

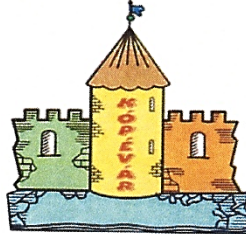
ERZSÉBETVÁROSI KÓPÉVÁR ÓVODA

1078 Budapest, Murányi u. 27.

OM: 200534

MUNKATERV

2024-2025



Intézményi OM- azonosítója: 200534	Készítette a nevelőtestület bevonásával 2024.09.01. <i>Tarr Erzsébet</i> Tarr Erzsébet Igazgató
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	
Nevelőtestület nevében <i>Honay Eln</i>	Szülői szervezet nevében <i>Kolucan Yubur</i>
Alkalmazotti közösség nevében <i>Vekony Rika</i>	
Fenntartó jóváhagyta, határozat száma: Fenntartó ph.	
A dokumentum érvényessége: 2024. szeptember 01.- 2025. augusztus 31.	
A dokumentum jellege: nyilvános	Készült: 1 eredeti példányban
Iktatószám: <i>714-72-2024</i>	

Tartalom

1. HELYZETELEMZÉS/ INTÉZMÉNY ADATAI	3
2. PEDAGÓGIAI MUNKÁT TÁMOGATÓ FELTÉTELRENDSZER	3
3. MUNKAREND	4
4. MEGBÍZATÁSOK, FELELŐSÖK FELELŐSI RENDSZER	16
5. PEDAGÓGUS ELŐMENETELI RENDSZER.....	17
5. 1. Minősítés.....	17
5.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzés.....	18
6. ÓVODAI GYERMEK ADATOK.....	18
7. CSOPORTBEOSZTÁSOK	18
8. A GYERMEKEK FIZIKAI ÁLLAPOTÁT FELMÉRŐ VIZSGÁLATOK IDŐPONTJA	19
9. FELNŐTTEK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA ÉS EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATÁNAK RENDJE	19
10. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK	19
10.1. Fenntartói támogatással tervezett:	19
10.2.Saját erőből megvalósuló/tervezett.....	20
12. A NEVELÉS ÉV RENDJE	28
12.1. Az óvoda nyitvatartása	28
12.2. Riasztási rend	28
12.3. Munkaszüneti napok	29
12.4. Nevelés nélküli munkanapok	29
12.5. Az óvodánk működését és eredményességét támogató szakmai fórumok, értekezletek.....	30
13. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, FOGADÓÓRÁK	33
13.1. Intézmény szintű.....	33
13.2.Csoport szintű	33
13.3. Szülői közösség értekezletei.....	34
13.4. Fogadó órák	34
14. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ NYÍLT NAPOK	34
14.1. Adott csoportokban:.....	34
14.2. Leendő óvodások és szüleik számára:.....	35
15. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK, ESEMÉNYEK ...	35
16. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI	38
16.1. Alapszolgáltatás	38
16.2. Egyéb szolgáltatások.....	38
17. BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁS.....	39

18. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS.....	39
TANÜGY- IGAZGATÁSI	46
19. TOVÁBBKÉPZÉS	49
20. 1. Belső továbbképzés	49
20. 2. Külső továbbképzés	50

Mellékletek-munkaterv

1. Gyermekvédelmi terv
2. Anyanyelvi munkaközösség terv
3. Mentálhigiénés munkaközösség terv
4. Népi játék-és néptánc alapozó tehetségpont terv
5. „Ügyes kezek” kézműves tehetségpont terv

„A dolgok elkezdene tökéletesen elrendeződni, ha arra koncentrálnánk, amit akarunk.”

Paulo Coelho

AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

- Magyarország Alaptörvénye
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2023. évi LII-törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – 2024. január 01-től
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről

Oktatási Hivatal:

- *A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelvei*
- *Összevont önértékelési kézikönyv, Hatodik javított kiadása*
- *Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, Kézikönyv Hetedik, javított kiadása*
- *Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés- Komplex ellenőrzés Kézikönyv, Első kiadása*
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. lépéshez c. dokumentumhoz Óvodai nevelés hatodik, javított változat
- Útmutató a mesterpedagógus fokozat megcélzó minősítési eljáráshoz negyedik, javított változat

VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

Az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda működését szabályozó dokumentumok

1. HELYZETELEMZÉS/ INTÉZMÉNY ADATAI

A hatályos alapító okirat kelte, száma	2016.03.02. 5/7-TNY-679109
A fenntartó neve, címe, elérhetősége	Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat 1073. Budapest, Erzsébet krt. 6.
Az intézmény neve, címe, elérhetősége	Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda 1078. Budapest, Murányi u. 27. Tel: 06 1 3424 387
OM azonosító	20534
Igazgató neve	Tarr Erzsébet
Igazgató helyettes neve	Hornyák Éva
Az óvodatitkár neve	Várkonyi Piroska
Alapító okirat szerinti ellátandó feladat	091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai 096015 Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
Felvehető maximális gyermeklétszám	193 fő
Az intézmény nyitvatartási ideje	6.00-18.00
Az intézmény gazdálkodási jogköre	részben önálló gazdálkodású

2. PEDAGÓGIAI MUNKÁT TÁMOGATÓ FELTÉTELRENDSZER

Adatok 2024. 09.15. állapot szerint

Munkakör	Engedélyezett álláshely	Betöltött álláshely	Gyakornok	PED. I.	PED.II.	MESTER PED.
Óvodapedagógus	17 fő	15 fő	0 fő	7 fő	7 fő	1 fő
Fejlesztő pedagógus	1 fő	1 fő				1 fő
Gyógy pedagógus	1 fő	1 fő		1 fő		

Jelenleg 2 üres óvodapedagógusi álláshelyünk betöltetlen, 1 óvodapedagógusunk GYES-en van. Célunk, hogy hosszabb távú helyettesítéssel az üres álláshelyek is betöltésre kerüljenek. A nehézségek enyhítését belső helyettesítéssel tervezzük megoldani.

Pedagógiai munkát közvetlen segítők

Munkakör	Engedélyezett álláshely	Betöltött álláshely
Dajka	11 fő	11 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő	2 fő
Óvodatitkár	1 fő	1 fő
Kisegítő dolgozó	2 fő	2 fő

3. MUNKAREND

Munkarendünk kialakítása a jogszabályokban előírtaknak és az SZMSZ-nek megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden nevelési év elején, illetve jogszabály változás esetén felülvizsgálunk.

Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak munkarendje igazodik óvodánk nyitva tartásához, az ellátandó feladatokhoz, esetenként a szülői igényekhez.

Az állandó munkarend elősegíti a gyermekek biztonságérzetének megalapozását, megtartását, a tevékenységek részvételének differenciált megvalósítását.

Óvodapedagógusok A=páratlan

B=páros hét

(munkaközi szünettel)

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
I.	A	Tar Magdolna	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40/32
I.	A	Gruberné Fodor Judit	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
I.	B	Gruberné Fodor Judit	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
I.	B	Tar Magdolna	10 ³⁰ - 17 ²⁰	6.5	10 ³⁰ - 17 ²⁰	6.5	10 ³⁰ - 17 ²⁰	6.5	10 ³⁰ - 17 ²⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40/32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
II.	A	Kovács Kata	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
II.	A		12 ¹⁰ - 17 ³⁰	5	12 ¹⁰ - 17 ³⁰	5	12 ¹⁰ - 17 ³⁰	5	12 ¹⁰ - 17 ³⁰	5	12 ¹⁰ - 16 ³⁰	4	változó	vezh. 40 / 24
II.	B	Hornayk Éva	7 ⁰⁰ -12 ²⁰	5	7 ⁰⁰ -12 ²⁰	5	7 ⁰⁰ -12 ²⁰	5	7 ⁰⁰ -12 ²⁰	5	7 ³⁰ -11 ⁵⁰	4	változó	vezh. 40 / 24
II.	B		10 ³⁰ - 17 ²⁰	6.5	6.5	6.5	10 ³⁰ - 17 ²⁰	6.5	10 ³⁰ - 17 ²⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
III.	A	Major Mónika	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
III.	A	Kiss Enikő	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
III.	B	Kiss Enikő	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
III.	B	Major Mónika	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
IV.	A	Kovács Katalin	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ²⁰	6	változó	40 / 32
IV.	A		11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ⁴⁰ - 18 ⁰⁰	6	változó	40 / 32
IV.	B		6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ²⁰	6	változó	40 / 32
IV.	B	Kovács Katalin	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ⁴⁰ - 18 ⁰⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
V.	A	Stocker Csenge	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ³⁰ -13 ⁵⁰	6	változó	40 / 32
V.	A	Breuer Judit	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
V.	B	Breuer Judit	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
V.	B	Stocker Csenge	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
VI.	A	Lukácsné Kozma Ildikó	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
VI.	A	Hérincs Nikolett	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ⁴⁰ - 18 ⁰⁰	6	változó	40 / 32
VI.	B	Hérincs Nikolett	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	6 ⁰⁰ -12 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
VI.	B	Lukácsné Kozma Ildikó	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ¹⁰ - 18 ⁰⁰	6.5	11 ⁴⁰ - 18 ⁰⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
VII.	A	Váczai Renáta	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ³⁰ -13 ⁵⁰	6	változó	40 / 32
VII.	A	Tóth Eszter	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
VII.	B	Tóth Eszter	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
VII.	B	Váczai Renáta	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek		összes átfedés kötelezővel	munkaidő/ kötelező óra
VIII.	A	Mészöly Margit	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ³⁰ -13 ⁵⁰	6	változó	40 / 32
VIII.	A	Soós Tímea	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32
VIII.	B	Soós Tímea	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰	6.5	7 ⁰⁰ -13 ²⁰	6	változó	40 / 32
VIII.	B	Mészöly Margit	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ⁰⁰ - 17 ⁵⁰	6.5	11 ¹⁰ - 17 ³⁰	6	változó	40 / 32

Dajkák

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
I.	A	Vincze Irén	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8
I.	B	Vincze Irén	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8
I.	C	Vincze Irén	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
II.	A	Varga Gáborné	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8
II.	B	Varga Gáborné	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8
II.	C	Varga Gáborné	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
III.	A	Beérné Gál Annamária	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8
III.	B	Beérné Gál Annamária	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8
III.	C	Beérné Gál Annamária	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
IV.	A	Rákosi Tamás Péterné	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ ₋ 14 ²⁰	8
IV.	B	Rákosi Tamás Péterné	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ ₋ 16 ²⁰	8
IV.	C	Rákosi Tamás Péterné	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ ₋ 18 ⁰⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
V.	A	Sebők Beatrix	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8
V.	B	Sebők Beatrix	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8
V.	C	Sebők Beatrix	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
VI.	A	Ilyés Csilla	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8
VI.	B	Ilyés Csilla	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8
VI.	C	Ilyés Csilla	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
VII.	A	Labovszky Judit	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8
VII.	B	Labovszky Judit	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8
VII.	C	Labovszky Judit	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8

	hét / név		hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
VIII.	A	Czibók Krisztina	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ _ 16 ²⁰	8
VIII.	B	Czibók Krisztina	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8	9 ⁴⁰ _ 18 ⁰⁰	8
VIII.	C	Czibók Krisztina	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8	6 ⁰⁰ _ 14 ²⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Fehér Fruzsina	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Kollmann Barbara	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Jakab Anikó	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ _ 15 ⁵⁰	8

Óvodatitkár

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Várkonyi Piroska	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8	8 ⁰⁰ -16 ²⁰	8

Pedagógiai asszisztensek

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Főcze Dániel	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ _ 16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8
Koncz Judit Noémi	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ _ 16 ⁵⁰	8	8 ³⁰ -16 ⁵⁰	8

Fejlesztőpedagógus

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Fancsik Judit	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ²⁰	6

Gyógypedagógus

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Ádám Éva Ildikó	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	6.5	8 ⁰⁰ -14 ²⁰	6

Kisegítő dolgozó

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Balogh Endre	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Szóka Viktória	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰	8

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
-----	-------	--	------	--	--------	--	-----------	--	--------	--

Nagy Hajnalka	17 ⁰⁰ _ 21 ⁰⁰	4	17 ⁰⁰ _ 21 ⁰⁰	4	17 ⁰⁰ _ 21 ⁰⁰	4	17 ⁰⁰ _ 21 ⁰⁰	4	17 ⁰⁰ _ 21 ⁰⁰	4
---------------	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---

Igazgató Munkarendje

név	hétfő		kedd		szerda		csütörtök		péntek	
Tarr Erzsébet	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8	7 ⁴⁰ -16 ⁰⁰	8

Az igazgató kötelező óraszama heti 10 óra.

Időtartam	Helyszín
2X2 óra	Maci Csoport
2X2 óra	Süni Csoport
1X2 óra	Óvodán kívüli programokon gyermekek kísérése

4. MEGBÍZATÁSOK, FELELŐSÖK FELELŐSI RENDSZER

Feladat	Felelős, tagok	Határidő, időpont
Belső információ	Tarr Erzsébet, Hornyák Éva, Várkonyi Piroska	folyamatos, eseti
Dekoráció	Koncz Judit, Főcze Dániel	folyamatos, eseti
Egészségügyi felelős	Mészöly Margit	folyamatos
Fénykép	Hornyák Éva	2024.szeptember, 2025. március
Gyermekvédelmi felelős	Fancsik Judit	folyamatos
Intézményi adatfelelős	Fancsik Judit	havonta
Iskolai kapcsolattartó	Lukácsné Kozma Ildikó	Alkalomszerű
Könyv és újságterjesztés	Hornyák Éva	havonta, alkalomszerű
Könyvtár	Major Mónika	folyamatos
Közösségi szolgálat kapcsolattartó	Tarr Erzsébet	folyamatos
Munkaidő nyilvántartás	Tarr Erzsébet	havonta
Pályázatfigyelő	Kovács Katalin	folyamatos
Szertárfelelős	Koncz Judit	folyamatos
Munkavédelmi felelős	Major Mónika	folyamatos

Munkaközösségek

Megnevezés	Vezető
Anyanyelvi Munkaközösség	Soós Tímea
Mentálhigiénés Munkaközösség	Fancsik Judit

A munkaközösségek éves munkatervei jelen Munkaterv mellékletben találhatóak.

Óvodai foglalkozáson kívüli, munkaidőben ellátott egyéb feladat valamennyi óvodapedagógus részvételével

Feladatok	időpont
A pedagógiai program megvalósítását szolgáló tevékenységek	folyamatos
Óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása, részvétel	vállalás szerint, eseti
Szülői értekezlet	eseti, megbeszél időpont egyeztetéssel
Fogadó óra	megbeszél időpont egyeztetéssel
Családlátogatás	eseti, megbeszél időpont egyeztetéssel
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények	eseti
Gyermekebalesetek megelőzésére tett intézkedések és feladatok rögzítése	2024.09.01. eseti
Óvoda helyiségeinek díszítése	eseti
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése	folyamatos, naprakész
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, szülők tájékoztatása	2024. november 22. 2025.április 30.
Önképzés	folyamatos

5. PEDAGÓGUS ELŐMENETELI RENDSZER**5. 1. Minősítés**

A 2024-2025-es nevelési évben intézményünkben nem várható minősítési eljárás tanév

2025. évi minősítési eljárásra jelentkeztetés során

feladat	érintett	határidő
Tájékoztatás a minősítési eljárásrenddel kapcsolatban	Tarr Erzsébet	2024.10.31.
2025. évi minősítésre jelentkezések rögzítése	Tarr Erzsébet	2025. 03. 31.
Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a budapesti POK intézményével	Tarr Erzsébet	folyamatos, eseti

5.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzés

Az intézmény a 2024-2025-ös nevelési évben az Oktatási Hivatal Tanfelügyeleti tervében Intézményi tanfelügyelet eljárásban nem szerepel.

6. ÓVODAI GYERMEK ADATOK

Adatok 2024. 09.15. állapot szerint

Gyermekek létszáma	129 fő
SNI	8 fő
BTM	18 fő
Fejlesztő foglalkozáson részt vevők	48 fő
HH	1 fő
HHH	3 fő
Veszélyeztetett	0 fő
Étkező gyermekek	128 fő
Kedvezményes étkezésben részesülő	114 fő
RGYV	7 fő
Tartósan beteg gyermek	9 fő
Nem magyar, vagy kettős állampolgárságú	19 fő

7. CSOPORTBEOSZTÁSOK

Csoport	Létszám	óvodapedagógusok	dajka
Katica	17 fő	Tar Magdolna, Gruberné Fodor Judit	Vincze Irén
Maci	15 fő	Hornyák Éva	Varga Gáborné
Nyuszi	14 fő	Kiss Enikő, Major Mónika	Beérné Gál Annamária
Süni	19 fő	Gruberné Fodor Judit, Kovács Katalin	Rákosi Tamásné
Pillangó	14 fő	Breuer Judit, Stocker Csenge	Sebők Beatrix
Csiga	17 fő	Hérincs Nikolett, Lukácsné Kozma Ildikó,	Ilyés Csilla
Mókus	16 fő	Tóth Eszter, Váczi Renáta	Labovszky Judit
Méhecske	17 fő	Mészöly Margit, Soós Tímea	Czibók Krisztina

8. A GYERMEKEK FIZIKAI ÁLLAPOTÁT FELMÉRŐ VIZSGÁLATOK IDŐPONTJA

Az óvoda házi orvosának és a védőnőnek a neve, elérhetősége, illetve intézményben tartózkodása a bejáratnál lévő faliújságon található.

Az óvodában a gyermekorvos nem vizsgál. A státuszvizsgálatok előre, telefonon egyeztetett időpontokban történnek a gyermekorvosi rendelőben.

Az óvodában történő szűrővizsgálatok időpontjáról az óvodapedagógusok előzetes egyeztetés után értesítik a szülőket.

Vizsgálat jellege	Időpont
Fejtetvesség szűrés	Évente 2X, szükség szerint
Fogorvosi szűrővizsgálat és 1-8 csoportokban	Az óvoda fogorvosával egyeztetett időpontban
Ortopédiai vizsgálat és szűrés a gyógytestnevelésre járó és a jövőre iskolába menő gyermekek részére	2024. 10. 09.

Óvoda egészségügyi ellátást biztosító szakemberei:

Házi orvos, óvodaorvos: Dr. Lengyel Boglárka

Védőnő: Nagy Klaudia

9. FELNŐTTEK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA ÉS EGÉSZSÉGÜGYI VIZSGÁLATÁNAK RENDJE

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2025. május

Üzemorvosi egészségügyi vizsgálata: egyéni ütemezés szerint.

10. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK**10.1. Fenntartói támogatással tervezett:**

Fejlesztés	Összeg
Játékok és egyéb fejlesztő eszközök beszerzése, szakmai anyagok	3.500. 000
Csoportszobák, mosdók, konyhák, tornaterem festése	nem ismert

Nevelői szoba és Iroda festése	nem ismert
Nevelői szoba és Iroda mosdó felújítása	nem ismert
Murányi átjárónál a válaszfal felújítása	nem ismert

10.2.Saját erőből megvalósuló/tervezett

Fejlesztés	Támogatás
Bejárat dekorálása	Önerő
Csoportszobák és folyosók dekorálása	Önerő

11. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK, A 2024-2025 NEVELÉSI ÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS FELADATAI

Kiemelt céljaink

- A hatályos törvények, rendeletek betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a biztonságos óvoda megteremtése, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése
- **A 2024.01.01. naptól hatályba lépő Teljesítmény Értékelő Rendszer (TÉR) bevezetése, tájékoztatás és támogatás az érintettek számára**
- **2024.01.01. naptól kötelezően használandó OVIKRÉTA rendszer működtetése, az infrastrukturális feltételek megteremtése, a kapcsolódó képzések biztosítása**
- A gyermekek nyugodt, élménygazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése
- Az egyéni és intézményi stratégiai célok következetes megvalósítása
- A szabadjáték kiemelt szerepének hangsúlyozása
- **A digitális kompetenciák fejlesztése**
- Módszertani eszköztár tágítása az új pedagógus szerepelvárásoknak megfelelően. (hátránykompenzáció, tehetséggondozás, esélyteremtés, iskolára való felkészítés stb.)
- Az adatvédelmi tudatosság erősítése

- A tanköteleskorú gyerekek iskolai életre való felkészítése az OH által kiadott irányelvek figyelembevételével
- A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzés
- A partnerközpontúság és együttműködés

A célokból és a stratégiai dokumentumokból adódó feladatok

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása, gyakorlati megvalósítása
- Törzskönyv kitöltése
- A belső ellenőrzési rendszer működtetésével a feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása (célokkal való összevetése)
- **A teljesítményértékelési rendszer kidolgozása**
- Beiskolázási terv elkészítése
- Ellenőrzési szempontsor aktualizálása
- Az éves beszámoló előkészítésére kiadott óvodapedagógusi értékelés tartalmának összehangolása az éves munkatervben megfogalmazottakkal
- A tervezés (csoportnapló) frissítése a törvényi változásoknak megfelelően.

Pedagógiai programból adódó feladatok

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása.
- A játék, a játékba integrált tanulás segítségével hatékony tanulási környezet teremtése
- Projekt szemlélet és az ehhez tartozó dokumentáció továbbfejlesztése
- Madárbarát Óvoda cím méltó megtartása a gyakorlatban
- A Kárpát-medencei magyarság nemzethez tartozásának erősítése érdekében a szóránymagyarság óvodáival való szakmai kapcsolatépítés

SzMSz-ből adódó feladatok

- Szervezeti és Működési Szabályzat, mint stratégiai dokumentum jogszabályi változások szerinti módosítása és alkalmazása
- A szabályzatban foglaltak gyakorlati megvalósítása

Házirendből adódó feladatok

- A Házirend jogszabály szerinti felülvizsgálata, módosítása
- A szabályzatban foglaltak betartatása a dolgozók és az óvodahasználók részéről

A pedagógusok tekintetében

- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- **Digitális dokumentációra való átállás előkészítése, a digitális kompetenciák erősítése**
- SNI gyermekek zökkenőmentes integrálása
- A reflektív gondolkodás és az asszertív kommunikáció további fejlesztése
- Csapatmunka erősítése
- Az óvodapedagógusok hospitálásának megszervezése intézményen belül és kívül
- A nevelési programban meghatározott célok megvalósításának értékeléséhez szükséges mutatók egységes kezelése.
- A nevelési programban megfogalmazottak megvalósítására, korszerű pedagógiai módszerek, programok megismerése, megvitatása, kipróbálása
- Az egyenletes munkamegosztásra való törekvés

A nevelőmunkát segítők tekintetében

- A dajkák közötti egyenletes munkamegosztás biztosítása
- Új ismeretek képzéssel történő átadása-dajka-, óvodatitkári konferencia, HACCP előadás

Továbbképzési tervből adódó feladatok

- 2024-2025-ös Beiskolázási terv elkészítése
- A folyamatos szakmai önképzés

Önértékelési programból adódó feladatok

- Az önértékelési kézikönyvben megfogalmazottak alapján: a tanulás és tanítás, a változások, önmagam, mások és az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Az intézményi önértékelés, a tanfelügyeleti ellenőrzés, illetve a pedagógus minősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése. Ezeken a területeken szükséges vezetői funkciók alkalmazása
- Az intézmény hatékony működése érdekében a rendelkezésre álló források folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a pályázati lehetőségek szélesebb körű feltérképezése, kiaknázása a forrásbővítés érdekében
- Sikeres minősítő eljárások lebonyolítása. A kollégák felkészítése, támogatása

11.2. Szakmai, pedagógiai fejlesztési terv- MegvalósításA 2023-2024 nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok**1. A minőségelvű működés érdekében:**

- Az óvoda Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás

2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) napra kész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal
- A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás tudatosabb tervezése, megvalósítása
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által

- Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében
- Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok)
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő felosztása

3. Személyiség és közösség fejlesztés-szervezeti kultúra fejlesztése terén

- Az etikai normarendszer és az intézményi értékrend alakítása
- A feladat és a munkakörök, hatáskörök egyértelmű meghatározása, az új nevelési év elindításához szükséges feladatok megbeszélése
- Az egyéni feladatvállalások pontosítása, arányos bevétele
- A munkaköri előírások felülvizsgálata, átadása
- A leendő új munkatársak beilleszkedésének segítése közösségünkbe
- Az „év óvó nénije” és az „év dadus nénije” elismerése

4. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében

- Megvalósítható és nyomon követhető részletes projektterv készítése
- Új munkaközösség megalakítása
- A kollégák széleskörű bevonása
- Célszerű időbeosztás, együttműködés
- Szakmai információáramlás biztosítása
- A különböző munkaközösségek munkájának összehangolása

5. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattevés a szükséges fejlesztési feladatokról.
- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
- Online fogadóóra lehetőségének felajánlása a szülők részére

- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével
- Szülői szervezet hatékony működtetése

6. Kiemelt szakmai feladataink

Kognitív és kommunikációs képességfejlesztés a mozgásfejlesztésen keresztül

A mozgás a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulási formája. A 3-6 éves korú gyermek mozgásfejlettsége képet ad általános fejlettségi szintjéről, a fejlődés tempójáról.

Cél:

- Változatos mozgásfejlesztéssel, változatos eszköztárral, gyakorlatokkal, téri helyzetek felidézésével fejleszteni a vizuális memóriát
- A testrészek, téri irányok, formák bemozgásával, megismerésével, megnevezésével bővíteni a térről való ismereteiket
- fejleszteni térészlelésüket, gyarapítani szókincsüket
- A megnevezett, látott és elvégzett cselekvésekkel, mozgásokkal elősegíteni a különböző észlelési területek integrációját
- A keresztcsatornák, fogalomalkotás fejlesztése
- A későbbi tanulási képességeket meghatározó szenzomotoros képességek fejlesztése (testséma, finommozgás, térbeli, időbeli tájékozódás, tér-irány észlelés, egyensúlyérzék)

Feladatok:

- A gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzésével, játékba ágyazottan, változatos eszközökkel a mozgás megszerettetése
- Rendszeres, mindennapi átmozgatással, valamint heti egyszeri irányított mozgásfejlesztéssel az egészséges életvitel kialakítása
- A rendelkezésre álló eszközök (labdák, szalagok, trambulín, padok, babzsákok, akadálypályák, Wesco karikák, hengerek stb.) használatával mozgástapasztalatok bővítése
- Változatos gyakorlással - szükség esetén a rendelkezésre álló szakkönyvek használatával - mozgáskészségek alakítása
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése (koordinációs, kondicionális)

- A mozgáson keresztül az értelmi struktúrák, a szociális képességek fejlesztése (éntudat, tolerancia, siker, kudarc stb.)
- Szabad játéktevékenységben a gyermekek igényének és fejlettségének legmegfelelőbb mozgástevékenységek biztosítása
- OVI-sportpálya elkészítését követően a szabadterben végezhető mozgásformák előtérbe helyezése

Az első évfolyamra való történő beiratkozásra való felkészülés

Az iskolára való érettség, a tanulás képessége nem a gyermek akaratán múlik, hanem belső fejlődési állapotából fakadó képesség, mely az idegrendszeri folyamatoknak van alávetve. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek, kedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermek társaival

Cél:

- az iskolakezdéshez szükséges gyermeki kompetenciák megalapozása
- az érés ideális feltételeinek biztosítása az egyéni különbségek figyelembevételével.

Feladatok:

- a gyermekek önbizalmát növelő légkör, eszköz és szervezeti keretek biztosítása
- szükség esetén az online ismeretátadás és élményszerzési lehetőségek biztosítása, játékos ötletek, feladatok adása az otthoni fejlesztés érdekében
- a gyermekek életkori sajátosságaihoz, érdeklődéséhez igazított, az egyéni adottságaiknak fejlettségüknek, haladási tempójuknak figyelembevételével történő tevékenységek szervezése
- az átlagtól eltérő képességű gyermekek célirányos fejlesztése (egyéni fejlesztés, tehetséggondozás)
- A napi tevékenységek során, az egyéni fejlettségi szinthez igazított differenciált feladatadás, gyakorlás, értékelés
- A tanulási képességek megalapozása

- A gyermeki fejlődés mérése, dokumentálása, a fejlesztés meghatározása. A mérési eredményekre épülő egyéni fejlesztési tervek elkészítése, a pedagógiai munka gyakorlatának, az egyéni fejlesztés megvalósítása a mindennapi tevékenységekben
- Az iskolákkal közös óvoda-iskola átmenetet segítő programok, tevékenységek szervezése, a gyermekek fejlődésének utánkövetése az általános iskola első évében
- Óvodapedagógusok látogatása az első osztályokba a volt óvodásainkhoz
- A szülői közösségek tájékoztatása személyesen és az online térben is (zárt facebook, csoportok)

7. Pedagógiai gyakorlati munkánk az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés óvodai nevelés megvalósítása
- Inkluzív pedagógiai szemlélet
- Hátránycsökkentő szerep
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás
- Projekt módszer alkalmazása
- A sikeres iskolakezdés feltételeinek megteremtése
- Mintaértékű óvodapedagógusi jelenlét
- Az egészség védelme, egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatos magatartásformálás alapozása alakítása
- Egészségfejlesztő testmozgás biztosítása
- A keresztény kultúra és a magyar nemzeti értékek identitásteremtő voltának az óvodai nevelés tartalmaiban történő hangsúlyozása
- A PP felülvizsgálata, annak szükség szerinti kiegészítése az új nevelési tartalmakkal

12. A NEVELÉS ÉV RENDJE

Nevelési év	2024. 09. 01-2025. 08. 31.
Szorgalmi időszak	2024. 09.01-2025.06.21.
Nyári élet	2025.06.21-2025. 08. 31
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt, gyermeklétszámtól függően, összevont csoportok működhetnek. 2024.12.28-31. között az óvoda nyitva, illetve zárva tartásáról, valamint az ügyeletet kérő gyermekek elhelyezéséről a fenntartó dönt.
Nyári zárás várható ideje	A fenntartó rendelkezése után 2025 .02. 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, az óvoda honlapján, valamint a központi, és a csoportok hirdetőin a nyári zárva tartás idejéről. A nyári zárás előtt 30 nappal felmérjük, hogy a zárva tartás idejére van-e igény a gyermekek elhelyezésére
Új gyermekek befogadása	2024. évi nevelési év kezdetétől folyamatosan
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időben

12.1. Az óvoda nyitvatartása

Az óvoda hétfőtől péntekig tartó, ötnapos munkarenddel üzemel, naponta 6.00-18.00 óra között.

A gyermekekkel érkezéstől, távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

12.2. Riasztási rend

Név	Beosztás	óvoda kulccsal és belépő kóddal rendelkezik
Rákosi Tamás Péterné	dajka	igen
Tarr Erzsébet	igazgató	igen

12.3. Munkaszüneti napok

A 2024/2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló 9/2017. (V. 19.) NGM rendelet 2. § c)-f) pontjai értelmében a 2024/2025. tanévet érintő munkarend-változás szempontjából releváns időpontok

Munkaszüneti nap	Átcsoportosításból adódó munkanap
2024.10.23. Nemzeti Ünnepe	
2024.11.01. Mindenszentek	
2024.12.24.	2024. 12. 07.
2024.12.25-26. Karácsony	
2024.12.27.	2024.12.14.
2025.01.01. Újév	
2025. 03.15.Nemzeti Ünnepe	
2025.04.18. Nagypéntek	
2025.04.21. Húsvét	
2025.05.01. Munka Ünnepe	
2025.05.02. Munkaszüneti nap	2025.05.17.
2025.06.09. Pünkösd	
2025.08.20. Államalapítás	

12.4. Nevelés nélküli munkanapok

A tanévben a nevelőtestület részére a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra óvodánkban öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használunk fel. A nevelőtestületi értekezleteken a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz, a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Gyermekek számára, szülői igény esetén, az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda biztosít ügyeletet

12.5. Az óvodánk működését és eredményességét támogató szakmai fórumok, értekezletek

Nevelőtestületi értekezletek

Célja az intézmény törvényes működésének és pedagógiai céljainak elérését szolgáló feladatok megvitatása. Pedagógus kompetenciák támogatása, csapatépítés, valamint az új munkatársak beilleszkedésének megsegítése.

Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2024.11. 25.	Kerületi Szakmai Konferencia Téma: Győzelem helyett együttműködés	Tarr Erzsébet	feljegyzés
2025.02. 22.	A nevelési év eddigi feladatainak értékelése. Tájékoztatás a minősítésre jelentkezés eljárásrendjéről Munkaközöségvezetők beszámolója Aktuális feladatok megvitatása	Tarr Erzsébet Tarr Erzsébet Fancsik Judit Soós Tímea Tarr Erzsébet	feljegyzés
03.28.	Inklúzív nevelés -lehetőségek, nehézségek	Tarr Erzsébet Külső előadó által tartott	feljegyzés
05.31.	Szervezetfejlesztés, csapatépítő kirándulás	Hornyák Éva	
08. 29.	A nevelési év értékelése Nyári óvodai élet feladatai Aktuális feladatok megvitatása	Tarr Erzsébet	jegyzőkönyv

Vezetőségi értekezletek

Célja az óvodánk kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételeinek biztosítása, a pedagógiai és a szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Döntések előkészítése, folyamatok megbeszélése, értékelése, cselekvési terv készítése.

Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2024. szeptember	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: <ul style="list-style-type: none"> • Nevelőtestületi értekezlet előkészítése • Humán erőforrás • Tárgyi-dologi feltételek • Működési feladatok Óvoda bejárás (baleset megelőzés, higiéniai ellenőrzés)	Tarr Erzsébet Hornyák Éva	Feljegyzés
Október	Munkatervi feladatok egyeztetése Munkaköri leírások megbeszélése Óvodapedagógus - dajka együttműködés egyeztetése Aktuális kérdések	Tarr Erzsébet Hornyák Éva	Feljegyzés
November	2025. évi költségvetés előkészítése Aktuális kérdések	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
December	A Munkatervi feladatok egyeztetése Aktuális kérdések	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
2025. Január	Munkatervi feladatok féléves értékelésének előkészítése Egészség hét tartalmának megbeszélése Aktuális kérdések	Tarr Erzsébet Fancsik Judit	Feljegyzés
Február	A mérés-értékelés, teljesítményértékelés, feladatainak megvitatása Aktuális kérdések	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
Március	Továbbképzési rendszer áttekintése, beiskolázási terv előkészítése Aktuális kérdések	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
Április	Hospitálások és a vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai	Tarr Erzsébet	Feljegyzés

	Aktuális kérdések megvitatása Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek, hagyományok, jeles napok koordinálása Aktuális kérdések		
Május	A nevelési év értékelésének előkészítése Aktuális kérdések	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
Június	Az óvoda nyári életének megszervezése aktuális feladatok	Tarr Erzsébet	Feljegyzés

Nevelőtestületi/munkatársi megbeszélések

Célja a pedagógusok, valamint esetenként a teljes dolgozói kört érintő tervek és feladatok közös értelmezése, megvitatása.

tervezett Időpont	Téma	Felelős	Dokumentáció
2024. augusztus	Évkezdéssel kapcsolatos információk Nevelési év feladatai az új törvényi előírások figyelembevételével. Az óvodai dokumentumok vezetésének megbeszélése, megvitatása, az éves munkaterv elfogadása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
szeptember	Az óvodán kívüli programok szervezése, lebonyolítása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
szeptember-június	Óvodai ünnepek, jeles napok szervezése, lebonyolítása	Megbízás szerint	Feljegyzés
szeptember	Az óvodai alap-és egyéb szolgáltatásaival kapcsolatos feladatok, felelősök	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
október	Új kollégák segítése az óvodai dokumentációk vezetésében		Feljegyzés
október	a gyermek egyéni fejlődésének nyomon követése, eljárásrend tapasztalatai. Belső önértékeléssel kapcsolatos teendők	Tarr Erzsébet Fancsik Judit	Feljegyzés
január	Továbbképzési rendszer áttekintése, beiskolázási terv előkészítése Egészség hét szervezési feladatai	Tarr Erzsébet Fancsik Judit	Feljegyzés

március	Nyílt napok szervezési feladatai	Tarr Erzsébet	feljegyzés
március	Hospitálások és a vezetői ellenőrzések eddig tapasztalatai Teljesítményértékelés egyéni beszélgetéseinek előkészítése	Tarr Erzsébet Fancsik Judit	Feljegyzés
április	Aktuális kérdések megvitatása	Tarr Erzsébet	Feljegyzés
május	Teljesítményértékelés előkészítése, feladatok ütemezése	Tarr Erzsébet, megbízottak	
május	A nevelési év értékelésének előkészítése Az intézmény nyári működésének előkészítése	Tarr Erzsébet Hornyák Éva	Feljegyzés
szeptember- június	Aktuális kérdések megvitatása	Tarr Erzsébet	feljegyzés

13. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, FOGADÓÓRÁK

13.1. Intézmény szintű

Idő- pont	Téma	Felelős	Érintettek
2024.08.21.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2024. szeptember 01-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Tarr Erzsébet	Új óvodások szülei Óvodapedagógusok
2024.11.05.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a beiskolázással kapcsolatos teendőkről	Tarr Erzsébet	Tanköteles korú gyermekek szülei és a partner iskolák képviselői

13.2. Csoport szintű

Időpont	Téma	Felelős	Érintett
2024 szeptember	Az óvoda szokás-szabályrendszere Pedagógiai Programunk sajátosságai Szülői közösségi tagok megválasztása	csoportos óvodapedagógusok	szülők

	A járványügyi intézkedések óvodai szabályai. Aktuális feladatok Feladatok, programok az első félévben		
2025 február	Az első félév értékelése, az eddigi tapasztalatok megbeszélése Feladatok, programok a második félévben	csoportos óvodapedagógusok	szülők

13.3. Szülői közösség értekezletei

Időpont	Téma	Felelős	Érintett
2024. 09.29.	Szabályozó dokumentumok eljuttatása elektronikus formában	Tarr Erzsébet	SZMK tagok
2024.11.25	Aktuális feladatok, programok megbeszélése	Tarr Erzsébet	Tarr Erzsébet
2025.04.20	Aktuális feladatok, programok megbeszélése	Tarr Erzsébet	Tarr Erzsébet

13.4. Fogadó órák

Időpont	Felelős	Érintettek
minden csütörtökön 13-15 óra között Előzetes egyeztetés után	Tarr Erzsébet	szülők igazgató
Előre egyeztetett időpontban A gyermek mérés-értékelése (a fejlődés nyomonkövető kitöltése) után 2X	Óvodapedagógus	szülők óvodapedagógusok
Ovi-szita mérés után, előre egyeztetett időpontban	Fejlesztőpedagógus	szülők fejlesztő pedagógus

14. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ NYÍLT NAPOK**14.1. Adott csoportokban:**

Ideje: 2024. november 20.

2025. március 11.

Felelős: Csoport óvodapedagógusai

A szülők a nyílt napok alkalmával, a délelőtti folyamán számos tevékenységben figyelhetik meg gyermekeiket, nyerhetnek bepillantást az adott csoport életébe. A pedagógusok igyekeznek bevonni a szülőket a különböző tevékenységbe. A látottak után a szülők feltehetik kérdéseiket az óvoda nevelési módszereivel, szokás-szabályrendszerével kapcsolatban.

14.2. Leendő óvodások és szüleik számára:

Ideje: 2025. április /egyeztetés alatt

Felelős: Tarr Erzsébet

Az érdeklődő szülők és gyermekeik megismerkedhetnek óvodánk életével. Láthatják az intézmény működését, az alkalmazott nevelési módszereket. Bekapcsolódhatnak a szervezett és spontán tevékenységekbe, kérdéseket tehetnek fel az óvodával, nevelési elveinkkel, kapcsolatban.

15. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK, ESEMÉNYEK

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
SZEPT.	09.19.	Takarítási világnap	Hornyák Éva	óvodai szintű nyílt
	09.30.	Magyar népmese napja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
OKT.	10.04.	Állatok világnapja	Mészöly Margit	óvodai szintű
	10.10.	Komposztálás napja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	10.15.	Kézmosás világnapja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
NOV.	11.11.	Márton Nap	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	11.13.	Magyar Nyelv Napja	Tarr Erzsébet	óvodaszintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
DEC.	12.06.	Mikulás	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	12.17.	Madár-karácsony	Csoportos óvodapedagógusok	óvodai szintű
	12. 18.	Gyermek karácsony	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek	csoport szintű/nyílt óvoda szintű
	12. 19.	Felnőtt karácsony	Tarr Erzsébet	óvoda szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
JAN.	Szervezés alatt	Egészség-hét	Lukácsné Kozma Ildikó, Mészöly Margit	óvodai szintű
	01.22.	Magyar kultúra napja	Major Mónika	óvodai szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
--	---------	---------	---------	----------------------

FEBR.	01. 27.-02.02.	Medve-hét	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	Szervezés alatt	Farsang	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
MÁRC	03.14.	Nemzeti ünnep	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	03.20.	Víz világnapja	Soós Tímea, Tóth Eszter	óvodai szintű

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
ÁPR.	04.11.	Költészet napja	Fancsik Judit Tarr Erzsébet	óvodai szintű
	04.16.	Húsvét	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	04.29.	Föld napja	Fancsik Judit	óvodai szintű nyílt

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
MÁJ.	05.06.	Anyák napja	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	05.09.	Madarak és fák napja	Csoportos óvodapedagógusok	Csoport szintű
	05.22.	Gyereknapi	Mészöly Margit, Lukácsné Kozma Ildikó	óvodai szintű nyílt

	Időpont	Esemény	Felelős	Megvalósulás szintje
JÚN.	06. 02-13	Évzáró, nagyok búcsúztatása	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	06. 04.	Környezet-védelmi világnap	Csoportos óvodapedagógusok	csoport szintű
	06. 14. szombat	Családi nap	Tarr Erzsébet	óvodai szintű, nyílt

16. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

16.1. Alapszolgáltatás

Fejlesztési Terület	Pedagógus neve
Fejlesztő pedagógiai ellátás	Fancsik Judit
Gyógypedagógus	Ádám Éva Ildikó, Járfás Csilla
Logopédiai ellátás	File Edit és Plank Nóra/ VII. ker. Pedagógiai Szakszolgálat
Gyógytestnevelési ellátás	VII. ker. Pedagógiai Szakszolgálat

16.2. Egyéb szolgáltatások

Megnevezés	Igénybevétel módja	Érintettek	Felelős
„Ügyes kezek” - Kézműves műhely tehetség pont	ingyenes	igény szerint, középső és nagycsoportosok	Hérincs Nikolett Kiss Enikő
Népi játékok néptánc tehetség pont	ingyenes	igény szerint, középső és nagycsoportosok	Mészöly Margit Stocker Csenge
Hittan	ingyenes	igény szerint	Tarr Erzsébet

Ovi-foci	Fenntartó által részben támogatott, önköltséges	igény szerint, nagycsoportosok	Hornyák Éva
----------	---	--------------------------------	-------------

17. BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁS

Információ típusa	Érintettek	Módja
Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélések	Nevelőtestület	havonta 2X eseti
Pedagógiai munkát közvetlen segítők közötti koordinációs megbeszélések	Pedagógiai munkát közvetlen segítők	havonta 1X
Pedagógiai program, SZMSZ Házirend, Egyéb szabályzatok	Nevelőtestület Alkalmazotti kör Szülők Intézmény partnerei	Kifüggesztve nyomtatott formában Honlap
Szakirodalomhoz, újságokhoz való hozzáférés	Alkalmazotti kör	Könyvtár
Szülői értekezletek, fogadó órák	Szülők Óvodapedagógusok	eseti
faliújság	Szülők Intézmény partnerei	folyamatos
Honlap	érdeklődők	folyamatos
Elektronikus üzenet	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	alkalomszerű
„infó-füzet”	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	alkalomszerű

18. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS

Célja:

- Az óvoda törvényes, gazdaságos, hatékony működése
- Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése
- A pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése
- A szakmai munka javítása

Területei:

- Szakmai-pedagógiai ellenőrzés

- Gazdálkodási ellenőrzés
- Munkáltatói jogkörből eredő ellenőrzés
- Tanügy igazgatási ellenőrzés

Az ellenőrzés módszerei:

- Dokumentumelemzés
- Tájékozódó látogatás
- Tematikus látogatás
- Megbeszélés

Az ellenőrzés típusa:

- Tervezett, előre megbeszélt alkalmak
- Alkalomszerű tájékozó
- Beszámoló (szóbeli, írásbeli)
- Kérdőíves kutatás

Az ellenőrzés folyamata:

- Nevelési év elején szempontlista készítése
- Az ellenőrzött területek kiválasztása
- Az éves ellenőrzési terv elkészítése, ismertetése az alkalmazotti közösséggel
- Az ellenőrzésért felelős személyek megbízása
- Ellenőrzés, az ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése
- Az ellenőrzést végző személy javaslata a feltárt hiányok pótlására, pozitív tapasztalatok beépítésére, megerősítésére
- Az ellenőrzés eredményeinek adattárba helyezése az ellenőrzési folyamat végén, amely az értékelési folyamat bemenete lesz

Az óvodai csoportok ellenőrzési szempontjai:

- Törvényesség betartása. Jogszabályoknak, előírásoknak, belső szabályzatoknak való megfelelés

- A tervezett pedagógiai feladatok kellő időben és megfelelő minőségben történő megvalósulása, különböző nevelési módszerek alkalmazása a folyamatos napirendben
- A differenciált nevelés módszerei, a gyermek egyéni fejlődési ütemének figyelembevétele
- A nevelési terv értékelése, megvalósulásának elemzése, tervezése,
- Az egyes gyermekek és gyermekcsoportok nevelő-fejlesztő folyamatának dokumentálása
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása csoportban. Dokumentáció vezetése, kapcsolattartás formái, módszerei
- A csoport dokumentációinak naprakészsége, minősége, tartalmi-és formai követelményeknek való megfelelése
- A szülőkkel és a külső partnerekkel való kapcsolattartás formáinak megvalósulása, színvonala
- A gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos alkalmakon való részvétel minősége
- A kompetencia alapú óvodai program adaptációs terve szerinti munkavégzés
- Projekttervezés a gyermekekkel való foglalkozások során.
- A kompetencia alapú nevelés-oktatás megvalósulása (tevékenységközpontúság, játékirányítás, a munka jellegű tevékenységek)

Pedagógiai munkát segítők ellenőrzésének szempontjai:

- Törvényesség betartása. Jogszabályoknak, előírásoknak, belső szabályzatoknak való megfelelés
- A munkaköri leírásban meghatározott feladatok ellátása, annak minősége
- Csoportok életében való részvétel módja, minősége
- Óvodapedagógusokkal való együttműködés módja
- Balesetvédelmi szabályok betartása

ELLENŐRZÉSI FELADATTERV

Pedagógiai, tanügy-igazgatási

ELLENŐRZÉSI TERÜLET	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló tanügyi nyomtatványok: Felvételi és mulasztási naplók Csoportnaplók	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fejlődés nyomon követő			X					X				
Statisztika		X							X			
Ünnepek, hagyományok			X			X	X	X	X	X		
Kapcsolattartás				X			X			X		
Munkaközösség, munkacsoport			X					X				
Óvodán kívüli programok			X				X		X			
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek		X			X							
Mentori tevékenység	X							X				
Önképzés, továbbképzés			X									
Vállalt, vagy megbízott feladatok	X					X				X		

Munkáltatói

ELLENŐRZÉSI TERÜLET	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkaidő betartása	X			X					X			X
Új kollégák segítése	X	X	X			X			X			X
Pedagógiai munkát segítők munkavégzése	X			X			X			X		X
Jogkörök			X				X			X		

Gazdálkodási

ELLENŐRZÉSI TERÜLET	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Helyettesítés		X				X					X	
Szabadságolás			X							X		
Eszköznyilvántartás	X						X					X
Ieltár	X							X				
selejtezés	X											
Takarékos gazdálkodás												

Egyéb

ELLENŐRZÉSI TERÜLET	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	X		X		X		X		X		X	
Dekoráció	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

A belső ellenőrzés általános rendje

HÓNAP	Ellenőrzés célja	ellenőrzés területei	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
SZEPTEMBER	veszélyforrások tudatos elhárítása Szülők megfelelő tájékoztatása	Balesetvédelmi és munkavédelmi, HACCP oktatás Szülői értekezletek	kötelező részvétel minden alkalmazottnak Jegyzőkönyvek áttekintése	igazgató
OKTÓBER	Jogszerűség betartása, gyermeklétszám összesítése	Naplók ellenőrzése, Mulasztási naplók ellenőrzése,	Dokumentációk áttekintése	igazgató, óvodatitkár

NOVEMBER	Nevelőmunkát segítők munkavégzése	Mindennapi munka tapasztalatainak megvitatása, adminisztrációk ellenőrzése	Beszélgetés, dokumentumok áttekintése	igazgató, igazgató-helyettes munkaközösség vezetőik
DECEMBER	Éves szabadságok, túlórák kivétele Minőségi készülődés az ünnepekre	Szabadságolási terv és a megvalósulás összehangja Nyílt napok, Esztétikus környezet, megfelelő szakmaiság	Nyilvántartások áttekintése Napi szintű ellenőrzés a csoportokban	igazgató, igazgató helyettes, óvodatitkár
JANUÁR	HACCP szabályainak betartása	Dajkai dokumentáció	Vizsgálat	igazgató, igazgató-helyettes
FEBRUÁR	Jogszerűség betartása, féléves munka tervezése és értékelése	Naplók ellenőrzése, Mulasztási naplók ellenőrzése,	Dokumentációk áttekintése	igazgató
MÁRCIUS	Baleset megelőzés	Udvari játékok felülvizsgálata	Megtekintés	igazgató, igazgató-helyettes, balesetvédelmi felelős
ÁPRILIS	Személyi anyagok naprakész vezetése, szabadság kiadásának lehetőségei	Dokumentumok, szabadságkártyák áttekintése	Vizsgálat	igazgató, óvodatitkár
MÁJUS	Módszertani elvárásoknak való megfelelés	Évzáró, ballagási műsor megtekintése	Megtekintés	igazgató, igazgató-helyettes

JÚNIUS	Nevelési év dokumentálása	Csoportnaplók, fejlődési naplók ellenőrzése	Dokumentációk áttekintése	igazgató
JÚLIUS	Nyári felújítások figyelemmel kísérése	Mindkét épület	Napi vizitek, tárgyalások	igazgató, igazgató-helyettes
AUGUSZTUS	Következő nevelési év előkészítése	Tárgyi feltételek, környezet biztosítása	Napi szintű vizit, megbeszélések	igazgató, igazgató-helyettes

Tisztasági ellenőrzés

A járványhelyzetre való tekintettel kiemelt szerepet kap a tisztaság és a fertőtlenítés ellenőrzése, mely napi, heti és havi rendszerességgel, illetve szűrőpróbaszerűen történik.

Az ellenőrzést az igazgató és az igazgató helyettes végzi, tapasztalataikat az igazgató-helyettes a Tisztasági ellenőrzési naplóban rögzíti.

A tisztasági ellenőrzés kiemelt területei:

- Konyha, tálalók,
- Csoportszobák
- Főbejárat, folyosók, lépcsők
- Mosókonyha, textíliák
- Iroda helyiségek, felnőtt mosdók, fejlesztő pedagógusi-és logopédiai szoba
- Só szoba, orvosi szoba
- Tornaterem
- Gyermekmosdók, öltözők
- Terasz, udvar

AZ IGAZGATÓ FELADATTERVE (TEVÉKENYSÉGHÁLÓ)

RENDSZERESSEN ISMÉTLŐDŐ FELADATOK (havonta)			
TANÜGY- IGAZGATÁSI	PEDAGÓGIA	GAZDÁLKODÁS	MUNKÁLTATÓI
Felvételi-mulasztási naplók, csoportnaplók, fejlődési nyomon követő ellenőrzése Helyettesítések ellenőrzése Gyermekevédelem	Csoportok tevékenységének ellenőrzése – értékelés A pedagógusok vállalt, vagy megbízáson alapuló feladatainak elvégzése, annak minősége, igényessége, egyéni felelőssége Munkahelyi légkör helyzete, Konfliktusmegoldás, a közösségek belső helyzete, emberi kapcsolatok Új kollégák fogadása, beilleszkedésük segítése	Bizonylatok ellenőrzése Munkából való távolmaradás Utazási költség Hó végi elszámolás Bérek, túlórák Étkezési díjak beszédése, nyilvántartása Távolmaradások	Jelenléti ívek ellenőrzése Munkaidő kihasználásának ellenőrzése KIR adatok aktualizálása Munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése
IDŐSZAKOS FELADATOK			
Előjegyzési napló vezetése	Nevelési értekezletek előkészítése Éves terv elkészítése – értékelése	Költségvetés elkészítése Normatíva igénylése	Eü. könyvek ellenőrzése

Óvodai szakvélemények elkészítése	Beszámoló elkészítése	Leltározás, beszámoló	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás
Szülői írásbeli nyilatkozatok beszerzése a jogszabályi előírásokat figyelembe véve	Vezetői ellenőrzési terv	Eszközbeszerzés	Munkaszerződések ellenőrzése
Gyerekvétel	Kapcsolattartás a szülői szervezettel	Étkezési díjak dokumentumainak ellenőrzése, aktualizálása, a határozatok begyűjtése	Munkaszerződések megírása
Beiskolázás	Kapcsolattartás az iskolával		Személyi anyagok átvizsgálása, kinevezések, megbízások, átsorolások.
KIR STAT adatszolgáltatás elkészítése, elküldése a KIR és a fenntartó felé	továbbképzési lehetőségek figyelemmel kísérése (120 p)		Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése
KIR közzétételi lista frissítése	Ellenőrzési terv elkészítése		
Tanköteles korú SNI/BTMN gyermekek felülvizsgálatának kezdeményezése	Szakmai munkaközösség és szakmai munkacsoportok működésének ellenőrzése		
Nagycsoportos szülők tájékoztatása	Tehetségpontok működése		
A tankötelezettség halasztására irányuló szülői kérelmek beadásának segítése OH felé	TÉR (teljesítmény értékelési rendszer) rendszerrel való ismerkedés, tájékozódás		
	Konferenciákon való részvétel		
	Az oviKRÉTA adminisztrátori feladatainak megismerése, ellátása, a nevelési év végére rutinszerű használata		

ALKALMI FELADATOK			
SZMSZ, PP, HÁZIREND jogszabályi és törvényességi felülvizsgálat, átdolgozás Jegyző értesítése (hiányzás, óvodaváltás, felmentés iránti kérelem Óvodai szakvélemény elkészítése Tankötelesek beiskolázása Továbbképzési terv elkészítése	Pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó látogatások, minősítések, tanfelügyeleti látogatások Szakmai bemutatók szervezése Panaszok kivizsgálása Ünnepekre való ráhangolódás		Nyugdíjazás ügyintézése Munkaköri leírások aktualizálása Pályázat kiírása új dolgozók felvételére Statisztika elkészítése Óvodai törzskönyv aktualizálása Szabadságolási terv A munka-és az ügyeleti rend aktualizálása

Teljesítményértékelés

Célja:

- Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi célok megvalósulása
- az intézményben dolgozó alkalmazottak munkateljesítményének javítása
- az óvodai színvonalas munkájának emelése

Ellenőrzés területei	Ellenőrzés ideje	Módszer	Eszköz	Érintett	Eredmény
Pedagógusok teljesítményértékelése	Folyamatos	Vezetői, ön- és társértékelés	Teljesítményértékelő lapok, feltöltött dokumentációk	óvodapedagógusok, igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség vezető	Írásbeli visszacsatolás, teljesítményértékelés egyéni összegzése
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak teljesítményértékelése	2025. 05.25.	Vezetői és önértékelés	Teljesítményértékelő lapok	Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	Írásbeli visszacsatolás, teljesítményértékelés egyéni összegzése

19. TOVÁBBKÉPZÉS

20. 1. Belső továbbképzés

Az egymástól való tanulás lehetőségének kihasználása során a pedagógus kompetenciák erősítése ötletekkel, nevelési módszerekkel gazdagodnak a pedagógusok, mely elősegíti pedagógiai programunk minél magasabb szintű megvalósítását.

Cél:

- az egymástól való tanulás lehetőségének kihasználása során a pedagógus kompetenciák erősítése
- a belső és külső ellenőrzésekre történő felkészülés segítése
- a Pedagógiai Program magas szintű megvalósítása

Feladatok:

- a 2024-2025 nevelési év során az egyenletesebb hospitálás megvalósítása a csoportokban
- a hospitálási napló szakmailag alaposabb, átgondoltabb elkészítése ellenőrzésre történő felkészülést
- a kapott segédanyagok használata
- a továbbképzéseken megszerzett ismeretek hatékonyabb gyakorlatba történő átültetése.

A belső hospitálás rendje

Látogatott pedagógus	Csoport	Időpont
Lukácsné Kozma Ildikó	Vegyescsoport	2024.10.16.
Ádám Éva Ildikó	Gyógypedagógus	egyeztetett időpontokban
Major Mónika	Nagycsoport	2024. 11. 14.
Mészöly Margit	Középső csoport	2025. 04. 29.
Fancsik Judit	Fejlesztőpedagógus	egyeztetett időpontokban

20. 2. Külső továbbképzés

A külső továbbképzéseket részben a fenntartó anyagi támogatásának segítségével, részben a képzésben részt vevők saját forrásából valósítjuk meg.

Ebben az évben törekszünk az ingyenes továbbképzéseket feltérképezni, azokon részt venni.

Cél:

- A kötelező továbbképzések teljesítése
- pedagógiai kultúra gazdagítása
- a továbbképzéseken tanultak integrálása a mindennapi munka folyamán

Feladatok:


- a térítésmentes képzések támogatása
- pedagógusképzéseket kínáló projektekben való folyamatos részvétel
- a szakvizsgát adó képzés szorgalmazása

Legitimációs záradék

A munkatervet készítette a nevelőtestület bevonásával az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda igazgatója.

Budapest, 2024. 09. 01.




Igazgató

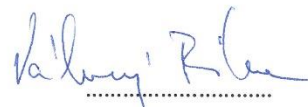
Az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda nevelőtestülete az éves munkatervben foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta.

Budapest, 2024. 09. 20.


Hornyák Éva
Nevelőtestület nevében

Az alkalmazotti közösség az éves munkatervben foglaltakat megismerte, véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta.

Budapest, 2024. 09. 20.


Alkalmazotti közösség nevében

A Szülői közösség az éves munkatervben foglaltakat megismerte, véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta.

Budapest, 2024. 09. 20.


Kolmann Barbara
Szülői közösség nevében

Az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda éves munkatervét
óvoda fenntartója jóváhagyta.

számú határozatával döntési hatáskörében az

Ph.

Budapest, 2024.

.....
Fenntartó nevében

Gyermekvédelmi munkaterv

2024-2025

Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda

A gyermekvédelmi munka minden pedagógus feladata. Célunk, hogy a különböző okok miatt hátránnyal induló gyerekek is sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. A gyermekvédelmi feladatok megoldásában központi szerepük van az óvodapedagógusoknak, akik közvetlen kapcsolatban állnak a családokkal. Jelzik a problémákat, segítik a szülőket a nevelési problémák és nehézségek megoldásában. Törekednek arra, hogy mielőbb felismerjék mi húzódik a problémák hátterében. Fontos a prevenció, a gyerekek veszélyeztetettségének megelőzése, csökkenése.

Törekszünk a tapintatos személyes kapcsolat kialakítására azon családokkal, akik segítséget kérnek, vagy láthatóan segítségre szorulnak. A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben megvalósul. A gyermekvédelmi munkánkat az elfogadás, a segítőkészség, és a támaszkodás jellemzi.

Általános gyermekvédelmi feladataink
A gyermekeket megillető jogok érvényesülésének biztosítása az óvodában, szükség esetén javaslat védő, óvó intézkedésekre
A gyermekek és családjuk minél jobb megismerése
Az egyéni lemaradások csökkentése, a tehetséggondozás megvalósítása, illetve elősegítése
Az integrált nevelés elősegítése a gyermekek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában
A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése
Együttműködő kapcsolat kialakítása a szülővel, a közös felelősségvállalás erősítése
A prevenció kiterjesztése minden gyermekre
A titoktartási kötelezettség érvényesítése

<p>Óvodavezető feladatai</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gyermek mindenkifelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése - A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése - A rendszeres egészségügyi vizsgálatok és az egészséges életmód biztosítása - Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős jelzéseinek továbbítása a Gyermekjóléti szolgálatnak - Kapcsolatot tartás minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselte szükséges
<p>Óvodapedagógusok feladatai</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A sikeres beilleszkedés támogatása, a gyermekek meglévő képességeinek kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése. A szocializáció során elszenvedett hiányosságok kompenzálása - A gyermek veszélyeztetettségének észlelésekor – gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel – a család támogatása, illetve sikertelenség esetén jelzés a gyermekvédelmi felelősnek - A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése
<p>Gyermekvédelmi megbízott feladatai</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A gyermekvédelmi tevékenység összehangolása - A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek nyilvántartása - Gyermekvédelmi munkaterv és beszámoló elkészítése - Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal, részvétel a Családsegítő Szolgálat esetmegbeszélésein - Belső jelzőlapok alapján óvodai szintű esetmegbeszélések összehívása - Együttműködés az óvodai szociális munkással

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontokat. Szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezen szempontok érvényesülését.

A szülőkkal kapcsolatos feladatok:

- Családi nevelés erősítése
- A szülők gyermekük iránti felelősségérzetének alakítása
- Személyes kapcsolat kialakítása a szülőkkal
- Anamnézis felvétele, gyermekvédelmi adatlapok kitöltetése
- Folyamatos, segítő együttműködés
- A családok szociális, nyelvi, kulturális különbségeiből adódó hátrányok kompenzálása
- A gyermeknevelés szakmai támaszrendszerének kiépítése
- Fejlesztési tanácsok a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozáshoz


A gyermekvédelmi munka hatékonyságát az alábbiakkal segíthetjük elő óvodánkban:

- Szülői értekezletek, nyílt napok, nyitott óvoda, óvodai rendezvények
- Személyiségfejlesztő tréningek tartása az óvodai dolgozóknak
- Alkalmanként szülők klubja szervezése, mentálhigiénés foglalkozások tartása
- Közös kirándulások, munkadélutánok szervezése

Feladatok	Határidő	Felelős
Gyermekvédelmi munkaterv megírása	2024.09.25	gyermekvédelmi mb
Gyermekvédelemmel kapcsolatos változások ismertetése az óvodapedagógusokkal	2024.09.30	óvodavezető
Munkaterv ismertetése (nevelőtestület, SZMK)	2024.09.30	gyermekvédelmi mb.
Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának összegyűjtése, átadása az óvodapedagógusoknak	2024.09.30	gyermekvédelmi mb.
Gyermekvédelmi adatok összegyűjtése (hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett)	2024.10.14.	gyermekvédelmi mb.
Feladatok	Határidő	Felelős

Gyermekvédelmi esetjelzők továbbítása	folyamatos	gyermekvédelmi mb.
Gyermekvédelmi esetmegbeszélések	folyamatos	gyermekvédelmi mb., óvodapedagógusok
Családlátogatások a problémás családoknál (környezettanulmány készítése kiszűrt családoknál)	szükség esetén	gyermekvédelmi mb., óvodapedagógusok
Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés	folyamatos	óvodavezető, gyermekvédelmi mb.
Közreműködés a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésben	folyamatos	óvodavezető, gyermekvédelmi mb.
Kapcsolattartás a segítő intézményekkel (szakszolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat; Családsegítő Szolgálat; gyerekorvosok; védőnők; rendőrség, gyámhatóság)	folyamatos	óvodavezető, gyermekvédelmi mb.
Részvétel konferencián, jelzőrendszeri értekezleteken	alkalmanként	gyermekvédelmimb., megbízott óvodapedagógus
Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése	2024. 05. 30.	gyermekvédelmi mb.

2024. 09. 21.


 Fancsik Judit
 gyermekvédelmi megbízott

Anyanyelvi Munkaközösség

éves munkaterve 2024/2025

Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda Anyanyelvi szakmai munkaközösségének éves munkaterve a Helyi Nevelési Programra és a 2024/2025. nevelési évre szóló Éves Munkatervére épül.

Munkaközösség célja:

- Az óvodai mérésekre, megfigyelések eredményeire alapozva a kollégáknak szakmai segítségnyújtás annak érdekében, hogy a gyermekek anyanyelvi, kommunikációs készségeit megsegítsük, fejlesszük.

Munkaközösség feladatai:

- A munkaközösség és kollégáink szakmai fejlődésének támogatása, új módszertani ismeretek elsajátítása a beszéd- és nyelvfejlesztés terén.
- Eddigi tapasztalatok, benyomások megvitatása, szakmai konzultációk, viták diskurzusok folytatása, problémafelvetések
- Szakmai elhivatottság, tudásvágy ébresztése kollégáinkban
- Tudatosabb, változatosabb, differenciált tervezés lehetőségének megteremtése az óvodai mindennapokban
- Kapcsolatépítés és együttműködés más szakemberekkel, intézményünk pedagógusainak bevonása a kollektív, aktív, eredményes szakmai munka jegyében (óvodapedagógusok, gyógypedagógusok – logopédus), hogy a beszédfejlődés támogatása minél hatékonyabb legyen.
- Szülők, családok aktivizálása, bevonása pedagógiai munkánkba: programok híresztelése az aktuális témában, szakirodalmak, folyóiratok ajánlásainak közzététele.
- Szakmai anyag publikálása anyanyelvi játékok, mondókás gyűjtemény címen, annak sokszorosítása és megosztása intézményi szinten.

A munkaközösség összejövetelének gyakorisága:

A 2024/25-ös nevelési évben 4 alkalom a tervezettek szerint, illetve szükségszerű konzultációk, szervezési feladatok lebonyolításakor.

Foglalkozások	Feladat/tevékenység	Felelős	Időpont
1.	Anyanyelvi munkaközösség munkatervének összeállítása, tervezése, ismertetése	Soós Tímea	2024. szeptember
2.	Az anyanyelvi nevelés alapjai az óvodában A beszédfejlődés menete, kritériumai Tapasztalatok, benyomások, problémafelvetések Konzultáció óvodánk logopédusával - SZÓL-E? Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz: az eszköz elméleti háttere és gyakorlati alkalmazása	Soós Tímea	2024. október
3.	A megkésett beszédfejlődés okai A mozgás és beszéd kapcsolata Mozgásterápiák, mint opciók a beszédfejlődés megsegítésére	Soós Tímea	2024. november
4.	Problémafelvetés: Családok bevonása a beszédfejlődés folyamatába Szakmai diskurzus, érzékenyítés Szakirodalmak, programok, képzések, fórumok gyűjtése ajánlása intézményi szinten	Soós Tímea	2025. február
5.	Anyanyelvi játékok tárháza (interaktív) Játékgyűjtemény elkészítése, sokszorosítása, megosztása intézményi szinten	Soós Tímea	2025. március

Budapest, 2024. szeptember 01.



Soós Tímea

Óvodapedagógus

Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda
Mentálhigiénés munkaközösség
2024-2025
Munkaterv

*„Azt hiszed, ha megérted az egyet, meg kell értened a kettőt is, mert egy meg egy az kettő.
De meg kell értened a meget is.”*

(Ősi szufi tanítás)

A munkaközösség célja: Az óvoda pedagógusainak mentálhigiénés támogatása, ismereteik integrálása a gyakorlatba


Az egyes alkalmak folyamán olyan pozitív életérzéssel járó folyamatok beindítása, amelyek egyensúlyt, belső stabilitást biztosítanak a résztvevők számára. Az előző években bejárt önismereti út tapasztalatainak beépítése a pedagógiai gyakorlatba, a megszerzett ismeretek birtokában az óvodapedagógusi hivatás professzionálisabbá válása.

A munkaközösség feladatai:

- mentálhigiénés ismeretek beépítése a pedagógiai munkába
- társas támogatás
- szervezetfejlesztés
- hivatásszerep támogatása
- személyiség- és fejlődéslélektani ismeretek elmélyítése
- a ránk bízott gyerekek és családok mentális egészségének, humán értékének megőrzése és fejlesztése

<i>Tervezett időpont</i>	<i>Téma</i>	<i>Sikerkritérium</i>	<i>Várható eredmény</i>
október	A pedagógus személyiségének, kommunikációjának hatása a gyerekekre	Visszajelzések, és azok értékelése	Reális énkép megfogalmazása, pozitív megerősítés
november	Megértést, odafigyelést segítő technikák, kommunikáció a mindennapi pedagógiai munkában	Elméleti és gyakorlati tapasztalatok integrálása	Eredményesebb kommunikáció
december	Karácsonyi meglepetés	Szeretet kifejezése	Spirituális együttlét
február	Generációs különbségek, értékek és prioritások	Előadás feldolgozása, megbeszélése	Elfogadóbb együttműködés
április	A munkaközösség tevékenységének lezárása	Értékelés, javaslatok megfogalmazása a munkaközösség fejlesztésére	Minőségbiztosítás

Budapest, 2024. 09. 21.


 Fancsik Judit
 munkaközösség vezető

Népi játék és néptánc alapozó tehetség pont

2024-2025-as nevelési év

Helyszín: Kópévár óvoda tornaterme

Időpont: Minden kedd 11:00 -11:45

Vezetők: Mészöly Margit (Méhecske csoport) és Stocker Csenge (Pillangó csoport)

Létszám: Maximális létszám 18-20 fő (5 éves kortól javasolt, túljelentkezés esetén szintfelmérő eredménye alapján döntünk)

Alapvető célkitűzések:

- A magyarországi néptánckultúra ismeretének alapozása, zenei ízlés formálása, játékos táncos mozgásfejlesztés. A néptánchoz való pozitív attitűd kialakítása.
- Tánctanulás alapozás, a testi képességek, természetes mozgásformák (járás, ugrás, futás) fejlesztése ritmikus mozgásprogrammal.
- A helyes testtartás kialakítása, a mozgások esztétikus végrehajtása, a ritmus és mozgás összhangjának megteremtése.
- A hazai hagyományok, népszokások megismertetése alapszinten egy tájegység: somogyi ugrós autentikus elemeinek felhasználásával.
- Alapozó motívumok (láb-és kargesztusok elsajátítása, páros tánc) egy táncanyag elemeinek megismerése, hazai táncrend, táncfegyelem és hagyományos szerepek felvétele.
- Az improvizációs készség fejlesztése, a tánc egyre pontosabbá, felszabadultabbá, kreatívabbá tétele.

Várható eredmény: A játékos és élménydús foglalkozásokon a kitűzött célok megvalósulása: Gyermeknap tancelőadás (játékfűzés és tánc Koreográfia bemutatása).

Fejlesztési területek:

- Szociális képességek: viselkedés közösségben, metakommunikáció, érzelmek adekvát kifejezése, kitartás, fegyelem, csoportkohézió, társaskapcsolatok alakítása, türelem, koncentráció, alkalmazkodó képesség, kezdeményező készség,
- Kommunikációs képességek: helyes artikuláció, mozgáskoordináció, hangerő, helyes hangképzés, beszédritmus, auditív emlékezet
- Testi képességek: szem-láb és szem-kéz koordináció, téri orientáció, térformák megtartása, egyensúlyérzék, oldaliság, nagymozgások, állóképesség, mozgásritmus

- Értelmi képességek: felad megértés, feladattudat fejlődése, emlékezet;
ritmusérzékfejlesztés,

Amit szükséges magukkal hozni:

Fiúk: váltócipő (olyan cipő, ami jól tartja a bokát, lehetőleg tépő zárás)


Lányok: cipő, szoknya


Időterv:

Első félév	
Október	1. Alkalom (Szept.24): Bemutatkozás, állapotfelmérés 2. Alkalom (okt.1): Az őszi szüretelés (dió, szőlő) jegyében térbejárás, ritmusjátékok 3. Alkalom (okt.8): Az őszi szüretelés jegyében népi dalos játékok 4. Alkalom (okt. 15 - 22): ismétlő gyakorlatok, játékok és alapozó lépések 5. Alkalom (okt. 22): ismétlő gyakorlatok, játékok és alapozó lépések A következő alkalom (okt.29.) az őszi ügyelet tekintetében nem lesz
November	6. Alkalom (nov.5): Térformák gyakorlása, járással, tánclépésekkel 7. Alkalom (nov.12): Márton napi népszokások felevenítése 8. Alkalom (nov.19): Eszközös játék, eszközös tánclépések gyakorlása 9. Alkalom (nov.26): játékfűzés és somogyi ugrós szabadtánc gyakorlása
December	10. Alkalom (dec.3): játékfűzés és somogyi ugrós szabadtánc gyakorlása 11. Alkalom (dec.10): Szabad játék választás a megismert dalos játékokból December 17 – Karácsonyi ünnepség az óvodában – néptánc nem lesz
Második félév	
Január	1. Alkalom (jan. 7): visszatekintő – emlékmegosztás és újévi köszöntő 2. Alkalom (jan.14): ismétlődő dalos játékok, 3. Alkalom (jan. 21): új dalos játékok, somogyi ugrós szabadtáncos játék 4. Alkalom (jan. 28): Páros térbejárás, páros tevékenységek (fordulás, járás) gyakorlása
Február	5. Alkalom (Febr. 4): Új dalos játékok megismerése, gyakorlása 6. Alkalom (Febr.11): Párválasztós játékok, ritmusjátékok 7. Alkalom (Febr.18): Párválasztós játékok, ritmusjátékok 8. Alkalom (Febr. 25): Mondókák, játékok fűzése
Március	9. Alkalom (Márc.4): Farsangi mulatság, táncház 10. Alkalom (Márc. 11) Párválasztó játékok, páros tánc gyakorlása 11. Alkalom (Márc.18): Mondókák, népijátékok gyakorlása, szabadtánc tánclépések gyakorlása 12. Alkalom (Márc. 25): Mondókák, népijátékok gyakorlása, szabadtánc tánclépések gyakorlása
Április	13. Alkalom (Ápr. 1): Kedvelt dalos játékok felevenítése, szabad tánc

	14. Alkalom (Ápr.8): Koreográfia alakítása, beállítása, párok és csoportok kialakítása 15. Alkalom (Ápr.15): Húsvéti népszokások felelevenítése Április 22 a tavaszi ügylet, nem lesz néptánc 16. Alkalom (Ápr. 29) A családi alkalomra való koreográfia összeállítása
Május	17. Alkalom (Máj.6) : A családi alkalomra való koreográfia gyakorlása 18. Alkalom (Máj. 13): Koreográfia gyakorlása 19. Alkalom (Máj. 20): A családi napon való részvétel felmérése és az előadás gyakorlása 20. Alkalom (Máj. 27): Koreográfia gyakorlása
Június	21. Alkalom (Júni. 3): Családi nap helyszínén való próbálás

Budapest, 2024. szeptember 01.


Mészöly Margit
óvodapedagógus


Stocker Csenge
óvodapedagógus

Ügyes kezek

Éves munkaterv

2024/2025-ös nevelési év

Helyszín: Kópévár Óvoda sósobája

Időpont: kedd (13:00-14:00)

Foglalkozást vezető pedagógus: Hérincs Nikolett, Kiss Enikő

Résztvevők: 10 fő. A csoport létszáma túljelentkezés esetén bővíthető.

Az idei nevelési évtől a kézműves tehetségműhely foglalkozásokat, ketten vezetjük. Célunk, hogy a tehetséges gyermekeknek időt és teret biztosítsunk különböző technikák elsajátítására, az alkotási vágyuk kibontakoztatására.

A foglalkozásokon a következő képességeket szeretnénk fejleszteni:

Szociális készségek:

- csoportkohézió
- együttműködési készség
- türelem
- önbizalom, önismeret
- monotónia tűrés
- utánzás
- segítségnyújtás
- kapcsolatteremtés
- kitartás
- kudarcűrő képesség
- empátia

Kommunikációs képességek:

- feladatértés
- beszédértés, szabályértés
- beszédészlelés
- szókincsbővítés
- halk beszéd, megfelelő hangerő
- párbeszéd kialakulása

- kapcsolatteremtés

Értelmi képességek:

- gondolkodás
- koncentráció
- figyelem
- vizuális és auditív észlelés
- felelősség vállalás
- helyzet – döntés felismerés
- problémamegoldó készség
- reakcióidő
- szabálykövetés

Testi képességek:

- téri tájékozódás
- vizuális észlelés
- szem-kéz koordináció
- helyes testtartás
- eszközhasználat
- finommotorika
- grafomotorika
- mozgás feletti kontroll
- taktilis érzékelés

A tevékenységek tervezett megvalósítása:

<u>időpont</u>	<u>téma/technika</u>	<u>anyagszükséglet</u>	<u>képességfejlesztés</u>	<u>motiváció</u>
10.08.	Pointilista levélkép	papír, tempera, ecset, fültisztító pálcika	eszközhasználat, kreativitás, koncentráció	Pointillista stílusirányzat alapján
10.15.	Őszi fa festése, díszítése	papír, festék, wc-papír guriga, ágak, ecsetek, karton	kreativitás, alkotókedv, finommotorika, szem- kéz koordináció	Klimt munkái alapján
10.22.	Termés kép készítése	termések, ragasztó, karton	térérzékelés, eszközhasználat, formaismeret	Mintadarab alapján

10.29.	Mozaik kép	színes papírok, olló, fekete karton, ragasztó	térbeli tájékozódás, kreativitás, kitartás, eszközhasználat	Alma Thomas alapján
11.05.	Tök készítése	Narancssárga gyurma, tökmagok, parafadugó, zsenília szál	finomotorika, kézügyesség, szem-kéz koordináció	minta alapján
11.12.	Írányított rajz	zsírkréta, papír, vízfesték	kitartás, figyelem, szabálykövetés, türelem, kudarctűrő képesség	minta alapján
11.19.	Tányérfűzés	papírtányér, olló, fonal	téri irányok, szabálykövetés, kreativitás, kudarctűrés, szem-kéz koordináció	Kandinsky munkái alapján
11.26.	Macska kép készítése	színes ceruzák, zsírkréta, pasztell, papír	alkotási vágy előhívása, egyéni ötleteik megjelenítése	Miro alkotásai alapján
12.03.	Házak este	papír, ragasztó, olló, ceruzák	koncepció tervezés, egyedi ötleteik megjelenítése, kreativitás, türelem	Vincent Van Gogh alapján
12.10.	Gyertya dísz készítése vagy karácsonyfa készítése	wc-papír guriga, festék, papír, krepp papír, ragasztó	finommotorika, monotómiatűrés, szem-kéz koordináció	saját mintadarab alapján
12.17.	Só-liszt gyurma karácsonyfa díszek	só-liszt gyurma, formák, illóolaj, fonal, szalag	szem-kéz koordináció, egyéni ötletek, szabályértés, türelem	mintadarabok alapján
01.07.	Malacpersely készítése	pet palack, ragasztó, papír, kupakok	kreativitás, figyelem, türelem, szem-kéz koordináció	mintadarab alapján
01.14.	Korcsolya készítése	spatulák, sablonok, fonalak, papír, ecset, ragasztó	fantázia, kreativitás, eszközhasználat, türelem, kitartás	Az arany korcsolya c. mese alapján

01.21.	Téli kép készítése	papír, pasztellkréta, papírtörölő, tálak	szem-kéz koordináció, kreativitás, fantázia, egyéni ötlet megvalósítása	Tornyai János munkái alapján
01.28.	Téli táj kompozíció	papír, filctoll, sajtodoboz, olló, tempera	téri tájékozódás, ízlés, fantázia, eszközhasználat, kitartás	saját minta alapján
02.04.	Hópehely készítése	fülpiszkáló, ecset, festék, kartonpapír, vatta, ragasztó	szem-kéz koordináció, kreativitás, kitartás	sablon alapján
02.11.	Gyöngyfüzés	gyöngyök, cérna, olló	szem-kéz koordináció, kreativitás, fantázia, egyéni ötlet megvalósítása	saját mintadarab által
02.18.	Mandala készítése	cd, kartoncikkek, papír, filctoll, ragasztó, színes fonalak	kitartás, téri tájékozódás, szem-kéz koordináció, kreativitás, monotonitás tűrés	Tibeti mandalák alapján
02.25.	Álarc	krepp papír, sablonok, papírok, gombok, szívószálak, csillám, olló, hurkapálcika	fantázia, kitartás, egyéni ötletek megvalósítása, finommotorika	saját minta alapján, Velencei karnevál
03.04.	Varázskép készítése	papír, filctoll, ceruza, ragasztó	türelem, kitartás, beszédértés	mintadarab által
03.11.	Kavicsfestés - képtartó	kavics, drót, tempera, ecset	fantázia, szem-kéz koordináció, eszközhasználat, türelem	minta alapján, motívumok mutatása
03.18.	Halacska dísz készítése	papír, filctollak, szívószálak, ragasztó, olló	finommotorika, eszközhasználat, anyagismeret, szem-kéz koordináció	saját mintadarab által

03. 25.	Tavirózsa kompozíció	krepp papír, ragasztó, karton, tempera, ecset	kitartás, figyelem, forma- és színérzék	Monet munkái alapján
04.01.	kosár készítés - húsvét	papír tányér, filctoll, olló, ragasztó	figyelem, gondolkodás, szabálykö- vetés, szem-kéz koordináció, önálló tervezés	bemutató darabok alapján, népi motívumok
04. 08.	Közös alkotás időre	papírok, homokóra, filctoll, ceruza, zsírkréta	kreativitás, türelem, empátia, időérzékelés, csoportkohézió	régebbi mintadarab alapján
04. 15.	Virág nemezelés	gyapjú, szappan, tál, buborékfólia	szem-kéz koordináció, monotóniatűrés, fantázia, taktilis érzékelés	minta alapján
04. 22.	Önarckép – Ki vagyok én?	papírok, ecset, festék, ragasztó, olló	fantázia, önkifejezés, empátia	Frida Kahlo munkái alapján
04. 29.	Kukac készítése tojástartóból	tojástartó, festék, ecset, ragasztó	szín-és formaérzék, szem-kéz koordináció, eszközhasználat	A telhetetlen hernyócska c. mese alapján
05. 06.	3D-s kép	papír, ragasztó, filctollak	térbeli tájékozódás, eszközhasználat, kitartás	mintadarab által
05. 13.	Tavaszi kompozíció készítése	üveg, kartonpapír, ragasztó, csillám, olló, műanyag lap	kreativitás, finommotorika, szenzoros érzékelés	régebbi alkotások nyomán
05.20.	Könyvjelző készítés	papír, cellux, fonál, gyöngy, ceruzák, tollak	egyéni ötletek kibontakoztatása, eszközhasználat	mintadarab alapján
05.27.	Napraforgó – 3D kép	tempera, zsírkréta, filc, karton, ragasztó	kitartás, türelem, vizuális észlelés, másolás	Vincent Van Gogh munkái alapján

Kelt. Bp., 2024.09.19.

Hérincs Nikolett

Hérincs Nikolett

Kiss Enikő
Kiss Enikő