

Iktatószám: I/184-2024

KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA
1101 BUDAPEST, SALGÓTARJÁNI ÚT 47.



2024/2025
NEVELÉSI ÉV
INTÉZMÉNYI MUNKATERVE

Budapest, 2024. augusztus 29.



Tartalomjegyzék

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

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

Mellékletek

Gyermekvédelmi munkaterv

Boldogságprogram éves munkaterve

Fejlesztőpedagógus munkaterve

Óvodapszichológus munkaterve

Szakmai munkaközösség munkaterve

Logopédiai munkaterv

1. KŐBÁNYAI GYÖNGYIKE PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK SAJÁTOSSÁGAI

Óvodánkban olyan nevelést kívánunk megvalósítani, a gyermekek alapvető tevékenységi formáin keresztül, amelyben a gyermekek egyéni szükségleteinek kielégítése **elfogadó, nyugodt, biztonságot nyújtó légkörben valósul meg.**

A megváltozott társadalmi igényekhez igazodva óvodánk felvállalja, etnikai hovatartozástól függetlenül, a **hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű** családokból érkező gyermekek és mindazon gyermekek befogadását, nevelését, fejlesztését, akik a szakértői bizottság véleménye alapján **integráltan nevelhetőek, sajátos nevelési igényűek, autizmus spektrum zavarral, valamint figyelem, magatartásszabályozási zavarral, beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdenek**, vagy kiemelten **tehetséges gyermekek.**

A nagyon különböző szociokulturális háttérből érkező gyermekeket egyéni differenciált fejlesztéssel tesszük alkalmassá az iskolai élet megkezdésére.

Ebből adódóan nagyobb hangsúlyt kap a pedagógiai programunkban az, **egészséges életmód szokásainak alakítása, az egészség fejlesztése, a mozgásfejlesztés és mozgásigény kielégítése, a közös tevékenységek nyújtotta élmények szervezése, valamint a megismerő funkciók fejlesztése és a viselkedésrendezés.”**

Továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a **partnerközpontú intézményi működtetésre** és továbbfejlesztésére. Partnereik azon elvárásait teljesítjük, amelyek a gyermekek fejlődését és az intézmény működését pozitívan befolyásolják. A szülőkkel való partneri kapcsolat erősítése érdekében elsődlegesen támaszkodunk a családi nevelésre.

2. HELYZETELEMZÉS

2.1. Személyi feltételek alakulása

Az elmúlt nevelési évet három majd novembertől 4 fő betöltetlen óvodapedagógusi álláshellyel kezdtük el. Szerencsére februártól 2 fő óvodapedagógus talált végre hozzánk. Az idei nyáron ez a két fő anyagi okok miatt távozott. Az elmúlt évekre visszatekintve az idei nyár volt az első amikor is végre mindenki eljutott szabadságra és ismét tudtunk pihenni. Alkalmazotti közösségünk tagjai továbbra is nagyon rugalmasak, elhivatottak, hihetetlen teherbírásúak továbbra is az óraadó óvodapedagógusok a nevelést segítő valamint a segítő szakembereink folyamatos segítségével, áldozatvállalásával sikerült optimális szinten működtetni az intézményt.

Köszönöm minden alkalmazottnak a kitartást a gyermekekért az intézményért, hivatásukért végzett kiváló szakmai munkáját.

Most a következő nevelési évet jelenleg, négy megüresedett óvodapedagógusi álláshellyel kezdjük. Nyugdíjas óraadó kollégáink mind a négyen továbbra is segítik munkánkat az elkövetkezendő nevelési évben. A következő nevelési évben a Piros csoport óvodapedagógusaként folytatom tovább szakmai munkámat a vezetői feladataim ellátása mellett.

Jelenleg minden nevelést segítő és technikai álláshelyünk betöltött státuszú. Óvodánk segítő szakember státuszai is szerencsére betöltöttek. Az idei nevelési évben is jól sikerült a beiratkozás, sikeresen zárult óvodánk részéről, 19 gyermeket írtattak be óvodánkba. A szülők továbbra is megfogalmazzák, hogy jó hírnévnek örvendünk a szülők körében. Továbbá azt is, hogy nagyon családias óvoda vagyunk, mely számukra nagyon fontos elvárás.

A 2024/2025-ös nevelési évre újra pozitív hozzáállással, tervekkel, folyamatos tettekeszséggel rugalmassággal készülünk. Motiváltan, elhivatottan tekintünk az elkövetkezendő nevelési év felé. Bizakodunk, hogy az új pedagógus életpálya értelmében újra motiválóbb lesz a pedagógushivatás a fiatalok és a pályaelhagyók részéről is.

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

2.1.1. Gyermekcsoportok alakulása

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

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

3.1.2. A Pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Munkakör	Név
Óvodatitkár	Gáspár Mónika
Konyhai kisegítő	Hontiné Petrik Judit
Kisegítő takarító	Serestély Józsefné
Kerti kisegítő	Pintér Róbert

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 15,5 fő

Betöltött álláshely: 15,5 fő

Betöltetlen álláshely: jelenleg 0 fő

3.1.3. Felelősök rendszere

Az óvoda működését és eredményességét támogató Óvodavezetői team

Név	Beosztás
Mátyusné Szabó Beáta	Igazgató
Vargáné Asztalos Márta	Igazgatóhelyettes
Cziglerné Csermák Rita	Szakmai Munkaközösség elnöke

A vezetőségi értekezletek:

A team elsődleges célja a nyugodt, kiegyensúlyozott intézményi működéséhez és szakmai feladataihoz kapcsolódó információk megbeszélése, aktuális pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, döntések előkészítése.

Vezetői értekezletek időpontjai:

Napi szinten illetve a feladatok függvényében egyéb esetekben hetente egy alkalommal hétfőnként 13.15-13.45 óráig.

További konzultációk időpontjai:

Nevelőtestületi megbeszélések:

Havonta az első kedd és szükség esetén kéthetente 13.30-tól 14.00-ig.

Nevelési munkát segítők/technikai kollégák értekezése:

Havonta az első csütörtök és szükség esetén kéthetente 13.30-tól 14.00-ig

Segítő szakemberek értekezése:

Havonta az első szerda 12.20-12.45

Célja: Tájékoztató, információ csere (alkalomszerű, azonnali)

Szakmai Munkaközösség megbeszélése:

Havonta két alkalommal hétfőnként. 14.00-15.00

3.1.4. Megbízások, reszort feladatok

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

További óvodai feladatok elosztása:

Feladatok	Felelős
Intézményi dekorációfelelős	Szabó Katalin, Katona Melinda, Vargáné Asztalos Márta
Munkavédelmi, tűzvédelmi felelős-gyermekbalesetek	Gáspár Mónika
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés	Vargáné Asztalos Márta, Mátyusné Szabó Beáta
Gyermekvédelmi felelős	Óvodapedagógusok, Mátyusné Szabó Beáta
Honlap folyamatos aktualizálása	Pintér Róbert, Mátyusné Szabó Beáta
Tehetségkoordinátor	Czieglerné Csermák Rita
Boldog Óvoda koordinátor	Vargáné Asztalos Márta, Szegner Ádám
Kincses szekrény koordinátor	Serestély Józsefné
Újság, könyvfelelős	Czieglerné Csermák Rita, Vargáné Asztalos Márta
Torna szertár felelős	Szabó Katalin
Könyvtár /szertár felelős	Százné Szabó Mária
Munkaruha/szertár felelős	Gáspár Mónika
Vizuális szertár felelős	Szabó Katalin
Zöld felelős	Czieglerné Csermák Rita, Vargáné Asztalos Márta, Szegner Ádám
Táblás játékok felelőse	Czirokné Vanczák Erzsébet,
Udvarirend felelős	Vargáné Asztalos Márta
Tisztítószer, tisztasági felelős	Hontiné Petrik Judit
Szülői faliújság felelős	Serestély Józsefné
Gyöngyike fotófelelős	Óvodapedagógusok, Mátyusné Szabó Beáta, Gáspár Mónika

Plakátfelelős	Katona Melinda
Karbantartási felelős	Pintér Róbert
Jegyzőkönyvvezető	Szegner Ádám
Energiatakarékossági felelős	Kincses Piroska, Pócsik Balázsné

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

3.1.5. Speciális feladatokat ellátó szakemberek

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

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

3.2. Tárgyi feltételek–2024/2025 év tervezett beszerzései

Költségvetési keretünkben finanszírozzuk az **óvoda működtetéséhez, pedagógiai tevékenységéhez** szükséges eszközök beszerzését.

Helységek	Költségvetésből megvalósított beszerzések
Csoportszoba	csoportos képességfejlesztő játékok csoportos vizuális eszközök (temperák, ceruzák, kartonok, gyurmák, kézimunka eszközei ágyazó szekrények (piros csoport) mesekönyvek, játéktároló kosarak fajelek függöny, karnis (kék csoport)

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

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

4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGI TERV

4.1. 2024/2025-ös tanév célkitűzései

A nevelési év kiemelt szakmai céljait és feladatait a Pedagógiai Programra és a mindennapi gyakorlati munkánkra tervezzük az új törvényi szabályozások, előírások figyelembe vételével.

- **Célunk** a folyamatos változásokhoz alkalmazkodva- **továbbra is** a pedagógiai értékrendszerünk fenntartása.
- Számunkra fontos **cél** továbbra is a minőségfejlesztési tevékenységünk fenntartása, a gyermeki mérési rendszerünk felülvizsgálata, új Kréta adminisztrációs rendszer bevezetése, naprakész vezetése
- **Továbbra is célunk:** a jól bevált intézményi jó gyakorlatok megtartása (Bátorító csoport, Nyugi-Ovi program, Tehetségműhelyek megtartása (Boldogóvoda foglalkozások)
- Kiemelt célunk folyamatosan a környezettudatos szemléletformálás intézményi szinten –még tudatosabb tervezése, szervezése és a szülők hatékonyabb bevonása a fenntarthatóság pedagógiai gyakorlatába
- A, Zöld Óvoda” pályázatban vállalt aktuális feladatok megvalósítása
- **További célunk** a szülőkkel való kapcsolat mélyítése és a jól működő külső partneri rendszerünk megtartása, a lehetőségek teljes kiaknázása.
- Az intézmény jó hírvének további megőrzése és az intézmény további menedzselése.

Alapvető vezetői feladat számomra továbbra is, hogy a Fenntartói elvárásokból és a törvényi előírásokból adódó feladatokra, változásokra nagy gondot és figyelmet fordítsak és dokumentációs rendszerünket folyamatosan felülvizsgáljam, aktualizáljam.

Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály munkatervében meghatározott feladatok teljesítése.

Az intézményi munkaterv konkrétan tartalmazza azokat a feladatokat, felelősöket, határidőket, amelyek a célok megvalósítását segítik elő.

4.2. Tervezett feladatok meghatározása

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

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

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

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

A fenntartói elvárásokból adódó feladatainkat az elvárások ismeretében a határidők megtartásával végezzük.

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

Adatszolgáltatás rendje:

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

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

KIR és KIRA, ASP, KRÉTA, MULTISCHOOLE és MENZAPURE rendszer folyamatos frissítése, aktualizálása.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta, Gáspár Mónika, Czieglerné Csermák Rita

Minden hónap 4-ig leolvasó lapok beküldése.

Minden hónap 10-ig havi létszámjelentés és az étkezési nyilvántartásról adatszolgáltatás

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Gáspár Mónika

Negyedévente KSH üres álláshely és Rehabilitációs adatok jelentésének beküldése.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Gáspár Mónika

5. TERVEZETT KÉPZÉSEK RENDSZERE

5.1. Iskolarendszerű képzések, tanfolyamok

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

5.2. Kerületi Munkaközösségek, műhelyek

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

5.3. Alternatív képzési lehetőségek

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

5.4. Intézményi szakmai programok

Újra hasznosítható anyagok használata a vizuális műveltség területein- Czieglerné Csermák Rita
Ovikréta rendszer ismertetése az új kollégák számára, hatékonyság vizsgálat- Vargáné Asztalos Márta
Beszámoló a generációk közötti kapcsolattartási lehetőségek hatékonyságáról és a „nyugdíjas napközi” pályázat aktuális feladatairól, megvalósulásáról

Differ mérés használhatósága az óvodásaink iskolakészültségének megállapításában- Százné Szabó Mária

Gyász feldolgozásának segítése az óvodások életében- Szegner Ádám

5.5. Nevelőtestületi értekezletek

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

3	Értekezlet	Nevelés nélküli Munkanap keretében	Az óvodapedagógusok, segítő szakemberek beszámolója a gyermeki mérések eredményeiről Szakmai konzultáció a Kőbányai Mocorgó Óvodával a Zöld Óvoda jegyében Autizmus spektrumzavarral élő gyermekek integrálása – Vajda Kitti gyógypedagógus előadása (Gesztenye Óvoda) –szülők és alkalmazottak részére	2025.03.03 8.00 Hétfő	Igazgató, igazgatóhelyettes, a teljes alkalmazotti közösség, segítő szakemberek
4.	Értekezlet	Nevelés nélküli munkanap keretében	A 2024/2025-ös Nevelési év értékelése Éves beszámolók, értékelések A következő nevelési év előkészítése – nyári udvari élet megszervezése Pedagógus nap Intézményi pedagógiai program teljes felülvizsgálata Szervezeti kultúra fejlesztése	2025.06.13. 8.00 Péntek	Igazgató, igazgatóhelyettes, a teljes alkalmazotti közösség , segítő szakemberek

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz továbbá a speciális segítő szakemberek, óraadó kollégáink A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kiségitő, kertész) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

5.6. Nevelőtestületi megbeszélések

Cél:

Információk, módszertani tapasztalatok átadása, megismertetése, aktuális feladatok megbeszélése (dokumentumelemzések, ellenőrzések tapasztalatai, BÖM tagjainak beszámolóit, önértékelések, beszámolók az elvégzett munkáról, továbbképzésekről, jó gyakorlatokról, mesterprogram megvalósításáról. Értékelések, további feladatok meghatározása stb. Az ismeretek átadásának megszervezése.

Szakmai Munkaközösség beszámolója az intézményi mérésekről – 2024.november

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – **Cziglerné Csermák Rita-** Vargáné Asztalos Márta

Határidő: havi megbeszélések

Beszámoló a mesterprogram részterveiben megvalósult feladatok eredményeiről, további feladatok meghatározása

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: 2024.december.2

Beszámoló a mérések tapasztalatairól

Fejlesztési irányok meghatározása

Együttműködés formái óvodapedagógusok és segítő szakemberek között

Beszámolnak: Százné Szabó Mária, Szegner Ádám, Medgyessy László

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: 2024. november 6.

Beszámolók a gyermeki megfigyelések eredményeinek tapasztalatairól, képességmérés, tehetségazonosítás /összehasonlító elemzés készítése, következtetések levonása, további feladatok meghatározása/ egyéni fejlesztési tervek

Felelős: Cziglerné Csermák Rita, Vargáné Asztalos Márta, Százné Szabó Mária

Határidők: Csoport 2024. november 15. – 2025. március 31.

I-II-III. csoport 2025. február 7. – 2025. május 4.

Beszámoló a Kréta dokumentációvezetés tapasztalatairól

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Vargáné Asztalos M

Határidő: október 15, január 15, június 13

Beszámoló a pályázatok megvalósulásáról és az innovatív jó gyakorlatok tapasztalatairól

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta

Határidő: november 13, január 2, június 15

Esetmegbeszélők szervezése –konfliktusok, problémahelyzetek a csoportban

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, dajkák

Határidő: október 15, december 2, február 24,

Szakmai Munkaközösség megbeszélései

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

A megbeszélések ideje: a feladatok függvényében folyamatosan

A feladatok ütemezését lásd a munkatervben (melléklet)

5.7. Nevelést segítő kollégák értekezése

Célja: információk átadása, aktuális feladatok megbeszélése, az elvégzett munka tapasztalatainak megvitatása, dajkai feladatok átbeszélése.

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta

Határidő: kéthetente csütörtök továbbá szükség esetén alkalmoszerűen

Témák:

- Nevelési év kiemelt feladatai - az abból adódó feladatok átbeszélése
- Együttműködési szokások, szabályok- együttműködés eredményessége
- A dajkák szerepe a nevelőmunka irányításában
- Tanfolyamok, délelőtti és délutáni foglalkozások szervezési feladatai
- Pályázatokba való bekapcsolódás
- Ellenőrzések tapasztalatai
- Az intézményi együttműködési szokás-szabályrendszer, alkalmazotti házirend, etikai kódexek továbbá a dohányzás rendjének áttekintése

6. NEVELÉSI ÉV RENDJE

6.1. Munkanap-áthelyezések 2024/2025-ben

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

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

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

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

6.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai

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

6.3. Szünetek időtartama

Téli szünet várható időpontja

2024. december 27. – 2025. január 3. a Fenntartó engedélyével.
Összevont csoportokkal dolgozunk előre láthatóan: 2025. június 17-től

Nyári zárva tartás várható időpontja: 2025. július 22-től 2025. augusztus 16-ig

Nevelésnélküli munkanapokon és a szünetek időtartama alatt ügyeletet biztosítunk a szülők igényei alapján a fenntartói elvárásnak megfelelően a szomszédos kerületi óvodákban. (Mocorgó, Bóbita)
A gyermekek elhelyezésének megszervezése ügyeleti rendszerben történik a szomszédos Kőbányai Mocorgó, Bóbita és Rece-fice Óvoda intézményeiben..
Az ügyelet megszervezése a Házirendben és az SZMSZ-ben lefektetett szabályok értelmében történik.

A hét munkanapjain, óvodánk 6 – 18 óráig tart nyitva a Szervezeti- és Működési Szabályzatban meghatározott munkarend alapján.

6-7^h, illetve 17-18^h között látja el intézményünk az ügyeletet. A reggeli ügyelet forgó rendszerben működik a csoportok között, amely a nevelést segítő alkalmazottak (csoportos dajka és pedagógiai asszisztens) segítségével a délutáni ügyelet pedig az aktuális óraadó kollégák segítségével tud intézményünkben megvalósulni.

6.4. Tervezett ünnepek, jeles napok- programok

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

Ssz.	Programok, Ünnepek, Jeles napok	Időpont	Felelős/ szervező
1.	Befogadás, visszaszoktatás Sárga, Kék és Piros csoportba	2024.08.29-09.05	Igazgató óvodapedagógusok
2.	Sünióra érzékenyítő, környezetvédelmi foglalkozás	2024.09.10	Igazgató óvodapedagógusok
3.	Nagy Sportágválasztó Program	2024.09.17 10.00-12.00 Péntek	Igazgató Nagycsoportosok
4.	Európai mobilitás – Autómentes és Közlekedésbiztonsági nap	2024.09.20 9.00-12.00 Péntek	Igazgató Nagycsoportosok
5.	Gyöngyike családi nap őszi kézműves délután	2024.09.27 15.30-tól	Igazgató, Csoportos óvodapedagógusok

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

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

Ezen kívül bekapcsolódunk az Autómentes nap, óvodai sportversenyek, Esélyegyenlőségi, Nagy sportágválasztó programjaiba. Rendszeresen színházi előadásokon veszünk részt a Pongrác Községi Házban. Továbbá sétákat, kirándulásokat, múzeumokat, állatkert látogatásokat szervezünk természetesen a lehetőségekhez mérten.

7. ELLENŐRZÉSEK

7.1. Tervezőmunka, adminisztráció ellenőrzése

Nevelőmunka tervezése	
Befogadási - Ráhangelődési terv	szeptember 20.
Nevelési tervek – nevelési ciklus eleje	november 6.- június 3.
Pedagógia dokumentációvezetés (szervezési feladatok, bejegyzések stb.)	3 heti tervezésnek megfelelően
Éves tevékenységi tervek, csoportprofil	szeptember 23.

Dokumentációk ellenőrzése		
Dokumentumok	Határidő	Felelős
Fejlesztő óvodapedagógus és óvodapszichológus fejlesztési naplója	október, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta

Mulasztási naplók vezetése	havonta	Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta, Gáspár Mónika,
A tevékenységekben megvalósuló tanulás tervezése, fejlesztési tervek	havonta	Mátyusné Szabó Beáta
Egyéni megfigyelési lapok, egyéni fejlesztési tervek	november, január, május	Mátyusné Szabó Beáta, Czieglerné Csermák Rita
Feljegyzések a gyermekek védelmében tett intézkedésekről, nyilvántartások vezetése	október – január –április	Mátyusné Szabó Beáta melynek tapasztalatairól beszámol a nevelőtestület előtt
A nevelőmunka ellenőrzése Csoportos nevelőmunka ellenőrzése-	december- március	Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta Czieglerné Csermák Rita,
Kezdeményezések, foglalkozások ellenőrzése a fenntarthatóság jegyében	december-március	Mátyusné Szabó Beáta
Délutáni csoportlátogatások	október- november március- április	Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta
Fejlesztőpedagógusi foglalkozás látogatása	2024.november	Mátyusné Szabó Beáta
Az óvodapszichológus tevékenységének ellenőrzése	november, február, április, június	Mátyusné Szabó Beáta
Előre megadott önértékelési szempontsor alapján az éves munka írásos értékelése.	2025.június 13. Péntek	Csoportok óvodapedagógusai Fejlesztőpedagógus Logopédus Óvodapszichológus Gyermekvédelmi felelős Szakmai Munkaközösség

Az ellenőrzések szempontjai:

- ♦ Pedagógiai Program – az intézmény belső folyamatainak, szabályozásának végrehajtási összhangja, új törvényi előírásoknak megfelelően
- ♦ Pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása
- ♦ Törvényesség megtartása
- ♦ Kapcsolattartás a kollégákkal, szülőkkel

7.2. A nevelőmunka ellenőrzése

Szempontok

- ♦ Az új gyermekek fogadásának előkészítése, megismerésük, a velük való foglalkozás módszerei
- ♦ A gyermeki környezet kialakításának célszerűsége, esztétikuma, milyen mértékben igazodik a gyermekcsoport igényeihez, szükségletei kielégítéséhez, valamint a tevékenységek zavartalan szervezéséhez
- ♦ A napirend, a gyermekek szokásrendjének kialakítási szempontjai, feltételei, módszerei és hatékonysága, különös tekintettel az étkezési szokások elsajátítására, megerősítésére
- ♦ Együttműködés szokásainak, szabályainak betartása
- ♦ Mozgásfejlesztés lehetőségeinek megteremtése a csoportszobában (hely, idő eszköz, ötletek stb.).
- ♦ Az óvodapedagógus környezettudatos nevelési módszerei, különböző tevékenységek a fenntarthatóság jegyében.
- ♦ Esélyegyenlőség biztosításának lehetőségei a mindennapi gyakorlatban

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

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

- Esélyegyenlőség biztosításának lehetőségei a mindennapi gyakorlatban, differenciálás, egyéni bánásmód
 - ◆ az óvodapedagógus módszertani felkészültsége
 - ◆ a tervezés és a gyakorlat egysége
 - ◆ a tanulás támogatása
 - ◆ egyéni differenciált bánásmód érvényesülése
 - ◆ közösségfejlesztés/konfliktuskezelés
 - ◆ megerősítés, visszacsatolás
 - ◆ kommunikáció (óvodapedagógus-gyermek)

Délutáni csoportlátogatások

- ◆ A gyermeki szükségletek kielégítése, feltételeinek biztosítása.
- ◆ Egyéni differenciált bánásmód pedagógiai gyakorlata. Kapcsolattartás a szülőkkel. Együttműködés szokásai, szabályai.

Értékelés: adott napon 16³⁰

Fejlesztőpedagógusi foglalkozás látogatása

- ◆ A fejlesztőpedagógus munkája, hogyan segíti elő a tanulási képességeket meghatározó pszichikus funkciók korrekciós fejlesztését. Együttműködés formái a csoportban dolgozó óvodapedagógusokkal.

Beszámoló a nevelőtestület előtt

Felelős: Százné Szabó Mária

Az óvodapszichológus tevékenységének ellenőrzése (fejlesztési napló vezetése, együttműködés az óvodapedagógusokkal és a speciális feladatokat ellátó szakemberekkel, koordinátorral, szűrések, mérések, konzultációk, egyéni fejlesztési tervek, személyiségfejlesztés eredményei, részvétele a team megbeszéléseken).

Előre megadott önértékelési szempontsor alapján az **éves munka írásos értékelése**. (következtetések levonása, további feladatok meghatározása).

Felelős: Csoportok óvodapedagógusai

Fejlesztőpedagógus

Logopédus

Óvodapszichológus

Gyermekvédelmi felelős

Óvodai szociális segítő munkatárs

Tehetség mentor

Utazó gyógypedagógus

Munkaközösség vezető

Boldog Óvoda Koordinátor

Az ellenőrzések tényét írásba kell foglalni, melynek tartalmaznia kell a fejlesztési javaslatokat. Az ellenőrzésben résztvevők aláírásukkal hitelesítik a jegyzőkönyvet.

Az ellenőrzések megszervezésének felelőse: Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta

7.3. Nevelést segítő munkatársak munkájának ellenőrzése

Tevékenységek ellenőrzése		
Tevékenység	Határidő	Felelős
Csoportlátogatások alkalmával ellenőrizzük a dajkák, pedagógiai asszisztens, nevelést segítő tevékenységét, a gyermekekkel való kapcsolatának minőségét	Október–Sárga Csoport dajkai + pedagógiai asszisztens Február – Kék Csoport dajkái + pedagógiai asszisztens Április – Piros Csoport dajkája + pedagógiai asszisztens	Igazgató – Igazgatóhelyettes
Az óvoda belső térének és környezetének tisztasága	Folyamatos	Igazgató – Igazgatóhelyettes
Kerti munka	Folyamatos	Igazgató – Igazgatóhelyettes
Étel elosztás és annak egészségügyi előírásainak betartása – HACCP értelmében. A konyha tisztasága	Folyamatos	Igazgató – Igazgatóhelyettes
Az óvoda tanügyigazgatási, munkaügyi, élelmezési, gazdasági, adminisztrációs feladatainak ellátása	Folyamatos	Igazgató – Igazgatóhelyettes

7.4. Egyéb ellenőrzések

- Munkafegyelem (érkezés, távozás, felkészülés a nevelőmunkára, jelenléti ív, munkaidő nyilvántartás)
Határidő: folyamatos
Felelős: Mátyusné Szabó Beáta – Vargáné Asztalos Márta
- Csoport leltár, szertár és könyvtár
Határidő: szeptember, január és június
Felelős: csoportok óvodapedagógusai, óvodavezető, óvodavezető helyettes, Százné Szabó Mária- szertár felelős
- Felelősök munkája (munkaköri- és megbízási feladataik ismeretében)
Határidő: folyamatos – beszámoltatás
Felelős: lásd a felelősi rendszernél
Ellenőrzéseket végzi: Mátyusné Szabó Beáta,
- Munka- és tűzvédelmi előírások betartása és a **dohányzási tilalom** betartása
- Munka és Tűzvédelmi oktatás és szemle megtartása 2024.08.30
Határidő: szeptember 9. és folyamatos
Felelős: igazgató, megbízott munkavédelmi felelős,
Ellenőrzést végzi: Gáspár Mónika– Vargáné Asztalos Márta, Mátyusné Szabó Beáta

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

Teljesítményértékelés (TÉR szabályzat szerint- folyamatban van)

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

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

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

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

8. KAPCSOLATARTÁSI RENDSZERÜNK

8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

Családlátogatások

- ♦ Új óvodások meglátogatása, ismerkedés a családokkal

Határidő: 2024.08-09 hó

- ♦ Évközi látogatások szükség szerint

Határidő: folyamatos

Felelős: csoportos óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős

A családlátogatás tapasztalatairól feljegyzést kell készíteni az egyéni megfigyelési lapokon.

Szülői értekezletek

- ♦ Előzetes szülői értekeztet

Téma: Ismerkedés az óvodánk nevelési rendszerével, szokás- szabályrendszerével, együttműködési formákkal

- ♦ Csoportos szülői értekezletek

Ssz	Csoport neve	Időpont	Téma	Felelős
1	KÉK	2024.09.	2024/25 évi munkaterv ismertetése, törvényi változások Aktualitások	Óvodapedagógusok, Igazgató
		2025.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk Iskolaérettség	
		2025.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	
2	PIROS	2024.09	2024/25 évi munkaterv ismertetése, törvényi változások Aktualitások	Óvodapedagógusok, Igazgató

		2025.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk, Iskolaérettség	
		2025.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	
3	SÁRGA	2024.09.	2024/25 évi munkaterv ismertetése, Aktualitások	Óvodapedagógusok, Igazgató
		2025.01.	Félévi nevelési terv értékelése Aktuális programok, információk Iskolaérettség	
		2025.04.	Fogadóórák tapasztalatai Évvégi beszámoló ismertetése Éves értékelés Aktualitások	

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok időben jelzik. Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken /témákban:

- ◆ Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- ◆ Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában
- ◆ Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- ◆ Csoportprofil bemutatása
- ◆ Házirend ismertetése, felelevenítése
- ◆ Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- ◆ Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- ◆ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- ◆ Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.

A szülői értekezleteket minden esetben ellenőrzi az igazgató.

A szülői értekezletekről emlékeztetőt kell készíteni!

Továbbá a szülői értekezletek minden esetben játékkal kezdődnek!

A szülői értekezleteket ellenőrzi: Mátyusné Szabó Beáta szükség esetén az igazgatóhelyettes

Az ellenőrzés szempontjai:

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

Nyílt napok

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok. (2025.április 9-10)

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt szeretettel várjuk a kijelölt napokon.

Nyílt délelőtt: december, április hónapokban (minden óvodapedagógus esetében évi egy alkalommal)

Ekkor a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodáink életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokásaival-szabályaival kapcsolatosan.

A nyílt napokat délelőtt 8.00-10.00 között tartjuk és szülői kérés esetén délutáni időpontban is.

A látottak megbeszélésére 10.00-11.00 között kerül sor.

A célzott megfigyelések érdekében szempontokat ajánlunk fel a szülőknek.

Fogadóórák – vezetők és egyéb munkatársak

Az óvodapedagógusok fogadó óráinak célja az 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 – igazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Ssz	Csoport neve	Fogadóórák időpontjai
1	KÉK	második csütörtök 16.30-17.00
2	PIROS	második hétfő 16.30-17.00
3	SÁRGA	első kedd 16.30-17.00

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	első hétfő 16.30-17.30	Iroda
Gyermekvédelmi felelős	első kedd 16.30-17.00	Fejlesztő szoba
Fejlesztőpedagógus	első szerda 14.00-17.00	Fejlesztő szoba
Pszichológus	harmadik szerda 13.30-17.00	Fejlesztő szoba
Logopédus	első szerda 12.00-13.00	Fejlesztő szoba
Óvodai szociális segítő	minden szerda 7.00-9.00	Fejlesztő szoba

Havonta egy alkalommal, esetenként a szülők előzetes kérése alapján (az időpontokat a faliújságon jelezzük és a Gyöngyike Információs csatorna zárt Facebook csoportunkban továbbá a Honlapon) a szakértőibe, szakszolgálati vizsgálatra utalt gyermekek szülei fogadóórán szükséges beszélni és a pedagógusok véleményét meg kell ismertetni a szülővel.

A Szülői Szervezet megbeszélései – fórumai Szervezésére az év folyamán három alkalommal kerül sor. Az intézményünkben minden nevelési évben a szülői szervezet önállóan működik a munkaterve alapján. Biztosítjuk az intézmény és a szülők közötti információcserét, minden olyan témában, ami érinti őket, illetve amit a törvényi szabályozás előír. Véleményüket kérjük a külsős szolgáltatók valamint a fakultatív hit és vallásoktatással kapcsolatban.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztató és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban,
- szakmai dokumentumok elfogadásában

Kapcsolattartás formája:

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

Kapcsolattartó személyek:

Az igazgató és az óvodavezetés, csoportos óvónők, Szülői Szervezet elnöke.

Minden egyéb értekezlet a SzSz Működési Szabályzata és éves terve alapján történik. Ha óvodánk működése megkívánja, úgy szükség esetén rendkívüli SzSz vezetőségi ülés összehívható, mind a szülők, mind az óvodavezetés kezdeményezésére.

Tervezett időpontok:

1. 2024.09.09. Hétfő 16.30
2. 2025.01.09. Csütörtök 16.30
3. 2025.05.08. Csütörtök 16.30

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

A Szülő Klub működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a szülők megismerhessék, kipróbálhassák, maguk is elkészíthessék az óvodában alkalmazott fejlesztő és nevelő hatású különböző táblás játékokat. Valamint a gyerekek fejlesztési lehetőségeiről, lehetséges tartalmas időtöltési tevékenységekről tájékozódhassanak, esetleg bővíthessék az otthoni repertoárt. Továbbá minden olyan probléma, nehézség átbeszélése melyhez úgy érzik szívesen igénybe vennék a szakemberek segítségét.

Szülői Fórum: ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról, innovációkról nyújtunk bővebb ismereteket szakemberek bevonásával.

Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös beszélgetések, a „bevált receptek” átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.

További célok és feladatok:

- a család-óvoda kapcsolatának további bővítése
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- a családok bevonásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe, tartalmas időeltöltés, együttes élmény, játék lehetőségek megismertetése, hogy a ma használatos, okos eszközök” mellett ne sikkadjon el a közös-társas-együttes játék élménye.

Tervezett témák, alkalmak:

Ssz	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Beszoktatás, befogadás	2024.Október 31. Csütörtök	Igazgató, óvodapszichológus
2.	Iskolaérettség	2024.November 15. Péntek	Igazgató, óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus óvodapszichológus
3.	Másság értelmezése, autista gyermekek integrációja	2025.Március 13. Szerda	Igazgató, óvodapszichológus Külsős szakember
4.	Gyermeki gyász folyamata	2025. Április	Igazgató, óvodapszichológus

Játszó és kézműves délutánok (karácsonyi)

Szervezése csoportonként, nevelőmunka keretében (15-17óraig) évi egy alkalommal.

Felelős: óvodapedagógusok, dajka nénik, SZSZ tagjai

8.2. Kapcsolattartás társintézményekkel

Óvoda- Iskola Átmenet

Első osztályosok meglátogatása /Bem József Általános iskola, Szervátiusz Jenő Általános iskola, Szent László Általános iskola, kerületi Általános iskolák-Tapasztalatcsere, nyomon követés lehetőségeinek megbeszélése

Határidő:2024.október-november

Iskolalátogatás- konzultáció az első osztályos tanítónénikkel

Határidő:2025. január

Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal

Határidő:2025. február

Látogatás a Bem József Általános Iskolában

Bölcsőde- Óvoda Átmenet

Határidő:2025.április 9. Szerda 8.30-11.00 és április 10. Csütörtök 15.30-18.00

Az újonnan érkező, beiratkozó gyermekek fogadása-nyíltnap

Határidő: 2025.május 8. Csütörtök

Óvodapedagógusok látogatása a bölcsiben

Határidő:2025.április 10. Csütörtök 16.30-18.00

Tájékoztató szülői értekezlet az óvodánkról (új szülőknek)

Határidő:2025.április 14. Hétfő

Látogatás az óvodában (bölcsisiek)

Határidő: 2025.augusztus

Gondozónók meghívása az új kiscsoportokhoz, bölcsődések átkísérése, kicsik közös fogadása

8.3. Kapcsolattartás más intézményekkel

Figyelemmel kísérjük a Budapesti **Pedagógiai Oktatási Központ** rendezvényeit, továbbképzéseket, szakmai napokat, igényeinket folyamatosan jelezzük.

Mindennapos a kapcsolatunk a **Kőbányai Gyöngyike Bölcsődével**. Szükség esetén a **Bárka Átmeneti Otthonnal**.

Havi rendszerességgel kapcsolatot tartunk fent a **Védőnői Hálózattal**, folyamatosak a konzultációink és szűrő vizsgálatok a gyermekeink érdekében. Továbbá a **Gyermekfogászattal**, akik félévente szűrést végeznek.

Rendszeres szakmai kapcsolatot ápolunk a kerület **óvodáival**, melyet a munkaközösség vezetők koordinálnak.

Az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáit meghaladó problémák esetében igénybe vesszük a **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat X. Kerületi Tagintézmény** munkatársainak segítségét.

Kapcsolattartásunkat a **Bárka Család és Gyermekjóléti Központtal** az éves gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza.

Műsor füzetek, szórólapok, plakátok segítségével tájékoztatjuk a szülőket a **Kőbányai Kőrösi Csoma Kulturális Központ** és a Bárka **Pongrác Közösségi Ház** programjairól. A közeli Közösségi házban rendszeresen látogatjuk a gyerekekkel a színházi előadásokat valamint a szülők igénybe veszik az iskolakóstolgtató, Ugróiskola” képességfejlesztő foglalkozásokat továbbá együttműködünk különböző ünnepek alkalmával és a családi napot is együtt szervezzük.

A Bárka **Pongrác Idősek Klubjával** a mesterprogram és a „nyugdíjas napközi” feladatainak megfelelő szervezése, végrehajtása.

Folyamatos kapcsolatot tartunk a **Kőbányai Helytörténeti Múzeummal** és a **Szabó Ervin Gyermekkönyvtárral**. Folyamatosan jól működő kapcsolatot tartunk a környező általános iskolákkal: Bem József Általános Iskola, Szervátiusz Jenő Általános Iskola, Szent László Általános Iskola.

A sportversenyek és a különböző kerületi programok kapcsán a **Kocsis Sándor Sportközponttal** igyekszünk jó és folyamatos kapcsolatot fenntartani. A **Kelet- Pesti Tankerületi Központtal** az iskolaválasztások, iskolakóstolgtatók és az utazó gyógypedagógus kollégák kapcsán jól működő kapcsolatot tartunk fent.

A **Kőér utcai uszodával** a vízhez szoktatás és a Nemzeti Úszó Programba való bekapcsolódás során igyekszünk jól működő kapcsolatunkat ápolni és még hatékonyabbá tenni azt. (Pályázatokba való bekapcsolódás)

8.4. Kapcsolat a Fenntartóval

A kapcsolattartás formáit, tartalmát, határidejét a Köznevelési és Civilkapcsolati Osztály Munkaterve tartalmazza.

- ♦ Tanügy igazgatási dokumentumok, intézkedések, intézményi dokumentumok törvényességi ellenőrzés
- ♦ Tanügy igazgatási dokumentációk vezetése- ellenőrzése

- ◆ Tehetséggondozás, esélyegyenlőség feladatainak koordinálása
- ◆ Vezetői munkaértekezletek, konzultációk
- ◆ Havi jelentések, statisztikák (OSA, KIR) gyermek és felnőtt létszámokról, 2H és +H gyermekekről, SNI és BTMN gyermekekről, pénzügyi adatokról, munkaidő beosztások, szabadságok, álláshelyek egyeztetése
- ◆ Jegyzőkönyvek (baleseti, munkavédelmi)
- ◆ Normatív igénylés és lemondás
- ◆ Étkezési statisztikák elkészítése
- ◆ Továbbképzési keret felhasználása- ellenőrzés
- ◆ Költségvetés tervezés

A többi szakirodával való kapcsolatunk a Munkamegosztási Megállapodás, jegyzői és polgármesteri utasításban van lefektetve, illetve az aktuális feladatok ismeretében történik.

Kapcsolattartásért felelős: Mátyusné Szabó Beáta- Igazgató
Vargáné Asztalos Márta- Igazgatóhelyettes

9. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK

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

Önköltséges foglalkozások

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

Budapest, 2024. augusztus 29.


Mátysné Szabó Beáta
Igazgató





Iktatószám: I/ 184 / 1 - 2024

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. augusztus 30-án 14³⁰-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) *nevelőtestületi értekezletén.*

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

Jelen vannak: az óvoda nevelőtestülete

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

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

Kmf.

Mátyusné Szabó Beáta
igazgató



JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. augusztus 29-én 16³⁰-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) *Szülői Szervezet értekezletén.*

Jelen vannak:

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

Az értekezletet vezeti: Mátyusné Szabó Beáta – igazgató

Napirendi pontok:

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

Mátyusné Szabó Beáta
igazgató



Kovács Anita
Szülői Szervezet elnöke

Hitelesítő:

Szilágyi Andrea



JELENLÉTI ÍV

Készült: 2024. augusztus 29-én 16³⁰-kor a Kőbányai Gyöngyike Óvoda (1101 Budapest, Salgótarjáni út 47.) **Szülői Szervezet értekezletén.**

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

Jelen vannak:

Mátyusné Szabó Beáta óvodavezető

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

Mátyusné Szabó Beáta
óvodavezető

Kovács Anita
Szülői Szervezet elnöke

Hitelesítő:

Szilágyi Andrea

Gyermekvédelmi Munkaterv

2024/2025

NEVELÉSI ÉV

A nevelési év gyermekvédelmi munkájának célját, az ezekből adódó feladatokat a Gyöngyike Pedagógiai Program cél-és feladatrendszeréből, valamint az intézmény Esélyegyenlőségi Programja alapján határozzuk meg.

Célunk etnikai hovatartozástól függetlenül, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű családokból érkező gyermekek és mindazon gyerekek befogadása, nevelése, fejlesztése, akik a szakértői bizottság véleménye alapján integráltan nevelhetők, sajátos nevelési igényűek, autizmus spektrum zavarral, valamint a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének rendellenességével küzdenek.

Három éves koruktól rendszeresen járjanak óvodába, hogy minél előbb megkezdődhessen fejlesztésük, egyéni képességeik kibontakoztatása, a hátrányos helyzetből adódó lemaradások kompenzálása.

Feladataink

Igazgató

- ◆ Tegye ismertté a teljes alkalmazotti kör számára azokat a speciális feladatokat, melyeket óvodánk sajátossága miatt mindenkinek el kell végeznie a gyermekek védelme érdekében.
- ◆ Segítse elő a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyhelyzetben lévő gyermekek óvodába kerülését, rendszeres óvodába járását. Ennek érdekében erősítse a partnerkapcsolatot a BÁRKA Család és Gyermejkölési Központtal, védőnővel, bölcsődével, szülőkkel.
- ◆ A tankötelezettségre vonatkozó törvény következetes végrehajtása, végrehajtása.
- ◆ Kísérje figyelemmel az adatkezelés és titoktartás rendjéről szóló törvény betartását.
- ◆ Esélyegyenlőségi Programban meghatározott feladatok végrehajtása

Gyermekvédelmi felelős

- ◆ Koordinálja a gyermekvédelmi munkát az óvodában.
- ◆ Szükség esetén végezzen családlátogatást az óvodapedagógusokkal.
- ◆ Erősítse a kapcsolattartást és együttműködést a külső és belső partnerekkel, különös tekintettel, a BÁRKA Család és Gyermejkölési Központtal és a családgondozókkal.
- ◆ Működjön együtt az óvodapedagógusokkal a gyermekek védelmében, fejlesztésében

Óvodapedagógus

- ◆ Alakítson ki partneri kapcsolatot a szülőkkel és tárja fel mindazokat a körülményeket, melyek a gyermek fejlődését hátrányosan befolyásolják.
- ◆ Kompenzálja pedagógiai eszközökkel, módszerekkel azokat a hátrányokból adódó lemaradásokat, melyet a veszélyeztető tényezők okoznak a gyermek fejlődésében.
- ◆ Végezzen prevenciós feladatokat.
- ◆ Éljen jelzési kötelezettségével (igazgató - gyermekvédelmi felelős)
- ◆ Tegyen meg mindent a gyermekek biztonsága érdekében (balesetvédelem, biztonságos eszközhasználat, szabályok kialakítása, gyakoroltatása).
- ◆ Rögzítse írásban a gyermekek életében bekövetkezett változásokat (család, gyermek fejlődése).

Konkrét feladatok

- ◆ A gyermekvédelmi munkaterv elfogadtatása.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős, igazgató

Határidő: augusztus 30.

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

Felelős: Óvodapedagógusok

Határidő: szeptember 9, illetve folyamatos

- ♦ Étkezési normatív támogatásában résztvevő gyermekek nyilvántartásba vétele.

Felelős: Igazgató

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: szeptember 9. illetve folyamatos

- ♦ Családok megismerése, szülőkkel a partneri kapcsolat kiépítése, erősítése (családlátogatások, fogadóórák).
- ♦ A megelőzés érdekében felvilágosító munka végzése az intézményi munkatervben meghatározott formában és tartalommal- óvodai szociális segítővel való szoros kapcsolattartás

Felelős: Igazgató, Óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

- ♦ Tájékoztatás a szülők körében a halmozottan hátrányos helyzetű szülőjét megillető jogosultságról, az óvodalátogatási kötelezettségről és annak következményeiről, az ingyenes étkezési jogosultságának feltételeiről, igénybevételének lehetőségéről, a nyári zárás alatti étkezés megszervezéséről

Felelős: Igazgató, Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok

Határidő: szeptemberi szülői értekezletek, illetve folyamatosan, illetve írásos formában

- ♦ Kapcsolattartás mélyítése, fokozása, személyes kapcsolat kiépítése BÁRKA Család és Gyermekjóléti Központ munkatársaival, az Átmeneti Otthon munkatársaival és a védőnővel
- ♦ Esetmegbeszéléseken való részvétel

Felelős: Igazgató, Gyermekvédelmi felelős

Határidő: aktualitásnak megfelelően

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

Felelős: Igazgató, Óvodapedagógusok

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

A gyermekvédelemben történt jogszabályváltozások, és a gyermekjóléti esetmegbeszéléseken felvetett problémák átadása a nevelőtestületnek.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: havi megbeszélések

- ♦ A hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyhelyzetben lévő gyermekek fejlesztésének tervezése, együttműködve a csoport másik óvodapedagógusával, esetenként az óvodában dolgozó speciális feladatokat ellátó szakemberekkel – esetmegbeszélések szervezése. Dokumentáció pontos vezetése.

Felelős: csoport óvodapedagógusai

fejlesztőpedagógus

logopédus

óvodapszichológus

gyermekvédelmi felelős

igazgató

Határidő: november – március – május, illetve esetenként

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

Felelős: Igazgató

Óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi felelős
Fejlesztő pedagógus
Óvodapszichológus
Utazó gyógypedagógus

Határidő: folyamatos

- ♦ Gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység ellenőrzése

Felelős: Igazgató

Gyermekvédelmi felelős

Határidő: október, január, április

- ♦ Beszámoló a gyermekvédelmi munkáról (szóban és írásban)

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: június

Budapest, 2024. augusztus 29.



Mátyusné Szabó Beáta
Igazgató

BOLDOGSÁGPROGRAM ÉVES MUNKATERVE

2024-2025. nevelési évben

2019.szeptemberében a Kőbányai Gyöngyike Óvoda gyermekeivel és kollégáival megpályáztuk a „Jobb Veled a Világ Alapítvány” és a Boldogság Intézet által meghirdetett „Boldog Óvoda” címet. Pályázati anyagunkat a csoportok szülői szervezeti tagjainak bevonásával készítettük el az adott nevelési évre „Boldog Óvoda” lettünk. Majd 2023. októberében megkaptuk az Örökös Boldog Óvoda címet. A Boldogságprogramban megadott tematika alapján tíz különböző témát kínál fel, melyeket havi lebontásban vezettünk be, és valósítottunk meg a csoportban.

Célunk: A Boldogságórák foglalkozásainak alkalmazásával mintát-példát adjunk a gyermekek számára, hogy zökkenő-mentesebben tudják problémáikat kezelni, egyes helyzetekben hatékonyabban tudjanak dönteni, testi-lelki egészségük fenntartása kivitelezhető legyen. Önbizalmuk, magabiztosságuk, szociális érzékenységük erősödjön.

Feladataink:

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

Feladataink a pályázati feltételek tekintetében:

Havi rendszerességgel valósulnak meg a tevékenységek a csoportokban.

- *Boldogságóra foglalkozásait folyamatosan megjelenítjük Óvodánk web-oldalán, információs csatornáján, valamint a „boldogsagora.hu” online felületen, bejegyzések és képek formájában egyaránt.*

Az óvodapedagógusok egyéni döntéseik alapján, az aktualitásoktól, a gyermekek igényeitől függően határozzák meg, miként építik be a csoport tevékenységeibe-mindennapjaiba az adott témákat, melyekhez segédanyag megtalálható a boldogsagora.hu online oldalon.

- *A program bevezetését megjelenítjük a Kőbányai Gyöngyike Pedagógiai Programjában valamint a 2024-2025-ös Éves Munkatervben az elkészült Boldogságprogram éves feladattervét.*
- *Nyílt boldogságóra foglalkozás szervezése szülők részére*
- *Az adott témák feldolgozása az alkalmazotti közösgéggel pszichológus támogatásával*

Boldogság óra témái	Bevont tagok	Felelősök	Aktuális
1.Boldogságfokozó hála	gyerekek	Óvodapedagógusok	Szeptember
2.Optimizmus gyakorlása	gyerekek	Óvodapedagógusok	Október
3.Társas kapcsolatok	gyerekek	Óvodapedagógusok	November
4.Boldogító jócselekedetek	gyerekek	Óvodapedagógusok	December
5.Célok kitűzése és elérése	gyerekek	Óvodapedagógusok	Január
6.Megküzdési stratégiák	gyerekek	Óvodapedagógusok	Február
7.Apró örömök élvezete	gyerekek	Óvodapedagógusok	Március
8.Megbocsátás	gyerekek	Óvodapedagógusok	Április
9.Testmozgás	gyerekek	Óvodapedagógusok	Május
10.Fenntartható boldogság	gyerekek	Óvodapedagógusok	Június

A megvalósítás időszaka: 2024. szeptember 02 - 2025. június 20.

Budapest, 2024. augusztus. 29.



Mátysné Szabó Beáta
Igazgató

FEJLESZTÉSI MUNKATERV 2024-2025

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

Szülői értekezleteken való részvétel, szülők tájékoztatása a fejlesztő foglalkozásokról.

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

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

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

A szakszolgálathoz irányított gyermekekről pedagógiai vélemény készítése.

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

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

Félévkor és tanév végén a fejlesztési tervek írásbeli értékelése.

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

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

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

A gyermekek fejlődésének a folyamatos figyelemmel kísérése igény szerinti fogadóórák megtartása

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

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

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

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

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

Budapest.2024.szeptember.01

Százné Szabó Mária
fejlesztőpedagógus

A MUNKA ÜTEMEZÉSE

Szeptember:

- MSSST felmérések elvégzése.
- Egyeztetés az óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal.
- Szülői értekezleten való részvétel, szülők tájékoztatása a munkámról.
- Szükséges egyéb felmérések elvégzése.
- Fogadóórák megtartása
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Órarend kialakítása.
- Hónap közepétől a fejlesztés megkezdése.

Október, november:

- Fejlesztés órarend szerint
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint

December:

- Fejlesztés órarend szerint
- Megbeszélés a beiskolázással kapcsolatban a vezetővel, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal, javaslattétel egyes gyermekkel kapcsolatban.
- A szakszolgálathoz küldendő gyermekek jellemzésének elkészítése.
- Fogadóórák megtartása.

Januártól áprilisig:

- Fejlesztés órarend szerint.
- Folyamatos konzultációk, hospitálások, fogadóórák.

- Fejlesztési terv értékelése, új fejlesztési terv elkészítése.

Május:

- Fejlesztés órarend szerint.
- Kontroll felmérések elvégzése a fejlesztésre járó gyermekeknél.
- Fejlesztési terv értékelése
- Fogadóórák megtartása.

Június:

- MSSST felmérések elvégzése a középső csoportos gyermekeknél
- Fogadóórák megtartása.

Budapest, 2024. szeptember 01.

ÓVODAPSZICHOLOGUS MUNKATERVE

A 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE

FOLYAMATOSAN A NEVELÉSI ÉV SORÁN

- 1. Csoportlátogatások és megfigyelések**
 - a. az új gyerekek megismerése,
 - b. a csoporton belüli társas kapcsolatok feltérképezése
 - c. az ellátott gyerekek fejlődésének nyomonkövetése
 - d. az ellátott gyermekek csoporton belüli viselkedésének megfigyelése
- 2. Pszichológiai foglalkozások szervezése a gyerekeknek**
 - a. egyéni állapotmegismerő és intervenciók foglalkozások
 - b. csoportos prevenciók jellegű foglalkozások
- 3. Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
 - a. a munkájuk során felmerülő nehézségekről, javaslataikról
 - b. a foglalkozásokon részt vevő gyerekek fejlődéséről
 - c. közös workshopok szervezése
- 4. Konzultáció a szülőkkel**
 - a. a szülői megkeresések és a pedagógusok javaslatai alapján,
 - b. a felmerülő nehézségek alaposabb megismerése és kezelése céljából.
- 5. Konzultáció a segítő szakemberekkel**
 - a. a közösen ellátott gyerekek fejlődéséről.
- 6. Krízisintervenció**
 - a. akut krízishelyzetek kezelésében való részvétel formájában.
- 7. Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. szakmai cikkek, események, és más hasznos anyagok megosztása a szülőkkel és a pedagógusokkal,
 - i. a faliújságon, valamint
 - ii. az óvoda online felületein (honlap, Gyöngyike Információs Csatorna, Gyöngyike Pszichológus Facebook oldal, stb).
- 8. Részvétel a nevelőtestületi értekezleteken és megbeszéléseken**
 - a. szakmai előadások és beszélgetések, valamint
 - b. önismereti és csapatépítő programok szervezése.
- 9. Részvétel a kerületi óvodapszichológusi team munkájában**
 - a. a team ülésein való részvétel (minden hétfőn), valamint
 - b. egyéni konzultáció a kerület óvodapszichológiai koordinátorával.
- 10. Kapcsolattartás az ellátott gyerekek ügyében intézkedő intézményekkel**
- 11. Az elvégzett tevékenység dokumentálása**
 - a. óvodapszichológusi napló és egyéb dokumentáció vezetése az adatvédelmi törvények és a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe előírásainak figyelembevételével.

ELŐRE MEGHATÁROZOTT IDŐPONTBAN

SZEPTEMBER

1. **Beilleszkedési, tanulási, és magatartásproblémák előszűrése**
 - a. a felmerülő nehézségek kezelésére való javaslatételhez,
 - b. a pszichológiai foglalkozások céljainak kijelölése érdekében, továbbá
 - c. további vizsgálatok szükségességének megállapítása céljából.
2. **Konzultáció az óvodapedagógusokkal**
 - a. a csoportlátogatások és szűrések tapasztalatairól,
 - b. az őszi félévben egyéni és csoportos foglalkozásokba bevont gyerekekről,
 - c. a tanév során a tanköteles kort betöltő gyerekek iskolaérettségéről.
3. **Konzultáció a segítő szakemberekkel**
 - a. az őszi szűrések és vizsgálatok eredményeiről, valamint
 - b. a tanév során a tanköteles kort betöltő gyerekek iskolaérettségéről.
4. **Konzultáció a szülőkkel**
 - a. a csoportlátogatások és szűrések tapasztalatairól, valamint
 - b. az őszi félév pszichológiai foglalkozásainak céljairól.
5. **Bemutakozás, tevékenység ismertetése**
 - a. szülői értekezleteken
 - b. óvodapedagógus kollégáknak
6. **Pszichológiai ismeretek átadása**
 - a. részvétel a csoportos szülői értekezleteken
 - az óvodapszichológusi tevékenység bemutatása, valamint
 - az elérhetőségek megosztása céljából.

OKTÓBER

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

NOVEMBER

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

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

DECEMBER

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

JANUÁR

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

FEBRUÁR

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

MÁRCIUS

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

ÁPRILIS

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

- a. Boldog Óvoda: csapatépítő program szervezése

MÁJUS

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

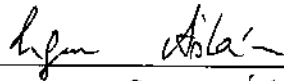
JÚNIUS

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

NYÁRI IDŐSZAK

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

Kelt: Budapest, 2024.08.21.



Szegner Ádám
pszichológus

A KÖBÁNYAI GYÖNGYIKE ÓVODA SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK

MUNKATERVE

2024/2025 nevelési év

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

A Szakmai Munkaközösség feladatai:

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

A Szakmai Munkaközösség tagjai:

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

Feladatok ütemezése:

- Szakmai Munkaközösség feladattervének elkészítése összehangolva az intézményi munkatervben meghatározott feladatokkal
Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a munkaközösség tagjai
Határidő: 2024. augusztus 30.
- A nevelőtestület tájékoztatása az tanfelügyeleti és minősítéssel kapcsolatos, valamint egyéb szakmai feladatokról
Felelős: Czieglerné Csermák Rita és az igazgató
Határidő: 2024. augusztus 30.
- A fenntartható fejlődéssel kapcsolatos játékgyűjtemény módszertanának tovább bővítése- jeles napokra tervezetek kidolgozása az intézményi sajátosságaink figyelembe vételével a pedagógiai programunknak megfelelően
 - **Felelős:** A szakmai munkaközösség tagjai
Határidő: 2024. szeptemberétől 2025. május 31.
- A fenntartható fejlődéssel kapcsolatos játékok készítése
Felelős: A szakmai munkaközösség tagjai
Határidő: Pedagógusokkal egy alkalommal az őszi félévben, szülőkkel egy alkalommal a tavaszi félévben
- A fenntartható fejlődés nevelőmunkával kapcsolatos joggyakorlatának átadása (beszámoló képzésekről, hospitálás belső ellenőrzések során)
Felelős: Czieglerné Csermák Rita és a nevelőtestület tagjai

Határidő: 2024. júniusig folyamatosan, a csoportellenőrzésekkel összefüggésben

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

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

Fejlesztési területek megjelölése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta, Százné Szabó Mária, Vargáné Asztalos Márta

Határidő: 2024 szeptember 30

Kréta felületre a kötelező szakmai dokumentációk napi szintű, rendszeres feltöltése, minden pedagógus kötelessége és felelőssége. Ezek határidejét az Ovi Kréta tartalmazza.

Az Ovi Kréta felületén az Oktatási Hivatal által szervezett 10 órás képzésre / ONOAP/ vizsgára való felkészülés, mely minden pedagógusnak a kötelessége.

A minőségfejlesztési feladatok végrehajtása, a folyamszabályozások alapján történő működtetés

Igénymérés a bejövő és a legalább egy éve ide járó szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Mátyusné Szabó Beáta, Vargáné Asztalos Márta

Határidő: 2024. november 22.

Igénymérés a bejövő gyermekek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2024. november 22.

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek szülei körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Vargáné Asztalos Márta

Határidő: 2025. május

Elégedettség mérés a 2. éve óvodánkba járó gyermekek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2025. június

Elégedettség mérés a kimenő gyermek körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2025. június

Elégedettség mérés a kimenő szülők körében

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, Szpisjak Éva

Határidő: 2025. május

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

A munkaközösség éves munkájának értékelése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: 2025. június

A fenntarthatóság témakörében való szakmai fejlődés elősegítése

Csoport látogatás

Felelős: Mátyusné Szabó Beáta, Czieglerné Csermák Rita

Határidő: A munkatervben meghatározottak szerint

Családi programok szervezése

Felelős: Czieglerné Csermák Rita

Határidő: Az év folyamán a nevelőtestület által elfogadott időpontokban

Játékgyűjtemény összeállítása

Felelős: Czieglerné Csermák Rita, és a munkaközösség tagjai

Határidő: 2025. június

A nevelési év céljainak, feladatainak végrehajtásának értékelése a nevelőtestülettel, alkalmazotti körrel és a szülők közösségével az intézményi elvárásokkal összhangban

- A pedagógiai folyamatokról (tervezés, megvalósítás ellenőrzése, értékelés)
- Személyiség-és közösségfejlesztése (személyiségfejlesztés)
- A belső kapcsolatokról, együttműködésről, kommunikációról
- A pedagógiai munka feltételeiről

Felelős: A munkaközösség tagjai

Beszámoló készítése: óvodapedagógusok, speciális feladatokat ellátó szakemberek, felelősök

Határidő: 2025. június

Budapest, 2024. augusztus 30.



Czieglerné Csermák Rita

Belső Önértékelési Munkaközösség vezető

Logopédiai munkaterv a 2024/2025-ös tanévre

Medgyessy László logopédus

Kőbányai Gyöngyike Óvoda

1101 Budapest Salgótarjáni út 47.

- A jelenleg nagycsoportos óvodások logopédiai felmérését, szűrését, a tavalyi tanévben logopédiára járó gyerekek kontrollvizsgálatát végzem legkésőbb 2024. szeptember 30-ig.
- A szakszolgálati rendelet értelmében elvégzem a 3 évesek nyelvi fejlettségének felmérést a KOFA-3 kérdőívvel. A felméréshez elengedhetetlen a szülők és az óvónők aktív közreműködése. Az eddigi évektől eltérően a kérdőívek már csak online formában érhetőek el. Határidő: 2024. szeptember 15.
- A szülők tájékoztatása írásban, faliújságon, szülői értekezleteken az óvodai logopédiai munkáról, a logopédus elérhetőségéről 2024. szeptember 13-ig.
- Az óvodapedagógusok igénye szerint részvétel a tanév eleji szülői értekezleteken szeptember hónap folyamán.
- A nagycsoportosok és a háromévesek szűrése alapján csoportbeosztást és órarendet készítek, az érintett szülőket tájékoztatom a logopédiai munkáról, az otthoni gyakorlásról.
Határidő: 2024. október 04.

Tervezett intézményi óraszám: 8 óra

Tervezett beosztás:

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

- Logopédiai vélemények eljuttatása a logopédiai terápiára felvett gyerekek szüleinek 2024. szeptember-október hónap folyamán.

- Artikulációs és diszlexia-veszélyeztetettség szűrés elvégzése és egyéb beszédhibák kiszűrése a nem tanköteles korú, kis- és középső csoportos gyermekek körében, a szülők, óvónők jelzése alapján, a tanév során folyamatosan.
- Logopédiai terápia végzésének elkezdése a felvett gyermekekkel órarend szerint legkésőbb 2024. október 7-től.
- Rendszeres megbeszélések a vezető óvónővel, óvodapedagógusokkal, fejlesztő pedagógussal, utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal folyamatosan a tanév során.
- A fogadó intézmény igénye szerint részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek logopédiai véleményének elkészítése.
- BTMN-vizsgálat szükségességének felmerülése esetén logopédiai vélemény készítése a tanév során folyamatosan.
- Hallásvizsgálatra, fül-orr-gégészetre, kiegészítő vizsgálatokra küldés igény és szükség szerint a tanév során.
- A felvett gyermekek félévi minősítése 2025. januárban.
- Általános fogadóóra a szülők számára igény szerint 2025. február vagy március hónap folyamán, az óvodával egyeztetett időpontban.
- Egyéni jelzés alapján, időpont-egyeztetést követően a tanév során bármikor tartok fogadóórát annak a szülőnek, aki ezt kéri, illetve a szülőkkal tartom a kapcsolatot a logopédiai füzetten keresztül, a reggeli érkezéskor és az óvodapedagógusok segítségével.
- A Logopédia Európai Napja programjába történő bekapcsolódás nyílt órák tartásával várhatóan 2025. március hónap folyamán.
- Az év elején felvett gyermekek értékelése, minősítése, a szülők tájékoztatása a logopédiai minősítésről írásban 2025. június 15-ig, illetve a nevelési év folyamán történő távozáskor a terápia végeztével.
- Részvétel szakmai továbbképzéseken, a szakszolgálat munkaközösségi és nevelési értekezletein a szakszolgálat éves munkatervéhez igazodva.
- A Pedagógiai Szakszolgálat távolsága miatt igyekszem szoros összekötő kapocs lenni az óvoda vezetője, dolgozói, a gyerekek és a szülők felé az egész tanév során.

Budapest, 2024.08.30.


Medgyessy László logopédus,

FPSZ X. ker. Tagintézménye