

MUNKATERV

2024-2025 TANÉV



SÜNI ÓVODÁK

1126 Budapest XII. Németvölgyi út 29.

Tel/fax: 355-4994

OM: 034481

Készítette: Szép Alexandra
óvodaigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. FELTÉTELRENDSZER BIZTOSÍTÁSA	3
1.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra	3
1.2. Jogszerű működtetés	4
1.3. Szervezeti dokumentumok	7
1.4. Tervezés	9
1.5. Pedagógiai munka feltételei, erőforrások biztosítása	10
1.5.1. Személyi, szervezeti feltételek	10
1.5.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	14
1.5.3. Pénzügyi feltételek	15
2. PEDAGÓGIAI MUNKA	15
2.1. A 2023-24. tanévi értékelésből adódó feladatok	15
2.2. Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása	15
2.3. Napirend, hetirend	17
2.4. Pedagógiai munka tervezése	19
2.5. Személyiség és közösségfejlesztés	23
2.5.1. Személyiségfejlesztés	23
2.5.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése	26
2.5.3. Az óvodai élet megszervezése	30
2.5.4. Közösségfejlesztés, gyermekközösség	31
2.5.5. Gyermekvédelem	32
3. BELSŐ KAPCSOLATOK	33
3.1. Alkalmazotti közösség, szakmai közösség	33
3.2. Munkarend	39
4. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	43
4.1. Óvoda- család	43
4.2. Kapcsolattartás társintézményekkel	44
5. ELLENŐRZÉS	45
LEGITIMÁCIÓ	53

1. FELTÉTELRENDSZER BIZTOSÍTÁSA

1.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről

Felhasznált irodalom

- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés KÉZIKÖNYV ELSŐ KIADÁS
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés KÉZIKÖNYV HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Önértékelési kézikönyv HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS

Feladatunk

- Az intézményünk alapszabályainak, illetve az intézményi szabályzatunkban jogszabályi ellentmondás, szabályozási hiányosság ne legyen.
- Gész szabályzóinak, amelyek az óvodákra is kiterjesztett- átvizsgálása, frissítése.
- Munkaköri leírások frissítése, új dolgozó munkaköri leírás készítése, átadása
- Házi rend tanulmányozása minden dolgozó számára. H.i.: módosítás következtében a fenntartó jóváhagyása után.
- Kockázatkezelés, vezetése, elemzése, értékelése

1.2. Jogszerű működtetés

- **Nevelési év rendje**

Óvoda nyitva tartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰ –ig

Nevelési év: 2024. szeptember 1 – 2025. augusztus 31-ig tart.

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

- **Intézményi programok**

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában és Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint.

A 2024/2025-ös nevelési év ünnepei, rendezvényei

Megnevezés	Ideje
Őszi játszódélután	2024. 10. 01.
Adventi alkotó napok	2024. 12.12-13., 16-17. du.
Mikulás (csoportokban)	2024.12.06. Nv. Orb
Karácsony (csoportokban)	2024.12.18. Nv. Orb
Farsang	2025.02.19. Nv. Orb
Március 15.	2025.03.14.
Tavaszi játszódélután	2025.04.16.
Húsvét	2025.04.16. Orb., Nv
Föld napja	2025.04.28-30. Nv. Orb.
Anyák napi köszöntés	2025.05.09.,12. Nv. Orb.
Gyereknapi	2025.05.23. Nv. Orb.

Tanévzáró Németvölgyi sárga kiscsoport	2025.05.29.
Tanévzáró Orbánhegyi zöld kis-középső csoport Németvölgyi kék középső csoport Zöld kiscsoport	2025.05.30.
Ballagás Németvölgyi piros nagy- ismétlődő nagycsoport	2025. 06.06.
Ballagás Orbánhegyi sárga nagycsoport	2025. 06.13.

- Jeles napok - Állatok világnapja, Madarak, fák napja – ünnepélyterv szerint havi programban kerül megjelenítésre.

Nevelés nélküli munkanapok, nevelői értekezletek

	Téma	Idő	Felelős
1.	NNM - a tanév munkájának időarányos értékelése	2024.11.29.	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes
2.	NNM – Nyílt nap a leendő kiscsoportosoknak	2025.04.07.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
3.	NNM - Tanévzáró, a tanév munkájának értékelése a munkaterv tükrében.	2025.06.16.	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes

Szülői értekezlet

A nevelési év folyamán általában 3 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját az óvodaigazgató jelöli ki. A szülői értekezletek témáit az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok együttesen határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

Érintett csoportok	Téma	Időpont
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi zöld kiscsoport • Németvölgyi sárga kiscsoport • Németvölgyi kék 	Tanévnyitó szülői értekezlet Az óvodaigazgató tájékoztatja a szülőket a tanév kiemelt nevelési feladatairól, Beszámol az óvodai	szeptember 16. Németvölgyi piros+kék szeptember 17. Németvölgyi zöld+sárga

<p>középső csoport</p> <ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi piros nagy-ismétlő nagycsoport • Orbánhegyi zöld kis-középső csoport • Orbánhegyi sárga nagycsoport 	<p>alapidokumentumok változásairól, tartalmáról, tervezett felújításokról az intézményben.</p> <p>Csoportos óvodapedagógusok beszámolnak az éves feladatokról, napirendről, heti rendről, ünnepeinkről, hagyományokról.</p>	<p>szeptember 18. Orbánhegyi sárga</p> <p>szeptember 19. Orbánhegyi zöld</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi piros nagy-ismétlő nagycsoport • Orbánhegyi sárga nagycsoport 	<p>Beiskolázás, a gyermekek fejlesztésének értékelése, tanköteles korú gyermekek környezeti és matematikai mérő anyagának eredményeinek ismertetése.</p>	<p>november 18., 19.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi zöld kiscsoport • Németvölgyi sárga kiscsoport • Németvölgyi kék középső csoport • Németvölgyi piros nagy-ismétlő nagycsoport • Orbánhegyi zöld kis-középső csoport • Orbánhegyi sárga nagycsoport 	<p>Aktuális információk, várható események.</p> <p>A gyermekek fejlesztésének értékelése.</p>	<p>március 18.</p>

1.3. Szervezeti dokumentumok

Alapdokumentumok

Dokumentum	Készítés/ kiegészítés ideje	Felelős	Hol található?
Működést szabályozó dokumentumok			
Alapító okirat	2024. 03. 11.	Fenntartó	Irattár, honlap
Szervezeti és Működési Szabályzat	2023. 10.05.	Óvodaigazgató	Irattár, honlap
Házirend	2023. 09. 13.	Óvodaigazgató	Irattár, faliújság, szülők, honlap
Munkaköri leírások	2024.09.01	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató helyettes	Irattár, dolgozók
Tűzvédelmi Szabályzat	2023.02.06.	Óvodaigazgató, tűzvédelmi felelős	Irattár
Munkavédelmi Szab.	2023.02.01	Óvodaigazgató, munkavédelmi felelős	Irattár
Ügyviteli és Iratkezelési szabályzat	2022.09.02	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató helyettes	Irattár
Panaszkezelési Szabályzat	2021.12.01.	Óvodaigazgató	Irattár, honlap
Honvédelmi Intézkedési terv HIT	2022.05.30	Óvodaigazgató	Irattár
Alapvető szakmai dokumentumok			
Süni Óvodák Pedagógiai Programja	2023. 10. 05.	Óvodaigazgató	Irattár, nevelői, óvodapedagógusok, honlap
Az óvoda éves munkaterve	2024.09.15.	Óvodaigazgató	Irattár, nevelői, óvodapedagógusok
Továbbképzési program	2023.02.06.	Óvodaigazgató	Irattár
Beiskolázási terv	2024.03.11.	Óvodaigazgató	Irattár
Minőségirányítási program	2012.09.01	Óvodaigazgató	Irattár

Szakmai rendelet által előírt szabályzatok, dokumentumok (Nkt., 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet)

Adatkezelési szabályzat

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata

Iratkezelési szabályzat

Óvoda által kötelezően használt nyomtatványok vezetése

Ávr. 13. § (2) bekezdése által előírt szabályzatok

Ávr. 13. § (2) bekezdés: A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a) a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- g) a vezeték- és mobiltelefonok használatát, és
- h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Gazdálkodást érintő szabályzatok

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot
- d) a pénzkezelési szabályzatot.

Az Áhsz. 51. § (2) bekezdése szerint az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni.

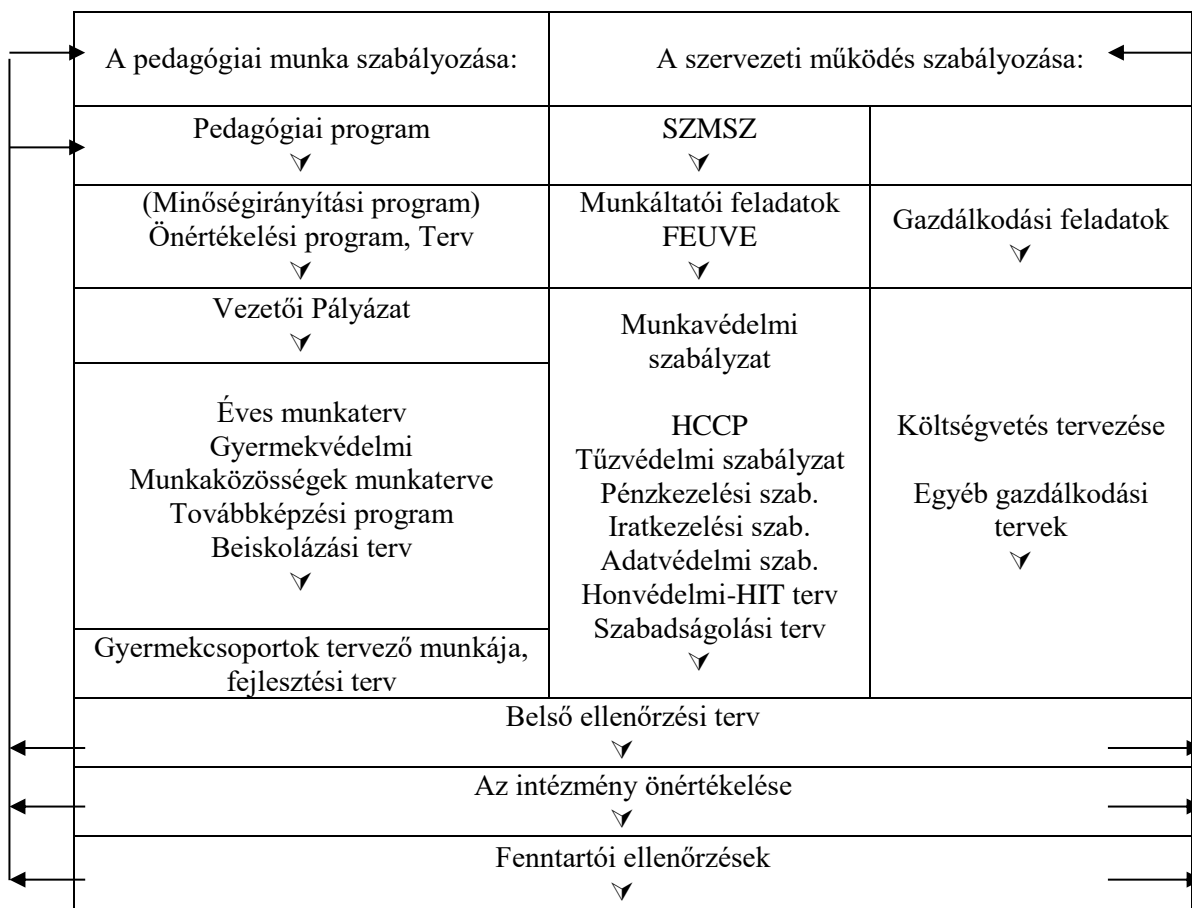
Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva feladat:

- Az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, különös tekintettel az SNI-s gyermekekre, a feltételrendszer biztosítása.
- A Házi rend felülvizsgálata, a módosítást, kiegészítést követően közzététele, átadása az érintetteknek a nevelési év megkezdése előtt, valamint a beiratkozások előtt.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a gyermekek és a dolgozók részére.
- Dokumentumok, szabályzók (SZMSZ, HÁZIREND, PP) honlapon való megjelentetése.
- Közzétételi lista aktualizálása, szeptember 30-ig, honlapra helyezése. Általános közzétételi lista feltöltése.
- Törvényi változások figyelemmel kísérése, folyamatosan.
- Szülői jogok szem előtt tartása, köteleességek betartatása.
- Szülői szervezet működtetése, véleményezési joguk gyakoroltatása.

- Gyakornoki Szabályzat szerinti eljárás a pályakezdő óvodapedagógusok esetében.
- Az óvodai jogviszonyt érintő változások kezelése a KIR felé.
- KIR Személyi nyilvántartás statisztikai adatok (új elem) feltöltése
- Statisztika készítése KIR-ben 10.15.-ig.
- Gyermekes oktatási azonosítójának igénylése tanévkezdéskor és folyamatosan.
- Határozattár folyamatos vezetése.
- Gyermekfelvételek folyamatosan (a XII. ker. Önkormányzat eljárási szabályzata szerint) és májusban,
- Beiskolázási feladatok, szakszolgálathoz szakvélemény készítése folyamatosan.
- Tanköteles korú gyermekekről fejlődési lap vezetése, szülővel megismertetés, aláírása, irattározás.
- Beiskolázási terv. 2024. március 15. A továbbképzési programot a nevelőtestület véleményének kikérését követően a fenntartó elfogadta. A továbbképzési időszak a program elfogadását követő év szeptember hónap első napján kezdődik, és az ötödik év augusztus hónap utolsó munkanapján fejeződik be. (2023-2028)

1.4. Tervezés

Az intézmény működésének tervezési rendszere



Éves tervezés

Feladat: A stratégiai tervek alapján készülnek az éves tervek az alábbiak szerint:

Megnevezés	Kiterjedés	Készíti	Hi:	Stratégiai/operatív Dokumentum
Intézményi munkaterv	Süni Óvodák	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes, mnk. vezető, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus	09.15.	Süni Óvodák Ped. Programja, Tanévvégi értékelés 2023/24 Fenntartó terve Külső ellenőrzések jkv.e Vezetői pályázat
Nevelési terv	6 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.15.	Ped.Pogram, intézményi nev.t.
Tanulási terv	6 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.15-től havi	Ped.Pogram, Munkaterv
Fejlesztési terv		óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	09.29 01.08	Ped.Pogram, Munkaterv
Beiskolázási terv	óvodapedagógus	óvodaigazgató	03.15	Továbbképzési pr. Ped.Pogram
Szülők közösségének terve	szülők közössége	Szk. elnök	09.29.	Ped.Pogram, Munkaterv

1.5. Pedagógiai munka feltételei, erőforrások biztosítása

1.5.1. Személyi, szervezeti feltételek

A 2024/25-ös tanévben több új dolgozó kezdte meg munkáját a Süni Óvodákban. 2 fő óvodapedagógus, 1 fő dajka, és 1 fő kertész/karbantartó. A Tagóvoda-igazgatói feladatokat GYES alatt foglalkoztatott kolléga látja el. Jelenleg minden álláshely be van töltve.

Pedagógusok száma: 14 fő

- Óvodaigazgató: 1 fő
- Tagóvoda vezető: 1 fő
- Óvodaigazgató-helyettes: 1 fő
- Óvodapedagógus: 10 fő
- Fejlesztőpedagógus – óvodapedagógus: 1 fő

Nevelőmunkát közvetlenül segítők létszáma: 9 fő

- Óvodatitkár: 1 fő
- Pedagógiai asszisztens: 2 fő
- Dajka: 6 fő

Egyéb munkakörben alkalmazottak létszáma: 3 fő

- Kertész: 1 fő
- Konyhai dolgozó: 2 fő

Pedagógus közösség, gyermekközösség adatai táblázatban

	Pedagógus neve	Besorolása	Kötelező óraszám	Beosztása/megbízás	Megbízatások, reszortfeladatok
1	Sz.A.	Ped. I.	10	óvodaigazgató	Jegyzőkönyvvezető, TÉR adminisztrátor
2	F.Gy.M.	Ped. I.	26	tagóvoda igazgató	Munkavédelmi felelős, udvarfelelős, jegyzőkönyvvezető, ünnepélyfelelős, TÉR adminisztrátor
3	H-S. R.	Ped. I.	24	óvodaigazgató-helyettes	Munkavédelmi felelős, MNK vezető, ünnepélyfelelős, TÉR adminisztrátor
4	M.D.	Ped I.	32	fejlesztőpedagógus	
5	B.P.M.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	
6	D.A.	Gyakornok	26	óvodapedagógus	
7	V.A.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Szertárfelelős, havi programfelelős
8	B.B.	Ped. I.	32	óvodapedagógus	
9	C.F.	Ped I.	32	óvodapedagógus	
10	K.K.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Szertárfelelős, rajzpályázatfelelős
11.	T-H. V.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, havi programfelelős
12.	Sz. Cs.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	MNK vezető
13.	S.N.M.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	Udvarfelelős,
14.	R.L.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Faliújságfelelős, rajzpályázatfelelős

Egyéb személyi ellátottság

Munkakör	Ellátást biztosító intézmény	Létszám
Logopédus	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Gyógytornász	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Alapozó terapeuta	Logopédia és Természetvédő Óvoda Alapítvány XII. ker.	1
Gyógypedagógus	Fekete István Általános Isk. és Speciális Szakiskola XII. ker.	5

Engedélyezett csoportok, férőhelyek

Óvodai csoportok száma: **6**

Óvoda férőhelye: **141 fő**

Csoport neve	Korcsoport	Létszám
Németvölgyi út		61
Sárga	kiscsoport	15
Piros	nagy-ismétlő nagycsoport	18
Kék	középső csoport	15
Zöld	kiscsoport	13
Orbánhegyi út		40
Zöld	kis-középső csoport	22
Sárga	nagycsoport	18

2021. szeptember 1.-től Orbánhegyi tagóvodában 1 csoport szüneteltetve van.

1.5.2. Tárgyi feltételek

Felújítási, karbantartási munkák igénylése a fenntartótól.

Intézmény neve: SÜNI ÓVODÁK	
Székhely:	Telephely:
Beruházás	Beruházás
Emeleti iroda és öltöző rész külső szigetelése	-
Karbantartás	Karbantartás
<ul style="list-style-type: none">• 2 bejárati ajtó csere, tokkal, küszöbvel• Alagsori helyiségek vizesedés (dohosság) miatti állagmegóvása• 4 csoportszoba ajtó cseréje, tokkal, küszöbvel	<ul style="list-style-type: none">• 3 gyermekmosdó ajtajának cseréje, tokkal, küszöbvel• 3 csoportszoba ajtó cseréje, tokkal, küszöbvel• 3 csoportszoba parketta felcsiszolása• Alagsori helyiségek vizesedés (dohosság) miatti állagmegóvása
Játárszerek karbantartás	Karbantartás
Törött pad javítása	Terasz falának javítása repedés miatt
1 homokozó keret elbontása, új játszóterület kialakítása	Udvari 4 m ² törött beton felszedése, műfüvesítése
Folyamatosan az évközi hibák javítása	Folyamatosan az évközi hibák javítása

Beszerzések

- foglalkozáshoz szükséges szakmai eszközök, anyagok, szemléltető eszközök
- gépek, kellékek laptopokhoz, másolókhöz
- berendezési tárgyak cseréje szükség szerint
- textília
- edények és evőeszközök pótlása a csoportokban és cseréjük
- játékok, (szerep, konstruáló, társas és szabályjátékok, mozgásfejlesztő)
- Montessori fejlesztő eszközök

1.5.3. Pénzügyi feltételek biztosítása:

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2024. évben a jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

2. PEDAGÓGIAI MUNKA

A tanév feladata

2.1. Az értékelésből adódó feladatok

- Az operatív tervezés továbbra is a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja a további színvonalas munkavégzés érdekében.
- Továbbra is figyelembe kell venni az intézmény belső elvárásait, jellemzőit valamint a csoportok összetételét, adottságait, fejlesztési céljait. A munkatervben és a csoportok tervében a célok feladatok továbbra is konkrétan kerüljenek megfogalmazásra.
- A pedagógiai munka feleljen meg az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak legyenek.
- A Montessori pedagógia további alkalmazása a gyermekek fejlesztésében, eszközbeszerzés
- Kettő munkaközösség működtetése.
- Az idei nevelési év kiemelt feladata ismét a környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása.

2.2 Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása

A környezettudatos nevelés célja, hogy az óvodás korosztály számára érthető és befogadható módon, játékos tevékenységek során adjuk át a természetes és épített környezet fenntarthatóságával kapcsolatos ismereteket, magatartásmintákat, értékeket és életviteli szokásokat. Fontosnak tartjuk, hogy intézményünk minden dolgozója képviselje és példázza ezt a szemléletet, így pozitív mintát nyújtva mind a gyerekeknek, mind a felnőtteknek. Kiemelt céljaink közé tartozik:

- A fenntarthatóságra nevelés, amely a gyermekeken keresztül a családokra is hat.
- A környezettudatos életmód alapjainak lefektetése (például takarékoság, természetvédelem, szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás).
- A helyi adottságok és lehetőségek kihasználása.

Az óvodai környezeti nevelés alapozó szerepet tölt be az egyén környezethez való viszonyának kialakításában. Számos eszközt alkalmazunk a környezettudatosság fejlesztésére, hiszen az óvodáskorú gyermek a játék révén fedezi fel a világot, így a környezeti nevelés alapja is a játék.

A gyermeket körülvevő tárgyi és személyi feltételek nagy hatással vannak a környezeti nevelésre, amely minden nevelési feladatunkban megjelenik. A gyermekek holisztikus szemlélettel, tapasztalatokon keresztül ismerik meg a világot, és a folyamatok aktív résztvevőiként sajátítják el a környezettudatos magatartást. Feladatunk, hogy minél több lehetőséget biztosítsunk számukra a tapasztalatszerzésre, és hogy a gyermekek érdeklődését, életkori sajátosságait figyelembe véve, tudatosan megtervezett tevékenységekkel alapozzuk meg környezetük iránti figyelmüket és felelősségtudatukat. A folyamatban a családok és szülők támogatására is számítunk, hiszen a természet iránti szeretet és felelősség érzése már a születés utáni családi nevelésben gyökerezik. Így az óvoda és a család kölcsönösen hat egymásra, a gyermekeken keresztül.

Célok:

- Olyan értékrend, szokások és attitűd kialakítása, amelyek támogatják a környezettel való harmonikus kapcsolatot.
- A környezeti kultúra alapozásához szükséges magatartási formák és gondolkodásmód kialakítása.
- Holisztikus szemléletmód fejlesztése.
- A kölcsönhatás megértetése a környezetünkkel, valamint annak tudatosítása, hogy minden cselekedetünk fontos.
- Az egészséges életmód iránti igény felkeltése.
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások kialakítása.
- A szülők szemléletformálása a gyermekeken keresztül.

Feladatok:

- Fejlesztő hatású természetes és mesterséges környezet kialakítása.
- Az egészséges életmód feltételeinek biztosítása (pl. mozgás, táplálkozás).
- Széleskörű lehetőségek biztosítása egyéni és csoportos élmény- és tapasztalatszerzésre, valamint a környezet szépségeinek és értékeinek felfedezésére.
- A növények és állatok életkörülményeinek megismerése és gondozásuk megismerése természetes és mesterséges környezetben.
- A megszerzett tapasztalatok és élmények sokoldalú feldolgozásának biztosítása.
- A környezetünk szépítésére irányuló tevékenységek: közös kert- és udvarrendezés, virágok és fák ültetése.

2.3. Napirend, Hetirend

A heti rendet minden nevelési év elején úgy állítjuk össze, hogy a tornaterem használata zökkenőmentes legyen. Nagy szervezést igényel el, hiszen igényt tartanak a helyiségre a fejlesztő és utazó gyógypedagógusok is.

A feltüntetett tevékenységi formák a nap súlypontjait rögzítik, a komplexitást figyelembe véve. Alakulása függ a csoportba járó gyermekek fejlettségi szintjétől.

A gyermek igényeihez, képességeihez, érdeklődéséhez, a nevelési-oktatási célokhoz és feladatokhoz igazodik. Lényege a folyamatosság, a rendszeresség, a nyugodt körülmények megteremtésével. A különböző nevelési, tevékenységi területek módszerükben komplex formában jelennek meg.

Ezek:

- **A külső világ tevékeny megismerésére nevelés**, - Környezeti nevelés, matematikai nevelés
- **Irodalmi nevelés** - Verselés, mesélés,
- **Zenei nevelés**- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
- **Vizuális nevelés** - Rajzolás, mintázás, kézi munka,
- **Mozgás**

Az egyes témák feldolgozása hosszabb időre is elhúzódhat, így több idő nyílik a megszilárdításra, az egyéni foglalkozásra.

Csoportos foglalkozások időkerete maximum:

- 2,5, 3-4 évesek csoportjában: 25 perc
- 4-5 évesek csoportjában: 30 perc
- 5-6, 6-7 évesek: csoportjában: 35 perc

A csoportokban a pedagógusainknak a Pedagógiai Programunk szerint az alábbi időkeretben tervezik, szervezik a tevékenységeket:

SÜNI ÓVODÁK napirendi tevékenysége idő tartartamban Óvodánk nyitva tartási ideje: 7 ⁰⁰ -18 ⁰⁰				
Tevékenység	kis	középső	nagy	ism. nagy
Játék, ezen belül kötött- kötetlen foglalkozások	295' 10' - 15'	325' 20' - 30'	350' 30' - 60'	360' 30' - 70'
Csendjáték	20'	20'	20'	20'
Udvar	70'	75'	75'	75'
Mindennapos testnevelés	15'	20'	25'	25'
Ebéd	30'	30'	30'	30'
Öltözés, gondozás	90'	80'	80'	65'
Pihenés	125'	95'	75'	70'

Hetirend javaslat

		2,5, 3-4 évesek	4-5 évesek	5-6, 6-7 évesek
A külső világ tevékeny megismerésére nevelés	Környezeti nevelés	1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom
	Matematikai nevelés		1 alkalom	1 alkalom
Irodalmi nevelés - Verselés, mesélés		2 alkalom	2 alkalom	3 alkalom
Zenei nevelés- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc		1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom
Vizuális nevelés - Rajzolás, mintázás, kézi munka		1 alkalom	1 alkalom	2 alkalom
Mozgás		1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom

Az óvoda teljes nyitva tartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja. Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Feladat:

- A napirend és hetirend megtartása, ugyanakkor a rugalmasságot is alkalmazzák a pedagógusok, ha az a gyermekek érdekét és fejlődését szolgálja.
- Csoportnaplót és Egyéni megfigyelési napló folyamatos vezetése, amelybe jegyezze be a pedagógus az eseményeket, tevékenységeket, a gyermekek fejlődését, eredményeiket. A Csoportnapló vezetése az újonnan bevezetett OviKréta online felületen történik.
- A tanulási folyamatban a testnevelés minden korcsoportban kötelező. A többi tevékenységet a kötetlen, illetve kötelező formában szervezzék. Tartsák szem előtt a gyermekek korát, érdeklődését, egyéni fejlettségét és éljen a pedagógus a módszertani szabadságával.

A 3-4, évesek korcsoportjában a kötetlen forma domináljon, 4-5, az 5-6, 6-7 éveseknél a kötött, illetve kötetlen, - a fent említett szempontok szerint, megfelelő arányban.

2.4. Pedagógiai munka tervezése - Tervezés a csoportokban

Pedagógiai munkánk során fontos és elengedhetetlen a célnak megfelelő feladatok kidolgozása a rendelkezésünkre álló erőforrások, módszerek, eszközök figyelembevételével.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

Az évek során felhalmozódott tapasztalatok alapján óvodánkban a tervek lebontásának mechanizmusa jellemző:

- Süni Óvodák Pedagógiai Programja
- az óvoda éves Munkaterve
- csoport Nevelési terve
- korcsoportonkénti Tanulási terv
- gyermekek Fejlesztési terve

Feladat:

- **Óvodapedagógusaink a nevelési terveket Pedagógiai Programunk alapján az OviKréta felületen a - csoportnaplóban rögzítsék.** Elvárásaikat a gyermekek korának, fejlődési ütemének és képességeinek figyelembe vételével fogalmazzák meg az alábbi felosztásban:
 - az egészséges életmód
 - közösségi nevelés
 - játék és a Montessori eszközök bevezetése
 - munka

- anyanyelvi nevelés, kommunikáció
- **A tanulás terve a foglalkozások tervezésével Pedagógiai Programunk alapján a nevelőtestület által készített és elfogadott éves tervek** (matematikai nevelés, vizuális nevelés, mozgás, környezet megismerésére nevelés, zenei nevelés, irodalmi nevelés) ismeretében készüljön, a komplexitás szem előtt tartásával. Ajánlott az évszakonkénti bontás. Projekttervek.
- A projekttervezés és a heti tervezés tudatos összehangolása az írásos dokumentumokban.
- A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítsék pedagógusok és készítsék el a gyermekek **egyéni fejlesztési tervét**.
- A vázlat írása nem kötelező - kivéve gyakornokok és munkaközösségi, bemutató foglalkozások alkalmával.
- **A szervezési feladatok tervezésénél elvárás a konkrét részfeladat és a felelős személy meghatározása.**

Projekttervek

A célok meghatározásánál, a tartalom és a módszerek kiválasztásánál, a szervezésnél és az eredmény biztosításánál egyaránt figyelembe kell venni, hogy számtalan (szociális, kognitív és konkrét munkatevékenységekhez szükséges) tudásrendszer mozgósítására, aktivizálására, felhasználására, fejlődésére nyíljon lehetőség.

A projektek jellemzői

- A kiválasztott témát, a megoldandó problémát, illetve a feldolgozandó tárgyat minden vele kapcsolatos összefüggésben a tanulási folyamat tárgyává teszi.
- A tevékenységekbe integrált műveltségterületek sokoldalú tapasztalatok során épülnek be a gyermeki tudatba
- Időtartama a választott téma jellegétől, illetve a vállalkozás nagyságrendjétől függ: kiterjedhet egy választott tematikus egységre és az ehhez szükséges teljes időtartamra (projektnapok, projekthetek).
- Óvodában lehet: *Egész éves folyamat tervezése*, amely projektlehetőségek sorozatának terveiből áll össze (például Szüret, Márton-nap, Mikulás, Luca-nap, Farsang). Ha valaki projektek sorozatában kívánja az óvodai életet megszervezni, korántsem fontos arra törekednie, hogy mindenáron az év teljes időszakát lefedje. Sőt arra is célszerű ügyelnie, hogy az egyes projektek között kellő időt hagyjon az élmények belső feldolgozására és lecsengésére.
- A választott témák mindig életszerűek:
 - a gyerekek kezdeményezésére, javaslatára születik,
 - számukra értelmes és átlátható,
 - jellegéből adódóan komplex, sok aspektusa van.
- A projekt végterméke egy közös alkotás, produktum, amelynek használati és közlési értéke van.

A projektek fajtái

- *Egy gyakorlati feladat*, mint például egy hasznos tárgy vagy dolog megtervezése és kivitelezése
- *Egy esztétikai élmény átélése*
- *Egy probléma megoldása*
- *Valamilyen tevékenység elsajátítása*
- *Valamilyen tudás elsajátítása*

Gyermekek fejlesztési terve

Feladat: A tervek tartalmazzák, a gyermekek fejlesztendő területe szerint, azon feladatokat, játékokat, tevékenységet melyek mentén az elmaradás tapasztalható. Két időszakot öleljen át a tanévben, két félévére. A féléves értékelést tükrözze, mely a következő időszak fejlesztési feladatait határozza meg.

Használják pedagógusaink a munkaközösség által összeállított módszertani segédanyagot.

A fejlesztés területei:

- Figyelemfejlesztés: Vizuális figyelem, auditív figyelem
- Percepció: A vizuomotoros készség fejlesztése, auditív észlelés, taktilis
- Testséma kialakítása: Fő és résztestrészek, funkciójuk, térészlelés, téri tájékozódás, Időérzékelés, tájékozódás időben, keresztcsatornák működtetése, összhang fejlesztése,
- Mozgás: Nagymozgások, finommozgás, lábbal végzett mozgások, ritmusérzék fejlesztése,
- Gondolkodás: Analízis, szintézis, általánosítás, lényegkiemelés, ok-okozati összefüggés,
- Aritmetikai gondolkodás
- Emlékezet: Vizuális emlékezet, auditív emlékezet, verbális emlékezet
- Kommunikáció: Beszédkészség, nonverbális kommunikáció, általános tájékozottság, bizalomerősítő gyakorlatok

A pedagógusok ciklusonként váltva felelősek a terv elkészítéséért, természetesen a feladatok meghatározásakor szükséges az egymás közötti megbeszélés, kommunikáció. A felelős meghatározása az adott időszaki tervre vonatkozóan a szervezési feladatban kerüljön megjelölésre.

A tanulás terve havi ciklusban történik. (két-két hetet tervez 1-1 pedagógus).

A nevelési tervet félévente, ciklusonként egyik, másik pedagógus tervezi.

A terv elkészítését követően a dokumentumot aláírásával hitelesítse a pedagógus.

A tervezés ütemezését az alábbi tábla tartalmazza:

ÜTEMEZÉS

TERVEZÉS		
MEGNEVEZÉS	IDŐ	RÖGZÍTÉS HELYE
BEFOGADÁS	09.01.	Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV I. félév (szeptember-januári hónapokra) Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés	09.05 11.01.	Csoportnapló Kö / N Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV II. félév (február-májusi hónapokra)	02.01	Csoportnapló Ki/Kö/N
TANULÁS TERVEZÉSE Irodalmi nevelés – Verselés, mesélés Zenei nevelés – Ének, zene, énekes játék, gyermektánc Vizuális nevelés – Rajzolás, mintázás, kézi munka Külső világ tevékeny megismerésére nevelés - környezeti nevelés, matematikai nevelés Mozgás	09. 13. Havonta 01.	Csoportnapló Ki/Kö/N
ESEMÉNYTERV- SZERVEZÉSI FELADAT	09.05	Csoportnapló Ki/Kö/N
GYERMEK FEJLESZTÉSI TERVE SÜNIMŰHELY FEJLESZTÉSI TERVE	09.30. 02.01 09.30.	Egyéni megfigyelési napló Ki/Kö/N Önálló dokumentum

2.5. Személyiség és közösségfejlesztés

2.5.1. Személyiségfejlesztés

Tevékenységek időbeni megosztása

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segítse önállóságuk fejlődését együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

Feladat a mindennapi nevelő-, és fejlesztő munkánk során:

- A gyermekek napi tevékenységében domináljon a játék és a szabad tevékenység, ebbe épülnek bele a mindennapi élet mozzanatai.
- Az udvari játék szabadon választott eszközökkel, tartalmasan alakuljon. Az óvodapedagógusok biztonságos környezetet teremtsenek, az óvó-védő előírásoknak, házirendnek megfelelően tartassák be a gyermekekkel szokásokat és szabályokat.
- Az alapító okirat figyelembe vételével helyi pedagógiai programunkat és a törvényt szem előtt tartva fejlesztő foglalkozáson vegyenek részt a rászorult, és sajátos nevelési igényű gyermekek.
- Továbbra is örködjünk a gyermeki jogok érvényesítése felett. A gyermekvédelmi felelős munkaterv alapján dolgozik.
- A problémás gyermekekre külön fordítsunk figyelmet, fejlesztőpedagógusunk és a külsős gyógypedagógusok tudására támaszkodjunk a felmerült nehézségek, konfliktus helyzetek során.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Gyermekek mérése

Figyelembe vesszük az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakat, miszerint a gyermekek az óvodában saját ütemük szerint kell, hogy fejlődjenek. Tehát önmagukhoz mérten kell megvalósítani a fejlesztést és mérni, értékelni a fejlődést.

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az egyéni megfigyelési naplóban.

A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítjük.

Gyermekek értékelése

Az értékelés szerepe a személyiség fejlődésében, az óvodai- iskolai teljesítmények alakításában: hozzájárul a különböző értékek, normák, magatartásformák kialakításában. Motivál a tanulásban, mintát ad. Túlértékelni nem szabad.

Segíthet az eredmények tudatosításában, motiválhat. A pedagógus információkat szerezhet a nevelés, fejlesztés eredményességéről.

Megfigyelési szempontok figyelembevételével készítik a csoport és gyermek tevékenységére, fejlődésére, neveltségi és tudásszintjére kiterjedő értékelést.

A nevelési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósulásainak értékelése a csoportnaplóban történik.

- A nevelési tervben jelölt feladatok és az elért eredmények tükrében féléves, éves értékelést készítenek az óvodapedagógusok.
- Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az egyéni megfigyelési naplóban, értékelése félévente.
- Gyermekcsoportra, tevékenységi területenként havi bejegyzés- értékelés készítése legalább egyszer pedagógusonként.

Óvodapedagógus feladata: Mérések lebonyolítása az óvodai ütemezésnek megfelelően, azok értékelése fent ismertetett területek és ciklusok szerint, szülők tájékoztatása fogadó órán.

Értékeléskor tartsa szem előtt a következőket:

- Objektivitás
- Érvényesség (validitás)
- Megbízhatóság
- Értékelők felelőssége és az önértékelés segítése
- Fontos a pedagógus saját önértékelő szerepfelfogásának kialakítása, és a gyermekek önértékelésének segítése

Gyermekek fejlettségi szintjének mérési értékelési ütemezése

MÉRÉS					ÉRTÉKELÉS	
TERÜLETE	MÓDSZERE	KORCSOPORT	IDEJE	DOKUMENTUMA	IDEJE	DOKUMENTUMA
Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés Értelmi, kognitív fejlettség	megfigyelés	Kis	09.10.	Fejlettségmérő lap	10.30.	Csoportnapló
01.01.			Fejlettségmérő lap	01.31.	Csoportnapló	
05.01.			Fejlettségmérő lap	05.31.	Csoportnapló	
Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés Értelmi, kognitív fejlettség	megfigyelés	Középső	12.01.	Fejlettségmérő lap	01.31.	Csoportnapló
05.01.			Fejlettségmérő lap	05.31.	Csoportnapló	
Matematika	mérőlap	Nagy	10.15	Egyéni megfigyelési napló	11.15	Egyéni megfigyelési napló Csoportnapló
Környezet	mérőlap	Nagy	10.15	Egyéni megfigyelési napló	11.15	Egyéni megfigyelési napló Csoportnapló

Fejlesztő foglalkozások

A személyiség saját útját bejárva képes fejlődni. A fejlesztés nem azt jelenti, hogy felzárkóztatjuk a gyerekeket egy átlagszintre, hanem azt, hogy mindenki a maga módján, a maga ütemében, a maga képességei szerint a lehető leginkább tudjon kibontakozni, fejlődni. Ebbe a szemléletbe és az ezen alapuló gyakorlatba a kiugró képességű gyerekek fejlesztése is beletartozik. Az elv ugyanis azonos: mindenkit a maga szintje és képességei szerint kell nevelni.

Személyiségfejlesztő munkánk alapelvei:

- Mivel minden gyermek egyformán értékes, a hatékony fejlődés, fejlesztés alapja az elfogadás.
- Az egyénenkénti bánásmód elvének figyelembevételével alakítjuk ki a sajátos módszereinket.
- Nem az a fontos, hogy mit nem tud a gyermek, hanem azt keressük, amit már megtanult és erre kívánunk építeni.
- Fontos számunkra, hogy ebben a fejlesztő kapcsolatban a gyermek elsősorban jól érezze magát.

A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése

Cél: a szociálisan hátrányos helyzetű gyermek fejlődésének segítése (személyre szabott egyéni bánásmód, differenciált nevelés, a hátrányok pedagógiai eszközökkel történő ellensúlyozása)

Feladat:

- a meglévő problémák felmérése (anamnézis),
- a gyermek viselkedésének megismerése,
- elemzés, okok feltárása,
- szükség esetén orvos, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus segítségének igénybe vétele,
- a gyermek képességeihez mért felzárkóztatása nevelési módszerek segítségével.

2.5.2.Sajátos nevelési igényű és BTMN-es gyermekek fejlesztése

A Szakszolgálatok szakértői véleménye, javaslata alapján **valósulnak meg a fejlesztő foglalkozások.**

Óvodai csoportszervezés szabályai Nkt. 47. § (7) szerint ha gyermekek nevelése integráltan történik:

- Enyhe értelmi fogyatékos – 2 fő
- Középsúlyos értelmi fogyatékos gyermek – 3 fő
- Autizmus spektrum – 3 fő
- Halmozottan fogyatékos – 3 fő
- Pszichés fejlődési zavarral küzdő – 2 fő

Alapító okiratunk szerint ellátandó SNI-s a Süni Óvodákban:

- Egyéb pszichés fejlődési zavar (súlyos tanulási zavar, kevert specifikus fejlődési zavarok) - 1 fő
- Gyermekkori autizmus – 2 fő
- Érzékszervi fogyatékos – 2 fő

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermek létszámadat:

- 3 fő

Fejlesztőpedagógus:

Együttműködik az óvodapedagógussal és segítséget nyújt a gyermekkel való speciális bánásmódhoz, fejlesztéshez. Együttműködik a logopédussal, a gyógypedagógussal, mozgásterapeutával és pszichológussal.

Az egyéni fejlesztés célja: a gyermek eddig elért fejlettségi szintjéről indulva egyénre szabott fejlesztési terv alapján a fejlesztés megvalósítása

Az egyéni fejlesztés feladata: a fejlesztő feladatsorokat, játékokat 10 területhez igazítva dolgozza ki, melyeket a foglalkozásokon, komplex módon, játékosan valósít meg.

Feladat: a fejlesztőpedagógus és óvodapedagógusok számára a logopédussal összehangolt tervezés és gyakorlati munka, folyamatos és havonkénti értékelő megbeszélés a gyermekek fejlődési üteméről, bevonva az óvoda pszichológusát.

A fejlesztés eszközei, módszerei:

- **Módszerek:** Egyéni és kiscsoportos fejlesztés, Játékba ágyazott készség és képességfejlesztés.
- **Eszközök:**

Tornaszerek mozgásfejlesztéshez:

- egyensúlyozó eszközök: torna-és billenő pad, gimnasztika labda, tölcsér, trambulín, egyensúlyozó hintabölcső, háromszög sziget, mérleghinta, tapintható korongok.
- Ayres terápiás eszközök: mászó alagút, egyensúlyozó tábla, gördülő deszka, forgó tölcsér, bordásfal, csúszda, füles egyensúlyozó.
- Finommotorikát, testérzékelést fejlesztő eszközök: süni labda, kendők, érzékelő korongok, pötyi játék, tüske játék.
- Egyéb nagymozgást fejlesztő eszközök: láb és kéz nyomok, nagy - és kislabdák, hengerek, tuskés labda, mászó fal, mozgáskotta

Figyelmet, gondolkodást, logikát és egyéb kognitív funkciókat fejlesztő játékok:

- asztali társasjátékok, grafomotorikát fejlesztő játékok,
- Logico primo, LÜK Bambino tábla, forma berakó, geometriai felező, What's next, forma dominó, hívóképek, szókérték, titok zsák, gyöngyfűző, Montessori eszközök.

Fejlesztőpedagógus kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,
- **Szülőkkel:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Mozgásfejlesztő:

A mozgásfejlesztés a gyermekek óvodai megszokott környezetében a csoportból való tervezett kiemeléssel, a szenzomotoros eszközökkel felszerelt tornateremben történik.

Célcsoportja óvodán belül a szakvéleménnyel rendelkező gyermekek, és az óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, ill. Óvodaigazgató által jelzett fejlesztésre, egyéni foglalkozásra szoruló gyerekek.

A mozgásfejlesztés célja:

- a szakvéleményben leírt jelzőtünetek csökkentése,
- a részképesség elmaradások korrigálása,
- a viselkedés-beilleszkedés elősegítése,
- a tanulási-magatartási zavar veszélyeztetettség csökkentése.

A mozgásfejlesztés feladata:

- a gyerekek problémáinak, részképesség elmaradásainak mozgáson keresztül - célzott eszközök használatával - való megközelítése,
- viselkedésterápia végzése,
- szenzomotoros ingerek, mozgásélmények biztosítása.

Összesítő a mozgásfejlesztésben résztvevőkről

Terápiás cél	Németvölgyi út/fő	Orbánhegyi út/ fő	Süni Óvodák összesen/
Komplex fejlesztés figyelemzavar tüneteinek normalizálása, Tanulási képesség javítás Magatartási probléma kezelése, (érzelmi élet, viselkedés, szabálytartás, figyelmi funkciók javítása)	5	5	10

Mozgásfejlesztő kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,
- **Szülőkkel:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Gyógytestnevelés

A Süni Óvodák fenntartója által szervezett ortopédiai szűrés eredményeként kerülnek a gyermekek ellátás alá. A szűrés várható időpontja: szeptember.

Az óvodás korosztályban legsűrűbben előforduló elváltozások: tartási rendellenességek gerinc, láb deformitások, (pl.: hanyagtartás, lúdtalp).

Terápiás cél: tartásjavítás

Logopédus:

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményének munkatársa.

Cél: logopédiai ellátást igénylő gyermekek fejlesztése

A logopédiai ellátás feladata a 15/2013. EMMI Rendelet értelmében a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenciós, állapotmegismerési és terápiás tevékenység.

A logopédiai ellátás keretében el kell végezni a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméveskori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre (receptív és expresszív nyelv), az ötéveskori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi (írás és olvasás) készségekre irányul. A szűrés eredménye alapján szükség szerint el kell végezni a gyermek további logopédiai vizsgálatát, illetve kezdeményezni kell további gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatokat.

A gyermekek terápiás fejlesztése várhatóan szeptember végén kezdődik a vizsgálatok kiértékelése után.

Logopédus kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,
- **Szülőkkel:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Gyógypedagógus:

A gyógypedagógusok a Fekete István Általános Iskola alkalmazásában állnak. Intézményünkben a fejlesztési feladatokat utazó gyógypedagógusok látják el évek óta. Az iskola a 1126 Budapest, Orbánhegyi út. 7. szám alatt található.

A szakértői vélemény alapján kerül meghatározásra jelenlétük és óraszámuk intézményünkben a bevizsgált gyermekek fejlesztésére.

2.5.3 Az óvodai élet megszervezése

Fejlesztések Heti rendje, fejlesztés helye

Németvölgyi	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.		X		X	X
Mozgásterapeuta				X	
Gyógytestnevelő Cs. I.					X
Gyógypedagógus F. A.				X	
Gyógypedagógus logopédus SNI. N.A.	X				
Gyógypedagógus N. Zs.			X		
Gyógypedagógus V.V.K.		X			
Családsegítő K. A.		X			
Egyéni és csoportos fejlesztés M.D.	X	X	X		
Orbánhegyi	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.		X		X	
Mozgásterapeuta N.H.					
Gyógytestnevelő Cs. I.					X
Egyéni és csoportos fejlesztés M.D.			X	X	X
Gyógypedagógus N.-T. D.	X				
Családsegítő K. A.		X			

A gyógypedagógusok és egyéb fejlesztő munkatársak a hét minden napján fejlesztenek gyermekeket, akiket a csoportból kiemelnek.

Feladat:

A hetirend megtartása nagy figyelmet igényel a pedagógusok és a vezetés részéről a programok szervezésénél és a mindennapi munkarend során.

A fejlesztők is figyeljenek a gyermek adott tevékenységére. Fontos mindkét fél részéről a szervezethez és rugalmasság egyaránt.

2.5.4. Közösségfejlesztés - Gyermekközösség**SÜNIMŰHELY**

Cél a gyermekek képességeinek és készségeinek intenzív fejlesztése. A műhelyeket a szakterületen jártas óvodapedagógusok vezetik, az óvodai élet ideje alatt kéthetente kedden délelőtt.

Süniműhely

Műhely megnevezése	Műhelyvezető	Műhelyvezető
Németvölgyi út 29.		
Töprengő Műhely	B.P.M.	S.N.M.
Ecsetelő vizuális műhely	R.L.	C.F.
Mozgolódó műhely	B.B.	H.-S.R.
Tátika zenei műhely	V.A.	D.A.
Orbánhegyi út 18.		
Ecsetelő vizuális műhely	Sz.Cs.	F.Gy.M.
Tátika- Zenei, irodalmi műhely	K.K.	T.-H.V.

Feladat:

- **a gyermekek tevékenységben való fejlesztése.** A differenciált feladatadás, a változatos eszközhasználat és a játékoság szem előtt tartása.
- éves tematika készítése, a műhelyvezetők együttes szakmai, módszertani felkészülését és egyeztetést követően. hi: 09.30.

Ünnepek

Az ünnepekkel az érzelmi élet fejlődését segítsék elő, lehetőséget teremtve a család-óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére.

A közös élmények segítsék elő a csoportok légkörének pozitív irányú fejlődését, a személyes kötődést.

Feladat:

- Az eseményekről, ünnepekről a honlapunkon is folyamatosan tájékoztassuk a szülőket, az SzK képviselőket hívják meg a pedagógusok az ünnepekre.
- Hívják fel a figyelmet a honlapon történő fényképmegtekintés lehetőségére.
- Az ünnepélyterv szerint tervezzék és szervezzék az ünnepeket.
- A kerület által szervezett programokon vegyenek részt pedagógusok és gyermekek egyaránt, a lehetőségekhez mérten.

Az ünnepély felelősök feladata az intézményen belüli koordinálás, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal, tervek bekérése, összehangolása és egyeztetése az óvodaigazgatóval.

2.5.5. Gyermekvédelem

Örködünk a gyermeki jogok érvényesítése felett.

A gyermekvédelmi munkánk során kiemelt figyelmet szentelünk a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való „foglalkozásra”.

A gyermekvédelmi felelős munkaterv alapján dolgozik. Munkáját a pedagógusokkal és óvodaigazgatóval való egyeztetés alapján látja el.

Szempontok gyv.	Németvölgyi út/fő	Orbánhegyi út/fő	Intézmény összesen/fő
Nagycsaládos	16	3	19
Egyedül nevelő	2	5	7
Hátrányos helyzetű	2	0	2
Veszélyeztetett	-	-	-

INGYENES ÉTKEZÉSBEN RÉSZESÜL:

Csoport	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Családjában tartósan beteg gyermeket nevelő	Tartósan beteg gyermeket nevelő családban él	3, vagy több gyermeket nevelő családban él	A gyermeket nevelésbe vették	Egy főre jutó havi jövedelem alapján (jelenl.: 230.648 Ft./fő)
Nv sárga kiscsoport	0	0	2	3	0	2
Nv zöld kiscsoport	0	0	1	1	1	2
Nv kék középső csoport	0	2	0	6	0	0
Nv piros nagy-ismétlő nagycsoport	0	0	2	6	0	2
Oh sárga nagycsoport	0	0	1	2	0	5
Oh zöld kis-középső csoport	0	1	1	1	0	2
Összesen /fő	0 fő	3 fő	7 fő	19 fő	1 fő	13 fő

Megj.: Az okokról a szülők büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozatot tettek, a r.gy.v. kedvezményre a jogosultságot igazoló érvényes dokumentumot az óvoda felé benyújtották.

3. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS

3.1. Alkalmazotti közösség, szakmai közösségek

Közösségünk tagjai két épületben dolgoznak, nevelési elveink azonosak, a Süni Óvodák Pedagógiai Programja alapdokumentumként szolgál.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos **feladataink:**

- Az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása.
- Munkaköri leírások frissítése, kiegészítése (cselekvőképességi nyilatkozat) átadása a dolgozónak, aláíratásuk.
- Alapnyilvántartáshoz szükséges személyi adatok bekérése.
- Az alkalmazotti közösségben a jó légkör megtartásához hagyományaink további ápolása. (karácsonyi ünnepség, kirándulás, jubileumos köszöntése, nyugdíjas búcsúztatása).
- Csapatépítő tréning szervezése a nevelőtestület körében.

Nevelő testület

Fontos, hogy a gyakornokok munkáját segítsük, ők pedig a helyi szokásokat ismerjék meg és tartsák be. A közösségben az aktív segítőkész és kollegiális viszony tovább erősödjön.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos **feladataink:**

- A nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével.
- Az értekezletek megtartása.
- Az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása.
- Pontos, hiteles információk átadása a két intézmény, a pedagógusok egymás között, csoportok között és a technikai dolgozóknak egyaránt. Fontos az információ visszacsatolása.
- A pedagógiai nézetek egyeztetése értekezletek, megbeszélések, hospitálások alkalmával.
- A továbbképzéseken, hospitálásokon, munkaközösségi foglalkozáson legyen jellemző a nyíltság, őszinteség, tapintatosság. Elemzések során az önelemzés, a szakmai módszertani szempontok és a tanfelügyeleti ellenőrzési szempontok figyelembe vétele.
- A foglalkozásokra való felkészülést továbbra is az igényesség, a szakirodalomban való jártasság és a pedagógiai programunk szelleme hassa át.
- Foglalkozások reflektálása a pedagógus kompetenciák mentén valósuljon meg.
- Elengedhetetlen a Pedagógiai Programunk, Köznevelési törvény és Útmutató ismerete.
- Elméleti és módszertani tudásunk gyarapítása (fővárosi, kerületi, óvodai munkaközösségi továbbképzéseken, tanfolyamokon, önképzésen).
- Minősítő vizsga és minősítési eljárásban részt vevő kollégák segítése a felkészülésben.
- Önértékelési munkaterv szerint a kollégák (önértékelő, értékelő- becs tag) szakmai együttműködése. Az elemző és értékelő folyamatban érvényesüljön a kritika, önkritika, fejlesztő elemzés.
- A közösségi kohéziót továbbra is erősíteni szükséges.
- A szertár eszközkészletének évközi ismertetése a felelős feladata, ill. a kollégák részéről a készlet tüzetes áttekintése.

Továbbképzés

Szakvizsga, tanfolyam, előadás	Óraszám	Részvevők
Fejlesztőpedagógus	3-4. félév	V. A.
Közoktatási Vezető és pedagógus szakvizsga	3-4. félév	F. Gy.M.
HAACP kurzus		Gy.K., O.B., B.M.T., H.B.Gy., F.A.,
Kutyaterápiás foglalkozásvezető képzés		R.L.

Szakmai munkaközösség

Ebben az évben 2 munkaközösség működik.

A munkaközösség-vezetőket az óvodaigazgató javaslata alapján a nevelőtestület választotta meg, aki az éves kiemelt pedagógiai feladat tükrében készítik el a munkaközösség munkatervét.

Fontos, hogy az elmélet mellett a gyakorlatban is mutasson jó gyakorlatot a munkaközösség vezetője.

Vezető: P-J. A.

Száma	Téma	Vezető	Feladat
1.	Teljesítménycél megvalósítás	H.-S.R.	Az egyéni teljesítménycélok támogatása és nyomon követése a TÉR rendszerben. Tudásmegosztás és közös fejlesztés elősegítése az egyéni célok hatékonyabb megvalósítása érdekében. A Kréta rendszer alapvető funkcióinak megismertetése, hogy támogassa az adminisztratív feladatokat és a célok elérését.
2.	Montessori a gyakorlatban	Sz.Cs.	Montessori pedagógia módszertanának felfrissítése, gyakorlati felkészülés, tervezés megerősítése A felzárkóztatás és tehetség kibontakoztatás lehetőségeinek felismerése a Montessori eszközrendszerén keresztül.

Az óvodapedagógus és az intézmény igazgatója, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes munkájukat a munkaköri leírás alapján végzik.

Az óvodapedagógus feladata a gyermekcsoportban végzett nevelő-oktató munkából, a nevelést előkészítő és azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokból áll.

Munkaideje 32 óra csoportban, + 4 óra az intézményben és intézményen kívül is eltölthető. Az intézményben nevelést előkészítő, azzal összefüggő feladatok: fogadóóra, szülői értekezlet, felkészülés foglalkozásra az eszközök előkészítése, tervírás, hospitálás, munkaközösségi foglalkozás, helyettesítés csoportban.

Gyermekcsoporttal kirándulás, helyszíni foglalkozások, programok.

A pedagógiai asszisztens feladata:

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése. A pedagógiai program eredményes megvalósítása érdekében a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása, az óvodapedagógusok munkájának segítése.

Az óvodapedagógus által elkészített, egy adott időszakra megtervezett nevelési, gondozási és a gyermeki tanulást segítő munkában való aktív részvétel. (mosdóztatás, étkezésben segítség, öltöztetés, séták, altatás, tevékenységekhez eszközök elkészítése, egyéni fejlesztések az óvodapedagógus irányítása mellett, a játékban, a csoport életében való aktív részvétel...)

Az óvodaigazgató munkája

Az intézmény egyszemélyi felelőse. A Süni Óvodák a gazdálkodás területén önálló. Együttműködési megállapodása van a GESZ-el. Munkáját munkaköri leírása szerint, az intézmény alapító okiratában foglaltak értelmében látja el, törvényi előírások figyelembe vételével. Vezetői funkciói: tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés.

A feladatokat a következő területeken látja el:

Pedagógiai- szakmai, gazdálkodási, munkáltatói és tanügy igazgatási feladatok. Mindezek ellenőrzése, értékelése az óvoda helyi pedagógiai programjának megfelelően, az éves munkatervben kitűzött feladatok tükrében. Kötelező óráját (10) a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el.

Szem előtt tartja az óvoda és gyermekek érdekeit, a munkavállalók jogait. PR tevékenységet folytat.

A feladatok ütemezése

Feladat/téma	Határidő
Nevelői értekezlet	szeptember 01.
Mulasztási, csoportnaplók naplók felfektetése, hitelesítése	szeptember 05.
Technikai értekezlet	szeptember 10.
Szülői értekezlet	szeptember 15.
Szülők Közösségének értekezlete	szeptember 30.
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése	szeptember 15.
Sajátos Nevelési igényű gyermekek felmérése	szeptember 15.
KIR feltöltése, intézményi adatszolgáltatás, Gyermekeknek azonosító kérése	szeptember 01. szeptember 01.
Éves munkaterv és ellenőrzési terv	szeptember 30.
Felújítás, Karbantartási terv	szeptember 30.
A kerületen kívüli óvodaköteles és tanköteles gyermekekről jelentés készítése az illetékes jegyzőknek	szeptember 15.

havi megbeszélés a testületben	minden hó eleje
technikai megbeszélés	minden hó vége
Szakszolgálatba vizsgálati kérelem SNI megállapítása, fejlesztésre utalás	október 30.
Kötelező eszközjegyzék szerinti intézmény szintű igény felmérése, rendelés, vásárlás	október 10.
Statisztikai jelentés elkészítése	október 15.
Nevelői értekezletre felkészülés, lebonyolítás	október 29.
OKI-nak tanköteles korú gyermekek kiszűrése, névsorának megküldése	október 30.
Felújítás, karbantartási terv leadása Városüzemeltetés	október 30.
Óvodaköteles gyerekek jelentése OKI-ra	november
Bérlétségtetés a 2025-ös gazdasági évre	november
Szülői értekezlet	november
Sajátos nevelési igényű gyerekek ismételt vizsgálati kérelem Tanulási Képesség vizsgálatól a törvényi előírások szerint, elküldése	december 05.
Házi leltár, selejtezés előkészítése	december, január
Dologi költségvetés a 2025-ös évre	november
Nevelői értekezletre felkészülés, lebonyolítás	december 20.
Beiskolázási terv a 2025-ös évre	március 14.
Nagycsoporthoz szülői értekezlet	november
Szülői értekezlet kis. középső csoportokban	március
Szülők Közösségének elnökével, választott tagjaival értekezlet.	április 30.
Nyíltnapok új gyermekek szüleinek 1 alkalom	április
Óvodai előjegyzés előkészítése, jelentkezők beírása	május 03.
Felvett gyermekek névsorának elkészítése, OKI-val egyeztetés	május 15.
Felvétel, elutasítás határozat hozatal. Jogorvoslatok felülvizsgálata.	május 31.
Felvett gyermekek csoportba sorolása, névsorok készítése az óvodai igazgató- helyettessel és a tagóvoda igazgatóval, OKI tájékoztatása	május 31.
Beíratás 2025-26 tanévre	június 15.
Új gyermekek szüleinek értekezlet	augusztus 22.
Bér és dologi felhasználások vezetése az óvodatitkárral, egyeztetése GESZ-el	havonta, negyedévenként
Pályázatok elkészítése, szerződések megkötése, elszámolások	minden hó. 20.-a
Likviditási terv készítése, óvodatitkárral	
Tisztítószer rendelése, óvodatitkárral Tanévzáró értekezlet	negyedévente hó végén június 13-14
Ünnepségek, Anyák napja Ballagás	május június
Éves beszámoló a 2024/2025-ös nevelési évről	augusztus 30.

Óvodaigazgató-helyettes munkája

Az intézmény zavartalan működéséhez munkájával hozzájárul, az igazgató távollétében felel a működtetésért.

Kötelező óráját a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el. Munkáját munkaköri leírása szerint végzi.

Heti vezetői kar megbeszélésén részt vesz, egyeztetéseket követően, konkrét helyettesi feladatokat elvégzi.

A vezetést segíti a részfeladatok szervezésével, információs lánc működtetésével, feladatok végrehajtásánál koordinál, ellenőrzésben részt vesz.

Szülők közösségével szorosan együttműködik.

Technikai dolgozók munkáját irányítja, ellenőrzi, alkalmanként megbeszélést szervez az alkalmazotti közösség körében az aktuális feladatok tárgyában.

A jelenléti ívet, munkaidő kimutatást, betartást figyelemmel kíséri, túlórárt, hiányzást összegzi, leadja az óvodaigazgatónak.

Szabadság tervet készít, vezeti a nyilvántartást.

Havi programokat egyezteti a csoportokban, koordinálja.

Év végi összesítőt készít a csoportok mérési tábláiból.

Kapcsolatot tart a pedagógiai szolgáltatókkal.

Tagóvoda igazgató feladata:

Kötelező óráját a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el.

A két épület Németvölgyi út 29., Orbánhegyi út 18. közötti koordinálás információáramlás működtetése és a telephelyen a zavartalan működtetés érdekében tervezési, szervezési, végrehajtási, ellenőrzési feladatai vannak.

Feladat ütemezése	Határidő
Információk továbbítása a testület körében, határidős feladatok betartatása,	folyamatosan
megbeszélést tart a nevelőtestülettel és alkalmazottak körével az épületen belül.	Kéthetente
Munkarend elkészítése	szeptember 03.
Dajkák munkaköri leírásának aktualizálása	szeptember 30.
Szolgáltatók időpontjainak egyeztetése, heti rend készítése	szeptember 20. szeptember 20.
Ünnepélyterv készítése intézményi szinten Szervezés, lebonyolítás koordinálása	szeptember 30. december február, március, április május, június
SNI, BTM-es gyermekek fejlesztésére vonatkozó kimutatás összeállítása	szeptember 20.
Továbbképzések koordinálása, helyettesítések rendjének elkészítése	programok előtt 1 héttel
Havi programok egyeztetése, megírása, elküldése az OKI-ra.	minden hó 30-a
Sajátos nevelési igényű gyerekek ismételt vizsgálati kérelem –Tanulási Képesség vizsgálatól elkészítése	november 30.
Nevelői értekezletre felkészülés	december, október, június

Ünnepélyterv értékelése intézményi szinten	június
Hiányzás és túlóra összesítése, számítógépes vezetés az óvodatitkárral.	minden hó 30-a
Szabadságterv elkészítése, kiírás és vezetés	folyamatosan és dec.15, május 30.
Dajkák, technikai dolgozók ellenőrzése	hetente
Konyhai dolgozó ellenőrzése, tisztaság, ételosztás, ételminta tekintetében	naponta
Munkadélutánok szervezése a szülőkkel, lebonyolításban részvétel	ünnepek előtt, ünnepélyterv szerint
Felmerült javítások, karbantartási igény összeírása, küldése városüzemeltetésre/ vezetőnek	folyamatosan
Kapcsolattartás iskolák igazgató helyetteseivel, iskolalátogatás, egyéb programok alkalmával Kapcsolattartás a gazdasági és pedagógiai szolgáltatókkal	programok alkalmával folyamatosan

3.2. Munkarend

MUNKAREND 2024 – 2025. tanév Óvodapedagógusok

Németvölgyi

Név	Munkaterület	Idő
B.P.M. D.A.	Zöld kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
B.B. C.F.	Sárga kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
V.A. R.L.	Kék középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
S.N.M. H. – S. R. Óvodaigazgató-helyettes	Piros nagy-ismétlő nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
M.D. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	SZ-Cs-P délelőtt
Sz. A. óvodaigazgató	Iroda	8 - 16

Óvodapedagógus kötelező óraszám: 32 óra

Óvodaigazgató: 10 óra

Igazgató-helyettes: 24 óra

A délelőttös kötött munkaidő 7³⁰-14²⁰ a délutános kötött munkaidő 10¹⁰-17⁰⁰ tart.

Nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok heti feladatok szerint beosztva (4 óra).

A reggeli és a délutáni ügyeletet a csoportok külön beosztás szerint végzik.

Nyitás 7⁰⁰-kor, zárás 18⁰⁰-kor.

MUNKAREND
2024-2025. tanév
Technikai dolgozók

Németvölgyi

Név	Munkaterület	Idő
J.É. Dajka	Zöld kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
F.A. Dajka	Sárga kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
H.M. Dajka	Kék középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután
B.Zs. Dajka	Piros nagy-ismétlő nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután
T.L.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
H. B. Gy. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
B.I. Kertész	Udvar, folyosó, alagsor	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
B.F. E. Óvodatitkár	Iroda	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
Munkaidő: - délelőttös műszakban: 7 ⁰⁰ -15 ²⁰ óráig - délutános műszakban 9 ⁴⁰ - 18 óráig tart.		

MUNKAREND
2024– 2025. tanév
Óvodapedagógusok

Orbánhegyi

Név	Munkaterület	Idő
Sz.Cs. K.K.	Sárga nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
T.-H.V. F.Gy.M. Tagóvoda igazgató	Zöld kis-középső csoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
M.D. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	H-K-Sz délelőtt
Sz. A. Óvodaigazgató	Iroda Nv.	8 – 16

Óvodapedagógus kötelező óraszám: 32 óra
Óvodaigazgató: 10 óra
Tagóvoda igazgató: 26 óra

A délelőttös kötött munkaidő 7³⁰-14²⁰ a délutános kötött munkaidő 10¹⁰-17⁰⁰ tart.
Nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok heti feladatok szerint beosztva (4 óra).
A reggeli és a délutáni ügyeletet a csoportok külön beosztás szerint végzik.

Nyitás 7⁰⁰-kor, zárás 18⁰⁰-kor.

MUNKAREND
2024-2025. tanév
Technikai dolgozók

Orbánhegyi

Név	Munkaterület	Idő
B.M. Dajka	Sárga nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
O.B. Dajka	Zöld kis-középső csoport	Heti váltás: Páros héten délután
Gy. K. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
H.E.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
B. F. E. Óvodatitkár	Iroda Nv.	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
Munkaidő: - délelőttös műszakban: 7 ⁰⁰ -15 ²⁰ óráig - délutános műszakban 9 ⁴⁰ - 18 óráig tart.		

4. INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

4.1. Óvoda – család kapcsolat

Gyermek fejlődésének figyelemmel kíséresi szabályai

- Nyilvántartási kötelezettség – Nktv. 41.§(4)
- Tájékoztatási és szabályozási kötelezettség
- Iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérése érdekében tett óvodai kezdeményezés – 20/2012. EMMI 63.§(2), Nktv 72.§(4)
- Szülői nyilatkozat, szülő kötelezése: az óvodai tájékoztatás szükség esetén térjen ki a szülői köteleességekből eredő következményekre is.

Szülői értekezleten ismertetjük az óvoda Pedagógiai Programja értelmében az éves kiemelt feladatot. Az alapítvány működésével kapcsolatban tájékoztatást adunk, pénzeszköz felhasználásról javaslatot kérünk. Javaslatot teszünk közös programokra, közművelődési intézmények ajánlott programjaira. Gyermekekre vonatkozóan nyilatkozattételt - írásos engedélyt - kérünk a szülőktől. Tájékoztatjuk a szülőket a kiscsoportosok befogadásának eredményeiről. Tanácsot adunk a gyermek-szülő érzelmi kapcsolatának elmélyítési módjára, eszközeire és a nevelési problémák megoldásának lehetséges módjaira. Segítséget nyújtunk a beiskolázással kapcsolatos kérdésekben.

Faliújságon, honlapunkon folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket a csoport életéről, eseményeiről, a gyermekek munkáiról. Képekben és havi programban.

Aktuális eseményről, vizsgálatokról kör e-mailen keresztül tájékoztatja az óvodaigazgató a szülőket vagy Szk-s szülőket. Csoportos kör mailben az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket fontos eseményről, annak elmaradásáról. A csoport életéről.

Fogadóórán lehetőséget adunk a kölcsönös informálódásra a gyermekekről. **Tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről**, az óvodai tevékenységükről, társas kapcsolataikról. Minden pedagógus köteles a rábízott információkat bizalmasan kezelni, amíg az a gyermek érdekeit szolgálja, illetve csak azon személyekkel megosztani, akik tevőlegesen képesek tenni a problémás helyzet javításáért.

A fogadóórán mindkét óvodapedagógus jelen van, és **feljegyzés alapján tájékoztatják a szülőket a gyermek fejlődési eredményeiről:**

- Értelmi
- Beszéd
- Hallás
- Látás
- Mozgásfejlődésről
- Közösségi fejlődéséről, magatartásáról

Feladat: felkészülés a gyermek személyiségének fejlődéséről, „fogadóóra lapon” rögzíteni szükséges a fejlődés jellemzőit, intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Együttműködés, megbeszélés a fogadóóra előtt a gyermek személyiségének fejlődési üteméről, fejlesztés lehetőségeiről a fejlesztésben részt vevő szakemberekkel.

Segélyezés

Az együttműködés során figyelünk a családok megélhetési gondjaira, szükség esetén segélyezésre javaslatot teszünk. Ezen feladatokat az óvodaigazgató a gyermekvédelmi felelőssel és az óvodatitkárral együtt látja el.

A szülők jogait tiszteletben tartjuk, ugyanakkor a kötelességükre felhívjuk figyelmüket, kérjük a házirend betartására amennyiben az szükséges.

Feladatunk:

- Az információ áramlás folyamatos biztosítása, e-mailben is, visszacsatolás szükséges.
- Partneri (szülő, gyermek) elégedettség mérése, értékelése.
- Az óvoda menedzselése a szülők felé pl. programok iránti érdeklődésük megtartása, az új szülők körében érdeklődésük felkeltése.
- Eseményekről, programokról időbeni tájékoztatás, honlapon, faliújságon, szóban egyaránt.

Közös programok, ünnepek szervezésével lehetőséget teremtünk egymás szokásainak megismerésére, a család- óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére.

Családi programok

- őszi családi játszódélután,
- karácsonyi és húsvéti alkotódélután, közös kézműves tevékenységek,
- Anyák napi köszöntés,
- Föld napja alkalmából az óvoda kertjében virágok, növények ültetése a szülőkkel, gyerekekkel,
- kerület által szervezett családi sportrendezvények, fórumok. Előadás az iskolaérettség témakörben.

Az eseménytervben kerül rögzítésre az óvoda és család kapcsolat formái, események témája és ideje. Készíti: tagóvoda igazgató.

Feladat: a közzétételi listán ismertetni, az óvodánk honlapján havonta megjelentetni az eseménytervet.

Szülők közössége

A Szülők Közösségének tagjaival és elnökével is folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. Ők látják el a szülők képviselői jogaik érvényesítésében és kötelességeik teljesítése érdekében. Szék elnököt választ a közösség a tanév elején. Munkatervet készítenek. Évente két alkalommal a választmányi szülők közösségével értekezletet tart a vezetőség.

Szolgáltatások

Figyelembe vesszük a szülők kérését a szokások és szolgáltatások alakításánál. Fontos, hogy az igények az óvoda alapfeladatát ne sértsék, az óvoda életét ne zavarják és a feltételek, adottak, illetve elérhetőek legyenek.

4.2.Kapcsolattartás társ intézményekkel

- Az óvodaigazgató és az igazgató helyettesek az **óvodaigazgatók munkaközösségével** folyamatosan kapcsolatot tartanak, a testület tagjai konferenciák, továbbképzések, kerületi események és bemutatók során találkoznak más intézmények pedagógusaival, megismerik a helyi sajátosságokat.
- **Iskolák:** A Németvölgyi úti Általános Iskola igazgatójával megbeszélések és iskolalátogatások alkalmával tart kapcsolatot az óvodaigazgató és óvodaigazgató helyettesek, mely szorosabb az iskolai beiratkozások idején. A nagycsoportos óvodapedagógusok a Németvölgyi úti Általános Iskolába látogatnak el a

gyermekkel. Bemutató órákat tekintenek meg. A tanítókkal az óvodásaink fejlődéséről is tájékozódnak pedagógusaink.

- **Fővárosi Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye:** A szakszolgálat munkatársaival és a vezetővel folyamatos kapcsolatot tartunk az egyéni fejlesztést igénylő gyermekekkel kapcsolatban. A beiskolázás előtt kérjük a vizsgálatukat a megfelelő iskolatípus kiválasztásához és a fejlesztés irányának további meghatározásához.
- **Bölcsőde:** a bölcsődevezetőkkel főként az óvodai jelentkezések során ha szükséges konzultációt folytat az óvodaigazgató a bölcsődében folyó munkáról és a leendő óvodásainkról.
- **Pedagógiai szolgáltatás:** Igénybe vesszük a POK által szervezett továbbképzéseket, tanfolyamokat.
- **A pedagógiai szakszolgálatok, Fekete István Általános és Szakiskola és a szakértői bizottságok:** Munkatársakkal és a gyógypedagógusokkal kapcsolatot tartunk a fejlesztések és vizsgálatok kapcsán, az SNI-s gyermekek esetében is.
- **Művelődési Házak, Sportközpont:** Jókai klub, Virányosi Községi Ház, MOM Művelődési Központ: pályázatok alkalmával benevezük gyermekeinket, nagycsoportunk fellépést vállal Advent időszakában az Önkormányzat színpadán és a Kulturális Szalonban, benevezünk, az Előzd meg a fogast, családi futóversenyre és a nagycsoportosok kerületi sportvetélkedőjére.
- **Gyermekjóléti Szolgálat:** részvétel az értekezleten, jelzőrendszer működtetése szükség esetén, tájékoztatás készítése, szociális munkatárssal folyamatos kapcsolattartás
- **Kerületi Rendőrkapitányság:** munkatársával kapcsolattartás a rendőrség épületébe látogatás és rendőr munkájának bemutatása kapcsán is.

5. ELLENŐRZÉS

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet Köznevelési törvény és az, Szmsz-nek, Önértékelési programnak ellenőrzési folyamat része határozza meg, így a feladatokat ahhoz igazodva látjuk el.

Feladat:

Külső, belső ellenőrzésre felkészülés, feltételek megteremtése, lebonyolítás segítése, megvalósítás tervnek megfelelően. Az igazgatóság tagjainak, Becs tagjainak részvétele az ellenőrzés folyamatában.

Pedagógusminősítés és tanfelügyelet

2024-2025
D.A. Ped. I. minősítés
Intézményi Tanfelügyelet

AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Óvodai szakvélemény szakszolgálathoz	november	kitöltés	nyomtatvány	óvodaigazgató, óvodapedagógusok	iskolai felvételek visszaigazolása
Tankötelesek beiskolázása, felülvizsgálati kérelem	Pedagógiai Szakszolgálat: január, iskolai beíratás	kitöltés	nyomtatvány	tagóvoda igazgató, gyv.felelős Pedagógiai Szakszolg. óvodaped. pszichológus	
Beiskolázási terv	március 15.	igényfelmérés, egyeztetés, elfogadtatás	táblázat	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	továbbképzésekre jelentkezés, részvétel
Továbbképzési program	2023. márc.	igényfelmérés, egyeztetés, elfogadtatás	dokumentum	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	továbbképzések teljesítése
Felvételi és mulasztási napló	09.01, 10.01.01.05. 06.	kitöltés	felvételi és mulasztási napló	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	OKI tanügyi ellenőrzése
Létszámjelentés	statisztikai adatszolgáltatáskor 10.15.	kitöltés	nyomtatvány	óvodaigazgató, óvodaitkár	OKI, GESZ, KIR
Belső szabályzók					
Helyi Pedagógiai Program					módosítás a hibák felmérése után, továbbfejlesztés, kiegészítés
(Minőségirányítási Program) Önértékelési Program, terv	aktuális módosítás, kiegészítés, törvényi szabályzó alapján, évenkénti felülvizsgálat,	mérés interjú önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok, törvényi rendeletek, Önértékelési terv	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes, Minőségbiztosítási team munkaközösség vezető munka- és tűzvédelmi felelős	
Szervezeti és Működési Szabályzat					
Házirend					
Munkavédelmi Szabályzat		oktatás			
Tűzvédelmi Szabályzat		oktatás			
HACCP					

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
FEUVE szabályzat ismételt felülvizsgálata	december 30.	ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes	szóbeli értékelés, megerősítés
Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	összehasonlítás		óvodatitkár óvodapedagógusok	
Iratok selejtezése, levéltár.	március 30.		nyomtatványok jegyzőkönyv	óvodatitkár	Szóbeli visszacsatolás
„Menzakártya-rendszer” Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	számlázást követő 8 munkanapon belül	dokumentum elemzése egyeztetés összehasonlítás	számítógépes rendszer	óvodatitkár	megerősítés, szükség szerint módosítás
Étkezési napok, lemondások	folyamatosan	elemzés	számítógépes rendszer	óvodatitkár	óvodapedagógusok, szülők
Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	dokumentum-elemzés	mulasztási napló	óvodatitkár	Gesz, Fenntartó
Tanügyi igazgatás					
Törzskönyv	október 1.	áttekintés frissítés	törzskönyv	óvodatitkár	KIR megerősítés, egyeztetés, módosítás,
Statisztika	október 15.	dokumentum-elemzés összehasonlítás egyeztetés	KIR program	óvodaigazgató óvodatitkár	
Jegyző értesítése (nem kerületi és tanköteles gyermekek)	október 15.	tervezés	nyomtatvány	óvodaigazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	nyitás: szeptember 1. lezárás: aug. 31.	dokumentum-elemzés	felvételi és előjegyzési napló	óvodaigazgató	
Nyilvánosságra hozatal, Közzététel	október 1	dokumentumkészítés	törvény szerinti dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató	

A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Nevelési folyamatok, bemutatókon, foglalkozás	a havi programban jelzett időpontokban	megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	értékelési szempontok, értékelő lapok	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, tagóvoda igazgató, minőségbiztosítási team, munkaközösség vezető óvodapedagógusok	mérőlapok eredményei partneri elégedettségi mérés eredménye, féléves és éves értékelés
Fejlesztési tartalmak szakmai összejöveteleken,					
PP fejlesztési tartalmai és tevékenységformái a munkaterv kiemelt feladatok és szempontok szerint					
Ellenőrzés, mérés, értékelés területe Dokumentumok	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Csoportnaplók	szeptember, csoport-ellenőrzéskor félév és évvégén	dokumentum-elemzés	csoportnaplók	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes tagóvoda igazgató	értékelés, önértékelés eredményei, megerősítés, egyeztetés javítás
Befogadás	november	megfigyelés dokumentum-elemzés	csoportnaplók	óvodaigazgató	
Gyermekek fejlettségi állapota	november február	dokumentum-elemzés. megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	személyiséglapok	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, logopédus	
Gyermekvédelmi feladatok	szeptember, június	dokumentum-elemzés, értékelés, beszélgetés	adatlapok, munkatervi feladatok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, gyermekvédelmi felelős	
Intézményi munkaközösség	bemutatók után, június			óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, tagóvoda igazgató	

Szolgáltatások – alap, ill. a szülők igényeire alapozott

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekétkeztetés	szűrőpróba-szerűen	megfigyelés	ételek heti étrend	konyhai dolgozók, dajkák, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	megerősítés egyeztetés

A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
Gazdasági	éves értékelés	önértékelés, beszámoló		óvodaigazgató	vezetői pályázatban, éves munkatervben folyamatszabályozásokban
Alkalmazottak munkája					
Pedagógus	munkaterv szerint értékelés, önértékelés után	megfigyelés beszélgetés beszámoltatás értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	csopordokumentáció, munkaköri leírás értékelés, önért.	óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, Közalkalmazotti Tanács elnöke, min. bizt. team vez., munkaközösség vezető	megerősítés, egyeztetés, esetleges hibák javítása
Nem pedagógus			munkaköri leírás értékelés, önértékelés		
Belső kapcsolatok					
Gyermekek	igény és elégedettség-mérés során	mérés	kérdőív megfigyelés értékelés	Becs tagjai óvodaigazgató	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv
Szülők					
Pedagógusok					
Nem pedagógus dolgozók					
Külső kapcsolatok					
Fenntartó	folyamatos	beszélgetés	interjú	Becs tagjai	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv

Ellenőrzés ütemterve

Csoportok	Nv. Piros nagy-ismétlő nagycsoport	Nv. Zöld kiscsoport	Nv. Sárga Kiscsoport	Nv. kék középső csoport	Orb. Sárga nagycsoport	Orb. Zöld kis-középső csoport
Óvodapedagógusok	H.-S. R.	P.M.	B.B.	V.A.	Sz. Cs.	F.Gy.M.
	S.N.M.	D.A.	C.F.	R.L.	K.K.	T.-H.V.
Vizsgált terület	Nv. Piros nagy-ismétlő nagycsoport	Nv. Zöld kiscsoport	Nv. Sárga Kiscsoport	Nv. kék középső csoport	Orb. Sárga nagycsoport	Orb. Zöld kis-középső csoport
Feltételrendszer	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont
Csoportszobák esztétikus környezetének alakítása a játék feltételrendszerének alakítása	2024. 09.	2024. 09.	2024. 09.	2024. 09.	2024. 09.	2024. 09.
Kapcsolat a szülői házzal						
Szülői értekezlet Felkészülés, szervezés, témaválasztás Ünnepek felkészülés. tervezés, szervezés, lebonyolítás	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.	2024. 09. 2024.09.11. 2025. 05.
Kiemelt feladat						
Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása Megvalósulás színtereinek vizsgálata: <ul style="list-style-type: none"> • A környezeti kultúra és gondolkodás, természetszeretet kialakítása. • Környezettudatos magatartás alakítás. • A természetjárás szabályainak alakítása • Az emberek és az állatok közötti kapcsolat és kölcsönhatás megismertetése, az állatokhoz 	2024. 11	2024. 11	2024. 11	2024. 11	2024. 11	2024. 11
		2025.01-02	2025.01-02	2025.01-02	2025.01-02	2025.01-02

<p>fűződő pozitív érzelmi viszonyulásuk alakítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Növények iránti felelősség erősítése a mindennapi gondozás során <p style="text-align: center;">Montessori pedagógia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Játék során a gyermekek fejlesztésének megvalósítása • Terv és a gyakorlat összhangja • tevékenységekben alkalmazza a korszerű tudástartalmakat, • Módszereit gyermekek egyéni sajátosságaihoz, fejlettségi szintjéhez igazítja, • A tudástartalmakat szakszerűen, érthetően közvetíti a gyermekeknek. • A módszereivel, eszközeivel biztosította a gyermekek motiváltságának fenntartását, épített természetes kíváncsiságukra, a játékosággal biztosította a tevékenység pozitív érzelmi töltését. • Megteremti a szociális tanulás feltételeit a foglalkozáson, a játékban az utánpótlás, minta-és modellkövetés, viselkedéstanulás tevékenységeket egymásra épülő, logikus rendszerbe szervezi. • Módszertani ismeretek megfelelő alkalmazása 	2025.04-05	2025.04-05	2025.04-05	2025.04-05	2025.04-05	2025.04-05
---	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Egyéb munkáltatói ellenőrzések		
Vizsgált terület, /gyakoriság	Vizsgált személyek:	Vizsgálat tárgya:
Óvoda tisztasága hetente: csoportszobák: mosdó, folyosó, öltöző, edényzet nyilvántartás	dajkák	munkavégzés minősége a takarítási műveletek végzése, söprés, felmosás, portalanítás, porszívózás gyakorisága, minősége, tisztítószer felhasználása és alkalmazása
Konyha Naponta a HACCP követelményrend-szere szerint illetve hetente	konyhás	mosogatás, tisztasága, fázisok betartása ÁNTSZ, és HACCP (élelmiszerbiztonság szabályozó) előírások figyelembevétele, ételminta elvétele, ételadagolás mennyiségi, hőmérsékleti ellenőrzése, tálalásra kerülő ételek forralása, melegítése, hűtőszekrény hőmérsékletének mérése, dokumentálása, konyha takarítása, fertőtlenítése védőruha
Gyermekekkel való bánásmód, gondozás folyamatos a nap folyamán	ped.asszisztens dajkák	kommunikáció, gondozási feladatok differenciáltan, korcsoportonként illetve egyénileg a nevelési tervnek megfelelően.
Mosás, vasalás alkalmasszerűen	technikai dolgozó	gyakorisága, minősége, tisztítószer felhasználása
Kertgondozás hetente	kertész	növények ápolása, fűnyírás, metszés, járdatarítás, homokozók karbantartása,
Udvar, Víz-gáz-elektromos mérők leolvasása, páramentesítő udvari biztonsági lap hetente	kertész	munkavégzés minősége adminisztrálás, leolvasás, készülék víztelenítése minden hétfőn
Munka,- tűz és vagyonvédelmi szabályzat előírása szerint feladatok folyamatosan	alkalmazottak, munkavédelmi felelős	Betartják-e a munkavédelmi előírásokat. eszköz-és géphasználat, riasztás, zárás, védőeszközök használata, nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem betartása folyamatosan	alkalmazottak	érkezés-távozás, munkaidő kihasználása
Adminisztráció Folyamatosan	óvodaitkár	iktatás, étkezési kedvezmények megállapítása, felrendelések-lemondások figyelemmel kísérése, bérnyilvántartás, eszköznyilvántartás, KIR adatbázis kezelés, határozattár vezetése, szerződések nyilvántartása, likvidterv készítés
Gazdálkodás mutatói negyedévente	óvodaitkár	Költségvetés teljesítése, negyedéves

A munkaterv benyújtásának ideje:

Budapest, 2024. szeptember 13.



Alexandra Szép

Szép Alexandra
óvodaigazgató

LEGITIMÁCIÓ

Ikt.sz.: 1-10/V/2024

Az óvoda nevelőtestülete a Sűni Óvodák 2024/2025 nevelési év Munkatervének megalkotásában részt vett, a 2024. év 09 hó 11. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:

Ulló Anna

Alkalmazotti közösség nevében:

Dobólyi Réka Edina

A Sűni Óvodák munkaközössége a 2024/2025 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte.

Székely Zsuzsanna

munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a 2024/2025. nevelési munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:

Dobólyi Réka Edina

A fenntartó 2024/2025. nevelési év munkatervét jóváhagyta. a 11/2024 (X.21) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Hivatala Biztosítási Osztályánál
Kelt: Budapest Hegyvidék, 2024. október 21.

fenntartó



Kis Anna

Szép Alexandra
Óvodavezető



2024/2025-ös tanév Gyermekvédelmi felelős éves munkaterve



Készítette:

Tóth-Hováth Virág - Gyermekvédelmi felelős

Budapest, 2024. 09. 02.

Az óvodai gyermekvédelmi munka célja:

- a gyermekek jogainak érvényesítése és tiszteletben tartása óvodán belül és kívül,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekek jussanak el fejlődő képességük optimális fokához és ehhez lehetőleg minden segítséget kapjanak meg,
- hogy legyen természetes gyermekeink, a felnőtt dolgozók és a szülők körében a másság elfogadása,
- a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek az érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése,
- az esélyegyenlőség biztosítása,
- a gyermek fejlődését veszélyeztető okok feltárása,
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életének figyelemmel kísérése,

A gyermekvédelmi munka koordinálását gyermekvédelmi felelős segíti az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok folyamatos együttműködésével. A feladatokat gyermekvédelmi munkatervben határozzuk meg.” (Süni Óvodák Pedagógiai Programja Montessori elemekkel)

A célok eléréséhez feladataink:

- Megelőzés (prevenció)
 - a gyermek és szülői jogok megismertetése és érvényesítése,
 - rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel,
 - együttműködés a gyermekvédelemben partner társszervekkel, a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival,
 - a családot, gyermeket megillető kedvezményekhez való hozzájutás elősegítése.
- Feltárás
 - a veszélyeztetettség, hátrányos helyzet tüneteinek felismerése, dokumentálása,
 - tünetek okainak megkeresése,
 - a gyermekek veszélyeztettségeinek és hátrányos helyzetének megkülönböztetése.
- Megszüntetés
 - felzárkóztatás megszervezése,
 - induló hátrányok csökkentése (egészségvédő, mentálhigiénés),
 - szülők segítése a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez,
 - a gyermekek szociális helyzetének lehetőség szerinti javítása,
 - segítő szakemberek igénybe vétele a problémák típusának megfelelően,
 - konkrét esetekben együttműködés a segítőkkal, a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival.

Kapcsolattartás formái:

- értekezletek,
- konkrét jelzések megtétele, jelző rendszer működtetése,
- esetmegbeszélések,
- kölcsönös tapasztalatcsere, konzultálás, hospitálás,
- szükség és igény szerinti fogadóórán, családlátogatáson való részvétel.

2024-2025 Gyermekvédelmi felelős éves munkaterve		
Tervezett határidő	Tervezett Gyermekvédelmi feladatok, tevékenységek	Felelősök, résztvevők
2024. 09. hó	A 2024-2025. tanévre vonatkozó Gyermekvédelmi Munkaterv elkészítése, leadása az intézményvezetőnek, az éves munkaterv mellékletéhez. Az éves Munkaterv elolvasásával történik a Gyermekvédelmi munkaterv közzététele a nevelőtestület körében.	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekvédelmi felelős
2024. 09. hótól folyamatos és szükség szerű	<p><u>Preventív felmérések:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Az új kiscsoportosoknál és az újonnan érkező óvodásaink esetében. Gyermekvédelmi esetek kiszűrése érdekében konzultálás a csoportos 	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekvédelmi felelős • Óvodaigazgató • Óvodaigazgató helyettes

	<p>óvodapedagógusokkal és az óvodavezetővel, óvodatitkárral, vezető helyettesekkel.</p> <p>Szükség szerinti kapcsolattartás a szülőkkel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A védelembe vett gyermekek körülményeiben bekövetkező változások figyelemmel kísérése. • A csoportnaplók gyermekvédelmi, preventív oldalának kitöltéséhez és vezetéséhez segítségnyújtás. • Gyermekvédelmi adatok bekérése a csoportokból, azok alapján Gyermekvédelmi nyilvántartás elkészítése az intézményre vonatkozóan. Szükség és igény szerinti egyeztetés, konzultáció a csoportos óvodapedagógusokkal, óvodatitkárral, vezető helyettesekkel, óvodavezetővel, fejlesztőpedagógussal, logopédussal, gyógy testnevelő tanárral, az óvoda pszichológusával, szociális munkatárssal, szükség és igény szerint. • A veszélyeztetettség, a hátrányos helyzetű gyermekek, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felismerése, dokumentálása. A tüneteket kiváltó okok lehetőség szerinti megszüntetése, csökkentése. A veszélyeztetettség és hátrányos helyzetek lehetőség szerinti javításában a problémák típusának megfelelően a segítő szakemberek igénybevétele. Folyamatos együttműködés a csoportos óvodapedagógusokkal, óvodaigazgatóval, fejlesztő pedagógussal, a segítő szakemberekkel és a szülőkkel, szükség esetén a jelzőrendszer tagjaival. • Az SNI- s, BTM gyermekek kiszűrése a csoportokban, dokumentálása, az esetekről konzultálás a csoportos óvodapedagógusokkal, az őket fejlesztő gyógypedagógusokkal, fejlesztőpedagógussal. • Az előző tanévben nyilvántartott gyermekek újbóli felmérése, pozitív vagy negatív változások dokumentálása. További teendők, feladatok meghatározása, Pl: óvodánk pszichológusának jelzés, a Fővárosi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tagóvoda igazgató • Óvodapedagógusok • Óvodatitkár • Gyermekek fejlődését elősegítő szakemberek: • fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógypedagógusok, óvodai pszichológus, mozgásterapeuta, gyógy testnevelő tanár, • Szociális munkatárs, • Jelzőrendszer tagjai
--	---	--

	<p>Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi tagintézményébe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A felmentett gyermekek beilleszkedésének vizsgálata új nagycsoportjaikban. Fejlesztésük, felzárkóztatásuk módszereinek megbeszélése a nagycsoportos óvodapedagógusokkal és a fejlesztő pedagógussal. • A fejlesztésre szoruló nagycsoportosok (indokolt esetben középső csoportosok) kiszűrése, differenciált fejlesztésük megtervezése, kapcsolattartás az óvodaigazgatóval, a csoportos óvodapedagógusokkal, fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógusokkal, mozgásterapeutával, segítő szakemberekkel... • Tanév eleji beszámoló a Nevelőtestület körében. • A családot, a gyermeket megillető kedvezmények elősegítése pl: „Nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez” kiosztása, kitöltetése, beszédése. 	
<p>2024. 09. hótól folyamatos és szükség szerű</p>	<p><u>Aktuális feladatok ellátása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tanév közben a csoportokban bekövetkezett változásokról tájékozódás: pl.: a veszélyeztetett, hátrányos, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek személyéről, SNI-s, BTM-es gyermekekről. • Tájékozódás nagycsoportjainkban az iskolára való felkészítés eredményességéről, a tanköteles korú gyermekek beiskolázásáról. Konzultálás a nagycsoportos óvodapedagógusokkal. • Esetmunkák, sürgősségi intézkedések megtétele a tanév során. Tájékozódás és tájékoztatás gyermekvédelmi kérdésekkel, esetekkel kapcsolatban. • Segélykérelmek támogatása, pl.: önkormányzati karácsonyi támogatáshoz javaslatétel. • Térítéses külön foglalkozásban részesülő óvodások kiszűrése rászorultsági alapon. • Szükség szerinti kapcsolatfelvétel és 	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermekvédelmi felelős • Óvodaigazgató • Óvodaigazgató helyettes • Tagóvoda igazgató • Óvodapedagógusok • Óvodatitkár • Gyermekek fejlődését elősegítő szakemberek: • fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógypedagógusok, óvodai pszichológus, mozgásterapeuta, gyógy testnevelő tanár, • Szociális munkatárs, • Jelzőrendszer tagjai

	<p>tartás, együttműködés a gyermekvédelmi hálózat megfelelő tagjaival. Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése szükség szerint gyermekvédelmi. esetek kezelésében.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Óvodavezető, helyettesek és a csoportos óvodapedagógusok jelzései, igényei alapján, fogadóórákon, családlátogatásokon való részvétel. • A logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozásainkra járó óvodásaink fejlődésének figyelemmel kísérése, folyamatos konzultálás a felelősökkel, segítő szakemberekkel, csoportos óvodapedagógusokkal. • A gyermekvédelemhez kapcsolódó értekezleteken, konferenciákon való részvétel- önképzés. Az ott szerzett új információk átadása a nevelőtestület körében. • Újabb gyermekvédelmi esetek nyilvántartásba vétele az óvodaigazgatóval, igazgató helyettesek és a csoportos óvodapedagógusok jelzései alapján. • Gyermekvédelmi esetek /veszélyhelyzetek, hátrányok/ csökkentésére, megszüntetésére irányuló pedagógiai eszközök, módszerek megtervezése a nevelő testület tagjaival. • Év végi beszámoló elkészítése az óvodatitkárral, a csoportos óvodapedagógusokkal és a segítő szakemberekkel történő konzultációk alapján. Gyermekvédelmi munka értékelése. 	
--	--	--

Budapest, 2024. szeptember 2.

Tóth-Horváth Virág - Gyermekvédelmi felelős

**„Montessori pedagógia a gyakorlatban”
Munkaközösség éves munkaterve
2024-2025. nevelési év**

Készítette: Szilvási Csilla- Munkaközösség vezető

„Montessori pedagógia a gyakorlatban”

Munkaközösség éves munkaterve

2024-2025. nevelési év

Terület	<p>„Nevelésünk mottója: „<i>Segíts nekem, hogy magam csinálhassam!</i>” (Mária Montessori) Óvodánkban alapos felkészülés után 1993-tól ebben a szellemben neveljük a hozzánk érkező, ránk bízott gyermekeket. „Programunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának irányvonalát követi. Alternatív arculatát Mária Montessori pedagógiájának elemei és a tudatosan nevelő, megújulásra kész pedagógusközösség határozza meg.”</p> <p>Elengedhetetlen, hogy az intézményünkben dolgozó óvodapedagógusok jól ismerjék Montessori elméleti és gyakorlati pedagógiáját, hogy azok a mindennapi óvodai élet során magas színvonalon valósulhassanak meg csoportjainkban.</p>
Cél	<p>Szakmai képzés a Montessori pedagógia területén a pedagógiai munkánk minőségének erősítésével. Montessori pedagógia elméletének és gyakorlatának megerősítése a foglalkozások által.</p>
Feladat	<ul style="list-style-type: none">• Montessori pedagógia módszertanának felfrissítése, gyakorlati felkészülés, tervezés megerősítése• a tervezés és megvalósítás összhangjának megerősítése a gyakorlati életben• Montessori eszközök bevezetésének és alkalmazásának bemutatása a gyakorlatban• A Montessori eszközökkel való tevékenykedések gyakorlatába való betekintés a csoportokban• A felzárkóztatás és tehetség kibontakoztatás lehetőségeinek megsegítése Montessori eszközrendszerén keresztül• A pedagógus fejlesztő, irányító szerepének, a csoportjában alkalmazott pedagógiai módszereinek megfigyelése, elemzése, értékelése• Montessori eszközök felfrissítése, biztosítása
Munkaközösség vezetői feladatok	<ul style="list-style-type: none">• éves munkaterv elkészítése• beszámoló, előadás• a munkaközösségi munka koordinálása• szakmai tanácsadás• tanév végi értékelés
Munkaközösség tagjai	<p>Buschor Barbara, Czákó Fanni, Drozd Anna, Kócs Kata, Molnár Daniella, Szilvási Csilla, Tóth-Horvát Virág, Román Lili, Veréb Alexandra</p>

1. Tanévnnyitó foglalkozás				
Tervezett határidő:	Téma:	Feladat:	Munkáltatás módja:	Felelős:
2024. október 9.	Tanévnnyitás: Éves célok, feladatok Gondolat ébresztő előadás Montessori pedagógiájáról, eszközrendszeréről	Éves célok, feladatok meghatározása, egyéni feladatok meghatározása Montessori pedagógia elméletének megerősítése az előadással	A foglalkozás levezetése, beszámoló véleményezés értékelés elfogadás Előadás	Szilvási Csilla-munkaközösség vezető, munkaközösségi tagok munkaközösség vezető
2. foglalkozás				
Tervezett határidő:	Téma:	Feladat:	Munkáltatás módja:	Felelős:
2024. november 26.	Montessori eszköz rendszere: eszközök megismerése, bemutatása Folyamatos egyéni feladat meghatározása	Elméleti és gyakorlati képzés: előadás bemutatással kísérvé: Montessori eszközök bevezetésének és gyakorlati alkalmazásának bemutatása a munkaközösségi tagok részére Folyamatos egyéni feladat: Minden bemutató foglalkozás előtt az adott témához kapcsolódóan a Montessori eszközök elméletének felfrissítése.	elméleti és gyakorlati tapasztalat szerzés, megfigyeltetés feladatadás, feladatvállalás	Szilvási Csilla-munkaközösség vezető munkaközösségi tagok

3. foglalkozás				
Tervezett határidő:	Téma:	Feladat:	Munkáltatás módja:	Felelős:
2025. január	<p>Montessori matematikai gondolkodást elősegítő és írást- olvasást előkészítő eszközei. Csendjáték</p> <p>Bemutató foglalkozás az Orbánhegyi tagóvoda Sárga nagycsoportjában</p>	<p>Montessori matematikai eszközeivel és írást-olvasást előkészítő eszközeivel való tevékenységek megfigyelése a napirend szerinti játékidőben.</p> <p>A felzárkóztatás és tehetséggondozás elősegítésének megfigyelése Montessori eszközeinek felhasználásával.</p> <p>A gyakorlati tapasztalatszerzést követően a bemutatót tartó óvodapedagógus reflektál, majd a munkaközösségi tagok elemzik, véleményezik, értékelik a látottakat.</p>	<p>gyakorlati bemutató, gyakorlati tapasztalat szerzés, megfigyeltetés</p> <p>önelemzés, elemzés, véleményezés, javaslattétel, értékelés</p>	<p>Szilvási Csilla bemutatót tartó csoportos óvodapedagógus</p> <p>Bemutatót tartó óvodapedagógus, munkaközösségi tagok</p>
4. foglalkozás				
Tervezett határidő:	Téma:	Feladat:	Munkáltatás módja:	Felelős:
2025. február	<p>A világ megismerését elősegítő eszközök (természetismeret, földrajz, kozmikus nevelés) alkalmazása a gyakorlatban. Csendjáték</p>	<p>A munkaközösségi tagok nyerjenek betekintést az óvodapedagógus fejlesztő, irányító szerepéről a Montessori tevékenységek során a szabad és irányított</p>	<p>gyakorlati bemutató, gyakorlati tapasztalat szerzés, megfigyeltetés</p>	<p>Szilvási Csilla- munkaközösség vezető, bemutatót tartó óvodapedagógus: Tóth-Horvát Virág</p>

	Bemutató foglalkozás az Orbánhegyi tagóvoda Zöld középso csoportjában	játéktevékenységek során A gyakorlati tapasztalatszerzést követően a bemutatót tartó óvodapedagógus reflektál, majd a munkaközösségi tagok elemzik, véleményezik, értékelik a látottakat.	önelemzés, elemzés, véleményezés, javaslatlétel, értékelés	bemutatót tartó óvodapedagógus, munkaközösségi tagok
--	---	--	--	--

5. foglalkozás

Tervezett határidő:	Téma:	Feladat:	Munkáltatás módja:	Felelős:
2025. március	Montessori érzékelést - észlelést fejlesztő eszközei és a gyakorlati életre felkészítő eszközök. Csendjáték Bemutató foglalkozás Németvölgyi óvoda Sárga kis csoportjában	Montessori érzékelést - észlelést fejlesztő eszközeivel és a gyakorlati életre felkészítő eszközeivel való tevékenykedtetés megfigyeltetése a szabad és irányított játék tevékenységekben. A gyakorlati tapasztalatszerzést követően a bemutatót tartó óvodapedagógus reflektál, majd a munkaközösségi tagok elemzik, véleményezik, értékelik a látottakat.	gyakorlati bemutató, gyakorlati tapasztalat szerzés, megfigyeltetés önelemzés, elemzés, véleményezés, javaslatlétel, értékelés	Szilvási Csilla- munkaközösség vezető Bemutatót tartó óvodapedagógus: Czako Fanni bemutatót tartó óvodapedagógus, munkaközösségi tagok

6.foglalkozás

Tervezett határidő:	Téma:	Feladat:	Munkáltatás módja:	Felelős:
2025.	Montessori	Matematikai	gyakorlati	Szilvási Csilla-

április	matematikai gondolkodást elősegítő eszközeivel való tevékenykedés a matematikai kezdeményezés során. Csendjáték Bemutató foglalkozás Németvölgyi óvoda kék középső csoportjában	kezdeményezés megfigyelése, tapasztalatszerzés arról, hogy az óvodapedagógus hogyan építhet Montessori matematikai eszközeire a tudásmegosztásnál. Montessori matematikai eszközeinek megfelelő használatának megfigyeltetése. A gyakorlati tapasztalatszerzést követően a bemutatót tartó óvodapedagógus reflektál, majd a munkaközösségi tagok elemzik, véleményezik, értékelik a látottakat.	bemutató, gyakorlati tapasztalat szerzés, megfigyeltetés önelemzés, elemzés, véleményezés, javaslattétel, értékelés	munkaközösség vezető Bemutatót tartó óvodapedagógus: Román Lili bemutatót tartó óvodapedagógus, munkaközösségi tagok
7.foglalkozás				
Tervezett határidő:	Téma:	Feladat:	Munkáltatás módja:	Felelős:
2025. május	Tanévzárás	Éves munkaközösségi munkánk elemzése, értékelése a tervezett célok és feladatok megvalósítására vonatkozóan. Eredményességeink megállapítása.	beszámoló, elemzés, véleményezés, elfogadás, értékelés	Szilvási Csilla- munkaközösség vezető

Ajánlott irodalom

- Süni Óvodák Pedagógiai Programja Montessori elemekkel
- Süni Óvodák Montessori Pedagógia Gyűjteménye
/Süni Óvodák nevelőtestülete által készített gyűjtemény, 2009- 2010. tanév/
- Montessori Mária: A gyermek felfedezése /Cartaphilu
- Montessori Mária: Módszerem kézikönyve (Bélaváry Burchard Erzsébet fordításában)
Kisdednevelés 1930. /Internetről letölthető, olvasható/
- Montessori Mária: Az ember nevelése (Bélaváry Burchard Erzsébet fordításában)
/Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest 1978./
- Kurucz Rózsa: Montessori - pedagógia Szöveggyűjtemény pedagógusoknak és
pedagógusjelölteknek /OKTKER- NOBUS Kiadó 1995./
- B. Méhes Vera: Az óvónő és az óvodai játék
/Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest 1982./
- B. Méhes Vera: Montessori pedagógiai rendszere és alkalmazása az óvodában
/Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest 1997./

Budapest. 2024. október 9.

Szilvási Csilla- Munkaközösség vezető

Teljesítménycél megvalósítás- Szakmai munkaközösség éves munkaterve 2024-2025 tanév

Célok:

1. Az egyéni teljesítménycélok támogatása és nyomon követése a TÉR rendszerben.
2. Tudásmegosztás és közös fejlesztés elősegítése az egyéni célok hatékonyabb megvalósítása érdekében.
3. A Kréta rendszer alapvető funkcióinak megismertetése, hogy támogassa az adminisztratív feladatokat és a célok elérését.

Éves Ütemezés:

1. Első találkozó: Október

Téma: Bevezetés az egyéni teljesítménycélokhoz (TÉR rendszer)

Cél: Az egyéni teljesítménycélok meghatározása és a szükséges lépések megtervezése.

Tevékenységek:

- Munkaközösségi tagok megosztják egyéni teljesítménycéljaikat.
- Közös ötletelés és javaslatok megvitatása a célok hatékony elérésének módszereiről.
- Mini workshop: "Hogyan tűzzünk ki mérhető és reális célokat?"
- Feladat: Minden tag készítsen akcióttervet az egyéni céljainak elérésére, és ossza meg azt a csoporttal.

2. Második találkozó: December

Téma: Haladás értékelése és tapasztalatcsere

Cél: A tagok haladásának nyomon követése és egymás támogatása a célok felé vezető úton.

Tevékenységek:

- Célkitűzések és eredmények áttekintése: kinek mi működött jól, milyen kihívásokkal találkoztak.
- Csoportos megbeszélés a leghatékonyabb módszerekről és eszközökről a célok eléréséhez.
- Rövid bemutató: A Kréta rendszer használata a teljesítménycélok nyomon követésére (pl. fejlődési napló vezetése).
- Feladat: Készítsenek egy listát a legjobb gyakorlatokról, amelyeket mindenki alkalmazhat a következő hónapokban.

3. Harmadik találkozó: Március

Téma: Újabb előre lépések és további fejlesztési lehetőségek

Cél: Új stratégiák és eszközök bevezetése az egyéni célok hatékonyabb elérése érdekében.

Tevékenységek:

- Egyéni beszámolók arról, hogyan haladnak a kitűzött célok elérésében.
- Új ötletek, technikák és eszközök bemutatása (pl. digitális eszközök használata, időmenedzsment módszerek).
- Gyakorlati képzés a Kréta rendszer további funkcióiról, ha szükséges.

Feladat: Mindenki válasszon ki egy új eszközt vagy módszert, amelyet kipróbál az egyéni céljai elérése érdekében, és ossza meg a csoporttal a tapasztalatait.

4. Negyedik találkozó: Június

Téma: Év végi értékelés és jövőbeli tervek

Cél: Az éves munka értékelése, tanulságok levonása, és tervezés a következő évre.

Tevékenységek:

- Minden tag röviden beszámol az éves céljai megvalósulásáról és a kihívásokról.
- Közös értékelés: Mi volt a leghasznosabb? Miben van még fejlődési lehetőség?
- Javaslatok kidolgozása a következő év munkaközösségi terveire.

Feladat: Mindenki készítsen egy rövid összefoglalót az éves munkáról, és ossza meg a csoporttal a jövőbeli javaslatait.

Eredmény és értékelés

Mérőszámok: A tagok egyéni teljesítménycéljainak haladása és megvalósulása, az egymás közötti tudásmegosztás hatékonysága.

Értékelés: Minden találkozó végén rövid visszajelzés, év végén átfogó értékelés a célok eléréséről és a jövőbeli fejlesztési irányokról.

Ez a terv jobban összpontosít az egyéni célok támogatására, biztosítva, hogy a munkaközösségi tagok folyamatosan segíthessék egymást az egyéni teljesítménycéljaik elérésében, miközben a Kréta rendszer szerepe kisebb, de támogató jellegű marad.

Munkaközösség tagjai: Szép Alexandra, Hegedüs-Sajgó Renáta, Fintáné Gyulai Mónika, Szilvási Csilla, Kócs Kata, Tóth-Horváth Virág, Smahajcsikné Nagy Mária, Berdéné Pem Mária, Veréb Alexandra, Román Lili, Drozd Anna, Czakó Fanni, Buschor Barbara, Molnár Daniella

2024. szeptember 30.

Hegedüs-Sajgó Renáta
Munkaközösség vezető