 27. § (3) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:... a nevelőtestület bevonásával éves munkatervet készít...)
2.	A véleményezési jog gyakorlására vonatkozó eljárási szabály betartása	A 2023. évi LII. Tv. 171. § (20) és (43)(44) szerint módosuló 2011. évi CXC. Tv. 27. § (3) tekintettel <b>a Munkaterv jóváhagyása és az Éves intézményi beszámoló elfogadása a 2023/2024. nevelési évtől fenntartó hatáskörbe kerül.</b> Az Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép: (A fenntartó)

	Szemponatok	Jogszabályi háttér
		„g) jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját.”
3.	Nyilvános dokumentum	A 2023. évi LII. Tv. 171. § (20) Az Nkt. 27. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: „(3) Az igazgató az éves munkatervet az intézmény honlapján közzéteszi.”
<b>Alaki formai megfelelés - Szerepel a dokumentumon</b>		
4.	OM- azonosító	
5.	keltezés	
6.	intézményvezető aláírása	A munkatervet az elkövetkezőkben az igazgató készíti el <b>a nevelőtestület bevonásával</b> , és a <b>fenntartó jóváhagyása</b> érvényességi feltételként kerül meghatározásra [Púétv. 171. § (20), (43) bek.].
7.	bélyegzőlenyomat	
8.	az alkalmazotti közösség képviselőjének aláírása	
9.	a véleményezési jogot gyakorlók aláírása	
10.	Rendelkezik a hatályáról	A munkaterv nyilvános dokumentum. <b>A munkatervet</b> az igazgatónak az <b>intézmény honlapján közzé kell tenni</b> [Púétv. 171. § (20) bek.].
<b>A nevelőtestületi elfogadás törvényessége - Az elfogadásról készült jegyzőkönyv rögzítette a szükséges adatokat, tényeket</b>		
11.	helyet, időt	
12.	jelenlévők számát, nevét, és mellékelve a jelenléti ívet	
13.	jelenlévők nyilatkozatait	
14.	a szavazási eljárás szabályairól szóló megállapodást	
15.	a döntés tényét (határozat száma és szövege)	

# LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette** a nevelőtestület bevonásával Szilágyi Anikó, A Budaörsi Kincskereső Óvoda intézmény igazgatója

Kelt: 2024.09.26.

Ph.

.....  
*igazgató*

**II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:**

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: 2024.09.27.

.....  
*nevelőtestület nevében*

**III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:**

Kelt: 2024. 09.26.

.....  
*Szülők közössége nevében*

**IV.. Az óvoda Munkatervét ...../2024. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében**

..... az óvoda **fenntartója**

**JÓVÁHAGYTA**

Kelt: .....

Ph.

.....  
*fenntartó*

