



SZEMPLŐHEGY UTCAI ÓVODA

1023. Budapest Szemplőhegy utca 27/b

2023/24

NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE



SZEMPLŐHEGY UTCAI
ÓVODA

Intézmény OM- azonosítója: 034252	Intézményvezető: Kis-Albert Mónika
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <i>Nagy T.</i>	Szülői szervezet nevében: <i>Kovács Mária Károly</i>
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Munkaterv érvényessége: 2023.09.01 – 2024.08.31.	



1. BEVEZETŐ

Az éves pedagógiai-működési munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § alapján készült. A munkatervben kitűzött célok a partnerközpontú működés elérését, a pedagógiai program minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, továbbá a küldetésnyilatkozat teljesítését szolgálják.

A munkaterv elkészítésekor figyelembe vettük az előző évben elvégzett szakmai munka ellenőrzésének és értékelésének eredményeit, a partneri visszajelzéseket, a fenntartói elvárásokat, a külső ellenőrzések megállapításait és a vezetői pályázatban megfogalmazott célokat, feladatokat.

A munkatervet az intézményvezető készíti el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

A munkatervben leírtak teljesülését a vezető ellenőrzi.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
 - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>
 - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200229.kor>
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>

- **401/2023. (VIII. 30.) A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról**
<https://njt.hu/jogszabaly/2023-52-00-00>
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700277.kor>
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100328.kor>
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300015.emm>
- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200048.emm>

Oktatási Hivatal:

- **A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** negyedik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Oner-tekeles_i_kezikonyv_ovoda.pdf
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** ötödik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf

- **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat**

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf

2. HELYZETKÉP

A tanév első két hetében minden csoport szülői értekezletén részt veszek, hogy iránymutatást adjak a szülőknek a tanévre vonatkozólag, mind egészségügyi, mind pedig nevelési- oktatási szempontból. Hangsúlyoztam, hogy a szabályok betartása mellett az őszinteség és a gyors információ közlés hatalmas nagy segítség a vírusok terjedésének megakadályozására. Ha a szülők időben jelzést tesznek fertőzőttségi érintettségéről, akkor mi is rögtön tudunk intézkedni. A tapasztalat az, hogy mindez jól és hatékonyan működött a korábbi másfél évben, és talán ez miatt sem ütötte fel a fejét nálunk nagyobb fertőzési hullám. A fertőzés megállításában jó szolgálatot tett az egyik szülőtől kapott ózongépünk és légtisztító berendezéseink. Fontos volt közvetíteni a szülőknek, hogy mi nem vagyunk orvosok, nem tudunk és nem is akarunk betegségeket diagnosztizálni, de a kérésünk az, hogy ha a gyermekük köhög vagy náthás körültekintően járjanak el a betegség kezelésében. Nem tudhatjuk ezen tünetek hátterében mi áll.

Az utóbbi évek virushullámai, valamint a szenzitív fertőtlenítőszeres használata és az éghajlati változások azt eredményezték, hogy olyan fertőzések is újra megjelennek a gyermekközösségben, mint a tetű, a rüh és a bélféreg. Ezeknél a fertőzéseknél is a legfontosabb a gyors jelzés az intézmény és a szülői közösség felé, hogy közös erővel minél hamarabb gátat szabjunk a tovább terjedésnek.

A nagycsoportos szülői értekezleten természetesen kitértem a tankötelezettség kérdésére is. Hogyan tudjuk mi, az intézmény részéről megsegíteni a szülőket, hogy a legmegfelelőbb döntést hozzák meg gyermekük iskolaérettségére vonatkozóan? Milyen lépéseket szükséges megtenni a szülőnek, ha még egy évig óvodába szeretné járatni a gyermekét? Mi a módja és menete a tankötelezettség alóli mentességre vonatkozó kérelem benyújtásának?



Az utóbbi időszak megtanított bennünket arra, hogy igyekezzünk kommunikációs eszköztárunkat több oldalról kihasználni és nagyfokú higgadtságot tanúsítani a szülők felé. A tapasztalat azt mutatja, hogy a jól megalapozott és aktív közösségi élet a szülőkkel, segített és reményeink szerint segít még áthidalni a nehézségeket. Nagy jelentősége van a kertépítő programoknak, a családi kirándulásoknak, a közös kézműves délutánoknak az alapítványi bálnak. Ezek a programok a szülők és egymás jobb megismerését is szolgálják, és egy nehéz helyzetben, mint mondjuk az eltelt néhány vírusos esztendő, sokkal empatikusabban tudunk figyelni egymásra, az összefogás ugyanakkor könnyedén megvalósul.

Szoros információs hálót működtetnek a Szülői Munkaközösség Vezetőkkel, ez mindig nagy biztonságot ad az aktuális tudnivalók kezelésében. Természetesen visszafele is jól működik a rendszer, tehát, ha a szülőket foglalkoztatja egy kérdés, akkor a munkaközösség vezetőkön keresztül is próbálnak választ kapni.

A nyáron összefüggő öt hetes nyári zárásra volt lehetőségünk. Három közeli óvodával kooperálva osztottuk fel a nyarat. A tapasztalat az volt, hogy a korábbi évekkel ellentétben igen sok gyermek számára kértek nyári ügyeleti ellátást nálunk is, és a mi gyermekeink közül más óvodákban. Volt olyan kisgyermek, aki egész nyáron talán csak egy hetet töltött intézményi kereteken kívül. a családjával. Ezt nagy elkeseredéssel vettük tudomásul, hiszen akkor neki az egész nyár alkalmazkodással, kötöttséggel telt.

2.1.SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

2.2.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

2023/24 tanév

Mint minden tanév elején a nagycsoportok felköltöznek a villa, régi épületbe, így a kiscsoportosoknak helyet adva. A 2023/24 tanévben három kiscsoportot tudtunk indítani. Az új épületben csak két szabad csoport állt rendelkezésre. Mivel a villa épület alsó szintjén egy különálló mosdóval, öltözővel ellátott csoportszoba van, ezért ott kapott helyet a Csiga, harmadik kiscsoport. Így az új épületbe került a Cica és Nyuszi kiscsoport, és a Süni és Cinke középső csoport. pedig az épületben maradt.

A villa épületbe került az előbb említett Csiga kiscsoport és ott kapott helyet a Maci középső és a Pillangó, Katica és Méhecske nagycsoport.

A szülők a változásokat tudomásul vették, bár ennek elfogadtatása már hosszabb ideje elő volt készítve a szülői értekezletek segítségével.

Két kolléganő előnyugdíjba ment és így dolgozik tovább az intézményben. Egy fiatal kolléganő kilépett, mert nem tudtam számára határozatlan jogviszonyt biztosítani, egy kolléganőnek pedig csípőműtét vált indokolttá. Szeptemberben, egy Gyestről visszatérő kolléganő jelentette be, hogy ismét anyai örömök elé néz. Mindezen tények azt eredményezték, hogy jelenleg három csoportban a csoportonkénti két óvodapedagógus felállás nem tudott megvalósulni. Helyette délelőtti óvodapedagógus látja el a csoporttal kapcsolatos nevelési- oktatási feladatokat, délután pedig pedagógiai asszisztens felügyel a gyermekekre.

Jelenleg hiányzik még egy pedagógiai asszisztens, egy dajka és egy takarító az alkalmazotti közösségből.

Ssz.	Csoport neve	Létszám 2023.09.01.	Óvodapedagógusok	Dajka
1.	Nyuszi csoport kiscsoport	19	Szilli- Tóth Zsófia Árkosy Anna	Sipos Krisztina
2.	Cica csoport kiscsoport	19	Nagy Erika Nagy Enikő	Bálint Jánosné
3.	Csiga csoport kiscsoport	23	Reinisch- Lobmayer Katalin Dáginé Skripek Adrienn	Molnár Györgyi
4.	Süni középső csoport	26	Magyar Nikolett Hámoriné Komáromy Ildikó	Huszár Emese
5.	Cinke csoport középső csoport	22	Kondákorné Ócsai Zsuzsanna Németh Dominika	Polyák Margit
6.	Maci csoport nagy csoport	26	Éri Ibolya Fodor Luca	Komódi Krisztina
7.	Katica csoport nagy csoport	25	Lovas Éva Perera Eszter	Kiss Tamásné
8.	Pillangó csoport nagy csoport	27	Talyigás Ildikó Kovács Ildikó asszisztens	Rózsáné S. Judit
9.	Méhecske csoport nagy csoport	21	Vida Lília Dobos Klaudia asszisztens	nincs dajka
Gyermek- létszám		208		



SZEMLŐHEGY UTCAI
ÓVODA

Kilenc csoportunk homogén összetételű. A csoportok létszáma igazodik a csoportszoba méretéhez. A Pillangó csoport három csoport egyesüléséből szerveződött, mert a párhuzamos nagycsoportokban fiatal vagy éretlen gyermekek még egy évet az összevont nagycsoportban töltenek. Nagyon sokan jelentkeztek szeptember hónapban az üres óvodai férőhelyekre, szinte minden életkorban. Ez a fajta „vándorlás”, illetve utólagos intézménykeresés az utóbbi években gyakori esemény. Mondhatni jönnek- mennek a gyerekek.

A 2023/24 tanévben így kapott új gyermekeket a Nyuszi, a Csiga, és a Katica csoport is. A csoportok közötti szokásrendszerek különbözősége miatt, ez kiemelt odafigyelést, türelmet igényel az óvodapedagógusoktól. Nagy hangsúlyt kell fektetniük a csoportbéli szokások megismertetésére, a közösség kovácsolására. A legtöbb csoport ezért már rögtön az első szeptemberi hétre szervezte a családi kirándulását, mely nem csak arra hivatott, hogy a gyerekeket, hanem a szülőket, a szülői közösséget is megismertesse egymással.

A Cica csoport immáron kiscsoport. A csoport óvodapedagógusai a tavalyelőtt részt vettek a Blum program által biztosított továbbképzésben. A program lényegét, az ott elsajátított tudást igyekeznek saját csoportjukban, projekt módszer keretein belül megvalósítani. A tavalyi év a nagycsoportban bemutató, prezentáló év volt a számukra. Mindez idén sokkal nagyobb tervezőmunkával kivitelezve kiscsoportban folytatódik tovább.

Az egységes nézeteket valló nevelőmunka kiemelt feladatunk a csoportok mindennapjainak szervezése tekintetében. Jó alapot nyújt ehhez Pedagógiai Programunk.

2023. szeptemberétől 47 engedélyezett álláshellyel rendelkezünk, és 41 főt foglalkoztatunk.

Jelenleg egy kiscsoport számára nem tudjuk biztosítani az asszisztenciát. Nagy szükség van az asszisztensekre, hiszen a kiscsoportosok mellé mindig biztosítunk egy kolléganőt, és szinte minden csoportunkban van vagy SNI gyermek vagy BTM-es vagy mindkettő, vagy pedig folyamatosan zajlanak a szakértői vizsgálatok ezzel kapcsolatban.

A dajkák többsége stabil, több éve itt dolgozó kolléga.

A nyugdíjas kollégákat közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatom tovább.

Az óvoda minden egyes dolgozójának kiemelt feladata ***a gyermekek mindenképp felett álló érdekeit szolgálni, a meghitt, szeretetteljes légkört biztosítani, valamint a komplex prevenciós program tájékoztatóval minél több pozitív élményt, tapasztalatot és fejlesztést nyújtani óvodásaink számára.***



2.2. TÁRGYI FELTÉTELEINK

FELADATOK:

A csoportok hiányzó eszközpótlása

felelős: Kis- Albert Mónika

határidő: szeptember 1.

Tornaeszközök, tornaszertár takarítása, szortírozás

felelős: Hámoriné Komáromy Ildikó - régi épület és Nagy Erika-új épület

határidő: szeptember 15.

Költségvetési kiadások naprakész követése, nyilvántartása

felelős: Cserdi Istvánné óvodatitkár

határidő: aktuális feladatoknak megfelelően

Szakkönyvvállomány bővítése

felelős: Árkosy Anna

határidő: folyamatos

A és B épület tárgyi feltételeinek biztosítása a törvény előírásának megfelelően,

felelős: Kis-Albert Mónika

határidő: folyamatos

Kerti játékok és bútorok, valamint a kert balesetvédelemnek, valamint a gyermeki igényeknek történő kialakításában együttműködés

felelős: Nagy Erika,

határidő: folyamatos

3. MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2023/24. nevelési év tartama

2023. szeptember 01 – 2024. augusztus 31.

3.2. AZ ÓVODA NYITVATARTÁSA

Intézményünk hétfőtől péntekig 6 órától 18 óráig tart nyitva, napi 12 órás időtartamban.

Szombaton és vasárnap szünnap van.

A nyitvatartás teljes időtartama alatt óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését, kivétel a Méhecske, a Nyuszi és a Pillangó csoport, ahol pedagógiai asszisztens látja el délután a csoportot.

A csoportok ügyeleti rendben működnek 7,00 és 7,30 óra között, valamint 17,00 és 18,00 óra között.

3.3. A SZÜNETEK IDŐTARTAMA

Az iskolai *ősz* és *tavaszi szünetben* a szülők igényei szerint működik az intézmény. Az iskolai *téli szünetben* fenntartói engedéllyel tart zárva óvodánk.

A nyári zárást, két közeli óvodával közösen szervezzük 2024- ben.

A nyári zárást a következőképpen tervezzük:

2024. június 26- július 31-ig.

2022-ben egyezség született a Bólyai és Kitaibel Pál Óvodával a nyári zárás programjáról, természetesen a Fenntartó engedélyével. Megállapodtunk arról, hogy egymás gyermekeit ügyeleti igény tekintetében fogadjuk. Az időpontokat egymás között körforgásban működtetjük.

3.4. A NEVELÉS NÉLÜLI MUNKANAPOK RENDJE

Időpontok:

2023.09.01. Nevelésnélküli munkanap, nyitó nevelőtestületi értekezlet

2023.12.22. Nevelésnélküli munkanap

2024.04.22Nevelésnélküli munkanap

2024. ? Nevelésnélküli munkanap,

2024.06.14.Nevelésnélküli munkanap, nevelőtestületi kirándulás

3.5. A FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos** és érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg a fogadóórát, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a gyermek személyiséglapja, illetve kis- középső és első éves nagycsoport esetében az OVPED napló erre vonatkozó egyéni fejlesztési napló fejezete, melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését. Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes korcsoportokban a fogadóórák határidejét.

Korcsoport	Határidő	
	1. fogadóóra	2. fogadóóra
3 év alattiak és 3-4 évesek	január 01-31	május 01-30.
4-5 évesek	január 01-31.	május 01-30.
5-6 és 6-7 évesek	november 01-30.	május 01-30

3.6. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK A CSOPORTOKBAN

A **csoportszintű szülői értekezletek** időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Csoportprofil ismertetése
- 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 (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális munkás tevékenységének bemutatása
- Házi rend 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
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata → Szülőkkel közös programok
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése, DIFER- mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Katica csoport	Nagycsoportosok lettünk, szokások, iskolaérettség Úszásoktatás, éves közösségi programok	
		Féléves eredmények ismertetése, közösségi élet, második félév feladatai	
2.	Pillangó csoport	A negyedik éves nagycsoport kiemelt feladatai, a két csoport szokásainak összeccsiszolása,	
		Féléves eredmények ismertetése, közösségi élet, második félév feladatai	
3.	Méhecske csoport	Nagycsoportosok lettünk, szokások, iskolaérettség Úszásoktatás, éves közösségi programok	
		Féléves eredmények ismertetése, közösségi élet, második félév feladatai	
4.	Maci csoport	Középsősök lettünk, kiemelt feladatok, új szokások, elvárások, éves programok	
		Féléves eredmények ismertetése, közösségi élet, második félév feladatai	
5.	Cinke csoport	Középsősök lettünk, kiemelt feladatok, új szokások, elvárások, éves programok	
		Félév eredményei, második félév fontos feladatai	
6.	Süni csoport	Középsősök lettünk, kiemelt feladatok, új szokások, elvárások, éves programok	
		Félév eredményei, második félév fontos feladatai	

3.7. A NYÍLT NAPOK IDŐPONTJA, BEIRATKOZÁS

A nyílt hónapot minden évben április hónapban tartjuk. Márciustól az óvoda honlapján időpontot lehet foglalni az egyéni fogadó órákhoz. Ehhez a honlapot üzemeltető rendszergazda egy jól kezelhető időpont foglалó lehetőséget dolgozott ki.

Az érdeklődő szülőknek az egyéni fogadó órák alkalmával, óvodavezető tart beszámolót, a Pedagógiai Programról, a nevelőmunkáról, valamint az óvodai életéről. A személyes találkozások közvetlenebb megismerési formát tesznek lehetővé. A szülők feltehetik a már otthon, vagy a beszélgetés alkalmával megfogalmazódott kérdéseiket.



SZEMLŐHEGY UTCAI
ÓVODA

A korábbi évekhez hasonlóan a Fenntartó nagy valószínűséggel az ügyfélkapus jelentkezési lehetőséget részesíti előnyben. A korábbi évek tapasztalatai segítenek bennünket, abban, hogy ez a jelentkezési rendszer gördülékeny, átlátható és könnyen kezelhető legyen

A 2023/24. nevelési évre szóló beiratkozás időpontja: 2023 május első vagy második hete.

3.8. BESZOKTATÁS

A beszoktatás folyamatleírása a Pedagógiai Programban leírtak szerint zajlik. Ismerkedési napokon várjuk az új gyermekeket augusztus utolsó hetében. A beszoktatás az egyik szülő segítségével történik. Két délelőttöt tölthet itt a szülő a gyermekével. Az ezt követő héten a gyermek egy egész délelőttön itt lehet és ebéd után haza tud menni. A következő héten a szülővel egyeztetve már itt is maradhat délutáni alvásra.

Természetesen mindig a gyermek igényéhez igazodunk és ezt egyeztetve a szülővel alakítjuk a következő beszoktatás időszakát. Ezt követően 2023. szeptember 01-től jönnek óvodába azok a gyermekek, akik augusztus 31-ig betöltötték a harmadik életévüket. A törvényi előírások szerint a többi gyermek a **korhatárt követő naptól** kezdheti meg az óvodába járást. A beszoktatást a teljes óvodai közösség szíven viseli, mindenki azon igyekszik, hogy mielőbb megismerjék az óvodai környezetet az új gyermekek, és beilleszkedjenek.

Amennyiben olyan kisgyermek nyert felvételt az óvodába, aki még nem töltötte be a harmadik életévét, úgy az ő óvodai élete a harmadik születésnapja után kezdődik. Az anyás beszoktatást természetesen a számára is biztosítjuk, de ezt már a délutáni időszakban, játszódélután formájában a szülei segítségével.

3.9. A DOLGOZÓK MUNKARENDJE

Intézményvezető:

Az intézményben tartózkodásának rendje:

- Heti munkaideje: 40 óra.
- Napi munkaideje: 8,00 – 16,00

Az intézményvezető helyettesítésének rendje:



SZEMLŐHEGY UTCAI
ÓVODA

- Az intézményvezető-helyettesek intézményben tartózkodásának ideje alatt intézi az óvodán kívüli ügyeket, az intézménnyel kapcsolatban eljár, árut szerez be, illetve az óvoda területén tartózkodik.
- Távolléte idején az SZMSZ-ben meghatározottak szerint az intézményvezető-helyettesek helyettesítik.
- Az ő távollétük ideje alatt a Vezetőség tagjai helyettesítik.
- Amikor a Vezetőség egyetlen tagja sem tartózkodik az intézményben, a legmagasabb iskolai végzettséggel és legtöbb szolgálati idővel rendelkező pedagógus végzi a helyettesítést.

Távolléte esetén az intézményvezető-helyettesek teljes felelősséggel helyettesítik.

Fogadóórája: előzetes bejelentkezések alkalmával, illetve az ügy súlyosságának mérlegelésével akár azonnal

Intézményvezető-helyettesek:

Heti munkaidejük: 40 óra.

Heti kötelező óraszámuk: 24 óra

A fennmaradó 8 órát az intézményvezető-helyettesi feladatok ellátásával töltik.

Pedagógusok:

Heti munkaidejük: 40 óra.

Az óvodapedagógusok kötött munkaideje (kötelező óraszám): heti 32 óra (a heti teljes munkaidő 80%-a).

- Az Nkt. 62. § (8) bekezdése szerint az óvodában a kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.
- Az óvodapedagógusnak a munkaidő fennmaradó részében – a kötött munkaidőn felül – *legfeljebb heti négy órában* rendelhető el a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladat, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés [Nkt. 62. § (8) bekezdés].
- A pedagógus feladata többek közt, hogy a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse, pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken [62. § (1) m)-n) pont]

Munkarendjük:

A kötött munkaidőt az óvodapedagógusok hétfőtől csütörtökig 6 és ½ órában, pénteken 6 órában dolgozzák le. A munkaközi szünet 20 perc.

- épületenként egy-egy ügyeletes óvodapedagógus van délelőtt és délután

A NEVELŐMUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ ALKALMAZOTTAK

Óvodatitkár:

Munkaideje: heti 40 óra.

Munkarendje: 8,00 – 16,20 óráig.

Pedagógiai asszisztensek:

Munkaidő: heti 40 óra

Munkarend: 8,00 – 16,00 óráig.

Dajkák:

Munkaidejük: heti 40 óra.

Munkarendjük:

- délelőtti műszak: 6,00 – 14,00 óráig
- köztes műszak: 8,00 – 16,00 óráig
- délutáni műszak: 10,00 – 18,00 óráig.

EGYÉB TECHNIKAI DOLGOZÓK:

Konyhások:

Munkaidejük: heti 40 óra

Munkarendjük: 7,00 – 13,00 óráig.

Kertész- karbantartó:

Munkaidejük: heti 40 óra

Munkarendjük:

- 6,00 – 14,00 óráig
- 10,00-18,00 óráig

A műszakrendek év közben változhatnak a körülményektől függően!

Munkaidő-kedvezmény jár a következő dolgozóknak:

a közalkalmazotti tanács elnökének és tagjainak.

A munkarendet az intézményvezető-helyettesek készítik el, és az **életbe lépés előtt 10 munkanappal** kell átadni a munkavállalóknak. Az intézményvezető-helyettesek a fent meghatározott munkarendet az intézmény érdekeinek megfelelően módosíthatják.

3.9. AZ INTÉZMÉNYI IGAZGATÁS TERÜLETEI ÉS FELADATAI

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képzési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	intézményvezető, óvodatitkár	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	intézményvezető	munkavállalók	folyamatos
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A Köznevelési információs rendszerben a pedagógusok szakmai gyakorlati idejének módosítása	intézményvezető, óvodatitkár	pedagógusok	szeptember 15.
Az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerének (dari.oktatas.hu, oktatasi.hu, KIR) figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele (a személyi, tárgyi, technikai eszközök biztosítása az ellenőrzési és a minősítő vizsgák/minősítési eljárások kapcsán)	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	pedagógusok	folyamatos
A műszakrend elkészítése	intézményvezető-helyettesek	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása és megküldése a MÁK-nak	intézményvezető	munkavállalók	február 15.
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	intézményvezető-helyettesek, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	intézményvezető	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának aktualizálása a törvényi változásoknak megfelelően, az óvoda munkatervének elkészítése	intézményvezető, szakmai munkaközösség	intézményvezető, óvodapedagógusok	Folyamatos, illetve adott év szept 15.
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	intézményvezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	intézményvezető, értekezlet-felelősök	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek segítése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	intézményvezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	intézményvezető, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlődés figyelemmel kísérése	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	intézményvezető, szakmai munkaközösség	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének kialakítása és működtetése	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, az önértékelési rendszer működtetése	intézményvezető, BECS	óvodapedagógusok	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	intézményvezető	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló megnyitása, hitelesítése	intézményvezető, óvodapedagógusok		szeptember 01.
A gyermekek felvétele, átvétele, a felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	beiratkozás májusban, ill. folyamatos
A háromévesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	intézményvezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása	intézményvezető	szülők, gyermek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető, óvodapedagógusok		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	intézményvezető, óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslattevél az óvoda nyitvatartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermek	december 31.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermek, szülők	december 31-ig



Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Tanköteles gyermekekről pedagógiai jellemzés elkészítése, amennyiben a szülő igényli	intézményvezető, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	december 31-ig
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető gyermekvédelmi felelősök	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: november hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	intézményvezető	fenntartó, óvodatitkár	a fenntartó rendelkezése szerint

3.11. SZOLGÁLTATÁSAINK

1. Logopédia: Geleiné Kaszap Erika – PSZSZ munkatárs (Szemlőhegy Utcai Óvoda)
2. SNI gyermekek ellátása: Mednyánszky Katalin (beszéd fogyatékos) Major Éva (autista) Holovetz Judit (pszichés zavar) utazó gyógypedagógiai hálózat
3. Gyógytestnevelés: Nagy Enikő
4. Pszichológiai ellátás:
Mészáros Judit óvodapszichológus (Szemlőhegy Utcai Óvoda)
5. Fejlesztő pedagógia: Nagy Erika, Árkosy Anna
6. Gyermejjóléti kontakt személy: Tarr Andrea
7. Gyermekevédelmi felelős: Kondákorné Ócsai Zsuzsanna



4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. ÉVES KIEMELT PEDAGÓGIAI FELADATOK

„A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egységes, fenntartótól független külső értékelési rendszer, azaz a pedagógiai-szakmai ellenőrzés (a továbbiakban PSZE) működtetését írja elő. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 145-150. §-a pedig részletesen meghatározza a PSZE (tanfelügyelet) általános pedagógiai szempontok alapján történő intézményi értékelését. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet pedig a köznevelési intézményekben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak fokozatokba történő sorolásához szükséges követelményekről rendelkezik,

Az intézményi önértékelés elsődleges célja, hogy a külső értékelés (PSZE) elvárásait értelmezze, majd saját intézménye számára adaptálja azokat. Ennek függvényében képes lesz elemezni, értékelni, meghatározni, hogy az elvárásokhoz képest milyen az intézmény helyzete, állapota. E rendszer bevezetésével az intézmény ötéves időszakra előre el tudja készíteni intézkedési tervét, hasonlóan a vezetőre és pedagógusra vonatkozó önfejlesztési tervet. Az intézkedési tervben megfogalmazott célokat és feladatokat az intézményvezető az éves munkatervben határozza meg.”¹

Az intézményi önértékelés hét területét figyelembe véve céljainkat az évente felülvizsgálandó elvárások közül választjuk ki, és a kulcsjellemzők figyelembevételével fogalmazzuk meg feladatainkat.

Az intézményi önértékelés hét területe:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

A Belső önértékelési csoport (a továbbiakban BECS) az egyes területek tekintetében összehasonlította a külső (az Önértékelési kézikönyvben szereplő) és a belső (intézményünk stratégiai dokumentumaiban szereplő elvárásokat. Az átfogó intézményi önértékelés hét területének céljait az Önértékelési kézikönyv által meghatározott, évente kötelezően vizsgálendő elvárások alapján fogalmaztuk meg, és a feladatokat a célokból kiindulva a következőkben határozzuk meg.

1. Pedagógiai folyamatok

- *Cél:*
 - ✓ az éves munkaterv, a stratégiai dokumentumok és a szakmai munkaközösségi tervek összhangjának megteremtése
 - ✓ az év végi beszámoló megállapításai alapján történő tervezés a következő nevelési évre
 - ✓ a PDCA-logika (tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, beavatkozás) szerinti tervezés megvalósítása
 - ✓ a fejlődésnaplóban az egyénre szabott értékelés a pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési tervnek megfelelően történjen
 - ✓ a gyermekek fejlődéséről folyamatos visszajelzés biztosítása a szülők felé.
- *Feladat:*
 - ✓ a pedagógiai program elvárásainak, céljainak és feladatainak világossá tétele
 - ✓ stratégiai és operatív terveinknek az intézményi célokkal való megfeleltetése
 - ✓ a nevelőmunka tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermekek alapkészségének és kulcskompetenciáinak fejlesztésére való törekvés
 - ✓ az intézményi ellenőrzési rendszerben a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága meghatározott legyen
 - ✓ az értékelések eredményeinek visszacsatolása

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

- *Cél:*
 - ✓ az intézményvezetés és a pedagógusok rendelkezzenek megfelelő információkkal a gyermekek szociális helyzetéről
 - ✓ a szülők az intézményi stratégiai dokumentumoknak megfelelően vegyenek részt a közösségfejlesztésben
- *Feladat:*
 - ✓ kiemelt figyelem fordítása az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére
 - ✓ a nevelőmunka keretei a személyes és szociális készségek és képességek figyelembe vételével kerüljenek kialakításra
 - ✓ megfelelő módon történjen az egyéni tanulás bevezetése, pl. tehetséggondozás, felzárkóztatás
 - ✓ a nevelési és tanulásszervezési eljárások a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődésű gyermekek együttnevelését szolgálják
 - ✓ a gyermekcsoportok tevékenysége tudatos tervezés alapján folyjon alkalmanként külső partnerek bevonásával

3. Eredmények

- *Cél:*
 - ✓ az intézményi eredmények megfigyelése, mérése
 - ✓ tanköteles gyermekek mutatóinak mérése a partnerek bevonásával (szülők, pedagógusok, a pedagógiai munkát segítők)
 - ✓ a neveltségi mutatószámok mérése
- *Feladat:*
 - ✓ a nevelőmunka eredményességét jelző mutatók, gyermeki teljesítmények folyamatos (félévente történő) gyűjtése, elemzése és értelmezése, dokumentálása (személyiséglap gyermekenként, csoportszinten)
 - ✓ a partneri elégedettségmérés megvalósítása a lassú átmenetet mutató gyermekek esetében
 - ✓ a gyermekek képességeinek kibontakoztatása a továbbhaladás érdekében

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Cél:*
 - ✓ a pedagógusok szakmai csoportjának önálló kialakítása és működtetése munkaterv alapján
 - ✓ a szakmai csoportok működésük során vegyék figyelembe az intézményi célokat
 - ✓ az intézményi munkatársak számára az információk és ismeretek biztosítása
- *Feladat:*
 - ✓ a munkatársak között a pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatok és fejlesztések legyenek a szakmai együttműködés elsődleges kérdései
 - ✓ a szakmai munkaközösségek és az egyes pedagógusok vegyenek részt a módszertani fejlesztésben és a tudásmegosztásban
 - ✓ tervszerűen kialakított és hatékony kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése (pl. elektronikus levelezés, szóbeli és papíralapú belső információáramlás...)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- *Cél:*



- ✓ a külső partnerek folyamatos és rendszeres tájékoztatása
- ✓ a tájékoztatás folyamatos felülvizsgálata, a visszacsatolás és a fejlesztés lehetőségének megteremtése
- *Feladat:*
 - ✓ a külső partneri kör feltérképezése, azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rendszer kialakítása és működtetése
 - ✓ az együttműködés tartalmának szabályozása, a partnerek bevonása az intézményi folyamatokba
 - ✓ a partneri elégedettségmérésről és az eredményekről visszacsatolás

7. Az ÓNAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

- *Cél:*
 - ✓ a pedagógiai program felülvizsgálata az ÓNAP-pal kapcsolatos harmonizáció tekintetében
 - ✓ a pedagógiai programban foglaltak megvalósulásának nyomon követése
 - ✓ a jogszabályi előírások figyelemmel kísérése, a nevelőtestület tájékoztatása a változásokról
- *Feladat:*
 - ✓ a pedagógiai programban kitűzött célok és a központi tartalmi szabályozók (ÓNAP, jogi előírások) összhangjának megteremtése
 - ✓ az intézményi stratégiai célkitűzések megjelenítése az operatív (éves) tervezés szintjén
 - ✓ a tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének folyamatos vizsgálata.

4.2. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés, minősítés

A 2022/23. nevelési évben az alábbi kollégák kerültek be az Oktatási Hivatal ellenőrzési és minősítési tervébe.

A **minősítési terv**be bekerült kollégák:

Ssz.	A pedagógus neve	Az aleljárás megnevezése	Célfokozat
1.	Kondákorné Ócsai Zsuzsanna	2024. évi Pedagógus II minősítési eljárás	Pedagógus II.

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés és a minősítés előkészítése

- a PSZE-re és a PÉM-re történő felkészülés érdekében az alábbi feladatokat építjük be a nevelőtestület feladatkörébe:
 - a PSZE és a PÉM rendszerében a dokumentációk vizsgálata, ellenőrzése is szerepel, ezért az óvodapedagógusok a törvényi előírásoknak megfelelően és az ÓNAP-pal harmonizálva készítik el *nevelési és tevékenységi terveiket*;
 - a portfólió foglalkozásterv megírását tartalmazza. Annak érdekében, hogy pedagógusainknak ne okozzon nehézséget a portfólió elkészítése, az ellenőrző látogatásokat megelőzően *foglalkozástervvel* készülnek; a tervet az ellenőrzés előtti 1. munkanapon átadják az óvodavezetőnek és az ellenőrzésben részt vevő helyettesnek.
 - a portfólió-készítés része az önreflektálás; ezért az ellenőrző látogatást követő megbeszélés után legkésőbb 1 napon belül írásban önreflexiót készít minden pedagógus a nevelőmunkáról, majd szóban értékeli az aznapi tevékenységét.
 - szintén a portfólióírást segíti az egymás csoportjában történő látogatás, a pedagógusok hospitálnak egymásnál annak érdekében, hogy megismerhessék egymás szakmai munkáját, módszertani sokszínűségét.

Tanfelügyelet, önértékelés:

A 2023/24 tanévben az óvodában Intézményi Tanfelügyelet és Vezetői tanfelügyeleti látogatás lesz lebonyolítva.



4.3. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK FEALADATA

Szakmai munkaközösség-vezetők:

- BECS: Nagy Erika, Kondákorné Ócsai Zsuzsanna, Éri Ibolya
- Drámajáték Munkaközösség: Kozákné Kígyóssy Ágnes

A Belső értékelési csoport az Önértékelési kézikönyv előírásai szerint halad. Az Önértékelési terv a munkaterv mellékletében talál

4.4. A NEVELŐMUNKA SZERVEZÉSE AZ EGYES CSOPORTOKBAN

A nevelőmunka eredményességéhez rendkívül összehangolt, egységes nevelési elveket valló pedagógiai munka szükségeltetik a csoportban dolgozó, mindhárom felnőtt részéről. Szükséges, hogy az óvodapedagógusok év elején a nevelési és tevékenységi terv áttekintésével, valamint a szokásrendszer felvázolásával – és természetesen a pedagógiai asszisztensek, valamint a két dajka bevonásával – gondolják át, hogy csoportjukat az egyes nevelési és tevékenységi területeken milyen fejlettségi szintre szeretnék eljuttatni, illetve azt is, hogy kik azok a gyermekek, akik különleges gondoskodást, odafigyelést igényelnek.

A pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógiai asszisztensek az óvodapedagógusok nagyszerű támogatói lehetnek. Ők segítik a nevelőmunka zökkenőmentességét, és az óvodapedagógusok irányításával, útmutatásaival végzik munkájukat. A közös gondolkodáshoz és az összehangolt fejlesztéshez arra is szükség van, hogy az óvodapedagógusok tervezzék meg az egyéni fejlesztést, és azt osszák meg a csoportban dolgozó asszisztenssel.

Ahogy a dajkák sem, úgy a pedagógiai asszisztensek sem adhatnak felvilágosítást a gyermekek fejlődéséről a szülőknek, ez az óvodapedagógusok kizárólagos kompetenciája!

Az asszisztensek mellett a dajka a lehető legtöbb időt töltse csoportjában, és segítsen a szinkron csoportban, amíg váltótársa meg nem érkezik. A teljes játékidő, a tevékenységek szervezése és a gondozási feladatok ellátása mellett a dajkának az udvari életben is, szükség esetén aktívan részt kell vennie, és segítenie szükséges az óvodapedagógus nevelőmunkáját és irányító tevékenységét.

A három személy és az asszisztensek együtt munkálkodása meghozza gyümölcsét: a stabilan kialakított szokás- és szabályrendszer alapja minden nevelési helyzet megoldásának. Ekkor mondhatjuk ki: a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

4.5.A NEVELŐTESTÜLET EGYSÉGÉT SZOLGÁLÓ MEGBIZATÁSOK

Óvodánkban több olyan terület van, amely a csoportokban végzett nevelőmunkán kívül ellátandó. A közös teherviselés és arányos munkamegosztás alapfeltétele e területek, valamint a felelősi körök megnevezése, kiosztása.

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy nevét.

Megbízatás	Felelősök
Intézményvezető-helyettes	Nagy Erika,
Gyermekvédelmi felelős	Kondákorné Ócsai Zsuzsanna
Belső önértékelési csoport	Nagy Erika, Éri Ibolya, Lovas Éva, Kondákorné Ócsai Zsuzsanna
Könyvtárfelelős	Árkosy Anna
Szertárfelelős	Fodor Luca
Pályázati csoport	Vida Lília
A folyosói dekorációért felelős	Talyigás Ildikó, Magyarai Nikolett
Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős	Nagy Erika
A fényképezés szervezéséért felelős	Nagy Erika
Úszásfelelős	Hámoriné Komáromy Ildikó
Honlapfelelős	Kis- Albert Mónika
Különórák szervezése	Hámoriné Komáromy Ildikó
Madárbarát ovi program	Perera Eszter
Havi programíró, összesítő	Reinisch- Lobmayer Katalin
Portfólió csoport	Vida Lília
Színházi program szervező	Fodor Luca
Tehetségműhely	Kondákorné Ó. Zsuzsanna
Jegyzőkönyv vezető	Perera Eszter

4.6. ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK

ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

	Ünnepek, jeles napok	Időpontjuk
1.	Állatok világnapja	szeptember utolsó hete- október eleje
2.	Szüreti mulatság	október 27.
3.	Szorgos szombat	október 14.
4.	Adventi kézműves munkadélután	november 28-29
5.	Mikulás	december 6.
6.	Karácsonyi ünnep a gyerekeknek	december 13
7.	Karácsonyi ünnep a szülőknek	december 13-14
8.	Karácsony a dolgozóknak	december 15.
9.	Egészség hét	január 8-12.
10.	Farsang a gyerekeknek	február 9.
11.	Alapítványi bál	június 7.
12.	Március 15. megemlékezés	március 13-14.
13.	Víz világnapja	március 22.
14.	Húsvéti kézműves munkadélután	március 28-29.
15.	Húsvéti tojás keresés	március 26.
16.	Föld napja	április 19.
17.	Szorgos szombat- a fenntarthatóság jegyében	április 20.
18.	Madarak és fák napja	május 10.



19.	Gyermeknap	május 31.
20.	Évzárók	május hónap
21.	Úszótáborok	június 17-21
22.	Testületi kirándulás	június 14.

4.7. ÉRTEKEZLETEK, MEGBESZÉLÉSEK

A vezetői teendőiket a helyettesek, heti 8 órában látják el. Vezetőségi értekezletet minden hónap első hétfőjén tartunk, illetve aktuális, halasztást nem tűrő esetekben rugalmasan kezeljük az időpontot.

Óvónői megbeszélések:

- minden hónap első **keddjén** 11,00 – 12,00 óra között. A megbeszélésen a délelőtti óvodapedagógusok vesznek részt. Amennyiben az értekezlet témája úgy kívánja egyes esetekben az egész nevelőtestület számára tartjuk a megbeszélést.

Munkatársi megbeszélések:

- minden hónapban egyszer 11,00- 12,00 óra között;
- a megbeszélésen minden dajka és a kertész-karbantartó részt vesz
- az értekezletek felelősei és irányítói az intézményvezető-helyettesek (mindhárman csak a saját épületükben vannak jelen)



5.KAPCSOLATAINK

5.1. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA

Elismerjük és hangsúlyozzuk a **családi nevelés prioritását**. Az óvodai nevelés kiegészítő szerepet tölt be a gyermeki személyiség fejlődésében.

A nevelés eredményességének alapfeltétele, hogy a szülői házzal partnerkapcsolatot tudjunk kialakítani, amely az együttműködésre, a nyitottságra és az őszinteségre épít. Ennek érdekében olyan fórumokat szervezünk, amelyek az együttnevelés lehetőségét tartalmazzák.

Óvodánkban **Szülői Szervezet** működik. Az elnökhelyettesek megválasztása az első Szülői Szervezeti értekezleten történik. A szülői értekezleteket az alábbi határidőkkel és témákkal tervezzük:

Szülői értekezletek (más eseménnyel, jeles nappal nem köthetők össze):

Őszi értekezlet a Szülői Szervezet részére:

- *Téma:* a 2023/24. nevelési évre tervezett feladatok, programok ismertetése, az alapítvány bevételei, feladatai
- *Időpontja:* 2023. november

Őszi értekezlet a csoportokban:

- *Téma:* szabadon választott, nagycsoportban elsősorban az iskolaérettség kritériumairól, középső csoportban aktuálisan igazodva a csoport sajátosságaihoz a szülők igényeihez. Kiscsoportban beszámoló a beszoktatás eredményeiről a szokások, szabályok elsajátításáról
- *Felelős:* csoportos óvodapedagógusok,
- *Határidő:* 2023. szeptember 10 – november 20.

Tavaszi értekezlet a csoportokban:

- *Téma:* értékelés a nevelési folyamat eredményeiről, aktuális programok megbeszélése
- *Felelős:* csoportos óvodapedagógusok,
- *Határidő:* 2024. március- április

Tavaszi értekezlet a Szülői Szervezet részére:

Téma: a 2023/24. nevelési év összegzése, értékelése

Az új szülők szülői értekezlete:

- *Téma:* az újonnan felvett gyermekek szülei részére információk az óvodai élettel kapcsolatosan. Házi rend fontos, lényeges elemeinek kiemelése, szokások ismertetése. Óvodapszichológus előadása a bölcsőde óvoda közötti átmenet megkönnyítése céljából. A logopédus előadása a háromévesek KOFA szűréséről.
- Az óvodapedagógusok bemutatása, jelek kiosztása, a beszoktatás menetének megbeszélése.
- *Időpont:* 2024. június 16,00-18,00 óra

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezletről jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. A szülői értekezleten gyermek nem vehet részt. Azoknak a gyermekeknek, akiknek a szülei részt vesznek az értekezleten, 18 óráig tudjuk biztosítani az ügyeletet, utána a szülőnek el kell vinnie gyermekét az óvodából. Fontos, hogy ez minden csoportban megjelenjen az értekezletről szóló tájékoztató kiíráson is. Az óvodával jogviszonyban nem álló gyermekek felügyeletét az óvoda nem vállalhatja.

Családos kirándulás:

A partneri viszony kialakításának és a gyermekek optimális személyiségfejlesztésének elengedhetetlen feltétele a *család megismerése*. Jó alkalom erre a családos kirándulás. Itt nem a távolság a lényeg, hanem inkább az együtt eltöltött minőségi idő. Kötetlen beszélgetésre, egymás alaposabb megismerésére ad lehetőséget.



Kiscsoportban év végén, középső és nagycsoportban lehetőség szerint ősszel és tavasszal, de tavasszal mindenképp.

Fogadóóra:

A hatályos törvényi előírások [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése és a 93/A. § (1)-(2) bekezdése] szerint a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell gyermeke fejlődéséről, és a fejlődési eredményeket legalább félévente rögzíteni kell. Ezért évente két alkalommal kezdeményezünk fogadóórát, melynek során teljes körű tájékoztatást kap a szülő gyermeke fejlődéséről. Erre az alkalomra az óvodapedagógus a személyiséglapból készül fel a gyermek fejlődési stádiumát illetően. Az OVPED napló bevezetésével ennek összegzése, a fejlődési mutatók értékelése sokkal gördülékenyebben tud megvalósulni.

A szülők kérése esetén, vagy ha azt a helyzet úgy kívánja, természetesen bármikor megvalósulhat rendkívüli megbeszélés.

5.2. KAPCSOLAT AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁKKAL

A kerületben található összes általános iskolával korrekt szakmai kapcsolattartásra törekszünk. Szorosabb kapcsolat azokkal az általános iskolákkal alakult ki, ahová a legtöbb gyermekünk felvételt nyer. Közeli elhelyezkedése, valamint a szülők választása alapján, ez az Áldás Utcai Általános Iskola, a Szent Angéla Általános Iskola és Gimnázium, az Újlaki Általános Iskola, a Fillér Utcai Általános Iskola és a Csík Ferenc Általános Iskola és Gimnázium. Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében ezekkel az intézményekkel szervezzük a közös programokat.

Az elmúlt tanévben ismét meg tudtuk rendezni a tanköteles korú gyermekek szüleinek tartott iskolaválasztást segítő szülői értekezletet. Itt bemutatkoznak az igazgatók segítségével az iskolák, esetleg tanítók. lehetőség van a szülők részéről egyéni kérdéseket is feltenni. Utána az óvoda pszichológusa tart előadást az iskolaérettség kritériumairól, majd lépésenként bemutatjuk a szülőknek hova, milyen oldalra kell benyújtaniuk kérelmüket a tankötelezettség halasztásával kapcsolatban.

Minden év októberében a tanítók meghívására az óvónénik látogatást tesznek a volt óvodásaik osztályában. Ez a látogatás természetesen ilyenkor a tanév elején még kevés információt közvetít, hangsúlyosabb inkább az érzelmi töltete. A gyerekek örömmel mutatják könyveiket, füzeteket és helytállásukat az iskola rendszerében.

5.3. EGYÉB, KÜLSŐ KAPCSOLATAINK

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

- Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzata
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (ÁNTSZ)
- II. kerületi bölcsődék
- II. kerületi óvodák
- II. kerületi általános iskolák
- Védőnői Szolgálat
- Magyar Államkincstár
- BFKH II. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat II. kerületi Tagintézménye
- KSH Könyvtár

- Madártani Egyesület

6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Az ellenőrzés célja a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkájának megismerése, a nevelőmunka minőségének növelése, az egységes elvárás-rendszer kialakítása, folyamatos visszajelzés biztosítása.

Mind a csoportlátogatásokat, mind a tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzését a csoportnaplóban rögzítjük.

6.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Cél: a nevelőmunka támogatása, minőségének javítása, visszajelzés

Szempontjai (megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal):

Területek	Szempontok
1. Pedagógiai módszertani felkészültség	Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben? Alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket? Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek beválását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?
2. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel, együtt történő sikeres neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség	Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz? Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?

	Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát? Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?
3. A gyermekek csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportirányító tevékenység	Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására? Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegekből, a különböző társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is? Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)? Melyek azok a probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?
4. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók	Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás? Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás? A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat? Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak? Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?
5. Az ismeretszerzés, a tanulás támogatása	Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és

	alkalmazza a nevelési és tanulásszervezési eljárásokat? Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését? Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét? Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamatra?
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	Milyen esetekben alkalmazza az ismeretszerzési, tanulási-tanítási folyamatban a diagnosztikus, fejlesztő és szummatív értékelési formákat? Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz? Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése? Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)? Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése? Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban? Együttműködik-e (és ha igen, milyen módon) más intézmények pedagógusaival? Milyen pedagógiai fejlesztésekben vesz részt (intézményen belül, kívül, jó gyakorlat stb.)? Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre? Mennyire tud azonosulni az intézmény pedagógiai programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával?
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?



	Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat? Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképessége, felelősség-vállalása a munkájában? Munkájában mennyire pontos, megbízható?
--	--

Az ellenőrzés menete: Az ellenőrzés minden csoportban 8,30-10,30 között zajlik. Az ellenőrzés időpontja előtt egy munkanappal a pedagógus átadja az óvodavezetőnek és a helyetteseknek a tervezetét, mely minden egyes tevékenység tervét tartalmazza az ellenőrzés időintervallumát illetően. Az ellenőrzést követően megbeszélést tartunk, melynek során a pedagógus reflektál a látottakra. A reflexiót írásban is leadja az ellenőrzést követő 5. munkanapig. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzést megismételjük.

Módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés, elemzés, ellenőrzés, értékelés.

Eszközök: foglalkozás-/tevékenységi terv, csoportnapló, önreflexió.

6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

Felvételi és mulasztási napló:

- A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról
- Határidő: 2023. szeptember 15, majd naprakész vezetés.
- Felelős: óvodapedagógusok és intézményvezető.
- A napló mellékleteként az étkezési nyilvántartás vezetése, havonkénti összegzése. Amikor az óvoda mindkét épülete zárva tart, azt az időszakot át kell húzni.
- Határidő: minden hónap 10-ig az előző hó ellenőrzése.
- Felelős: intézményvezető-helyettesek.

Csoportnapló:

OVPED digitális napló



- A nevelési év kezdetén a csoportnapló megnyitása
- Határidő: 2023.szeptember 15.
- Felelős: intézményvezető.
- A nevelési év kezdetén a csoport és a gyermekek adatainak (névsor, születésnapok...), továbbá a csoport életével kapcsolatos tevékenységek, tervek (napirend, hetirend...) kitöltése, elkészítése.
- Határidő: 2023. szeptember 15.
- Felelős: óvodapedagógusok.
- Az óvodapedagógusok határidőre készítik az éves tevékenységi tervet a csoportnaplóban. A tervet heti bontásban tevékenységi területenként kell elkészíteni, vagy projekttervben tervezni. Ennek eldöntése az óvodapedagógusok pedagógiai szabadságára van bízva. A terv, év közben rugalmasan változtatható.
- Határidő: 2023.szeptember 15.
- Felelős: óvodapedagógusok.
- A nyári nevelési tervet a vezető helyettesek készítik el.

Fejlődésnapló:

- A személyiséglapok folyamatos vezetése minden korcsoportban, az OVPED naplóban a képesség értékelés és pedagógiai értékelés elkészítése
- Ellenőrzés évente két alkalommal:
2024. február
2024. június

6.2.A beszámolók készítésének rendje

Azoknak a pedagógusoknak, akik megbízásukért pótlékban vagy keresetkiegészítésben részesülnek (intézményvezető, szakmai munkaközösség-vezetők és a gyermekvédelmi felelősök), beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az intézményvezetőnek kell átadni a megjelölt határidőre. Az intézményvezető feladata a beszámoló ismertetése a nevelőtestülettel. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt



arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy egyetért-e az érintettek további megbízásával.



7.MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv

2.sz. melléklet: Fejlesztőpedagógia munkaterv

3.sz. melléklet: Gyógytestnevelés munkaterv



1.sz. melléklet

Gyermekvédelmi Munkaterv

2023/24-es tanév gyermekvédelmi feladatai

A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek felmérése.

Az új gyerekek és körülményeik megismerése az anamnézis lap adataiból, személyes beszélgetések, illetve ha szükséges családlátogatás, környezettanulmány alapján.

A már eddig is óvodánkba járó gyerekek között felmérés végzése az esetleges változások megismerése céljából.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős és Csoportos óvónők

Határidő: Szeptember, október

A veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése, javaslattétel a további teendőkre, ha szükséges kapcsolatfelvétel a Gyermekjóléti szolgálat koordinátorával.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: Folyamatosan

A hátrányos helyzet típusának mérlegelése, javaslattétel a további teendőkre.

Rendszeres feljegyzések készítése a gyermek fejlődéséről, fejlesztéséről, a szülőkkel való kapcsolattartás módjáról, illetve az időközben bekövetkezett változásokról.

A tapasztalatok és feladatok megbeszélése, ha szükséges javaslattétel a fejlesztőpedagógiai foglalkozásokra.

Felelős: Csoportos óvónők és Gyermekvédelmi felelős

Határidő: Folyamatos

A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyerekek adatainak rögzítése, az okok és súlyosság feltüntetésével.

Felelős: Gyermekvédelmi felelős

Határidő: Folyamatosan

A segítség lehetőségeinek / rendszeres gyermekvédelmi támogatás, étkezési támogatás, ill. egyéb szoc. ellátás igénylése / bemutatása az érintett szülőknek. Együttműködés



előkészítése a Gyermekjóléti szolgálattal, Nevelési tanácsadóval, logopédussal, fejlesztőpedagógussal.

Felelős: Csoportos óvónők és Gyermekvédelmi felelős

Határidő: Folyamatosan

Kapcsolattartás és együttműködés a családokkal, konkrét tanácsadás – fogadóórákon ill. családos programokon

nevelési témájú cikkek elhelyezése a faliújságon,
könyv ajánlás, ha szükséges kölcsönzés.

Felelős: Csoportos óvónők és Gyermekvédelmi felelős

Határidő: Folyamatosan

Beszédhibás gyerekek felmérése, logopédiai szűrővizsgálata, a foglalkozásokon való részvétel biztosítása, szorgalmazása.

Felelős: Csoportos óvónők

Határidő: Folyamatosan

A hátrányos helyzetű gyerekek differenciált egyéni fejlesztése, ill. fejlesztőpedagógus igénybevétele.

Felelős: Csoportos óvónők

Határidő: Folyamatos

A hátrányos helyzetű gyerekek körütekintő iskolaérettségi vizsgálata, ha szükséges a Nevelési Tanácsadó igénybevétele.

Felelős: Csoportos óvónők

Határidő: Január, február

Általános prevenciós feladatok ellátása az óvoda szoc. környezetének függvényében.

A veszélyeztetett és hátrányos helyzet kialakulását megelőző intézkedések, a segítség módjának időben történő igénybevétele.

A gyermekvédelmi törvény változásainak követése, alkalmazása.

A gyermekek jogainak, érdekeinek képviselése.

Prevenciós és korrekciós feladatok ellátása.



Felelős: Csoportos óvónők és Gyermekvédelmi felelős

Határidő: Folyamatos

2.sz. melléklet

Fejlesztőpedagógia munkaterv

Fejlesztési Terv 2023-2024.

Nagymozgáson keresztül finommotorika, vizuomotoros koordináció, vizuális percepció, auditív percepció, téri orientációt fejlesztő feladatokkal. Asztali játékok, finommotorikát, grafomotorikát, vizuomotoros koordinációt, vizuális percepciót, auditív percepciót, téri orientációt (síkban is) fejlesztő feladatok. A fejlődés ütemének megfelelően; többször, rövidebb ideig, majd az idő növelése; egy-egy játék erejéig, csoportból kiemelve (erre figyelemzavar, akusztikus észlelési problémák esetén van szükség) történik.

Fejlesztendő terület	Cél	Feladatok	Eszköz
Finommotorika	Kézhasználat ügyesítése, koordináció fejlesztése, kéz izmainak fejlesztése	Gyurmázás, gömbölyítés, csipkedés stb.; képek pontok összekötése, ujjtorna. ollóhasználat, tépés, origami, gyöngyfüzés, nyaklánc készítése, hármass fonás, mozaikkép ragasztása, Varrás, masni kötés, cipőkötés,	olló, szalag fonal, tű, színes papírlapok, gyöngy, ragasztó, szárazvirág, ceruza, festék, gyurma
Grafomotorika	A ceruza készség szintű használata. Megfelelő nyomaték kialakítása,	Formamásolás, rajzolás minta után, spontán rajz, színezéssel, karcolatok készítése, fóliarajz készítése, formák körberajzolása...	színes papírok, rajzlap, színes ceruza, műanyag lap, kifestő, sablonok, fóliák, különböző vastagságú papírok,

	csukló-könyök- vállizületek lazítása	Rajzolás egyre keményebb hegyű ceruzákkal. Kéztorna, váll és karkörzések, firkarajzok készítése.	keményebb hegyű háromoldalú ceruzák, zsírkréták firkákhoz
Vizuomotoros koordináció	Szem-kéz koordináció fejlesztése – domináns szem- kéz koordináció erősítése.	Labdagurítás egyenes, és görbe vonalon, alakzatokon, célba gurítás, dobás vízszintesen (egyre kisebb méretű, anyagú labdákkal, babzsákokkal) függőlegesen, alakzatok átírása, kirakása (nem domináns szem letakarásával is) „Melyik mihez tartozik?” összekötések, labirintus - pontok összekötése.	labda, kijelölt út,- kosár, babzsák, karika rotrikom, bady-roll, Greiswald, zsámoly, bordásfal, puzzle, rajzlap, színes ceruza, feladatlap-labirintus
	Szem-láb koordináció fejlesztése.	labdavezetés egyenes, görbe vonalakon, alakzaton, célba rúgás„belépés”„átlépés” labdagurítások; labdadobások különböző nagyságú labdákkal különböző távolságokból	labda,- babzsák, kirakott tárgyak - kijelölt területek

		(mindig közelebből és nagyobb labdával kezdjük, nem domináns szem letakarásával is)	
Vizuális percepció	Azonosság, különbség felismertetése. Alak-háttér kiemelése.	Keresd az ugyanolyat! - Dominó - Színezd azonos színűre az azonos alakúakat! Kép részeinek megkeresése, kép kiegészítése, kirakással, rajzzal - összevágott kép kirakása, puzzle, mi a különbség, sorozatok folytatása tárgyakkal, képekkel, hibás sorozatok javítása. Elrejtett ábrák keresése.	feladatlap, kréta, ceruza, előrajzolt alakzatok, tárgyak, képek, feladatlapok, dominó, tárgyak képe
Auditív percepció	Hangok, zörejek, hangzók között azonosság, különbség felismertetése. Alak-háttér kiemelése, megkülönböztetése,	Honnan hallod? „hangtérkép”- Menj a hang után! - Minek a hangját hallod? - Ki beszél? hangszerek, tárgyak megszólaltatása (háttér zörejek, zenék, beszéd közben is) a hallott sorrendben - szavak, hangsorok visszamondása.	tárgyak, képek memóriajáték, tárgyak, képek, hangszerek, tárgyak, magnó, hangszerek, tárgyak, CD, CD lejátszó, zörejdobozok, szókárttyák

	hangzók leválasztása.	Zörej dobozokkal memória. Hangzók leválasztása (hol hallod a szó elején, közepén, végén). Mi kezdődik sz-vel? Mire gondolok, ha azt mondom zsi,(ci, ku, li...stb.) ?	
Téri orientáció	Taktilis érzék fejlesztése, testtudat, testséma fejlesztése. Lateralitás fejlesztése. Téri irányok gyakorlása, tudatosítása, névutók helyes használata.	Mi van a zsákban? (tapintásos játékok), tapintásos dominó, párkeresés tapintással, Hol érintettek meg? (egy ill. több egyidejű inger beazonosítása), Hova szállt a kismadár? (testrészek megnevezése), hiányzó testrészek berajzolása feladatlapon, mozdulatok leutánczása, képen lévő mozdulatok leutánczása, „Labirintus-játék”, Négyzetrácson közlekedés, Hova bújt el? – játék.	tárgyak, játékeszközök, hangszerek, textildarabok, dominók, madár kesztyűs báb, feladatlapok, munkalapok, kirakók, földre rajzolt négyzetrács.

Fejlesztendő terület	Cél	Feladatok	Eszköz
Finommotorika	Kézhasználat ügyesítése, koordináció fejlesztése, kéz	Gyurmázás, gömbölyítés, csipkedés stb.; képek pontok összekötése, ujjtorna. ollóhasználat, tépés, origami, gyöngyfűzés, nyaklánc készítése, hármass fonás,	olló, szalag fonal, tű, színes papírlapok,

	izmainak fejlesztése	mozaikkép ragasztása, Varrás, masni kötés, cipőkötés,	gyöngy, ragasztó, szárazvirág, ceruza, festék, gyurma
Grafomotorika	A ceruza készség szintű használata. Megfelelő nyomaték kialakítása, csukló-könyök-vállizületek lazítása	Formamásolás, rajzolás minta után, spontán rajz, színezéssel, karcolatok készítése, fóliarajz készítése, formák körberajzolása... Rajzolás egyre keményebb hegyű ceruzákkal. Kéztorna, váll és karkörzések, firkarajzok készítése.	színes papírok, rajzlap, színes ceruza, műanyag lap, kifestő, sablonok, fóliák, különböző vastagságú papírok, keményebb hegyű háromoldalú ceruzák, zsírkréták firkákhoz
Vizuomotoros koordináció	Szem-kéz koordináció fejlesztése – domináns szem-kéz koordináció erősítése.	Labdagurítás egyenes, és görbe vonalon, alakzatokon, célba gurítás, dobás vízszintesen (egyre kisebb méretű, anyagú labdákkal, babzsákokkal) függőlegesen, alakzatok átírása, kirakása (nem domináns szem letakarásával is) „Melyik mihez tartozik?” összekötések, labirintus - pontok összekötése.	labda, kijelölt út,- kosár, babzsák, karika rotrikom, bady-roll, Greiswald, zsámoly, bordásfal, puzzle, rajzlap, színes ceruza, feladatlap-labirintus
	Szem-láb koordináció fejlesztése.	labdavezetés egyenes, görbe vonalakon, alakzaton, célba rúgás, „belépés”, „átlépés” labdagurítások; labdadobások különböző nagyságú labdákkal különböző távolságokból	labda, - babzsák, kirakott tárgyak - kijelölt területek

		(mindig közelebből és nagyobb labdával kezdjük, nem domináns szem letakarásával is)	
Vizuális percepció	Azonosság, különbség felismertetése. Alak-háttér kiemelése.	Keresd az ugyanolyat! - Dominó - Színezd azonos színűre az azonos alakúakat! Kép részeinek megkeresése, kép kiegészítése, kirakással, rajzzal - összevágott kép kirakása, puzzle, mi a különbség, sorozatok folytatása tárgyakkal, képekkel, hibás sorozatok javítása. Elrejtett ábrák keresése.	feladatlap, kréta, ceruza, előrajzolt alakzatok, tárgyak, képek, feladatlapok, dominó, tárgyak képe
Auditív percepció	Hangok, zörejek, hangzók között azonosság, különbség felismertetése. Alak-háttér kiemelése, megkülönböztetése, hangzók leválasztása.	Honnan hallod? „hangtérkép”- Menj a hang után! - Minek a hangját hallod? - Ki beszél? hangszerek, tárgyak megszólaltatása (háttér zörejek, zenék, beszéd közben is) a hallott sorrendben - szavak, hangsorok visszamondása. Zörejdobozokkal memória. Hangzók leválasztása (hol hallod a szó elején, közepén, végén). Mi kezdődik sz-vel?	tárgyak, képek memóriajáték, tárgyak, képek, hangszerek, tárgyak, magnó, hangszerek, tárgyak, CD, CD lejátszó, zörejdobozok, szókérttyák



		Mire gondolok, ha azt mondom zsi,(ci, ku, li...stb.) ?	
--	--	---	--

- megfigyelés a csoportokban,
- szülőkonzultációk.

3. melléklet

Gyógytestnevelés éves munkaterve

<u>Foglalkozás</u> <u>hónap, ideje</u>	<u>A foglalkozás anyaga</u>	<u>Eszközök</u>
október		
	Balesetvédelemről való beszélgetés, álló képesség felmérése játékosan	
1. hét	Gerincmobilizáló gyakorlatok	léglabda
2. hét	Lábboltozat erősítő gyakorlatok, speciális játék	pet palack kupakok
3. hét	Légzőgyakorlatok, lúdtalp torna	papír zsebkendő
4. hét	Lábboltozat erősítő gyakorlatok, speciális játék	torna kötél
november		
1. hét	Hanyag testtartást javító gyakorlatok	tornabot, babzsák
2. hét	Légzésterápia, lúdtalptorna	ping-pong labda
3. hét	Hanyag testtartást javító gyakorlatok, bordásfal gyakorlatok	body-roll
4. hét	Mozgáskoordinációt javító gyakorlatok	léglabda, tornaszőnyeg
december		
1. hét	Mellkas deformitások javítása, lábtorna	léglabda, tornabot
2. hét	Lábboltozat erősítő gyakorlatok, speciális játék	kavicsok, babzsák léglabda, torna szalag
3. hét	Gerincmobilizáló gyakorlatok, légző gyakorlatok	
január		
1. hét	Állóképességet fejlesztő gyakorlatok, gerincmobilizáló gyakorlatok	torna kötél, body-roll
2. hét	Törzs izomerősítő gyakorlatok, lúdtalptorna	tobozok, zsámoly, fitt ball
3. hét	Gerincmobilizáló gyakorlatok, légzésterápia	karikák, gumi tornaszalag, cd
4. hét	Mellkas deformitások javítása, mozgáskoordinációt javító gyakorlatok	bordásfal, mozgáskotta
február		
1. hét	Gerinctorna speciális játékkal	tornaszalag, karikák
2. hét	Hanyag testtartást javító játékok, bordásfal gyakorlatok	babzsák

3. hét	Speciális légzőgyakorlatok, lúdtalptorna	tornabot, kisebb játékfigurák
4. hét	Mozgáskoordinációt javító gyakorlatok, légzésterápia	fitt-ball, zsebkendők
március		
1. hét	Lúdtalp torna, törzsizmot erősítő gyakorlatok	kavicsok, medicinlabda
2. hét	Mellkas deformitások javítása játékokkal, lúdtalptorna	tornabot, pet palack kupakok
3. hét	Gerincmobilizáló gyakorlatok, speciális játék	fitt-ball, body-roll
4. hét	Légzésterápia, lúdtalptorna	zokni, babzsák léggömb, léglabda
5. hét	Hanyag testtartást javító gyakorlatok, légző gyakorlatok	
április		
1. hét	Testtartást javító játékok, légző gyakorlatok	Medicinlabda, szalvéta
2. hét	Törzs izomerősítő gyakorlatok labdával	léglabda
3. hét	Hanyag testtartást javító játékok, nyújtó gyakorlatok	tornabot, tornaszalag
4. hét	Talpboltozat erősítő játékok, mellkas deformitást javító gyakorlatok	léglabda
május		
1. hét	Légző gyakorlatok, lúdtalptorna, speciális játékok	
2. hét	Gerincmobilizáló gyakorlatok, légzésterápia	babzsák, fitt-ball
3. hét	Mellkas deformitások javítása, mozgáskoordinációt javító gyakorlatok	dynair, billenő deszka, cd
4. hét	Mellkas deformitások javítása, lúdtalp torna, játék	tornaszalag, karikák, pet palack kupakok



JEGYZŐKÖNYV

Készült a Szemlőhegy Utcai Óvoda tanévnyitó nevelőtestületi értekezletén.

2023. szeptember 1-én ismertetésre és elfogadásra került az intézmény 2023/24 es nevelési év munkaterve.

A nevelőtestület egyhangúlag elfogadta a dokumentumot.

Kagn OS

Budapest, 2023.09.04

.....
Kis- Albert Mónika
(intézményvezető)

