

# SZENTIMREVÁROSI ÓVODA

Szentimrevárosi Óvoda székhely  
1113 Budapest, Badacsonyi utca 20-22.  
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely  
1118 Budapest, Alsóhegy utca 13-15.  
Újbudai Karolina Óvoda telephely  
1113 Budapest, Karolina út 64-72.



Intézmény OM- azonosítója: 034458		Óvodaigazgató: <i>Szoboszlai Beatrix</i> Szoboszlai Beatrix /aláírás	
<b>Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek</b>			
Nevelőtestület nevében: <i>Krämer Csilla</i> Krámer Csilla / aláírás	Köznevelési közösség nevében: <i>Tar Veronika</i> Tar Veronika / aláírás	foglalkoztatotti	Szülői szervezet nevében: <i>Kissné Schubert Ágnes</i> Kissné Schubert Ágnes / aláírás
Az óvoda 2024/20245 nevelési évre szóló munkaterv elfogadásához a nevelőtestület egyetértését az N/8/2024(09.23.) számú határozatával <b>megadta.</b>			
Kelt: Budapest, 2024. 09.23.		<i>Szoboszlai Beatrix</i> óvodaigazgató	
A fenntartó az óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a JÓVÁHAGYÁST ...../KKB/2024. (X.I.: 12.) számú határozatával <b>megadta.</b>			
Kelt: Budapest, 2024. X.I.: 12.		<i>[Signature]</i> fenntartó képviselőjében	
A dokumentum jellege: Nyilvános		Készült: 2 példányban	
Megtalálható az óvoda honlapján: <a href="https://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu/">https://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu/</a>		Verziószám: 1/2024. Iktatószám: G1/G10/2024 Határozatszám: N/8/2024(02.23.)	
Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.			



# SZENTIMREVÁROSI ÓVODA 2024-2025 MUNKATERV

## TARTALOM

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermek!	5
A nevelési év rendje	6
Pedagógiai folyamatok - Tervezés	7
Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	11
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	12
Pedagógiai folyamatok – Értékelés	24
Pedagógiai folyamatok - Korrekció	41
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	48
A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis	48
Gyermekvédelmi munkacsoport	52
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	65
Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek	66
AZ ÓVODA TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSAI - Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)	67
A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai	68
3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények	74
□ A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok	74
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	78
Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint	78
Munkatársi értekezletek	78
Az előre tervezhető - kétheti rendszerességgel tervezett - pedagógiai értekezletek időpontjai és tartalmi	79
Szakmai munkaközösségek tervei	80
5. Az intézmény külső kapcsolatai	96
A Szülői Közösség értekezletei – fórumai	97
Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok	97
Szülő Klub	97
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban	98
Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések	105
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	105
A szülői közösség tagjainak névsora	105
Kapcsolattartás társintézményekkel:	106
A fenntartóval való kapcsolattartás:	106
Az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok fogadó órái	107
Tárgyi, infrastrukturális feltételek	109
Személyi feltételek	113
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak	115
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak	116
A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak	116
Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák	117

Részvétel külső képzésen - akkreditált .....	118
Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált .....	118
A pedagógiai munkát segítők belső képzése, továbbképzése .....	119
Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei .....	119
Szervezeti feltételek .....	120
M megbízások és reszortfeladatok .....	124
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés .....	127
8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – Jegyzetek a nevelési év során .....	130

## **Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!**

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján elmondhatjuk, hogy az együttműködés, egymás segítése támogatása a mindennapokban kiemelt jelentőségű, erre a nevelési évben nagy hangsúlyt fektetünk.

Változó világunkban törekszünk nyugodt és kiegyensúlyozott működési és szervezeti feltételeket teremteni. Célunk, hogy kollégáink a mindennapokban érezzék a biztonságot, stabilitást.

A családokkal a partnerkapcsolat további fejlesztése nagyon fontos számunkra. Továbbra is fontosnak tartjuk, hogy a családok partnerként tekintsenek ránk, és velük együttműködve, őket bevonva valósuljon meg a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztése, nevelése.

A 2024-25-ös nevelési évben is arra törekszünk, hogy a családok részesei legyenek az óvodai mindennapoknak, a szülők aktív résztvevők legyenek óvodai programjainkon.

Az egészségmegőrzés, a mentális egészség védelme gyermekek, felnőttek körében egyaránt fókuszba kerül. Célunk az egészséges életmód alapozása és kialakítása, valamint a mentális egészségvédelem, melyre a mai rohanó világunkban nagy szükség van.

Kívánok az elkövetkező nevelési évre minden Munkatársnak, Gyermekeknek és Családnak sikerekben, élményekben gazdag mindennapokat, melyek erősítik a Szentimrevárosi Óvoda jó hírét.

Szoboszlai Beatrix  
óvodaigazgató

### **Kiemelt pedagógiai célunk:**

### **NYUGODT ÉS KIEGYENSÚLYOZOTT MŰKÖDÉSI ÉS SZERVEZETI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA – KAPCSOLATOK KIALAKÍTÁSA ÉS ÁPOLÁSA AZ ELFOGADÁS TÜKRÉBEN**

### **FÓKUSZBAN AZ EMBERKÖZPONTÚ SZEMLÉLET**

- az intézmény és szervezetfejlesztés
- az elfogadásra való hajlandóság és a szervezeti klíma közötti összefüggések
- a különböző készség-képességekkel rendelkező gyermekek neveléséhez szükséges attitűdre való szemléletformálás, mely fejleszti az együttműködéseket



## A nevelési év rendje

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

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

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

### Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Szentimrevárosi Óvoda	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét
Székhely	X	X	X	X				
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely					X	X	X	X
Újbudai Karolina Óvoda telephely			X	X	X	X		

Megjegyzés: x = zárva

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

### Iskolai szünetek időpontjai:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)

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

## Pedagógiai folyamatok

### 1.1.

<b>Pedagógiai folyamatok - Tervezés</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i></li> <li>- <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i></li> </ul>

### Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

*A tervezés kudarca a kudarc tervezése  
(Benjamin Franklin).*

<b>Szabályozó dokumentumok</b>	<b>Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)</b>	<b>Kapcsolódó feladatok</b>
<b>SZMSZ</b>	A nyugodt és kiegyensúlyozott szervezeti működés érdekében hatáskörök, feladatkörök tisztázása.	Kollégák feladat és hatásköreinek tisztázása a nyugodt kiegyensúlyozott szervezeti működés érdekében. Szervezetfejlesztési feladatok.
<b>Házirend</b>	Az intézmény partnerei számára átadás és elektronikus felületen történő megismertetés. Óvoda és Családok együttműködése eMenza körüli szabályozás, folyamatos tájékoztatás	A gyermekek jogai és kötelességei, a gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések betartása kiemelt feladatunk A megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.
<b>Pedagógiai program</b>	Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok éves programjának elkészítése során kiemelt szempont az éves szakmai feladatok tervezése, kapcsolódási pontok beépítése: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Együttműködés, egyenletes munkaterhelés megvalósulása</li> <li>- Fókuszban az emberközpontú szemlélet</li> <li>- Egészséges életmód, mentálhigiéné</li> </ul>	A jogszabályi változások figyelembevételével az esetleges módosítások vagy kiegészítések elkészítése.  A munkaközösségek éves feladatainak meghatározása koherens legyen a kiemelt feladatokkal.
<b>Továbbképzési terv</b>	Továbbképzési program, beiskolázási terv elkészítése a 2024-25-ös nevelési évben. A nevelési év kiemelt feladatnak megfelelő képzések felkutatása és finanszírozása.	A megfelelő továbbképzések szervezése, jó gyakorlatok átadása POK továbbképzések szervezése.
<b>Etikai kódex</b>	A pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következő feladat:  A pedagógus hivatás etikai normáinak ismerete és betartása: Kapcsolatok Kommunikáció	Az új dolgozók is ismerjék meg Etikai Kódexünket, valamint a régi dolgozók újra tanulmányozzák.

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024-2025)	Kapcsolódó feladatok
<b>Vezetői pályázat - Vezetési program</b>	<p>Rövid – közép – hosszú távú célok megvalósítása.</p> <p>R:- Információ áramlás javítása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapcsolattartás az intézmény külső partnereivel</li> <li>- belső tudásmegosztás újragondolása</li> </ul> <p>K: - szakmai munka színvonalának további emelése a régi jó gyakorlatokra alapozva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eszközbeszerzések az eredményes pedagógiai munka érdekében</li> </ul> <p>H: - Törvényes működés biztosítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gazdálkodás, működési feltételek.</li> <li>- Humánerőforrás biztosítása és fejlesztése.</li> </ul>	<p>Az előző nevelési évben bevezetett új hospitálási rendszer működtetése, tovább fejlesztése, bevontak körének bővítése. Hatékony működés épületen belül valamint épületek között átívelően.</p> <p>Eszközeink folyamatos bővítése az eredményes pedagógiai munka érdekében. Pályázatok keresése.</p>
<b>Iratkezelési szabályzat,</b> melynek része az adatvédelmi szabályozás	<p>Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.</p> <p>A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.</p> <p><b>Intézményi, csoport és egyéni szintű dokumentumok</b> áttekintése és korrekciójának elvégzése a GPDR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítésével</p>	<p>A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése</p>

**A Csoportnapló vezetése a 2024-2025-ös nevelési évben minden csoportban az OviKréta rendszerben történik.**

## AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI MELYEK BEÉPÜLTEK PEDAGÓGIAI PROGRAMUNKBA

„Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés,



- az anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

**Az egészséges életmód alakítása** Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- diabétesszel élő gyermekek ellátása
- allegriás gyermekekre kiemelt figyelem fordítása

### **Környezettudatos magatartás megalapozása;**

- megfelelő szakemberek bevonásával, megfelelő programok szervezésével
- a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve
- speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

### **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

Mindezért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék;
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;

- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldről és családjához való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutakozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

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

## 1.2.

### Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

- Hogyan történik a tervek megvalósítása?
- *Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?*
- *A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése*
- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

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

Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
<b>Pedagógiai folyamatok- Tervezés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a munkacsoportok időgazdálkodásának újragondolása</li> <li>- Minden épület egyenlő arányú bevonása a feladatokba</li> </ul>	<p>Munkacsoportok, munkaközösségek időgazdálkodásának, feladatmegosztásának optimalizálása. Ennek érdekében előre tervezett munkaközösségi munkacsoport megbeszélések tervezése.</p> <p>Munkaközösségi megbeszélések rendszeressége, jelenléti megbeszélések megvalósulása</p> <p>Munkacsoportok, munkaközösségek közötti együttműködés további ösztönzése</p>
<b>Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szülői szervezettel való kapcsolattartás formái</li> <li>- Tehetség ígéretes gyermekek fejlesztése</li> </ul>	<p>Tehetségígéretes gyermekek fejlesztési lehetőségeinek feltárása, továbbképzés szervezése a témában. A témában jártas kollégák jó gyakorlatainak átadása intézményi szinten.</p> <p>Esetmegbeszélés szervezése, gyógypedagógus, óvodapszichológus bevonásával.</p> <p>Szülői szervezet elégedettségmérése alapján</p>
<b>Pedagógiai folyamatok- Ellenőrzés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egyéni fejlesztési tervek elkészítésében való segítségnyújtás</li> <li>- Belső hospitálások szervezése az egyéni bánásmód módszertani eszközeit kiemelve</li> <li>- Nevelést közvetlenül segítő kollégákat ösztönözzük a szabályzó dokumentumaink alaposabb megismerésére.</li> </ul>	<p>Vezetőhelyettesek, munkaközösségvezetők tervszerű bevonása a csoportlátogatásokba</p> <p>Gyógypedagógussal történő segítségnyújtás az egyéni fejlesztési tervek elkészítésében</p> <p>-</p>
<b>Pedagógiai folyamatok – Értékelés</b>	<p>Az éves kiemelt feladatoknak megfelelően a gyermeki és felnőtt értékelések kiemelés</p>
<b>Információ áramlás további javítása</b>	<p>Az épületek közötti információáramlás javítása kiemelt feladatunk</p>

**2024-25-ös nevelési évre a kollégák javaslatai a munkaközösségek, munkacsoportok számára.**

Ssz.	↓ Munkaközösségek, munkacsoportok	Javaslatok (rövid, szöveges összefoglaló)
1.	<b>Óvodaigazgatói szakmai munkaközösség</b>	Még több személyes jelenléttel megvalósuló vezetői megbeszélés.
2.	<b>Didaktika munkaközösség</b>	OviKréta rendszer működtetésének megsegítése Néphagyományörzésre és a művészeti nevelésre nagyobb hangsúlyt fektetnék.
3.	<b>Szakmai Centrum</b>	Közösségépítés, tudásmegosztás, Szülők bevonása a hagyományörzésbe. A szülők is megismerkedjenek a hagyományörzés fontosságával.
4.	<b>Környezettudatos nevelés munkaközösség</b>	Partnerkapcsolat keresése: múzeumok, iskolák, civil szervezetek, Pozitív érzelmi viszony alakítása a magyar néphagyomány iránt. A természetes anyaghasználatra való törekvés a kézműves tevékenységekben. Év végi kiállítás szervezése.
5.	<b>Minőség munkacsoport</b>	Elégedettségmérő kérdőívek online módon történő kezelése.
6.	<b>Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport</b>	Szülők visszajelzéseinek fokozott figyelembevétele, prevenció, kollégákkal való folyamatos kapcsolattartás.

**1.3.**

<b>Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés</b>	
- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i>	
- <i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>	

**Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések**

Intézményi tanfelügyelet várható 2024. november hónapban  
Előreláthatóan 2024.11.14.

**Országos Pedagógiai-szakmai ellenőrzés**

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
<b>Komplex pedagógiai - szakmai ellenőrzés</b>	-	-	-
<b>Pedagógiai-szakmai ellenőrzés /Intézményellenőrzés</b>	intézmény	2024.11.14.	

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

- ☒ **Felvételi és mulasztási napló**
- ☒ **Óvodai csoportnapló**
- ☒ **A kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja**

A 2024-25-ös nevelési évben ezen dokumentumokat az OviKréta rendszerben rögzítik a kollégák.

### A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
<b>SZEPTEMBER</b>	1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése	A működés törvényessége – Gazdálkodás	eMenza felületének nyomon követése,	2024.szeptember 18	óvodatitkárok, óvodaigazgató
	2. Felvételi és mulasztási naplók	A működés törvényessége – Tanügyiigazgatás	Keletkezett dokumentumok ellenőrzése, OviKréta önellenőrzés	2024.szeptember 03.	óvodaigazgató helyettesek, óvodaigazgató
	3. KIR-adatbázis naprakészsége			2024.szeptember 16.	óvodatitkárok, óvodaigazgató
	4. Törzskönyv	Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés	Dokumentum összesítése és lezárása, irattározás	2024. szeptember 17.	óvodatitkárok, óvodaigazgató
	5. Felvételi, előjegyzési napló	A működés törvényessége – Tanügyiigazgatás	Keletkezett dokumentumok ellenőrzése, önellenőrzés	2024. szeptember 02.	munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak
	7. Munka és tűzvédelmi szabályzat	A működés feltételei – fizikai környezet	Tájékoztatás, dokumentálás	2024. szeptember 20	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak
	8. Bejárás: munkavédelmi szemle		Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	2024. szeptember 09.	igazgató helyettesek

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
	9. Tisztasági szemle Átfogó szemle	A működés feltételei – személyi	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	2024. szeptember 11.	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak
	10. Egészségügyi könyvek		Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás	2024. szeptember 23.	Munkaterv szerinti
	11. Tervezési és értékelési dokumentumok		Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás	2024. szeptember folyamatosan	Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek, munkaközösség vezetők
	12. Nevelési gyakorlat: szülői értekezletek befogadás foglalkozás vezetés - tervezés - értékelés	Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája		2024. szeptember 16.	
	13. Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés	Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése / személyi anyagok, alkalmazási okmányok, munkaköri leírások, átsorolások. Új dolgozók rögzítése a KIR-ben és a KIRA-ban.		2024. szeptember 05	
	14. Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodáztatásának érdekében	Eszköznormának való megfelelés  Biztonságos játszóudvar biztosítása.	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás		

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
	<p>15.OviKréta mulasztási napló naprakészsége</p> <p>16. Teljesítményértékelés éves feladatainak ütemezése. Pedagógusok egyéni céljainak rögzítése az Ovikréta felületen</p> <p>17. HACCP GAMESZ ütemezése alapján</p>		Dokumentumok elkészítése	2024.09.03.	Óvodaigazgató, ellenőrzésben érintettek
<b>OKTÓBER</b>	1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése	A működés törvényessége – Gazdálkodás	Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés	2024. október 01.	óvodatitkárok, óvodaigazgató
	2. Statisztikai adatok nyilvántartása		Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	2024. október 01.	óvodaigazgató helyettesek, óvodaigazgató
	3. Bejárás: munkavédelmi szemle	A működés feltételei – eszköz, felszerelés	Dokumentum ellenőrzés	2024. október 17	óvodatitkárok, óvodaigazgató
	4. Személyi anyagok	A működés feltételei – fizikai környezet	Dokumentum elkészítése, értékelés, ellenőrzés, visszacsatolás	2024. október 11.	óvodatitkárok, óvodaigazgató
	5. Tervezési és értékelési dokumentumok	A működés feltételei – személyi		2024. október folyamatos	munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak
		Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Táblázatok és statisztika készítése	2024. október 07	Munkaterv szerinti Munka és tűzvédelmi megbízottak
		Tanügyigazgatás			

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
	6. Tanköteles korú gyermekek  7. OviKréta mulasztási napló naprakészsége				igazgató helyettesek  Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak  óvoda dolgozói  Munkaterv szerinti  Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek, munkaközösség vezetők
<b>NOVEMBER</b>	1. eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése felülvizsgálata  2. Bejárás: munkavédelmi szemle  3. Tisztasági szemle  4. Tervezési és értékelési dokumentumok  5. Gazdálkodás intézményi éves költségvetés zárása  6. OviKréta mulasztási napló naprakészsége	A működés törvényessége – Tanügyigazgatás  A működés feltételei – fizikai környezet  Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája  Intézmény dologi kiadás egyenlegének kiszámítása, maradvány felhasználása  A működés törvényessége –	eMenza felületének nyomonkövetése  , Keletkezett dokumentumok ellenőrzése, önellenőrzés  Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás  Áttekintés, adategyeztetés, megfigyelés, frissítés, módosítás hibaelhárítás	2024. november 7  2024. november 5  2024. november 19  2024. november 13  2024. november folyamatos  2024. november 4	óvodatitkárok, óvodaigazgató  óvodaigazgató helyettesek  óvodapedagógusok, óvodaigazgató helyettesek óvodatitkárok, óvodaigazgató óvodatitkárok, óvodaigazgató  Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak  óvoda dolgozói  Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek, munkaközösség vezetők



Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
DECEMBER	1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése	A működés törvényessége – Gazdálkodás	Dokumentum elkészítése, ellenőrzés, önellenőrzés	2024. december 02.	óvodatitkárok, óvodaigazgató
	2. Bejárás: munkavédelmi szemle	A működés feltételei – fizikai környezet	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	2024. december 10	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettes
	3.OviKréta mulasztási napló naprakésztsége			2024.december 02.	óvodatitkárok, óvodaigazgató
JANUÁR	1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése	A működés törvényessége – Gazdálkodás		2025. január 06.	Óvodatitkárok, óvodaigazgató
	2. Bejárás: - munkavédelmi szemle	A működés feltételei – fizikai környezet		2025. január 07.	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak
	3. Tisztasági szemle			2025. január 10.	
	4.Tervezési és értékelési dokumentumok Ovikéra	Féléves értékelések, nevelési terv értékelésének ellenőrzése	Dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzése, önellenőrzés	2025. január 20.	Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek,
	5.Továbbképzési program, továbbképzési terv felülvizsgálata, elkészítése			2025. január 06.	
	6.Szülők tájékoztatása gyermekek fejlődéséről-írásos dokumentum ellenőrzése	Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak –		2025. január 31-ig	Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek,
				2025. január 31-ig	Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
	7.Pedagógiai munkát segítő kollégák munkájának ellenőrzése, értékelése, önértékelés 8.OviKréta mulasztási napló naprakésztsége	alkalmazottak munkája		2025. január 31-ig  2025. január 06.	Óvodaigazgató, óvodatitkárok
<b>FEBRUÁR</b>	1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése  2. Bejárás: - munkavédelmi szemle 3. Tisztasági szemle  4.Tervezési és értékelési dokumentumok  7. KIR-adatbázis naprakésztsége 8. .OviKréta mulasztási napló naprakésztsége	A működés törvényessége – Gazdálkodás  A működés feltételei – fizikai környezet    Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája  A működés törvényessége – Tanügyigazgatás	Dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzése, önellenőrzés   Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	2025. február03.  2025. február 10.  2025. február 11.  2025. február 07.   2025. február06   2025. február03	Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek, munkaközösség vezetők   Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak     Óvodaigazgató, óvodatitkárok   Óvodaigazgató, óvodatitkárok
<b>MÁRCIUS</b>	1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése 2. Bejárás: munkavédelmi szemle	A működés törvényessége – Gazdálkodás  A működés feltételei – fizikai környezet	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	2025.március 10.   2025. március 03.	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
	<p>3. Tisztasági szemle</p> <p>4. Tervezési és értékelési dokumentumok Ovikréta</p> <p>5. .OviKréta mulasztási napló naprakészisége</p>	<p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p>		<p>2025. március 04.</p> <p>2025. március 24.</p> <p>2025. március 03.</p>	<p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek,</p> <p>Munkaterv szerinti Feladatelosztásban részt vesznek: óvodaigazgató, helyettesek, Óvodaigazgató, óvodatitkárok</p>
ÁPRILIS	<p>1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése</p> <p>2. Bejárás: munkavédelmi szemle</p> <p>3.Tervezési és értékelési dokumentumok ellenőrzése OviKréta</p> <p>4.. nyári felújítási karbantartások előkészítése</p> <p>5. OviKréta mulasztási napló naprakészisége</p> <p>6. Tisztasági szemle</p>	<p>A működés törvényessége – Gazdálkodás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p> <p>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</p> <p>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</p> <p>A működés feltételei – fizikai környezet</p>	<p>Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás</p> <p>Megfigyelés</p>	<p>2025. április 02.</p> <p>2025. április 04.</p> <p>2025. április 14.</p> <p>2025. április 02.</p> <p>2025. április 02.</p>	<p>Óvodaigazgató, óvodatitkárok</p> <p>Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak</p> <p>Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak,</p> <p>Óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettesek</p> <p>Óvodaigazgató, óvodatitkárok</p>

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
MÁJUS	1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése	A működés törvényessége – Gazdálkodás	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	2024. május 05.	Óvodaigazgató, óvodatitkárok
	2. Bejárás: - munkav édelmi szemle	A működés feltételei – fizikai környezet		2025. május 12.	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak
	3. Tervezési és értékelési dokumentumok	Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzése, önellenőrzés		Óvodaigazgató, óvodatitkárok
	4. OviKréta mulasztási napló naprakészsége				Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak
	5. Tisztasági szemle				
JÚNIUS	1.eMenza rendszer működésének ellenőrzése, feladatok folyamatos végzése	A működés törvényessége – Gazdálkodás	Ellenőrzés, Szükség szerint azonnali visszacsatolás	2025. június 03.	Óvodaigazgató, óvodatitkárok
	2. Bejárás: - munkav édelmi szemle	A működés törvényessége – Tanügyigazgatás		2025. június 03	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak
	- Tisztasági szemle	A működés feltételei – fizikai környezet		2025. június 15.	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak
	3.Tervezési és értékelési dokumentumok OviKréta	A működés feltételei – személyi	Dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzése, önellenőrzés	2025. június 02.	Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak
	4. OviKréta mulasztási napló naprakészsége	Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája		2025.június.15- július.10.	Óvodaigazgató, óvodatitkárok
5.Teljesítményér tékeléshez szükséges adatok összegyűjtése, áttekintése				Munkaterv szerinti Intézményi megbízottak	

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzés időpontja	Ellenőrzést végző / felelős
JÚLIUS	Előzetes értékelési javaslat készítése az értékelendő személlyel történő közlése Felkészülés az érkező beszélgetésre	Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata, ellenőrzése, önellentőrzés	2025.július 11- augusztus 15.	Óvodaigazgató TÉR megbízott
AUGUSZTUS	1. .A 2025-2026 –os Nevelési év előkészítése 2.TÉR működésével való elégedettség mérése az érdekeltek körében	Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája	Dokumentumok elkészítése, kérdőívek elkészítése, elemzése	2025.08.15.	Óvodaigazgató TÉR megbízott

**A teljesítményértékelés belső szabályzatát a Teljesítményértékelési rendszer- kompetencia és teljesítményalapú értékelés – Szentimrevárosi Óvoda szabályzat részletesen tartalmazza. Ennek alapján a Belső értékelési csoport koordinálja, tervezi, melyet az éves terve tartalmazza.**

#### **DOKUMENTUM ELLENŐRZÉS (OviKréta tanulmányi felület)**

5 alkalom:

2024. szept. okt.

2025. febr. ápr. jún.

Ellenőrzést végzi: óvoda igazgató, függetlenített óvodaigazgató helyettes, székhely/telephely óvodaigazgató helyettes 1.

Ssz.	Csoport neve	Célja/
1.	Székhely Csiga	<b>2024.</b>
2.	Székhely Nyuszi	<b>Szeptember:</b> Befogadási-beszoktatási terv
3.	Székhely Ózike	Nevelési terv, éves tanulás tervezése
4.	Székhely Süni	
5.	Székhely Mackó	<b>Október:</b> KIR STATISZTIKA adatok (folyamatosan havonta)
6.	Székhely Katica	Munkaterv és PP. tartalmak megjelenése,
7.	Székhely Kisvakond	differenciált egyéni bánásmód tervezése
8.	Székhely Tücsök	SNI és BTMN gyermekek fejlesztésére vonatkozó tartalmak
9.	Alsóhegy Piros	<b>2025.</b>
10.	Alsóhegy Lila	<b>Február:</b> Gyermekek fejlődés nyomon követése dokumentáció szülői tájékoztató, aláírások
11.	Alsóhegy Barna	<b>Március:</b> Nevelési terv féléves értékelése
12.	Alsóhegy Kék	

13.	Alsóhegy Zöld	Tanulástervezés/reflexiók
14.	Alsóhegy Sárga	<b>Június:</b> Nevelési terv, éves értékelése
15.	Karolina Rigó	Csoportnapló tartalmak éves összegzése
16.	Karolina Maci	Közösségi nevelés eredményei
17.	Karolina Katica	Nyári terv
18.	Karolina Mókus	Kapcsolattartás szülőkkel

## Vezetői csoportlátogatások tervezett időpontjai

**Résztevői:** óvodaigazgató / óvodaigazgató helyettes/ telephelyvezető óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens/dadus

**Ellenőrzött dokumentumok:** csoportnapló, gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentáció, napi tervezet

Ssz.	Csoport neve	Látogatás időpontja	Célja/
1.	Székhely Csiga	2024.12. 2025.03.	<p>A csoportlátogatás során kiemelt figyelmet fordítunk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az éves kiemelt feladatok megjelenésére a tervezőmunkában, a mindennapi gyakorlatban.</li> <li>- A differenciált egyéni bánásmód tervezése, megvalósulása.</li> <li>- SNI és BTMN gyermekek fejlesztése a csoportban</li> </ul>
2.	Székhely Nyuszi	2024.11. 2025.04.	
3.	Székhely Őzike	2025.02 2025.03.	
4.	Székhely Süni	2024.09. 2025.02.	
5.	Székhely Mackó	2024.11 2025.02.	
6.	Székhely Katica	2025.01. 2025.03.	
7.	Székhely Kisvakond	2024.09. 2025.02.	
8.	Székhely Tücsök	2024.10. 2025.02.	
9.	Alsóhegy Piros	2024.11. 2025.04.	
10.	Alsóhegy Lila	2024.10. 2025.01.	
11.	Alsóhegy Barna	2024.02. 2025.03.	
12.	Alsóhegy Kék	2024.11. 2025.03.	
13.	Alsóhegy Zöld	2024.10. 2025.03.	
14.	Alsóhegy Sárga	2024.10. 2025.03.	
15.	Karolina Rigó	2024.12. 2025.04.	
16.	Karolina Maci	2024.11. 2024.04.	
17.	Karolina Katica	2024.10. 2025.01.	
18.	Karolina Mókus	2024.11. 2025.04.	

## Felvételi/Mulasztási naplók

OviKRÉTA-ban a jelenléti ív ellenőrzése folyamatos. Intézményi adminisztrátor jogkörrel rendelkező kollégák végzik

### Tisztasági ellenőrzések:

Folyamatosan kiemelt figyelem a javasolt fertőtlenítő takarítások elvégzésére

Felelős: székhely/telephely óvodaigazgató -helyettes 1-2 ellenőrzési jogkörébe tartozik.

Ellenőrzés gyakorisága: havonta 1 alkalommal

Szükség szerinti rendszerességgel ellenőrzik a rájuk bízott területeket.

A tapasztalatok rögzítésére, valamint a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során – azonnali visszacsatolásként – kerül sor, valamint az Értékelő lapon rögzítésre kerül.

Szükség szerint a dajka értekezleteken értékelésre kerülnek az intézményi szinten aktuális tapasztalatok.

Az ellenőrzés kiemelt területe	Időpont
Átfogó szemle	szeptember
A tálaló konyha és helyiségei	október
Játéktárolók, szertárak	november
Főbejáratok és folyosók Iroda helyiségek,	december
Főbejáratok és folyosók	január
Fejlesztő szobák mosdóhelyiségek,	február
A csoportszobák, tornaterem, Terasz	március
Mosdók és öltözők	április
Textíliák, dajkai szoba és mosókonyhák	május
Intézményi bejárás	június

### Pedagógiai folyamatok – Értékelés

- *Hogyan történik az intézményben az értékelés?*
- *Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?*
  - *Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.*
  - *Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.*

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

### BELSŐ ÉRTÉKELÉSI MUNKACSOPORT (BÉCS)

#### ÉVES MUNKATERV

2024-2025

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Törvény értelmében megváltozott az óvodapedagógusok teljesítményértékelési rendszere. Az új értékelési rendszer megsegítése, koordinálása a Belső Értékelési Munkacsoport 2024-2025 nevelési évre vonatkozó éves feladata.

Nevelési év kezdetén az óvodaigazgató meghatározza az ellenőrzési, értékelési munka célját, elvárt eredményeit, a megvalósításhoz szükséges feladatokat, azok ütemezését és a szükséges emberi és egyéb erőforrásokat, mindezt összekapcsolva a megváltozott teljesítményértékelési rendszer feladataival. Kijelöli az értékelési munkacsoport tagjait, meghatározza, hogy melyek az óvodaigazgató, és melyek az értékelési munkacsoport (teljesítményértékelésben közreműködők) által végzendő feladatok.

A BÉCS munkáját a mindenkori hatályos jogszabályok, rendeletek, dokumentumok, illetve az éves belső intézményi minőségi célok és feladatok határozzák meg.

#### A belső értékelési munkacsoport célja:

- A törvények és rendeletek ide vonatkozó előírásait figyelembe véve a pedagógus tudatos szakmai fejlődési folyamatának megsegítése
- Szentimrevárosi Óvoda által kidolgozott Teljesítményértékelési Rendszer bevezetésének és működtetésének megsegítése
- Belső és külső értékelések szakmai és jogszabályi, valamint a különböző értékelési formák eredményeinek összehangolása
- A pedagógus nevelő-oktató munkájának fejlesztése a pedagógus kompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások alapját képező indikátorok mentén a kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása



## A belső értékelési munkacsoport feladata:

- Az előző évek értékelési tapasztalataira támaszkodva, „jó gyakorlatok” megtartása, esetleges továbbfejlesztése.
- A TÉR működtetését elősegítő adatgyűjtés, ehhez mérőeszközök összeállítása
- A munkacsoport éves tervének elkészítése
- A belső ellenőrzés, értékelés folyamatáról, módjáról, és annak általános elvárás rendszeréről az érintett kollégák tájékoztatása
- A teljesítményértékelésbe bevont kollégák felkészítése, feladatmegosztás
- Dokumentumok elemzése, értékelése, dokumentálása, adatgyűjtés
- Tevékenység/foglalkozás látogatása, ennek dokumentálása

**A belső értékelési munkacsoport vezetője:** Dr. Bencsikné Walter Rita

## A belső pedagógiai szakmai ellenőrzések általános részletes rendje, csoportlátogatások tervezett időpontjai

<b>Részfeladatok végzése:</b>	
Minőségi és mennyiségi szempontok szerinti adatgyűjtés	Dr. Bencsikné Walter Rita függ. óv.igaz.h., Szoboszlai Beatrix óvodaigazgató  Krämer Csilla, Hajdu Zsuzsanna, Döme Zita, Pap Krisztina, Dr. Bartha Lászlóné óvodaigazgató helyettes 1.-2.,  Koffler Zsuzsanna, Kempf Ágnes munkaközösségvezetők  Megyeri Anita minőségmunkacsoport vezető
Dokumentumelemzés	Dr. Bencsikné Walter Rita függ. óv.ig.h., Szoboszlai Beatrix óvodaigazgató
Tevékenység-/foglalkozáslátogatás	Dr. Bencsikné Walter Rita függ. óv.ig.h., Szoboszlai Beatrix óvodaigazgató,  Krämer Csilla, Hajdu Zsuzsanna, Döme Zita, Pap Krisztina, Dr. Bartha Lászlóné óvodaigazgató helyettes1.-2.,  Koffler Zsuzsanna, Kempf Ágnes munkaközösségvezetők
Teljesítményérékelést megsegítő folyamat koordinálása	Dr. Bencsikné Walter Rita

**PEDAGÓGUS SZAKMAI PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉSÉNEK, ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉVES ÜTEMTERVE**

<b>Lépés</b>	<b>Időpont</b>	<b>Feladat</b>	<b>Érintett személyek, tevékenységek, dokumentálás, stb.</b>
1.	<b>2024. 08.26.</b>	Belső értékelési munkacsoport tagjainak kijelölése	A folyamat koordinátora: Dr. B.-né W.R. Csoport tagjai: Sz. B., K.Cs., H.Zs., D.Z., P. K., Dr. B.L.-né, K.Zs., K.Á., M.A.
2.	<b>2024. 08.26.</b>	Nevelőtestület tájékoztatása	- A folyamat koordinátora és felelőse: Dr. B.-né W.R. - Nevelőtestületi értekezlet keretében
3.	<b>2024. szept. 24, 25, 26</b>	Az érintettek tájékoztatása: - értékelési csoport tagjainak informálása, felkészítése - a nevelőtestület tagjainak informálása a belső ellenőrzési rendszer folyamatáról	- A folyamat koordinátora és felelőse: Dr. B.-né W.R. - Székhely és telephelyeken történő résznevelőtestületi értekezlet keretében
<b>ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA</b>			
<b>Látogatás előtt egy héttel, illetve a látogatás napján</b>		Dokumentumelemzés  Dokumentumok: - csoportnapló / egész éves, nevelési-tanulási ütemterv / csoportprofil - tevékenység terv - fejlődést nyomon követő napló /gyermeki produktumok (szükség esetén egyéni fejlődési terv) mérés- értékelési eredményei - OviKRÉTA adatai	- A folyamat koordinátora: Dr. B.-né W.R. - Felelős: Dr.B.-né W.R.,  Az ezzel megbízott kolléga/ vagy intézmény igazgatója, valamint az adatgyűjtő megvizsgálja a pedagógiai munka felsorolt dokumentumait, rögzíti dokumentumelemzés tapasztalatait az erre szolgáló mérőeszközön, majd a koordinátor ezeket összegyűjtve tárolja és a teljesítményértékelés folyamataként továbbítja az óvodaigazgató felé.  <b>Dokumentumelemzést, minőségi és mennyiségi adatgyűjtést végzi:</b> Sz. B., Dr. B.-né W. R. K.Cs., H.Zs., D.Z., P. K., Dr. B.L.-né, K.Zs., K.Á.,
<b>2024-2025. nevelési évben előreláthatóan <u>28 fő</u> óvodapedagógus teljesítményértékelésére kerül sor</b>			<b>Nevelőtestület tagjai</b>

Lépés	Időpont	Feladat	Érintett személyek, tevékenységek, dokumentálás, stb.
1.	Év elején tervezett időpontokban	Tevékenység/Foglalkozás látogatása: csoport mindennapi életén keresztül a pedagógus kompetenciák meglétének megfigyelése	A folyamat koordinátora: Dr. B.-né W.R. - Felelős: Dr.B.-né W.R., K.Cs., H.Zs., D.Z., P.K., Dr.B.L.-né  - Tevékenység/foglalkozás látogatás alkalmával tevékenység és a csoport mindennapjainak megfigyelése meghatározott szempontok mentén <b>Tevékenység/foglalkozás látogatást végzi:</b> Sz. B., Dr.B.-né W.R., K.Cs., H.Zs., D.Z., P.K.,Dr.B.L.-né, K.Zs., K.Á.,
2.	A látogatás napján	Tevékenység/foglalkozás látogatás megbeszélése a pedagógussal, összegzés	Megbeszélést végzi: Sz. B., Dr. B.-né W.R., K.Cs., H.Zs., DZ., P.K., Dr. B.L.-né, K.Zs., K.Á.,  - A tevékenység eredményét és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a tevékenységet látogató kollégák rögzítik a hospitálási naplóban.
4.	A látogatást követő időszakban/ 2 hét	Az értékelt pedagógusok a saját intézményi elvárások tükrében elvégzik az önreflexiót	- Az értékelésben érintett pedagógus kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket - Ennek eredményéről az adatgyűjtő tájékoztatja az intézményvezetőt, valamint az adatokat összesítve az intézményen belül a pedagógus egyéni szakmai anyagában tárol (elektronikus és papír formátumban).

### Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

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

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta

garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

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

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés
		Óvodaigazgató	Függ. óvodaigazgató helyettes	Szakmai munkaközösség vezető/ belső értékelési munkacsoport tagja	Tev/fogl. megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	
<b>Székhely/telephely:</b>						
1.	Kisvakond csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2024. 10.07.-től 10.11.-ig	Belső hospitálás lehetőségének felajánlása a pedagógusok számára (évi egy hospitálás kötelező), kiemelten az új kollégák ösztönzése, megsegítése
2.	Kék csoport 1. óv.pedagógus		X	X	2024. 10.07.-től 10.11.-ig	
3.	Süni csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2024. 10.14-től 10.18.-ig	
4.	Sárga csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2024. 10.14-től 10.18.-ig	
5.	Zöld csoport 1. óv.pedagógus		X	X	2024. 10.28-tól 10.31.-ig	
6.	Maci (Karolina) csoport 1. óv.pedagógus		X	X	2024. 11.04-től 11.08.-ig	
7.	Barna csoport 1. óv.pedagógus		X	X	2024. 11.11.-től 11.15.-ig	

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés
		Óvodaigazgató	Függ. óvodaigazgató helyettes	Szakmai munkaközösség vezető/ belső értékelési munkacsoport tagja	Tev/fogl. megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	
8.	Piros csoport 1. óv.pedagógus		X	X	2024. 11.18.-tól 11.22.-ig	Belső hospitálás lehetőségének felajánlása a pedagógusok számára (évi egy hospitálás kötelező), kiemelten az új kollégák ösztönzése
9.	Nyuszi csoport 1. óv.pedagógus		X	X	2024. 11.25.-tól 11.29-ig	
10	Katica (Diószegi) csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2024. 12.02.-tól 12.06-ig	
11	Csiga csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2024. 12.09-től 12.13-ig	
12	Mackó (Diószegi) csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2025. 01.13.-tól 01.18.-ig	
13	Katica (Karolina) csoport 1.óv.pedagógus		X	X	2025. 01.20.-tól 01.24.-ig	
14	Lila csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2025. 01.27.-tól 01.31-ig	
15	Tücsök csoport 1.óv.pedagógus		X	X	2025. 01.27.-tól 01.31.-ig	
17	Ózike csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2025. 02.03.-tól 02.07-ig	

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés
		Óvodaigazgató	Függ. óvodaigazgató helyettes	Szakmai munkaközösség vezető/ belső értékelési munkacsoport tagja	Tev/fogl. megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	
18	Zöld csoport 2. óv.pedagógus		X	X	2025. 02.10.-tól 02.14-ig	Belső hospitálás lehetőségének felajánlása a pedagógusok számára (évi egy hospitálás kötelező), kiemelten az új kollégák ösztönzése
19	Vakond csoport 2. óv.pedagógus	X		X	2025. 02.17.-tól 02.21.-ig	
20	Süni csoport 2. óv.pedagógus		X	X	2025. 02.24.-tól 02.28.-ig	
21	Barna csoport 2. óv.pedagógus		×	X	2025. 03.03.-tól 03.07-ig	
22	Mókus csoport 1. óv.pedagógus	X		X	2025. 03.10.-tól 03.14.-ig	
23	Sárga csoport 2. óv.pedagógus		X	X	2025. 03.17.-tól 03.21-ig	
24	Katica (Diószegi) csoport 2. óv.pedagógus		X	X	2025. 03.24.-tól 03.28.-ig	
25	Ózike csoport 2. óv.pedagógus		X	X	2025. 03.31.-tól 04.05.-ig	
26	Piros csoport 2. óv.pedagógus	X		X	2025. 04.07.-tól 04.11.-ig	
27	Rigó csoport 1. óv.pedagógus		×	X	2025. 04.14.-tól 04.17.-ig	

Ssz.	Ellenőrzésre kijelölt pedagógus	Ellenőrzést, értékelést végzők			Ellenőrzés-értékelés időszaka	Megjegyzés
		Óvodaigazgató	Függ. óvodaigazgató helyettes	Szakmai munkaközösség vezető/ belső értékelési munkacsoport tagja	Tev/fogl. megfigyelés, dokumentum ellenőrzés időpontja	
28	Tücsök csoport 2. óv.pedagógus		X	X	2025. 04.28.-tól 05.02.-ig	

Budapest, 2024.09.05.

Dr. Bencsikné Walter Rita

Belső értékelési munkacsoport vezető

### Vezetői önértékelés

Nem releváns

Önértékelésre kijelölt vezető	Ellenőrzést, értékelést végzők			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető		

### Intézményi önértékelés

Nem releváns

Önértékelésre kijelölt óvoda	Ellenőrzést, értékelést végzők			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Szakmai munkaközösség vezető		

### Teljesítményértékelés (Szentimrevárosi Óvoda Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től-ig)	Határidő	Felelős
Pedagógusok	2024.09.01-2025.06.30.	2025.06.30.	óvodaigazgató
Pedagógiai munkát segítők	2025.01.15.-2025.02.28.	2025.02.28.	óvodaigazgató
Egyéb alkalmazottak	2024.03.30.-2025.04.30	2025.04.30.	óvodaigazgató

### **Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre**

<b>Ellenőrzés jellege</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Időpont</b>	<b>Intézményi delegált</b>
Pedagógus I. besorolási fokozat elérését célzó kötelező minősítési eljárás gyakoronokoknak: Minősítő vizsga	Héjja Melani	legkésőbb 2025.04.	Szoboszlai Beatrix
Pedagógus II. besorolási fokozat elérését célzó általános minősítési eljárás	Pap Krisztina Kempf Ágnes		Szoboszlai Beatrix
Mesterpedagógus besorolási fokozat elérését célzó minősítési eljárás:	Dr. Bencsikné Walter Rita	2024.10.25.	Szoboszlai Beatrix

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

### **Teljesítményértékelés (Szentimrevárosi Óvoda Értékelési szabályzata szerint)**

<b>Teljesítményértékeléssel érintett</b>	<b>Időpont (től- ig)</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Pedagógusok	2024.09.01- 2025.06.30.	2025.06.30.	óvodaigazgató
Pedagógiai munkát segítők	2025.01.15.- 2025.02. 28.	2025.02. 28.	óvodaigazgató
Egyéb alkalmazottak	2024.03.30.- 2025.04.30	2025.04.30.	óvodaigazgató

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva **megváltozott a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere.**

Kiemelendő 160. § (7): A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli.

**A teljesítményértékelés folyamatának résztvevői:**



A jogszabályi elvárásoknak is megfelelően, a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az óvodaigazgató gyakorolja. A teljesítményértékelés feladatát az igazgató nem delegálhatja másra, azonban a feladatvégzésbe a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint bevonhatók az intézmény más vezetői is.

Tekintettel arra, hogy intézményünk több feladatellátási hellyel (székhely, telephelyekkel) rendelkező intézmény, és az értékelendő személyek létszáma is indokolja, a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezése értelmében az értékelés szereplői az alábbiak:

KI?	KIT?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fenntartó</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igazgató</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Igazgató</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Függetlenített igazgató -helyettes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Igazgató /függetlenített igazgató- helyettes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Óvodaigazgató helyettes 1,2,</li> <li>gyógypedagógus,</li> <li>óvodapszichológus</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Igazgató/ függetlenített igazgató-helyettes/óvodaigazgató-helyettes 1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagógus</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Közreműködők:</li> <li>szakmai munkaközösség vezető</li> </ul>	

#### Az értékelés szereplőinek feladatai – A feladatok ütemezése

A teljesítményértékelés évenkénti lebonyolítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott függelékek és az éves munkaterv tartalmi szerinti kerül sor. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv vonatkozó tartalmához.

A TÉR- hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Helyettes	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
A teljesítményértékelés éves tervezése (TÉR- terv)		x			szeptember 1.
A 2024. szeptember 1. napján kezdődő teljesítményértékelésre történő felkészülés tekintetében az egyes intézményi szabályzatok, dokumentumok áttekintése, aktualizálása		x			2024. szeptember 1.
Személyes teljesítménycélok kijelölése	x	x	x	x	Június 30 legkésőbb augusztus 31. szeptember 30.

Az igazgató az értékelésbe bevonhatja az adott pedagógus munkájára rálátással bíró munkaközösség- vezető(ke)t, az intézmény más vezetőit		x			szeptember 1.
Adatgyűjtés: Dokumentumelemzés, tevékenység/foglalkozás megfigyelés, személyre szabott teljesítménycélok megvalósulásának nyomkövetése, interjú, adatelemzés, kérdőíves felmérés, szakmai beszélgetések stb. Az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az OviKRÉTA felületen.		x	x	x	Munkatervi tartalom szeptember 1- től június 14- ig
Az OviKRÉTA felület igénybevételével kikérhető az értékelendő személy tekintetében a szülők véleménye is, azonban fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat – így a szülői visszajelzéseket is - megfelelő körültekintéssel kell figyelembe vennie.		x			április 1- től
Személyes teljesítménycélok megvalósítása és a folyamatos nyomkövetés céljából az OviKRÉTA felületen történő rögzítése, vonatkozó tartalmak folyamatos feltöltése	x				Egyéni és/vagy munkatervi ütemezés szerint szeptember 1- től június 14- ig
Adatgyűjtők (értékelésbe bevontak) konzultációs		x	x	x	Munkatervi tartalom - Havonta

egyeztetése: az értékelési folyamat folyamatos értékelése, az igazgató tájékoztatása, belső képzés					
Folyamatos és kölcsönös szakmai kapcsolattartás	x			x	Munkatervi tartalom Spontán alkalmak
Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése		x			június 15- től július 10-ig
A közreműködő javaslatot tehet egy, vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.			x	x	TÉR- terv június 15- től július 10-ig
Előzetes értékelési javaslat készítése, az értékelendő személlyel történő közlése		x			TÉR- terv július 11- től augusztus 15- ig
Felkészülés az értékelő beszélgetésre: Egyéni igény szerint az értékelt „önértékelést” készíthet, és az értékelő beszélgetésre előkészíti az általa szükségesnek vélt dokumentumokat.	x				TÉR- terv július 11- től augusztus 15- ig
Személyes értékelő beszélgetés nevelési évenként egy alkalommal	x	x	x	x	TÉR- terv július 11- től augusztus 15- ig

### Értékelő beszélgetés

Az értékelő beszélgetésre az intézményvezetés által készített ütemezésnek megfelelően évente, az éves munkaterv ütemezése szerint kerül sor. Amennyiben az értékelt pedagógus önértékelést kíván készíteni, az önértékelés elkészítésére legkevesebb egy hét áll rendelkezésre.

Az értékelés előtt álló pedagógus – legalább egy héttel az értékelő beszélgetést megelőzően – átadja / feltölti az OviKRÉTA felületre az értékelő vezetőnek az önértékelését tartalmazó (pontozott és szöveges indoklással/kifejtéssel ellátott) önértékelését.

Az értékelő beszélgetés során (szükség szerint) az OviKRÉTA felületen, illetve igény szerint egyéb formában az alábbi dokumentumok bemutatására kerülhet sor:

- A pedagógus személyes teljesítménycéljai megvalósítását igazoló dokumentumok
- Csoportnapló
- Fejlődési naplók
- Egyéni fejlesztési tervek
- Gyermekproduktumok
- A megvalósulást igazoló, eredményeket bemutató egyéb dokumentumok

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

- az értékelő vezető
- az értékelendő személy
- az értékelő vezető által felkért közreműködő, aki javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli

valamint

- ha közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére annak a szakmai munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz

Amennyiben az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell, mely észrevétel az OviKRÉTA teljesítményértékelési felületén is rögzítésre kerül.

Az önértékelést, és a közreműködői javaslatot is mérlegelve - megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét		x			TÉR- terv július 11- tól augusztus 15- ig
OH honlap nyomonkövetése: Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez		x			július 31-ig
A véglegesített pontszám és a teljesítmény-szint rögzítése a		x			augusztus 15- től augusztus 25-ig

teljesítményértékelési elektronikus rendszerben					
A véglegesített pontszám és a teljesítmény-szint értékelt személlyel történő közlése		x			augusztus 15-től augusztus 25-ig
A vezetők és pedagógusok értékelése zárásának / lebonyolításának határideje		x			augusztus 15-től augusztus 25-ig
A véglegesített értékelés kézbesítése elektronikus dokumentumként az értékelt személy részére a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben,		x			augusztus 15-től augusztus 25-ig
Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.		x			augusztus 31.
A TÉR működésével való elégedettség mérése - online kérdőíves felmérés az értékeltek körében	x	x	x	x	Értékelő beszélgetést követően
A teljesítményértékelési folyamat értékelése, erősségek, fejleszthetőségek és a fejlesztés irányainak meghatározása, szükség szerint az intézményi TÉR korrekciója		x			szeptember 1.

A teljesítményértékelés „tilalmi” eljárásrendi szabálya

- Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

**A teljesítmény értékeléséhez kapcsolódó eszközök:**

OviKRÉTA TÉR - A teljesítményértékelés elektronikus rendszere, mely a teljesítményértékelés lebonyolítására és az értékeléshez kapcsolódó adatok és információk rögzítésére szolgál.

A teljesítmény értékeléséhez kapcsolható egyéb eszközök – Javasolt értékelési sablonok

- Dokumentumelemzés mérőeszköz
- Tevékenység/foglalkozás megfigyelés szempontjai
- Egyéb szakmai ellenőrzés szempontjai

## Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?- Mit?	Egyéb érintett			
1.	<b>A gyermekek fejlettség állapota:</b> - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Vissza-csatolás legalább két alkalommal:  Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával  folyamatos megfigyelés egyéb mérés	Évi 2 alkalom: október 31. Új gyermekek esetében november 30. és április 30.	Székhely/telephely óvodaigazgató helyettes 1.
2.	<b>Tanköteles korú gyermekek szociális kompetencia-mérése</b>	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Vissza-csatolás legalább két alkalommal:  Szülő	Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával folyamatos megfigyelés egyéb mérés	Évi 2 alkalom: október 31. Új gyermekek esetében november 30. és április 30.	Székhely/telephely óvodaigazgató helyettes 1.
3.	<b>DIFER állapot-felmérés (rövid)</b>	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek	Vissza-csatolás egy alkalommal: függ. óv.ig.h., óvodapedagógusok Szülő	DIFER mérőeszköz csomag oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	Nevelési év első fele	Óvodapedagógusok

### A gyermeki mérési-értékelési rendszer működtetésével kapcsolatos óvodapedagógusi feladatok:

- a kiemelkedő és fejleszhető területek meghatározása, tudatos fejlesztés megvalósítása
- a gyermeki fejlődés eredményeinek folyamatos nyomon követése, elemzése, következtetések levonása
- az egyes gyermekek és a csoportszintű eredmények felhasználása a nevelési, tanulási és óvodai szintű tervek, valamint az esetleges egyéni fejlesztési tervek elkészítése során.

- egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, elemzik
- mérési adatok rögzítése az OviKréta felületén
- a szülő/gondviselő számára gyermek képességbeli szintjéről fejlesztő célú folyamatos visszacsatolás ad,
- félévenként írásbeli értékelés formájában tájékoztatják a szülőket a kapott eredményekről

**\*Kulcsfolyamatok:** Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a jogszabályi környezet és az intézményi gyakorlat tükrében (1. sz. Melléklet)



1.5.

### Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
  - *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

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

**Megjegyzés:** A jogszabályváltozások érintik az alapidokumentumok tartalmát is, ezért – amennyiben releváns - a 2024/2025. évi Munkaterv elkészítésekor a dokumentumok felülvizsgálatát és módosítását tervezni szükséges:

Szabályozó dokumentumok	Korrekció szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
SZMSZ		x		<ul style="list-style-type: none"> <li>- A BM rendelettervezete szerint felül kell vizsgálni a pedagógusok munkahelyen történő mobiltelefonhasználatának szabályozását: E szerint a kötött munkaidőben és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint a gyermekfelügyelet ellátása során mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak a neveléssel- oktatással összefüggő célokra használhatnak. Kivételt jelentenek az óvodán kívüli programok, vagy ha valamilyen veszély, szabálysértés vagy bűncselekmény elhárítása és segítségkérés miatt kell.</li> <li>- A pedagógusok teljesítményértékelésben történő részvétellel összefüggő feladatainak rögzítése a munkakörleírás- mintákba a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bek. t) pontjára tekintettel.</li> </ul>	óvodaigazgató függ. óv. igazgató hely.

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adatkezelési Szabályzat kiegészítése : adatkezelési felület megváltozása, a pedagógus teljesítményértékelési rendszeren belül történő adatok hozzáférési jogosultságának, valamint az értékelési jogkörének rögzítése</li> </ul> <p><b>Púétv. 2024. szeptember 1-jei változása: a munkáltatói feladatok a munkavédelem területén módosulnak (66. § (3)).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „[A munkáltató kötelezettségei] A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés körülményeit. A munkavédelemről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben meghatározott esetben a munkáltató a munkába lépést megelőzően és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.”</li> </ul>	
<b>Iratkezelési szabályzat</b> , melynek része az adatvédelmi szabályozás	x			<p>A <b>Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7),(8) és (9) tekintetében.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „(5)* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör</li> </ul>	óvodaigazgató függ. óv. igazgató hely.

Szabályozó dokumentumok	Korrektio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<p>gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– (6)* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.</li> <li>– (7)* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.</li> <li>– (8)* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére</li> </ul>	

Szabályozó dokumentumok	Korrektio szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<p>történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.</p> <p>– (9)* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a papíralapú kiadmányt kell közölni.”</p>	
Házirend		x		–	
Pedagógiai program		x		–	
Továbbképzési terv	x			Továbbképzési terv lejár, így indokolt a módosítás. A pedagógiai munkát segítők kiemelt szakmai megsegítése, <u>Indoklás.</u> 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló <b>2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 9.§ (5):</b> Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást	óvodaigazgató függ. óv. igazgató hely.

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükséges			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.	
<b>TÉR</b>	x			<p>Az OH által közzétett SZAKMAI, MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A PEDAGÓGUSOK, VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉHEZ – Óvodák számára c. dokumentum 2024.08.15-ei módosításai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ "A Kréta szoftver a határidőt követően automatikusan lezár, ezt követően az értékelő felületet csak a fenntartó jóváhagyásával lehet újra megnyitni."</li> <li>➤ Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre. Helyette: „Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető határozza meg az adott nevelési évre.”</li> </ul>	óvodaigazgató függ. óv. igazgató hely.
<b>Gyakornoki szabályzat</b>			x	<p><b>A Púétv. 2024. szeptember 1-jei módosulásával</b> a gyakornokok mentorálásával megbízott dolgozók időbeosztása változik <b>(80. § (2 ee, eb)</b>. „(2) Köznevelési intézményben foglalkoztatott – az alábbi feladatok ellátásával megbízott – pedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kell elrendelni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) az a)-d) pontban foglaltakon felül heti egy óra időtartamban</li> <li>ea) a gyakornok mentorát,</li> <li>eb) a nem gyakorló köznevelési intézményben a pedagógusjelöltek mentorálását.”</li> </ul>	óvodaigazgató függ. óv. igazgató hely.

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
				<u>Megjegyzés:</u> A fentiek a Púétv. 80. § (2) c) bekezdésében foglalt heti két óra munkaközösség- vezetéssel összefüggő feladaton túl értendők.	
Etikai kódex			x		

## 1.2.

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

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
Szülői elégedettségmérés az intézmény működésével kapcsolatban	Udvarok hiányos tárgyi felszereltsége	Udvari játékok bővítése, tárgyi erőforrások
	Szülői szervezet segítségére támaszkodva feltérképeztük az óvodaigazgató és szülők közötti kapcsolattartás esetleges problémát okozó területek kiváltó okait és azok megoldási lehetőségeit.	A továbbiakban is kiemelt fontosságú területként kezelünk.
	Nevelési problémákkal kapcsolatban kapott segítségnyújtás terén két épületünkben az előző évhez hasonlóan igen magas százalékarányt adtak a szülők (92%). Ez számunkra egy igen pozitív visszajelzés, mert a korábban ennek hiányosságairól kaptunk visszajelzést szülők részéről. Viszont egy épületünkben a tavalyi évhez képest visszaesés tapasztalható, ezért e területre megoldási lehetőségeket kell keresnünk az épületben dolgozó óvodapedagógusok bevonásával.	A visszaesést tapasztalható területre megoldási lehetőségeket kell keresnünk az épületben dolgozó óvodapedagógusok bevonásával

<b>Belső elégedettségmérés</b> <b>Intézményi klímavizsgálat</b>	közös feladatok esetén a kollégák jól tudnak együttműködni, viszont feladat leosztások terén hiányosságok tapasztalhatók	feladatok delegálásának egyenlő mértékére nagyobb hangsúly helyezése
	napi szintű tevékenységek alkalmával egy-egy épületen belül közös felelősségvállalás alacsony szintje mutatkozott meg	közös felelősségvállalás kiemelése a munkahelyi légkör és az egymáshoz való viszonyok további javítása érdekében. Felelősségi szerepek tisztázása.
<b>Intézmény dolgozói között végzett szociometriai mérés</b>	képet kaptunk a kölcsönösségi kapcsolatokról, viszonyrendszerekről, valamint a szervezeten belül működő informális csoportok dinamikájáról, kohéziójáról	munkahelyi légkör harmonizálása, humán erőforrások átrendezése
<b>Gyermeki elégedettségmérés</b>	A gondozás jellegű tevékenységek (öltözködés), és a pihenés területe érte el a legkevésbé kedvelt tevékenységet, de ennek százalék aránya sokkal magasabb a korábbi évekhez képest, mely a pihenés terén érzékelhető legjobban.	A már kevesebb pihenő időt igénylő gyermekek számára csendes tevékenység lehetőségének további alkalmazása  gondozási feladatokra kellő idő, figyelem és pozitív megerősítés alkalmazása
<b>Munkaközösségek munkájával kapcsolatos elégedettségmérések:</b> <b>Óvodaigazgatói szakmai munkaközösség</b> <b>Környezettudatos nevelés munkaközösség</b>	Személyes jelenlét hiánya Kevés partneri kapcsolat	Még több személyes jelenléttel megvalósuló vezetői megbeszélés  Partnerkapcsolat keresése: múzeumok, iskolák, civil szervezetek,
<b>Szakmai centrum</b>	Közösségépítés, tudásmegosztás Szülők aktívabb bevonása a hagyományörzésbe.	Nevelőtestület szakmai, módszertani kultúrájának emelése, tudásátadás elősegítése Szülők többszöri és aktív módon történő részvétele a hagyományörző jeles napokba, programokba
<b>Didaktika</b>	Tudásátadás, tudásmegosztás megsegítése OviKréta tanulmányi felületen történő dokumentálás megsegítése	Nevelőtestület szakmai, módszertani kultúrájának emelése, IKT eszközök alkalmazásának megsegítése

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?</li> <li>- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?</li> <li>- <b>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</i></li> </ul> </li> <li>- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?</li> <li>- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?</li> </ul>	

### A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	360 Sz:169 A:105 K:86	Alsóhegy Utcai Óvoda telephely tekintetében a csoportlétszámok optimalizálása, kiscsoportok feltöltése. A PP magas szakmai színvonalon történő megvalósítása, az ÓNOAP változásainak figyelembevételével
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	Sz:2 A:2 K:1	Szüneteltetések külföldön történő tankötelezettség teljesítése okán történnek. Folyamatos nyomon követés, szükség esetén jogviszony megszüntetése.
3.	Az év folyamán 80%-ban igazoltan hiányzó	nem releváns	-
4.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	0	=
5.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	SZ:1 A:2	SNI diagnózisú gyermeke számára a szakértői véleményben megfogalmazott fejlesztési javaslatok biztosítása



Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
		K:2	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítunk. Lehetőséget biztosítunk, hogy minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelő fejlesztést biztosítunk szakemberek segítségével. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.
6.	HH gyermek	0	
7.	HHH gyermek	0	
8.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0	
9.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	58 SZ:37 A:13 K:8	Nyilatkoztos érvényességének figyelemmel kísérése. Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez
10.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	58 SZ:18 A:31 K:9	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez
11.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	7 SZ:3 A:3 K:1	Figyelem felhívás a jogszabályi elvárás szerinti működésre: A kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült [Nkt. 4. § 13. pont c) alpont]. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni [Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
12.	Nevelésbe vett gyermek	0	
13.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	19 SZ:8 A:5 K:6	Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelő fejlesztést biztosítunk szakemberek segítségével.
14.	Veszélyeztetett gyermek	0	
15.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	SZ:1 A:0 K:0	Folyamatos kapcsolattartás a családgondozókkal, valamint a Gyermekjóléti Szolgálattal
16.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	0	
17.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	SZ:0 A:1 K:2	
18.	Anyától otthonban lakó gyermek	0	
19.	Gyermekét egyedül nevelő szülő	29 SZ:21 A:2 K:6	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez. Szükség esetén egyéni segítségnyújtás. (programok, támogatások)
20.	Félnapos óvodás gyermek	0	
21.	Nem étkező	0	
22.	Speciális étrendet igénylő gyermek	10 SZ:5 A:4	Az óvodapedagógus, konyhás és a nevelőmunkát segítő kollégák kiemelt figyelme az ételek tálalása során

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
		K:1	
23.	Diabétesz-1 gyermek	0	<p><b>Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása</b></p> <p>☒ Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében.</p> <p>Az óvoda vezetője az 1-es típusú diabéteszrel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.].</p>
24.	Allergiával küzdő gyermek	0	
25.	Tehetségígéretes gyermek	0	Minden óvodapedagógus az érintett gyermek szüleinek segítő együttműködésével támogatja a tehetségígéretes gyermek fejlődését

**Ajánlott szakmai tartalmak a személyiségfejlesztést támogató pedagógiai célok és feladatok megvalósításához:**

- **DIFER programcsomag:** <https://www.edu.u-szeged.hu/difer/?pid=bemutatas>

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

- Szűrések szervezése
- Online kérdőívek eljuttatása a szülőknek

**Gyermekvédelmi munkacsoport**  
**Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve**  
**2024-2025. nevelési év**

**Munkacsoport vezető: Oláh Zsoltné** Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

**Gyermekvédelmi megbízottak:**

- Megyeri Anita Szentimrevárosi Óvoda székhely
- Döme Zita Újbudai Karolina Óvoda telephely
- Oláh Zsoltné Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

**Fogadó óra:** A székhely/telephelyeken a Házirendben szabályozottak szerint

**Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- 2013. évi XXVII. törvény a szociális, és a gyermekvédelmi tárgyú törvények módosítását figyelembe véve és betartva, megismerni az új kiscsoportosokat, családi körülményeiket.
- Felmérni a családok anyagi helyzetét, az ingyenes étkeztetés szempontjából.

Ingyenes étkezésre jogosult a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.

Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát. (230 620 Ft-ot)

- Figyelemmel kell kísérnünk és segíteni az óvodánkba járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődését.
- Bármilyen szempontból veszélyeztetett családokra kiemelt figyelmet fordítunk, rendszeresen elbeszélgetünk a szülőkkel, támaszt és segítséget adva problémáik mielőbbi megoldásához. A felmerülő problémák megoldása e gyermekek szempontjából szakszerűen, a lehető leggyorsabban és legjobban történjen.
- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése

## **Figyelembe vesszük:**

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük.

## **A munkacsoport feladatai:**

- Ebben a nevelési évben több új óvodapedagógus kolléga kezdett dolgozni az intézményben, az első feladat az új dolgozók megismertetése az óvodánkban használt, a gyermekek fejlődésének és a családok problémás helyzetének dokumentálásához szükséges nyomtatványokkal, határidőkkel.
- Az elmúlt nevelési évben feltárt problémás családok életének tovább kísérése, a gyermeki jogok megvalósulásának érdekében.
- A kialakult gazdasági helyzetre való tekintettel fokozottabban figyelünk a veszélyeztetett családokra.
- Menekült családok segítése, támogatása.
- A kialakított gyermekvédelmi dokumentum pontos vetetése.
- A bölcsődékkal és iskolákkal a kialakított kapcsolat megtartása és bővítése.

Ehhez tartozó feladataink:

- A meglévő intézményekkel való kapcsolat tartás, személyes és telefonos módon
- A kapcsolat tartókkal való személyes kontaktus elmélyítése
- Új intézmények keresése
- Velük a kapcsolat felvétele és beintegrálásuk az eddigi intézményekhez
- Iskoláskorú gyermekek szüleiknek Iskola kóstoló megszervezése intézményi szinten
- A karitatív szervezetekkel kapcsolattartás, az adományok gyűjtésének lehetőségével éljünk, (hátrányos helyzetű családoknak, óvodáknak, menekülteknek).

## **A munkacsoport kiemelt feladata:**

- Újbudai Humán Szolgáltató Központtal szorosabb kapcsolat tartás

Ehhez tartozó feladataink:

- Gyermekeknek a ÚHSZK programjaikból előadás szervezés az óvodában
- Az intézmény dolgozóinak előadás meghallgatása ÚHSZK feladatairól, a jelző rendszer működéséről, szükségességéről
- A szülők tájékoztatása a ÚHSZK feladatairól, programjaikról

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

## **Gyermekvédelmi feladataink**

A szakmai csoport tagjai - a tervezett megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a gyermekvédelmi vezetővel és egymással.

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időszak Határidő</b>	<b>Megjegyzés</b>
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)	óvodatitkár	szeptember	
Gyermekvédelmi dokumentumok beszerzése, a meglévők rendszerezése különös tekintettel az elvált szülők gyermekeinek elhelyezésére vonatkozóan.	csoportos óvodapedagógusok	szeptember – október	Folyamatos ellenőrzés
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkal, családsegítővel, fenntartóval, koordinátorral.	óvodapedagógus	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük csoportnaplóban, fejlődés nyomon követő rendszerben.	óvodapedagógus	szeptember	A nevelési év során folyamatosan
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szeptember május	A nevelési év során folyamatosan
Konzultáció az óvodaigazgatóval: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szeptembertől folyamatos	Konzultáció az óvodaigazgatóval: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, fogadóórákon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkal és óvónókkal	gyermekvédelmi megbízottak	szeptember 1-től folyamatosan	Igény szerint részvétel családlátogatás, fogadóórákon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkal és óvónókkal
Munkacsoport megbeszélés	munkacsoport vezető	2024. 10. 01. 11. 19 2025. 02. 12, 03. 12, 05. 13,	

A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus munkacsoport vezető	október	
Gyermekjóléti koordinátor éves tájékoztatása az aktualitásokról.	koordinátor munkacsoport vezető	október május	
Gyermekek dokumentációjának ellenőrzése Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős	február – március	
Gyermekvédelmi vezető (írásbeli) éves beszámolója	munkacsoport vezető	május	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	szeptembertől feladatfüggő folyamatosan	

### A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	<b>Épületek gyermekvédelmi szempontból bemutatása, dokumentumok megbeszélése, szociális segítő megismerése</b>	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely 2024. 10. 01. 13,30	Szociális segítő jelenléte
2.	<b>Eset megbeszélés</b>	Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely 2024. 11. 19. 13,30	Óvodapedagógusok jelenlétére számítunk
3.	<b>Féléves megbeszélés, értékelés</b>	Szentimrevárosi Óvoda székhely 2025. 02. 12. 13,30	Óvodavezető jelenlétével
4.	<b>Eset megbeszélés</b>	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely 2024. 03. 12. 13,30	Óvodapedagógusok jelenlétére számítunk

<b>5.</b>	<b>Évvégi megbeszélés</b>	Szentimrevárosi Óvoda székhely 2025. 05. 13. 13,30	Óvodigazgató jelenlétével
-----------	---------------------------	--	------------------------------

Budapest, 2024.09.02.

Oláh Zsoltné  
Gyermekvédelmi munkacsoport vezető



## Óvodán belüli fejlesztő tevékenység –, gyógypedagógus, tevékenysége)

### A GYÓGYPEDAGÓGUS MUNKATERVE

2024-2025. nevelési év

Az iskolai tanulást nehezítő tényezők már az óvodáskorban is nagy biztonsággal felismerhetők és ezek diagnosztizálása után már ekkor érdemes elkezdni a preventív pedagógiai munkát.

Óvodánk pedagógiai programja szerint mindhárom telephelyén fogad sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (BTM) gyerekeket.

A szakértői vélemények alapján a fejlesztésre jogosultak létszáma 2024. 09. 1-jén 20. A szakértői vizsgálatok jelenleg is folyamatban vannak. Ellátásukat heti 24 órán valósítom meg. A létszám megoszlása telephelyenként:

Székhely: Szentimrevárosi Óvoda	1 fő SNI	7 fő BTM
Telephely: Alsóhegy Utcai Óvoda	2 fő SNI	5 fő BTM
Telephely: Újbudai Karolina Óvoda	2 fő SNI	3 fő BTM

A gyógypedagógiai tevékenység célja:

- az akadályozott fejlődésből eredő hátrány csökkentése
- a gyermek képessé váljon a tanulási-ismeretszerzési folyamatban való aktív és eredményes részvételre
- az ismeretszerzési folyamat minél kevesebb nehézséget jelentsen a gyermek számára

Feladata:

- korrigálás, kompenzálás
- a hiányzó pszichikai funkciók, képességek kialakítása
- a sérült pszichikai funkciók fejlesztése
- a különböző képességeket fejlesztő eljárások és feladatok összehangolása
- egyéni tanulási technikák kialakítása
- a fejlődésben jelentősen elmaradt területek feltárása és megsegítése
- egyéni haladási ütem, tempó biztosítása
- az elért eredmények által a gyermek motiváltságának elősegítése

A fejlesztő munkához kapcsolódó tevékenységek:

- SNI és BTM-es gyermekek fejlesztése a szakvéleményben meghatározott fejlesztési területekre, a saját megfigyelésre, pedagógiai diagnózisra, valamint a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok észrevételeire építve egyéni fejlesztési terv alapján
- Az SNI és BTM-es gyermekek foglalkozásainak dokumentálása
- A gyermek haladásának figyelemmel kísérése
- A gyermek képességeinek megfelelő, sérülés specifikus módszerek, eszközök alkalmazása
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- Szülők tájékoztatása a fejlesztés eredményéről
- Az óvodapedagógusok munkájának támogatása, megsegítése
- Az óvodapedagógusok, az asszisztensek és az érintett csoportok érzékenyítésének elősegítése a sikeres integráció megvalósulása érdekében
- Az óvodapszichológussal közösen tartott esetmegbeszélések az óvodapedagógusok jelzése alapján

Dokumentálás:

- egyéni fejlesztési terv készítése, melynek időtartama a 2024-2025-ös nevelési év
- foglalkozások dokumentálása az idén bevezetésre kerülő ovikréta digitális naplóban, SNI óvodások esetében a jogszabályok által meghatározott nyomtatványban, az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, egyéni fejlődési lap kül- és belívében
- a fejlesztés eredményéről szöveges értékelés készítése félévkor és a nevelési év végén

Szülőkkel való kapcsolattartás:

- Segítségnyújtás a szakvélemény, diagnózis értelmezésében
- Tájékoztatás a fejlesztés módjáról, elért eredményekről
- Igény szerint szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel

A tevékenység ütemezése:

Feladatok	Folyamatosan végzett tevékenységek
<b>2024. augusztus</b>	Konzultáció az óvodapedagógusokkal  Kapcsolatfelvétel a szülőkkel
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- az óvoda működését biztosító dokumentumok áttekintése, aktualitások, törvényi változások</li> <li>- munkakörülmények megteremtése (szoba, eszközök, dokumentáció)</li> <li>- szakértői vélemények megismerése</li> <li>- év eleji nevelési értekezlet</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- saját munkaterv elkészítéséhez konzultáció a vezetővel</li> <li>- digitális napló megnyitása, megismerése</li> <li>- munkaterv készítése a közös munkaterv alapján, az egyéni óvodai szükségletek mentén</li> <li>- órarend, munkaidő beosztás elkészítése, egyeztetése</li> <li>- feladatbank bővítése a különböző fejlesztési területekhez a kollégák számára,</li> <li>- konzultáció a kollégákkal az SNI és BTM-es, nagy csoportot megismétlő gyerekek egyéni fejlesztéséről, csoporton belüli felzárkóztatásáról</li> </ul>	<p>Részvétel az óvoda közös rendezvényeinek előkészítésében, lebonyolításában</p> <p>Szülők számára rendezett fórumokon való részvétel (igény szerint)</p> <p>Óvodapedagógusok számára</p>
<p><b>szeptember</b></p>	<p>esetmegbeszélések igény szerint</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- látogatások a csoportokban, a gyermekek megfigyelése (az udvari játék során és a mindennapos tevékenységek közben is)</li> <li>- kapcsolatfelvétel a szülőkkel</li> <li>- a beszoktatás támogatása</li> <li>- egyéni fejlesztési tervek elkészítése, feltöltése</li> <li>- eszközök, feladatok kiegészítése, újak készítése</li> <li>- fejlesztő foglalkozások indítása</li> </ul>	<p>Adminisztráció, dokumentáció, egyéni fejlődési lap vezetése</p> <p>Kapcsolattartás a szülőkkel</p>
<p><b>október – november – december – 2025. január</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rendszeres fejlesztő foglalkozások</li> <li>- féléves beszámoló készítése</li> <li>- szülők tájékoztatása a fejlesztés eredményességéről (szöveges értékelés)</li> <li>- fogadó órák szülők részére</li> <li>- egyéni fejlesztési tervek a második félévre</li> </ul>	
<p><b>február - március - április</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rendszeres fejlesztő foglalkozások</li> </ul>	

<b>május - június</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- a fejlesztés eredményességének mérése</li> <li>- szöveges értékelés a szülők számára</li> <li>- év végi beszámoló készítése</li> </ul>	

#### Heti időbeosztás:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
<b>7.30-13.00</b> Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely	<b>7.30-13.00</b> Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely	<b>7.30-13.00</b> Újbudai Karolina Óvoda Telephely	<b>7.30-13.00</b> Szentimrevárosi Óvoda Székhely	<b>7.30-9.300</b> Szentimrevárosi Óvoda Székhely 10.00-13.00 Újbudai Karolina Óvoda Telephely

#### Órarendek - Tervezett beosztások

Gyógy pedagógus	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután	délelőtt	délután
	1.óra: 1 fő		1.óra: 1 fő		1.óra: 1 fő		1.óra: 1 fő		1.óra: 1 fő	
	2.óra: 1 fő		2.óra: 1 fő		2.óra: 2 fő		2.óra: 1 fő		2.óra: 1 fő	
	3.óra: 1 fő		3.óra: 1 fő		3.óra: 1 fő		3.óra: 1 fő		3.óra: 1 fő	
	4.óra: 1 fő		4.óra: 1 fő		4.óra: 1 fő		4.óra: 1 fő		4.óra: 1 fő	
	5.óra: 1 fő				5.óra: 1 fő		5.óra: 1 fő			
	6.óra: 1 fő									

Budapest, 2024. 08. 30.

Balogh Piroska  
gyógy pedagógus

### ÓVODAPSZICHOLOGUS MUNKATERV

2024. szeptember - 2025. június

---

A munkaterv az Óvoda-, Iskolapszichológia Protokollja, a törvényi előírások és az előző nevelési évek tapasztalatai alapján került elkészítésre.

#### **Az óvodapszichológus kiemelt feladatai a nevelési év kiemelt céljainak tükrében: FÓKUSZBAN AZ EMBERKÖZPONTÚ SZEMLÉLET**

- az intézmény és szervezetfejlesztés
- az elfogadásra való hajlandóság és a szervezeti klíma közötti összefüggések
- a különböző készség-képességekkel rendelkező gyermekek neveléséhez szükséges attitűdre való szemléletformálás, mely fejleszti az együttműködések

#### **Átfogó tevékenységek:**

- Szűrés a csoportokban: az átlagostól eltérő mentális fejlődésű gyermekek, illetve a pszichés problémák észlelése érdekében, a szükséges preventív és fejlesztő beavatkozások megtervezéséhez; eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció félig strukturált kérdőív használatával, megfigyelés, szülő konzultáció;
- A gyermekeket irányzó szociális készségfejlesztő és érzelmi intelligencia fejlesztő csoport (egyeztetést követően);
- Szülők edukációjának lehetőségei (óvodánként változó; online fórum, online küldött hírlevél, cikk formájában), igény szerint: érzelemszabályozás témaköre, szorongás és agresszió kezelése és eszközei, reflektív nevelés, szobatisztaság, testvérféltékenység, gyermekek pszichoszexuális fejlődése, gyászfeldolgozás, családszerkezet, stb.
- Pedagógusok szakmai-módszertani támogatása, számukra kivonatok készítése, workshop tartása közösen egyeztetett témában, igény szerint (szakmai-módszertani és közösségformáló tréning, relaxációs módszer (autogén tréning) megtanítása, stresszkezelés, érzelmi kompetenciák témaköre, kiegészítés, NyugiOvi, stb.), online vagy faliújsági formában pszichoedukációs hírlevelek, könyvajánlók küldése;

#### **Folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek:**

- Csoportlátogatás, megfigyelés
- Szülő és pedagógus konzultációk
- Egyéni és csoportos esetvezetések
- Szülők számára csoportos fórumok tartása, igény szerint
- Pedagógusok számára szakmai-módszertani alkalmak tartása (kivonatok, tematikus alkalmak) igény szerinti témában és gyakorisággal
- Szakértői vizsgálati kérelmek benyújtásában segítségnyújtás; SNI és BTM gyermekek esetében a szükséges és a kompetencia körbe tartozó ellátás biztosítása, segítségnyújtás a tovább irányításban, a megfelelő szakellátás megszervezésében;
- ÓP Munkaközösség heti rendszerességű team összejevetelein való részvétel
- Adminisztráció, dokumentáció vezetése (kötött munkaidő adminisztrációja, óvodapszichológus munkanapló, egyéni lapok)

## Tematikus tervezés havi lebontásban:

Augusztus
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ szakmai-módszertani szükségletek felmérése, konzultáció a vezetővel, óvodapedagógusokkal; hogyan kapcsolódhat az óvodapszichológus az óvoda szakmai programjához, évindító nevelőtestületi értekezleten való részvétel</li></ul>
Szeptember
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Évkezdési feladatok:<ul style="list-style-type: none"><li>○ munkakörülmények megteremtése (szoba, szoba beosztás, eszközök, dokumentációhoz szükséges dolgok)</li><li>○ a dokumentumok zárható szekrényben való elhelyezésének biztosítása az adatok védelmében</li><li>○ órarend, munkaidőbeosztás elkészítése, egyeztetése</li><li>○ faliújságon elérhetőség feltüntetése</li><li>○ munkaterv készítése, véglegesítése, leadása</li></ul></li><li>▪ Egységesen kidolgozott dokumentáció/adminisztráció elindítása</li><li>▪ Kontroll/utógondozás: előző tanévben ellátott (még mindig az intézménybe járó) gyermekek helyzetének áttekintése, további szükséges beavatkozások megtervezése</li><li>▪ SNI-BTM szakértői vélemények áttekintése, pszichológiai vonatkozások megismerése, a szükséges beavatkozások megtervezése</li><li>▪ Kiscsoportos pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolatfelvétel (tájékoztató az óvodapszichológus munkájáról, elérhetőségéről; tájékoztató aláíratása) és a beszoktatás támogatása; pedagógus konzultációk, szülőkkel konzultáció, igény szerint</li><li>▪ Szülői értekezleteken való részvétel (igény szerint)</li><li>▪ Pedagógusokkal a szakértői kérelmek beadásával kapcsolatos helyi gyakorlat egyeztetése Nagycsoportos korosztály érettségéről való egyeztetés, esetleges előszűrések egyeztetése</li><li>▪ Személyiség-, és szociális készségfejlesztő <b>csoport felmérése, előkészítése</b> a nagycsoportos korosztály körében</li><li>▪ <b>Szülői online fórum</b> megszervezésének <b>felmérése, előkészítése, igény szerint</b></li></ul>
Október
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Iskolaérettséggel kapcsolatos egyeztetés:</b> szülői és óvodapedagógusi konzultációk, felmérés, lehetőségek egyeztetése (tanköteles korú gyermekekről való konzultáció az óvodapedagógusokkal, szülőkkel, kérdéses esetek összegyűjtése, a felmérő eljárások megtervezése és véghezvitele, szülők tájékoztatása az iskolaérettség feltételeiről, szűrés menetéről; igény szerint)</li><li>▪ <b>Személyiség-, és szociális készségfejlesztő csoport felmérése, előkészítése</b></li><li>▪ <b>Munkatársi közösség számára szakmai-módszertani kivonatok, cikkek, könyvajánlók</b> készítése, csoportos alkalmak egyeztetése, igény szerint (autogén tréning relaxációs módszer eszköztára, tematikus konzultációk, esetmegbeszélő alkalmak)</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ismerkedés az új kicscsoportosokkal, támogatási szükségletek felmérése (megfigyelés, konzultáció), szűrés - szokásostól való eltérés felismerése, prevenció, esetleges beavatkozások megtervezése</li> </ul>
November
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Személyiség-, és szociális készségfejlesztő csoport felmérése, előkészítése</b></li> <li>▪ Szűrés a középső csoportos korosztály körében: eszköz: csoportlátogatás, pedagógus konzultáció, megfigyelés; az eredmények dokumentálása, konzultáció, esetleg szükséges beavatkozások megtervezésében való részvétel</li> <li>▪ Iskolaérettséggel kapcsolatos szűrési eljárások lebonyolítása, az eredmények dokumentálása, visszajelzések, konzultációk szervezése</li> </ul>
December
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Személyiség-, és szociális készségfejlesztő csoport felmérése, előkészítése</b></li> <li>▪ <b>Iskolaérettséggel kapcsolatos tevékenységek folytatása:</b> iskolába menő gyermekek pszichológiai fejlesztő foglalkozásainak megtervezése (szociális készségek, magatartásproblémák, szociális gátoltság, stb.), saját felmérési eredményekről adatok dokumentálása, visszajelzés adása a szülőknek, óvodapedagógusoknak, konzultáció</li> <li>▪ A szakértői iskolaérettségi vizsgálati kérelmek benyújtásának támogatása; vizsgálati anyagok csatolása szükség szerint, segítségnyújtás a szakértői kérelmek beküldésében</li> </ul>
Január
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az iskolakezdésben halasztó/visszamaradó gyermekek szükség szerinti felmérése, további lehetséges pszichológiai beavatkozások megtervezése (egyéni/csoportos, konzultáció)</li> <li>▪ <b>Személyiség-, és szociális készségfejlesztő csoport felmérése, előkészítése:</b> konzultáció a szülőkkel, első találkozás a gyermekekkel, alkalmak keretezése és elindítás</li> <li>▪ <b>Szülői online fórum</b> előkészítése, megszervezése, igény szerint</li> </ul>
Február
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>A további tervezett csoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása</b></li> <li>▪ <b>Szülői online fórum</b> előkészítése, megszervezése, igény szerint</li> <li>▪ <b>Munkatársi közösség számára szakmai-módszertani kivonatok, cikkek, könyvajánlók</b> készítése, csoportos alkalmak egyeztetése, igény szerint (autogén tréning relaxációs módszer eszköztára, tematikus konzultációk, esetmegbeszélő alkalmak)</li> <li>▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése</li> </ul>
Március
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tervezett csoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása</li> <li>▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése</li> </ul>
Április
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tervezett csoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása</li> <li>▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> </ul>
Május
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A tervezett csoportos és egyéni foglalkozások megvalósítása és lekerekítése</li> <li>▪ Egyéb folyamatosan végzett óvodapszichológiai tevékenységek végzése</li> <li>▪ Beiskolázás segítése</li> </ul>
Június
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Leendő kiscsoportosok</b> szülői értekezletén való részvétel (igény szerint)</li> <li>▪ Egyéni esetek és csoportos foglalkozások lezárása</li> <li>▪ Év végi statisztika, beszámoló készítése, évertékelő lekerekítés</li> </ul>

### Óvodapszichológus munkaközösség munkájának tervezése, team összejövetelek

- Tervezett időpontja: heti rendszerességgel, hétfő, 12.40-14.40-ig

- Tematika:

- Intervíziós esetmegbeszélés
- Aktuális feladatok, kérdések
- minden 4. alkalommal tematikus team: módszertani téma feldolgozása (pl. digitális eszközök használata, gyermekvédelmi feladatok segítése, iskolaérettség kérdésköre, a Pedagógiai Szakszolgálattal való szakmai együttműködés további finomhangolása, asszertív kommunikáció, pedagógus-szülő kommunikáció segítése, szorongás megelőzése és enyhítése, stb.)

**Az óvodai jelenlét általános idő-, és helybeosztása** (alkalmanként szükség esetén, előre egyeztetve cserélve, módosítva):

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
8-12ó	8-14ó	8-14ó	8-14ó
Székhely	Karolina Óvoda telephely	Székhely	Alsóhegy utcai Óvoda telephely

Karsai Dóra  
óvodapszichológus



## Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Jogszályi háttér: [26/1997. \(IX. 3.\) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról](#)

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Szentimrevárosi Óvoda székhely	Dr. Esküdt Ágnes	Mergl Marianna
Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Dr. Lengyel Márta	Földi Melinda
Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely	Dr. Lengyel Márta	Tutti Anna

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

Jogszályi háttér: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről [Forrás](#) 72.§. (1)

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Szentimrevárosi Óvoda székhely	Dr. Esküdt Ágnes	Mergl Marianna
Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Dr. Lengyel Márta	Földi Melinda
Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely	Dr. Lengyel Márta	Tutti Anna

### A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Ortopédiai felmérés (2025. tavasz)

Fogászati szűrés			
Székhely - telephelyek	Szentimrevárosi Óvoda székhely	Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely
Időpont	2025. tavasz	2025. tavasz	2025. tavasz

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

Ssz.	Fejlesztési terület	Szentimrevárosi Óvoda		
		Székhely	Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Újbudai Karolina Óvoda telephely
<b>Speciális szolgáltatást nyújtó</b>				
1.	Logopédiai ellátás	Dan Gabriella	Dági Katalin	Dan Gabriella
2.	SNI -BTM gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Balogh Piroska kedd-csütörtök	Balogh Piroska kedd	Balogh Piroska hétfő- szerda
3.	Óvodapszichológus	Karsai Dóra hétfő - szerda	Karsai Dóra csütörtök	Karsai Dóra kedd
4.	Szociális segítő	Turek Edina	Turek Edina	Turek Edina
5.	Hittan	Mészáros Fekete Márta Illovszky Beáta kedd, csütörtök	Mészáros Fekete Márta péntek	Mészáros Fekete Márta péntek
6.	Prevenációs mozgásfejlesztő	Rátkóczy Enikő	Rátkóczy Enikő	Vadász Mónika

## AZ ÓVODA TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSAI - Szülői igényekre alapozott

(a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

### Szentimrevárosi Óvoda székhely

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Balett	Leitner Lilla egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita
2.	Úszás	Gerencsér Ákos egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita
3.	Judo	Hegyvidék Judo Klub	Dr. Bencsikné Walter Rita
4.	Foci	4Trainerz SE	Dr. Bencsikné Walter Rita
5.	Néptánc	Szikora Boglárka egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita
6.	Sakk	Tóth Rita egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita

### Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc	Szikora Boglárka egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita
2.	Úszás	Gerencsér Ákos egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita
3.	Foci	4Trainerz SE	Dr. Bencsikné Walter Rita
4.	Sakk	Tóth Rita egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita
5.	Judo	Hegyvidék Judo Klub	Dr. Bencsikné Walter Rita

### Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Úszás	Gerencsér Ákos egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita
2.	Mozgásfejlesztés	Ferenczi Tímea egy.váll.	Dr. Bencsikné Walter Rita
3.	Foci	Baráti Bőrlabda FC	Dr. Bencsikné Walter Rita
4.	Balett	Szikora Boglárka egyéni vállalkozó	Dr. Bencsikné Walter Rita

## 2.2.

<b>Közösségfejlesztés</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?</i></li> <li>- <i>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i></li> <li>- <i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i></li> </ul>	

**Elvárás minden óvodapedagógussal szemben - Kiemelések a Szentimrevárosi Óvoda Pedagógiai Programjából**

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

<b>Szentimrevárosi Óvoda székhely</b>				
Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős pedagógus	Megjegyzés (Információk a szülő számára stb.)
1.	Környezetkímélő Közlekedés Hete	2024. 09.16 .- 09.20.	M.A., Sz. K.	Zöld Óvoda program
2.	Gesztenyésnap – szüreti mulatság, kiscsoportosok avatója - táncház	2024.10.02.	F.K., K.Cs., S.-M.N. K.Cs.	Hagyományörző program
3.	Állatok világnapja	2024.10.04.	H.M., P.-A.A.	Zöld Óvoda program
4.	Márton nap	2024.11.11.	H.M., Sz.- Sz.Sz.	Jeles nap
5.	Ruhabörze – felnőtt ruhák börzéje	2024. 11.10.- 10.14.	K.Á., Sz.T., Z.L.	Zöld Óvoda program
6.	Iskolakóstoló	2024.11.12.	Sz.B., Dr.B-né W.R.	Iskolaválasztás megkönnyítése - Meghívott iskolaigazgatók mutatják be iskoláikat
7.	Mikulásvárás	2024.12.06.	A.B., P.A.-A.	Gyermekprogram
8.	Adventi vásár	2024.12.11.	K.Á., M.A., Z.L.	Család-óvoda közös program
9.	Felnőtt karácsony	2024.12.19.	Sz.-Sz.SZ., Sz.T.	Alkalmazotti Kör ünnepe

10.	Lélekmozgató – Magyar Paraszport napja	2025. 02.20.	P.K., Sz.K.	Érzékenyítő program
11.	Március 15-i megemlékezés	2025.03.14.	A.B., S.-M.N.	Hazafiasságra nevelés
12.	Víz Világnapja	2025.03.20.	Sz.-Sz.Sz., Sz.T.	Zöld Óvoda program
13.	Ruhabörze – gyermekruhák börzéje	2025. 03.24. – 03.27.	K.Á., Sz-Sz.Sz., Z.L.	Zöld Óvoda program
14.	Föld napja	2025.04.22.	G.É.-M., H.M.	Zöld Óvoda program
15.	Madarak és fák napja	2025.05.09.	G.É.-M., H.M.	Zöld Óvoda program
16.	Pünkösöd	2025.06.06.	A.B.; S.-M.N.	Jeles nap
17.	Családi Sportnap	2025.06.12.	A.B.; P.-A.A.	Család -óvoda közös program

<b>Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely</b>				
<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős pedagógus</b>	<b>Megjegyzés (Információk a szülő számára stb.)</b>
1.	Autómentes nap - Rajzverseny	09.27.	H.ZS	Szülők motiválása, az autómentes közlekedésre.
2.	Népmese napja	09.30	K.ZS. F.M.	Szülők bevonása, szülői mesélés lehetőségének felkínálása
3.	Állatok világnapja	10.04.	csoportos óvónők	
4.	Szüreti mulatság	10.01.	O.Zs, K.ZS:	Szülők tájékoztatása, motiválása a programra.
5.	Ruhabörze	10.02-től	Dr.B.L.-né	szülők tájékoztatása
6.	Fotózás	10.02-től	K.ZS:	szülők tájékoztatása
7.	Kerület napja	11.11.	csoportos óvónők	
8.	Márton napi szülős barkácsolás		K.ZS., Dr.B.L.-né	szülők tájékoztatása
9.	Mikulás	12.05.	Dr.B.L.-né	szülők tájékoztatása
8.	Luca napi vásár	12.13.	F.SZ.	szülők tájékoztatása
9.	Adventi készülődés a szülők bevonásával.		csoportos óvónők	szülők tájékoztatása
10.	Pedagógusok mesejátéka	12.19.	F.M.	
11.	Adventi közös gyertyagyújtás	hetente hétfőn	csoportos óvodapedagógusok	
	Medve nap	02.02.	csoportos óvónők	
12.	Farsang	02.	B.M.	szülők tájékoztatása
13.	Víz világnapi projekt	03.22	csoportos óvónők	
14.	Húsvéti készülődés		csoportos óvónők	
15.	Föld napi projekt, vetélkedő	04.22	O.Zs.	

16.	Szülős kertrendezés	04.27.	H.ZS.	szülők tájékoztatása, motiválása az óvodai programra
17.	Májális	05.02.	csoportos óvónők	
18.	Egészségnap, sportvetélkedők		O.Zs.	
19.	Anyáknapi készülődés		csoportos óvónők	
20.	Madarak és fák napja	05.10	H.ZS.	
21.	Évzáró, anyáknapja		csoportos óvónők	
22.	Gyereknapi koncert, Klárisok	06.02.	Dr.B.L.-né	
23.	Óvodai Kirándulás	06.11.	H.Zs.	szülők tájékoztatása
24.	Környezetvédelmi Világnap	06.05.	H.Zs.	
25.	Táncház	havonta	K.Zs.	

<b>Szentimrevárosi Óvoda</b>			
<b>Újbudai Karolina Óvoda telephely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
1	Multikulturális hét	2024. 09.09.-09.13.	D.Z.
2.	Közlekedés Hete	09.16.-09.20.	Dr. H-né R.M.
3	Népmese Hete Benedek Elek Nap	09.23.-09.27.	D.Z.
4	Állatok világnapja / Mihály napi vásár, házi állatok	09.30.-10.04.	T.T.
5.	Őszi gyümölcsök Szüreti mulatság 10.11/	10.07.-10.11.	Minden óvodapedagógus
6.	Ősz, mint évszak Öltözködés Ruhabörze	10.14. – 10.18.	D.Z., Pedagógiai asszisztensek
7.	Tökös hét: tökös ételke Tökös nap: 10.25.	10.21.-10.25.	M.-né T.E.
8.	Márton nap (Portéka színház) Lámpás felvonulás:11.08.	11.04.-11.08.	B.A., Pedagógiai asszisztensek
9.	Érzékenyítő hét Megismerem magam, testrészek, Mondom, látom, hallom, érzem – érezékszervek	11.11.-11.15.	M.-né T.E.
10.	Tisztálkodás, egészségmegőrzés, testápolás	11.13.-11.17.	Minden óvodapedagógus
11.	Téli madáretetés, madárbarát kert téliesítése	11.18.-11.22.	Dr. H-né R.M.
12.	Én és a családom, családtagok Téli dekoráció Első Advent	11.25.-11.29.	Maci csoport Pedagógiai asszisztensek
13.	Advent, Mikulás Óvó nénik bábjátéka Adventi teadélután	12.02.-12.07.	D.Z.
14.	Lucázás, luca búza, karácsonyi készülődés Madarak karácsonya	12.09.-12.14.	Minden óvodapedagógus

15.	Elsendesedés Óvodai Karácsony: 12.17. Karácsonyi bábjáték	12.16.-12.20.	Minden óvodapedagógus
16.	Vízkereszt, Újév Napszakok, Hónapok,	01.06.-01.10.	T.T.
17.	Téli világ: állatok viselkedése télen, téli nyomok,	01.13.-01.17.	Dr. H-né R.M.
18.	Téli sportok, időjárás	01.20.-01.24.	Minden óvodapedagógus
19.	Medvés hét, fény-árnyék játékok, állatok télen	01.27.-01.31.	B.A.
20.	Farsang Hete – Színkavalkád, színek, formák, anyagok, Busójárás, népszokások Farsang: 2025.02.12.	02.03.-02.14.	Minden csoport Pedagógiai asszisztensek
21.	Téli évszokról szerzett tapasztalatok rendezése	02.17.-02.21.	D.Z.
22.	Búcsúzik a tél, érkezik a tavasz	02.24.-02.28.	B.A.
23.	Tavaszi időjárás, öltözködés, változó természet Ültetések, csíráztatások a csoportokban	03.03.-03.07.	Minden óvodapedagógus
24.	Március 15. – Nemzeti ünnep Nemzeti Múzeum látogatás	03.10.-03.14.	Mókus Csoport
25.	Víz világnapja Folyók, tavak, tengerek... Környezeti játékok: 03.28	03.17.-03.28.	T.T. M-né T. E. D.Z. , Dr. H-né R.M.
26.	Tavaszi virágok, zöldségek	03.31.-04.04.	Minden óvodapedagógus
27.	Föld Napja Ültetés: 04.11.	04.07.-04.11.	Dr. H-né R.M. M.-né T.E. D.Z., B.A.
28.	Húsvét - hagyományok Tojáskeresés	04.14.-04.17.	Minden óvodapedagógus Pedagógiai asszisztensek
29.	Anyák Napja  Fenntarthatósági Témahét Év végi kiállítás a környezettudatosság jegyében	04.28.-05.09.	Minden óvodapedagógus
30.	Madarak és fák napja, Kiállítás	05.12.-05.17.	Minden óvodai csoport
31.	Sport és Egészség Egészségvédelem Óvodai futóverseny	05.19.-05.23.	Pedagógiai asszisztensek
32.	Pünkösdi népszokások, táncház, óvodai kirándulás	05.26.-06.06.	Minden óvodapedagógus
33.	Ballagás, Évzáró	06.02.-06.	Minden óvodapedagógus
34.	Nyárindító rendezvény, szabadtéri vizes játékok	06.10.-06.013.	Minden óvodapedagógus

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

<b>Szentimrevárosi Óvoda székhely</b>			
<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>	<b>Megjegyzés (Információk a szülő számára stb.)</b>
Népmese Hete	2024. 09.23. - 09.27.	csoportos óvodapedagógusok	Néphagyományőrzés
Tökjő – tökfáragó délután családokkal	2024. 10.21. - 10.25.	csoportos óvodapedagógusok	Család-óvoda közös program
Adventi készülődés családokkal	2024. 12.02. - 12.05	csoportos óvodapedagógusok	Család-óvoda közös program
Lucázás, luca búza	2024.12.13.	csoportos óvodapedagógusok	Jeles nap
Gyermekkarácsony	2024.12.17.	csoportos óvodapedagógusok	Csoportok ünnepe
Medvehét	2025. 02.03. - 02.07.	csoportos óvodapedagógusok	Állatbarát Óvoda program
Farsang	2025.02.20.	csoportos óvodapedagógusok	Jeles nap
Húsvét - hagyományok	2025.03.25. - 03.29.	csoportos óvodapedagógusok	Jeles nap
Anyák napja	2025. 04.29. - 05.03.	csoportos óvodapedagógusok	Édesanyák, nagymamák köszöntése
Gyermeknap	2025.05.30.	csoportos óvodapedagógusok	Gyermekek ünnepe
Évzárók	2025. 05.26. - 06.06.	csoportos óvodapedagógusok	Család-óvoda közös program



**Szentimrevárosi Óvoda  
Újbudai Karolina Óvoda telephely**

<b>Ünnepek/programok</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
Autómentes Nap Közlekedés hete	09.16.-09.20.	Dr. Horváthné Rédei Mónika
Népmese Hete	09.23.-09.27.	Döme Zita
Szüreti Mulatság	10.11.	Mindenki
Ruhabörze a fenntarthatóság jegyében	10.14.	Döme Zita
Tökös nap – tökfárgás a családok bevonásával	10.25.	Metzné T. Emőke
Márton Nap	11.08.	Berta Anett
Adventi készülődés Karácsonyi vásár Teadélután	48.-51.hét	Döme Zita
Húsvét Tojáskeresés	03.18.-03.26.	Tóth Tifani
Föld Napja Ültetés a családokkal	04.11.	Rigó Csoport
Fenntarthatósági Témahét	Április	Dr. Horváthné Rédei Mónika Döme Zita
Anyák napja	Május első hete	Minden óvodapedagógus
Pünkösdi a családok bevonásával	22. hét	Döme Zita Dr. Horváthné Rédei Mónika
Ballagás, évszárók	20.-21. hét	Minden óvodapedagógus
Nyárindító rendezvény, szabadtéri vizes játékok	Június első hete	Minden óvodapedagógus

### 3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- **Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?**
  - **Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:**  
*helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók*
- **Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?**
- Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?
- Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

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

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
  - az óvodai nevelés során
  - a családi nevelés megsegítése során
- **A tankötelezettséggel kapcsolatos törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata**
  - A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok
  - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
  - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása** → *aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása*
- **Adományozási gyakorlat működtetése** – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával

**Intézményünk eredményei 2023-24. nevelési évben:**

- Sikeres állatbarát óvoda pályázat második alkalommal két épületben

Az Állatbarát Óvoda cím elnyerése nagy öröm számunkra. A kollégák szakmaisága, lelkesedése nélkül ez nem valósulhatott volna meg. Célunk, hogy minden épület elnyerje ezt a címet. Ehhez szükséges az épületek motiválása.

- DM nap gyermekei pályázaton való részvétel, ötödik helyezett
- ÚPI rajzpályázatokon való aktív és sikeres részvétel
- Társadalmi együttműködés ArrivaBus
- Kiss Áron Magyar Játéktársaság együttműködés kialakítása

Ezekre alapozva a 2024-25 nevelési évben célunk:

Állatbarát Óvoda cím elnyerése 3. alkalommal. A környezeti munkaközösség tervezetten készül a cím elnyerésére.

Az Arriva Bus együttműködés keretében óvodai csoportok látogatnak el a buszgarázsba.

A Kiss Áron Magyar Játéktársasággal való együttműködésünk a Hagyományörző Szakmai Centrumunkban valósul meg 8 alkalmas előadás, és gyakorlati módszerek elsajátítása. Részletes tervezést a Szakmai centrum éves tervezete tartalmazza.

A megváltozott jogszabályi változások ellenére szeretnénk emelni az iskolai tanulmányaikat kezdő gyermekek arányát. Felzárkóztatás keretében tovább használjuk a már használt iskolaérettségi feladatainkat, melyet a pedagógusok végeznek a csoportban. Ezzel is alátámasztva a tanköteles korú gyermekek iskolaérettség elérésének tényét.

Ssz.	Beiskolázási adatok	Fő	%
1.	Tanköteles korú gyermekek száma	Sz:44 A:48 K: 18	100
	Közülük várhatóan a 2024-2025. tanévben az iskolai tanulmányaikat elkezdők száma, aránya	Sz:36 A:33 K:14	Sz:82 A:69 K:77
	Várhatóan a 2024-2025. nevelési évben az óvodában maradó tanköteles korúak száma, aránya	Sz: 8 A:15 K: 4	SZ:18 A:31: K:23
<p><b>Szöveges összefoglaló értékelés:</b> A beiskolázás alóli felmentéssel az előző nevelési évhez viszonyítva kevesebb család élt. A tanköteles korú gyermekek átlagban 25% -a élt a lehetőséggel. A beiskolázás szempontjából a székely épület bizonyult a leghatékonyabbnak. Ezek az adatok is bizonyítják, hogy ebben a nevelési évben az iskolára történő felkészítés hatékonyabbnak bizonyult az előzőekhez képest. Eredményesnek bizonyultak a segítő szakemberekkel történő konzultációk, a jó gyakorlatok átadása az intézményben.</p> <p><b>Erősségek:</b> Segítő szakemberekkel való együttműködés <b>Fejleszthetőségek:</b> Szülőkkal való kommunikáció <b>Fejlesztési javaslatok:</b> Szülői tájékoztatás az iskolaérettség kritériumaival kapcsolatosan, szülői fórum</p>			

#### Intézményi szintű programjaink eredményei 2023-24 nevelési évben

Iskolaigazgatók bemutatkozása- Szülői fórum /2023. 11./

A szülők válaszai alapján minden kérdésre 95%-os vagy a feletti eredmények születtek. Leginkább elégedettek a program helyszínével /99%/, legkevésbé pedig a program kezdésének időpontjával /92%/ és a programmal kapcsolatos előzetes tájékoztatás időpontjával /97%/, illetve a program kezdésének időpontjával /97%/ voltak.

Kiállítás- Újrahasznosítás jegyében

A szülők válaszai alapján minden kérdésre 94% feletti eredmények születtek.

Leginkább elégedettek a program színvonalával, tartalmával, a gyermekek életkorának való megfeleléssel /97%/ és a program időtartamával /97%/ voltak, legkevésbé elégedettek a programmal kapcsolatos előzetes tájékoztatás időpontjával /95%/.

#### Népművészeti kiállítás

A szülők válaszai alapján minden kérdésre 94% feletti eredmények születtek.

Leginkább elégedettek a program szervezésével, kivitelezésével //96%/ és a program helyszínével /96%/ voltak, legkevésbé a program színvonalával, tartalmával, a gyermekek életkorának való megfeleléssel /95%/.

A programokon való magas részvétel a szóbeli, illetve írásbeli visszajelzések megerősítenek bennünket abban, hogy a szülők és a gyerekek igénylik és élvezik ezeket a programokat. Célunk az, hogy minél magasabb színvonalon az elkövetkező nevelési években is megrendezzük ezeket, illetve újakat is felkínáljunk, mint ahogy ez az idei nevelési évben is történt /Adventi vásár, Ruhabörze, Népi játszótér/.

Ezen eredmények alapján a 2024-25 nevelési évben is folytatjuk az intézményi szintű szülői igényekre alapozott, valamint a Pedagógiai Programunkhoz illeszkedő programok megvalósítását.

#### **MEGTARTANDÓ (2023-24 beszámoló alapján)**

**Az intézmény hosszú távú céljainak megvalósításához szükséges jól működő és fontos tényezők bemutatása:**

- szülő- óvoda-pedagógus jó kapcsolat
- szakmai értekezletek
- az óvoda hagyomány őrző profilja mentén történő óvoda – család programok szervezése
- Továbbképzések szervezése, innovatív szemlélet
- Pályázatokon való indulás
- Mozgásfejlesztés
- Szakemberek meghívása a pedagógusok szakmai fejlődéséhez

**Kollégák három kívánsága a 2024-25 nevelési évre a 2023-24 nevelési év beszámolója alapján:**

	<b>Legemlékezetesebb élmény</b>	<b>Legtanulságosabb élmény</b>	<b>Következő nevelési évre 3 kívánság</b>
<b>Székhely</b>	Szülőkkel közös programok Év végi kiállítás Továbbképzések	mennyire nehéz néhány kollégának a másikkal való együttműködés, az alkalmazkodás	Maradjanak meg a közvetlen munkatársaim és a jó viszony közöttünk Több közös kirándulás, csapatépítő napok/délutánok,

			közösségkovácsoló programok
<b>Alsóhegy</b>	Nevelési értekezleten első őszinte, problémamegoldó beszélgetőkör megtervezése Szülőkkel Föld napi kertészkedés Ruhabörze	Építkezés a szomszédos területen	Bejárati kapu cseréje kevesebb adminisztráció Óvodapedagógusok érkezése a csoportokba
<b>Karolina</b>	Szüreti mulatság Lámpás felvonulás a Feneketlen tó körül – Márton nap Föld napja – Sportnap - Futóverseny Óvodai kirándulás	A nehéz helyzetekre mindig sikerült megoldást találni.	Pedagógusok felvétele Maradjon mindig ilyen összetartó jó közösség a Karolina Óvodában.

A kollégák által megfogalmazott kívánságok leginkább emberi tényezők. Ezeket közösségben gondolkodva szeretnénk megvalósítani a 2024-25 nevelési évben. A közösség működése, összetartása, belső igény. Nyugodt légkör, egymás munkájának a megbecsülése, maradjunk nyitottak, barátságosak, vidámak. Ennek érdekében a továbbiakban is igyekszünk minél több lehetőséget biztosítani a megbeszélésekre, a kommunikáció fejlesztésére. A 2023-24 nevelési évben ennek fejlesztésére több hatékonyan tűnő módszert dolgoztunk ki, melyeket ebben a nevelési évben tovább szeretnénk fejleszteni. (Hospitálási rendszer, esetmegbeszélések, beszélgető kör felnőtteknek)

Ezen túl a személyi feltételek javítása, több pedagógus kolléga felvétele. A 2024-25 nevelési évben 7 csoportban kezd egy pedagógus kolléga a nevelő-oktató munkát. A csoportban egyedül lévő óvodapedagógusok mindennapi szakmai munkáját pedagógiai asszisztensek segítik, támogatják.

Tárgyi feltételeink javítása továbbra is feladatunk. Ebben az évben is tervezzük óvodai bútorok cseréjét, fejlesztőjátékok beszerzését, épületeink karbantartását.

## JAVÍTÓMŰHELY

**Amelyek fontosak az eredményes működés és a jövőkép megvalósítása szempontjából fontos (2023-24 nevelési év beszámolójából), de korrekciót igénylő tényezők bemutatása:**

- minden épület honlapon cikkekkel történő színesítése
- tehetséggondozás
- elégedettségmérési kérdőívek felülvizsgálata

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
  - *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.*
- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
  - **Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.**

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

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Szervezetfejlesztés, csapatépítés	2024.11.22. Szentimrevárosi Óvoda székhely	Érintettek: teljes alkalmazott kör Felelős: függetlenített óvodaigazgató helyettes
2.	GYIK műhelymunka	2025.01.24. Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Érintettek: teljes alkalmazott kör Felelős: függetlenített óvodaigazgató helyettes
3.	Segítő szakembereink előadásai (gyógypedagógus, óvodapszichológus) Kollégáink szakmai megsegítése	2025.03.21 Szentimrevárosi Óvoda Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	Érintettek: teljes alkalmazott kör Felelős: függetlenített óvodaigazgató helyettes
4.	Nevelési évváró csapatépítés	2025.06.13. Szentimrevárosi Óvoda székhely	Érintettek: teljes alkalmazott kör Felelős: függetlenített óvodaigazgató helyettes
5.	Nevelési évnnyitó nevelési értekezlet	2025.08.25. Szentimrevárosi Óvoda székhely	Érintettek: teljes alkalmazott kör Felelős: függetlenített óvodaigazgató helyettes

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

#### Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	A 2024/ 2025-ös nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladatok, rendezvények	2024. október	Óvodaigazgató helyettes II. függetlenített óvodaigazgató helyettes bevonásával

2.	Tisztasági szemlék rendjének, tapasztalatának megbeszélése, aktuális feladatok	2024. október, 2025. január	Óvodaigazgató helyettes II. függetlenített óvodaigazgató helyettes bevonásával
3	Teljesítményértékelés megbeszélése, aktuális feladatok	2025. március; április	Óvodaigazgató helyettes II. függetlenített óvodaigazgató helyettes bevonásával
4.	Nyári óvodai élet előkészítése, nyári szabadságot tervek megbeszélése, aktualitások	2025. május; június	Óvodaigazgató helyettes II. függetlenített óvodaigazgató helyettes bevonásával

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

Az értekezleteken részt vesz az óvodai állományban foglalkoztatott gyógypedagógus, óvodapszichológus. A nevelőtestület döntése alapján (Első megbeszélésen írásba fogalmazott döntés alapján feljegyzés vagy emlékeztető készül, mely – az azonnali információátadási kötelezettségen túli – 24 órán belül írásban jut el a jelen nem lévő óvodapedagógusoknak és a gyermekek felügyeletét ellátópedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár kollégáknak.

### **A székhely/telephelyek által meghatározott témákon túl feldolgozandó tartalmak:**

– ***Minden nevelőtestületi értekezlet aktuális napirendi pontjai előtt:***

- Az intézmény kulcsfolyamataival kapcsolatos pedagógusi ajánlások, vélemények és tapasztalatok összegyűjtése
- Továbbképzési tapasztalatok folyamatos megosztása
- A különböző mérési eredmények intézményi, valamint székhely/telephelyi szintű közös értelmezése, elemzése

# Szakmai munkaközösségek tervei

## 1. Szakmai Centrum

### Szakmai Centrum Munkaterv

2024/25-ös Nevelési évre

**Munkaközösség neve:** Szakmai Centrum Szakmai Munkaközösség

Zene és néphagyományőrzés az óvodában

*„A hagyomány nem a hamu őrzése, hanem a láng továbbadása!”*

**Munkaközösség vezető:** Koffler Zsuzsanna Judit (Alsóhegy Utcai Óvoda Telephely)

**A munkaközösség tagjai:**

Gábos Éva, Steinbach-Mikola Nóra, Pap Krisztina (Székhely)

Metzné Törkenczy Emőke, (Karolina telephely)

Oláh Zsoltné, Forró Réka, Boldizsár Mónika (Alsóhegy telephely)

**A munkaközösség célja:**

Néphagyományok óvodai közvetítése, minél komplexebb módon a hagyományos paraszti kultúra és népművészet értékei által, figyelembe véve, hogy a hagyományok ápolása, közvetítése más jelent egy saját hagyományokkal rendelkező vidéken és más a fővárosi óvodákban.

Célunk tehát, a jeles napok hagyományainak, ünnepi szokásainak felelevenítése, kiemelten a népzene, a magyar népi táncművészet és a népi dalos játékokon keresztül, a népköltészet, valamint a népi kismesterségek megismerése által.

Fontosnak tartjuk, hogy pedagógusaink e területeken szerzett tudásukat és tapasztalataikat osszák meg, adják át intézményen belül, pályakezdő, illetve az újonnan érkező kollégáik között, és igény szerint biztosítsanak lehetőséget tudásuk elmélyítésére a kerület óvodapedagógusai számára is.

E témában továbbra is legyenek nyitottak, változatos módon bővítsék tudásukat, ismereteiket.



Találjanak kapcsolódási pontokat az intézmény más munkaközösségével, munkálkodjanak együtt közös célokért.

### **A munkaközösség feladata:**

Az óvoda profiljához kapcsolódó speciális tudásmegosztásának előmozdítása, szakmai irányultságok mélyítése:

- új kollégák, pályakezdők munkájának segítése
- műhelymunkák szervezése kollégáknak
- műhelymunkák szervezése szülőknek, szülők bevonása a hagyományok ápolásába
- a család-óvoda kapcsolatának további erősítése, az együttnevelés intézményi gyakorlatainak elmélyítése, továbbfejlesztése

Folyamatos gyakorlati tapasztalatátadás és tapasztalatszerzés a nevelőtestület tagjai között:

- az elmúlt években megkezdett belső hospitálások folytatása, egymás munkájának megismerése, az egymástól való tanulás segítése, ismerkedés egymás értékeivel.
- az előző években összegyűjtött és megszerkesztett ismeretanyag folyamatos bővítése, gyarapítása és megosztása, intézményeinken belül.

Részvétel intézményi, kerületi, fővárosi bemutatókon, továbbképzéseken:

Továbbra is támogatjuk, hogy óvodapedagógusaink, minél szélesebb körben szerezzenek új ismereteket, gazdagítva szakmai tapasztalataikat, tudásukat. Szeretnénk, ha a továbbképzések által tovább szélesedne látókörük, módszertani tudásuk.

Tudásuk gyarapodását osszák meg a közösséggel.

A kerület óvodapedagógusai részére szervezett tudásmegosztás, projektekben, témahetekben, innovációkban való aktív munka.

### ***„Népművészet dióhéjban”***

Kézműves technikák ismeretátadás és kézműves gyakorlati és elméleti képzés óvodapedagógusaink számára, műhelymunkák szervezése a Kiss Áron Magyar Játéktársaság alapozó programja által.

## A működés rendje:

Közös megbeszélés a MK tagoknak a nevelési év során havi rendszerességgel, hospitálások és előre bejelentett csoportlátogatások alkalmával.

Kapcsolattartás folyamatosan e-mailen, szakmai levelező fórumon, szükség szerint telefonon.

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Előadó
1.	Szövés technikájának bemutatása, gyakorlása, használati tárgyak készítése (gyakorlati foglalkozás)	2024. szept. 24. 13.30. Székhely óvoda	Joó Jánosné Nyugdíjas óvodapedagógus
2.	Szóttesek a népi kultúrában. (elmélet)	2024.szept. 30. 13.30. Székhely óvoda	Szojka Emese múzeológus
3.	Fazekasság. Agyagtárgyak készítése. (gyakorlat)	2024-okt.15. 13.30. Székhely	Joó Jánosné Nyugdíjas óvodapedagógus
4.	Népi cserépedények, formák. fazekasközpontok. (elmélet)	2024.okt.22. 13.30 Székhely	Szojka Emese múzeológus
5.	Bőrművesség. Bőrtárgyak készítése. (gyakorlat)	2024.nov. 19. 13.30. Székhely	Joó Jánosné Nyugdíjas óvodapedagógus
6.	Szűcsmesterség. Szűcs és egyéb bőrmunkák. (elmélet)	2024.nov. 26. 13.30. Székhely	Szojka Emese múzeológus
7.	Csuhé, szalma, nád. a természetben található, fonásra alkalmas szálak anyagok. (gyakorlat)	2024.12.03. 13.30. Székhely	Joó Jánosné Nyugdíjas óvodapedagógus
8.	Népművészeti fogalomtár (elmélet)	2024.12.10.13.30. Székhely	Szojka Emese múzeológus
9.	Kiállítás „Dióhéjban” megszervezése	2025.01.01.20- 01.31. szervezés alatt	felelősök: óvodaigazgató szc. vezető tagok
10.	workshop szervezése „Dióhéjban”	2025.02.28. péntek 13.30.-06h Alsóhegy Utcai Óvoda.	felelős: Koffler Zsuzsa Forró Réka
11.	Kooperáció a környezeti munkacsoporttal. Projektek megbeszélése, megszervezése.	2025.03.26. Székhely	Felelős: Szc. vezető

12.	Tanulmányi kirándulás Szentendrei Skanzen	2025.04.28 Szervezés alatt!	Felelő: Szc vezető, tagok
13.	Az éves munka értékelése	2025.06.06.	Felelős: Szc. vezető

Továbbra is támogatjuk, hogy óvodapedagógusaink, minél szélesebb körben szerezzenek új ismereteket, gazdagítva szakmai tapasztalataikat, tudásukat. Szeretnénk, ha a továbbképzések által tovább szélesedne látóköriük, módszertani tudásuk.

Tudásuk gyarapodását osszák meg a közösséggel, a rájuk bízott gyermekekkel.

Az elkészült munkákat, a tanév második felében egy kiállítás keretében kívánjuk megosztani az érdeklődők, tagóvodáink ill. a kerület pedagógusai előtt.

Feladatunknak tekintjük továbbá a megszerzett tudás komplex átörökítését.

Terveink között szerepel egy olyan kerületi óvodapedagógusok számára meghirdetett workshop megszervezése, ahol a szakmai centrum elkötelezett pedagógusai megmutatják azokat a technikákat, anyagokat, eszközöket és lehetőségeket, amik a hagyományos népi játékkészítés elsajátításának alapjai.

Budapest, 2024.szeptember 5.

Koffler Zsuzsanna SzC Mk. vezető

## 2. KÖRNYEZETTUDATOS NEVELÉS

MUNKATERVE: 2024/2025 nevelési év

SZENTIMREVÁROSI ÓVODA 1113. Budapest, Badacsonyi u. 20-22

**A munkaközösség tagjai:** 7 fő

**A munkaközösség vezetője:** Kempf Ágnes /székhely/

- Fülöp Katalin /Szentimrevárosi óvoda székhely/
- Zatková Livia /Szentimrevárosi óvoda székhely/
- Pankucsi-Albert Anna /Szentimrevárosi óvoda székhely/
- Pappné Hajdu Zsuzsanna /Alsóhegy Utca óvoda telephely/
- Dr. Bartha Lászlóné /Alsóhegy Utcai óvoda telephely/
- Döme Zita /Újbudai Karolina óvoda telephely/
- Rédei Mónika/Újbudai Karolina óvoda telephely/

**A munkaközösség célja:**

- A környezettudatos szemlélet és gondolkodásmód elmélyítése a gyermekek a családok és a dolgozók körében. A fenntartható fejlődés érdekében ökológiai szemléletformálásra, egészséges életvitelre való törekvés.
- Hatékony együttműködés az Újbudai Önkormányzat Környezetvédelmi Osztályával.
- Hagyományteremtés környezettudatos programjaink és a környezetvédelmi jeles napok megtartásával.
- A Zöld Óvoda cím méltó használata mindhárom telephelyen.
- Feladataink közé tartozik a „Hungaricumok” beépítése az óvodai tevékenységekbe.

**A munkaközösség kiemelt feladata:**

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése.
- Szakmai szervezetfejlesztés.
- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározásának folyamatos és tervezett felülvizsgálata, korrekciós javaslat készítése.
- Projektekben, témahetekben, innovációkban való aktív munka.
- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás.
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének tudatosítása a nevelőtestület körében.
- Kiemelt feladataink közé tartozik a család-óvoda kapcsolatának erősítése az együttnevelés intézményi gyakorlatainak elmélyítése, és továbbfejlesztése.
- Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.
- A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása
- Fontosnak tartjuk, hogy a szülők megismerjék az óvodai értékrendet, nevelési elképzeléseinket, céljainkat, s azokkal azonosulni tudjanak. A szülőkkel együttműködő, partneri kapcsolatra törekszünk.
- Az óvodapedagógusok figyelembe veszik a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait.

- A család és óvoda pedagógiai elveinek és személyiségfejlesztő hatásának összehangolása.

### A munkaközösség feladata:

- A környezeti nevelés újdonságairól az alkalmazotti közösség tájékoztatása. A szülők informálása, valamint bevonása a jól működő környezeti nevelésbe.  
/cikkek írása honlapon, üzenő falon, hírlevélen keresztül stb./
- Környezettudatos szemléletformálás a dolgozók körében, a takarékosagra és az újrahasznosításra fókuszálva.
- Az előző évi hiányosságaink felmérése, lehetőségeink számbavétele. Partnerkapcsolat keresése: múzeumok, iskolák, civil szervezetek, Humusz-ház, bemutatóhelyek, stb. körében.
- A dokumentumokban a zöld óvodai tartalmak bővítése, hungaricumok kiemelése.
- Sokrétű tevékenység biztosítása, összefüggések felfedeztetése, ökológiai szemléletmód megalapozása. A tevékenységbe ágyazott tapasztalatszerzés lehetőségének kiaknázása, vizsgálgatásokkal, megfigyelésekkel, szenzitív játékokkal.
- A környezetvédelem és az egészséges életmód közötti kapcsolat lehetőségeinek feltárása. /gyógy-és fűszernövények, tiszta levegő, autómentes közlekedés, stb./
- Jeles napok megszervezése, székhely, telephelyeken zajló programok összehangolása, átjárhatóság biztosítása az intézmények között. /Ha a járványhelyzet nem korlátozza./
- Külső és belső programok felkutatása, megszervezése.
- A közös programok nem csak a hagyományokat-ünnepeket tartalmazzák, hanem a szülőkkel együtt megszervezett tevékenységeket, a jeles napokat, kulturális programokat, és az ezekre való felkészülést.
- A néphagyományörzés és a környezettudatos gondolkodás közös kapcsolódásának felismerése. A természetes anyaghasználatra való törekvés a kézműves tevékenységekben, pl.: nemezelés, szövés, agyagozás, bőrözés, tojásberzselés, gyertyaöntés, gyöngyfűzés, stb.
- Új kollégák tájékoztatása, a zöld óvodai és madárbarát óvodai tartalmakról.
- Pályázatok figyelése és azokon való aktív részvétel. (Pl. rajzpályázatok, dm-es pályázat, egyéb.)

### Alkalmazott módszerek:

Gyűjtőmunka, motiválás, tapasztalat-és ismeretátadás, elemzés, beszélgetés, gyakorlás, véleménycsere.

**A munkaközösségi foglalkozások helye és ideje:** A Székhelyen vagy a telephelyeken 2 havonta második hetében kedd délután, 13:30 órakor jelenléti formában.

Időpont	Téma	Helyszín	Megjegyzés
<b>2024/25 Nevelési évben</b>	Óvodáink és partnereink közötti kommunikációs kapcsolatok felkutatása, kiépítése és együttműködése: Szülőkkel – Környezetünkben lévő egyesületekkel - Fenntartóval: Rendőrség, Vöröskereszt, Bocskai Általános Iskola, Civil-szervezetek, Madártani Intézet, Környezetvédelmi Osztállyal, Humusz-házzal.	Intézményi szinten Csoport szinten  Intézményi szinten	Fontos számunkra: a család és az intézmény közötti szoros kapcsolat, szülős programok által. Egészségünk megőrzése a kirándulások révén, és környezetünk megóvása egészségünk érdekében.

<p><b>2025. 09.16.</b></p>	<p>A környezetkímélő autómentes közlekedési hét előkészítése, megbeszélése, szervezése.</p>	<p>Szervezők: Szabó Kata, Megyeri Anita, Hajdu Zsuzsa, Dr. Bartha Lászlóné, Kempf Ágnes, és a koordinátorok</p>	<p>Program: Autómentes projekt hetünk /09.16-20-ig/. Az Önkormányzat jóvoltából előadó jön az óvodába a Környezetkímélő autómentes hetünk keretében. Cél: minél többen vegyenek részt a programban.</p>
<p><b>10. 07.</b></p>	<p>Állatok világnapjával kapcsolatos témák és ötletek megbeszélése, előkészítése és terep tapasztalása. Magyar állatfajták, mint Hungaricumok: magyar pásztor kutyák, szürke marha, racka juh</p>	<p>Intézményi szinten Csoport szinten A program szervezői: Héjja Melani, P.A. Anna és a koordinátorok</p>	<p>Solymász előadó Kisállat bemutató, madarak röptetése-élmények megtapasztalása.</p>
<p><b>11. 11.</b></p>	<p>Márton napjával kapcsolatos hagyományaink ápolása, gazdagítása megőrzése játékos eseményekbe ágyazva. Hungarikumként: libaszír, liba, libatoll felelevenítése és szenzitív tapasztalása.</p>	<p>Intézményi szinten Csoport szinten óvónénik Szervezők: Sz. Sz, Szilvia, P. A. Anna, Kempf Ágnes, Bartháné Noémi, Koffler Zsuzsa, Döme Zita és koordinátorok</p>	<p>Néphagyományőrzés ápolása és átadása gyermekeinknek. Alsóhegy utcai Óvodában Márton napi szülős barkácsolási program.</p>
<p><b>11.11 – 14-ig</b></p>	<p>Üvegházhatás Gáz kibocsátás csökkentése érdekében óvodai Ruhabörze /felnőtt/ cserebere megszervezése, és lebonyolítása</p>	<p>Intézményi szinten Szervezők: Kempf Ágnes, Szauer Tünde, Zatková Livia, B. B. Edit, Döme Zita, Hajdu Zsuzsa, és a koordinátorok</p>	<p>Család és az intézmény közötti szoros kapcsolat ápolása, a ruhabörze program által</p>
<p><b>12. 01.</b></p>	<p>A néphagyományőrzés és a környezettudatos gondolkodás összekapcsolása az adventi idősakkal. Tevékenységek, lehetőségek, játékötlek. (Közös munkaközösségi gondolkodás a koordinátorokkal).</p>	<p>Intézményi szinten Szervező: Koffler Zsuzsa, Hajdu Zsuzsa, Kempf Ágnes, Megyeri Anita, Zatková Livia, Rédei Móni, Döme Zita, és a koordinátorok</p>	<p>Család és intézmény kapcsolata fontos számunkra, Szülős barkácsolás délután a környezettudatosság és néphagyományőrzés jegyében. Újrahasznosítási alap programunk által:</p>

	Természetes anyagok használata, ajándékok-díszek készítése az Adventi időszakban: pl.: szalma, nemez, kukoricacsuhé, toboz Hagyma időjós naptár készítése megtapasztalása.		Adventi vásár /szülők- és gyermekek által készített ajándékok/
<b>2025. 01.20.</b>	2024 Év élőlényeiének kihirdetése és megismertetése az Óvodáinkban: „Év emlőse”, „Év madara”, „Év hullője”, Év fája”.	Intézményi szinten Szervezők: Hajdu Zsuzsanna, Rédei Móni, Kempf Ágnes és koordinátorok	
<b>02. 05.</b>	Farsangi előkészületek, hagyományok ápolása, elmélyítése és megvalósítása minden csoportban IKT eszközök segítségével. Hungaricumok megismerése szülők bevonásával: busójárás, (kolomp, busóálarc, kereplő)	Intézményi szinten Csoport szinten Szervezők: S. Mikola Nóra, Kramer Csilla, Héjja Melani, Koffler Zsuzsa, Kempf Ágnes, és koordinátorok	Táncos – zenés néphagyományörző előadó
<b>03. 14.</b>	Március 15. Néphagyományaink előkészítése, megszervezése szenzitív – megtapasztalása, játékba integrált élményekkel szülők segítségével, bevonásával. Hungaricumok: Húszárok, Harsona, Népviseleti öltözetek, Magyar lófajták.	Intézményi szinten Csoport szinten Szervezők: Aranyos Boglárka, S. Mikola Nóra, Kempf Ágnes, Koffler Zsuzsa és a koordinátorok	Interaktív program megszervezése Népszokásokat bemutató Huszár előadók
<b>03. 21.</b>  <b>03.24-27-ig</b>	Víz világnapi projekt előkészítése, játékörök, vetélkedők- tevékenykedtetés, kísérletek- felfedeztetés, innovációk keresése. Hungaricumok felfedezése: Kilenclukú híd, Gémeskút, halászat  Fenntarthatóság jegyében gyermek ruhabörze szervezése és lebonyolítása	Intézményi szinten Csoport szinten Szervezők: Sz. Sz. Szilvia, Szauer Tünde, Kempf Ágnes, és a koordinátorok  Intézményi szinten Szervezők: Kempf Ágnes Sz. Sz. Szilvi, Fülöp Katalin, Zatková Livia, Tar Vera, és a koordinátorok	Vízibusz program - Székhelyen: ahol mind a három óvoda nagy csoportosai vesznek részt, az innovatív előadáson. Állomások kialakítása, forgó rendszerben, játékos vetélkedőkkel.  Az intézmény és család szoros kapcsolata fontos számunkra a szülős programok által

<b>04. 22.</b>	A Föld napi projekt alkalmából vetélkedő előkészítése, részleteinek megszervezése az Óvoda és a környékén, lévő Környezeti partnerekkel. Szülők bevonása, motiválása. Az udvar szépítése, virágosítása. Fa ültetése az intézmények udvarán.	Intézményi szinten Csoport szinten: Kempf Ágnes, Gábos Éva, Héjja Melani, és koordinátorok	Föld napi vetélkedőkön való részvétel nagy csoportosokkal, az Önkormányzat szervezésében.
<b>05. 09.</b>  <b>06. 02.</b>	Madarak és fák napja alkalmából, madárbarát kertünkben lévő megfigyelések, séták, kirándulások élménye, játékos vetélkedők előkészítése, megtapasztalása.  Kiállítás szervezése az egész éves gyermek produktumokból Kiállítás a Hungaricum tárgyakkal, ami a szülők és partnerek segítségével jött létre. A tárgyak segítségével a hagyományainkat ápoljuk és gazdagítjuk az óvoda életét.	Intézményi szinten Csoport szinten Szervezők: Gábos Éva, Héjja Melani, Kempf Ágnes, és a koordinátorok  Intézményi szinten Székhely Szervező: Kempf Ágnes, Fülöp Kati, Szabó Kata, Pap Krisztina, Gábos Éva, Koffler Zsuzsa, Hajdu Zsuzsa, Bartháné Noémi, Döme Zita, Rédei Móni, és a koordinátorok	Gyermekek-közvetlen megtapasztalása a madárbarát kertünkben lévő madarak-fák gondozásának fontossága irányában  Jeles napok projekt hetein készült produktumokból /újrahasznosított anyagokból/ készült Intézményi kiállítás.
	Pályázatok figyelése	Koordinátorok	

Budapest, 2024-09-03.

Kempf Ágnes

Munkaközösség vezető



### 3. Didaktika Szakmai munkaközösség terve

2024-2025-nevelési évre

**Munkaközösség neve:** Didaktika munkaközösség

**Munkaközösség vezető:** Krämer Csilla Éva (Székhely)

**A munkaközösség tagjai:**

Szabó-Szakra Szilvia (Székhely)

Fehér Mónika (Alsóhegy utcai Óvoda telephely)

**A munkaközösség célja:**

- ✓ Az ovi-KRÉTA rendszer megismerése, gyakorlati alkalmazása, a nevelési év során folyamatos tapasztalatgyűjtés, azok összegzése.
- ✓ On-line magyar népmesegyűjtemény létrehozása óvodapedagógus kollégák bevonásával. A népmese tárház kiszélesítésével az anyanyelvi nevelés elősegítése.
- ✓ Az on-line gyűjtemény megosztása a Szentimrevárosi Óvoda minden óvodapedagógusával és a hozzánk járó gyermekek szüleivel.

**A munkaközösség feladata:**

- ✓ Az ovi-KRÉTA rendszer megismerése továbbképzés során, gyakorlatban való alkalmazása, használat során folyamatos tapasztalatgyűjtés, azok összegzése.
- ✓ Kollégák ovi-KRÉTA használatában való eligazodás segítése igény szerint.
- ✓ Évszakok témában, korcsoportra lebontott on-line mesegyűjtemény létrehozása, annak megosztása a Nevelőtestület tagjaival, s az intézmény szülői partnereivel.
- ✓ Munkaközösségi tagok, óvodapedagógusok IKT kompetenciájának fejlesztése, szakmai információáramlás hatékonyságának elősegítése.
- ✓ A munkaközösségi megbeszélések személyes részvétellel vagy on-line formában történnek.

**A működés rendje:**

Ssz .	Téma	Helyszín, időpont	Felelős	Megjegyzés
1.	A Didaktika munkaközösség megalakítása, a nevelőtestület tájékoztatása a Didaktika munkaközösség céljairól, feladatairól.	Székhely 2024. augusztus 26.	munkaköz. vez.	Kollégák motiválása a szakmai munkaközösség munkájában való részvételhez
2.	A Didaktika munkaközösségi tagok részvételével az éves feladatok lebontása részfeladatokra, az ehhez kapcsolódó felelősök megválasztása	Székhely 2024. szeptember 9.	munkaköz. vez.	Az ovi-KRÉTA program megismerése és a program alkalmazásával kapcsolatos feladatok megfogalmazása, felelősök megválasztása.
3.	OviKRÉTA - online továbbképzés ONAP nyomtatott formában történő átadása a csoportoknak	Székhely 2024. szeptember 14.	munkaköz. vez. munkaköz. tagjai	A Didaktika munkaközösség tagjainak részvétele a képzésen.

	felkészülés a Belügyminiszter 40/2024. (IX.2.) számú rendelete alapján.			
4.	Az oviKRÉTA képzésen megismert rendszer gyakorlati alkalmazása. ONAP felelevenítése, felkészülés a Belügyminiszter 40/2024. (IX.2.) számú rendelete alapján.	Székhely 2024. október 16.	munkaköz. vez. munkaköz. tagjai	A Nevelőtestület ovi-KRÉTA használatával kapcsolatos tapasztalatainak összegyűjtése, összegzése.
5.	Közvetlen segítségadás az OviKRÉTA informatikai felület használatában.	Székhely 2024. november 14.	munkaköz. vez. munkaköz. tagjai	A munkaközösség tagjai megosztják a közösséggel az OviKRÉTA használata során gyűjtött tapasztalataikat. Igény szerint segítenek a gyakorlati alkalmazásban.
6.	Ráhangelődés a népmesék világára	Székhely 2025. január 22.	munkaköz. vez. mesemondó kollégák	Nevelőtestületi értekezleten/megbeszélésen a két kolléga a népmesék jellemzőiről, hagyományörző szerepéről tart előadást a kollégáknak.
7.	MESELÁDIKÓ Online mesegyűjtemény készítése kis,- középső, -nagy csoportosok számára <i>Tél</i> témakörben	Székhely 2025. február 20.	munkaköz. vez. munkaköz. tagok Nevelőtestület tagjai	Minden óvodapedagógus 5-5-5 népmesét választ, annak webes elérhetőségét, mesekönyv címét összegyűjti.
8.	MESELÁDIKÓ Online mesegyűjtemény készítése kis,- középső, -nagy csoportosok számára <i>Tavaszi</i> témakörben  Az OviKRÉTA rendszer gyakorlati alkalmazása.	Székhely 2025. március 26.	munkaköz. vez. munkaköz. tagok Nevelőtestület tagjai  munkaköz. vez. munkaköz. tagok	Minden óvodapedagógus 5-5-5 népmesét választ, annak webes elérhetőségét, mesekönyv címét összegyűjti.  A Nevelőtestület OviKRÉTA használatával kapcsolatos tapasztalatainak összegyűjtése, összegzése.
9.	MESELÁDIKÓ Online mesegyűjtemény készítése kis,- középső, -nagy csoportosok számára <i>Nyár, Ősz</i> témakörben  A kollégák számára ismeretátadás, gyakorlati tapasztalatátadás az	Székhely, telephelyek 2025. április 23.	munkaköz. vez. munkaköz. tagok Nevelőtestület tagjai	Minden óvodapedagógus 5-5-5 népmesét választ, annak webes elérhetőségét, mesekönyv címét összegyűjti.

	oviKRÉTA használatával kapcsolatban		munkaközvez. munkaköztagok	A munkaközösség tagjai megosztják a közösséggel a KRÉTA használata során gyűjtött tapasztalataikat
	<p>MESELÁDIKÓ</p> <p>Online mesegyűjtemény végleges formájának elkészítése, a gyűjtemény ajánlása, megosztása az óvodapedagógus kollégákkal, szülőkkel.</p> <p>Az OviKRÉTA rendszer gyakorlati alkalmazása.</p>	<p>Székhely, telephelyek 2025. május 28.</p>	<p>munkaközvez. munkaköztagok</p> <p>Nevelőtestület tagjai</p> <p>munkaközvez. munkaköztagok</p> <p>Nevelőtestület tagjai</p>	<p>Az on-line gyűjtemény használata a pedagógiai munka során, a gyűjtemény megosztása szülőkkel.</p> <p>Az OviKRÉTA készségszintű használata.</p>

Budapest, 2024.09. 05.

Krämer Csilla Éva  
munkaközösségvezető

## SZAKMAI MUNKACSOPORTOK

### 1. ÓVODAIGAZGATÓI SZAKMAI MUNKACSOPORT

**Munkacsoport vezető:** Szoboszlai Beatrix

**A munkacsoport állandó tagjai:** függetlenített óvodaigazgató helyettes/telephely igazgató helyettesek

**A munkacsoport alkalmasszerinti tagjai:** szakmai munkaközösségek vezetői

**A munkacsoport célja:** Az intézmény mindennapi működésének megszervezése

**A munkacsoport feladata:** feladatok delegálása, döntések előkészítése, információ átadás

**A működés rendje:**

Kéthetente szerdán 13:15-14:15 között

Helyszín:

Online kapcsolódással:

Időpont	Téma	Felelős	Megjegyzés
Kéthetente	Vezetői értekezletek alapján beszámoló, aktualitások megbeszélése	Vezető helyettesek	szükség esetén az online térben történik

### 2. Munkacsoport neve: Minőség Munkacsoport

**Munkacsoport vezető:** Megyeri Anita

**Munkacsoport tagjai:** Zlat'ková Líviá(Székhely)

Szabó Katalin (Székhely)

Tóth Adrienn (Alsóhegy)

Dr. Horváthné Rédei Mónika (Karolina)

**A munkaközösség célja:**

- Partnerközpontú működés feltételeinek biztosítása, megtartása
- A partner elégedettség méréseken keresztül a szakmai munka hatékonyságának elősegítése, munkahelyi légkör javítása
- Az OviKRÉTA alkalmazásával a szakmai munka hatékonyságának elősegítése, korszerű technikák megismerése, alkalmazása

**A munkaközösség feladata:**

- az elégedettség mérések lebonyolítása (a közvetlen használók körében: klímateszt)
- az elégedettség mérés során kapott információk alapján intézkedési tervek készítése

- az irányított önértékelés lebonyolítása, eredmények kiértékelése
- gyermek elégedettségi és fejlettségi mérések lebonyolítása, eredmények kiértékelése,
- a gyermeki elégedettség mérés alapján a kiemelt figyelmet igénylő területek fejlesztése
- ünnepekkel kapcsolatos szülői elégedettség mérésének lebonyolítása, eredmények kiértékelése
- a nevelés nélküli munkanapokkal kapcsolatos szülői elégedettség lebonyolítása, eredmények kiértékelése
- a TÉR kritériumainak és a partnerelégedettségi kérdőívek összehangolása
- az OviKRÉTA rendszerrel kapcsolatos tapasztalatok beépítése a felhasználás folyamatába

#### Sikerkritérium:

- Ha a munkatervben megfogalmazott célkitűzések határidőre való elkészítése megvalósul
- Ha a begyűjtött információk alapján elkészített intézkedési tervek beválásának vizsgálata elkezdődik

#### A működés rendje:

Ssz.	Téma	Időpont Helyszín Felelős	Megjegyzés
1.	<b>Munkacsoport alakuló értekezlete</b>	Szeptember 25. Szentimrevárosi Óvoda Székhely  Megyeri Anita munkacsoport vezető	Éves feladatok konkretizálása, ütemezése, vállalása, az éves terv elfogadása
2.	<b>Az oviKrétaival kapcsolatos tapasztalatok feldolgozása, beépítése az alkalmazás folyamatába</b>	Október Újbudai Karolina Óvoda telephely  Dr Horváthné Rédei Mónika	A didaktikai munkaközösséggel közös tevékenység
3.	<b>A partnerelégedettségi kérdőívek és a TÉR célkitűzéseinek összhangba hozása</b>	November Szentimrevárosi Óvoda Székhely  Megyeri Anita munkacsoport vezető	Az óvodaigazgatóval közös tevékenység
4.	<b>Technikai dolgozók és pedagógusok klímatesztje</b>	December Szentimrevárosi Óvoda  Megyeri Anita munkacsoport vezető	A kérdőívek elküldése, feldolgozása

5.	<b>Szülői elégedettség mérése</b>	Január-Február Szentimrevárosi Óvoda  Zlat'ková Líviá	A kérdőívek elküldése, feldolgozása
6.	<b>Szülői elégedettség mérése a gyermektanfolyamok kapcsán</b>	Március Szentimrevárosi Óvoda  Megyeri Anita munkacsoport vezető	A kérdőív elkészítése. A kérdőívek elküldése, feldolgozása
7.	<b>Gyermeki elégedettség mérése</b>	Április Szentimrevárosi Óvoda  Szabó Katalin	A mérés elkészítése és feldolgozása
8.	<b>Gyermekek fejlettségi szintjének mérése</b>	Január, Május Szentimrevárosi Óvoda Csoportos pedagógusok	Csoportos pedagógusok által
9.	<b>Nevelés nélküli munkanapokkal kapcsolatos szülői elégedettség mérése Ünnepekkel/szülői programokkal kapcsolatos szülői elégedettség mérése</b>	Aktuálisan  Tóth Adrienn	A kérdőívek elküldése, feldolgozása
10.	<b>A nevelési év zárása</b>	Június Szentimrevárosi Óvoda Székhely Megyeri Anita munkacsoport vezető	Éves értékelés elkészítése

2024. 09. 15.

**Megyeri Anita**  
**minőség munkacsoport vezető**

**ONLINE KAPCSOLATTARTÁS**

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

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

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

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

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

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

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

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

(9)\* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás

keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a **papíralapú kiadmányt kell közölni.**”

#### Az óvodavezetés tagjai közötti online kapcsolattartási formák

Székhely és telephelyek	Telefon (x)	E-mail (x)	Értekezletek és csoportos megbeszélések		Egyéb, éspedig
			Online szervezés esetén	Időpont (gyakoriság, nap, óra)	
	x	x	<b>Microsoft teams</b> Kapcsolódási link: <a href="https://teams.microsoft.com/">https://teams.microsoft.com/</a> <b>Viber applikáció</b>	óvodaigazgatói szakmai munkaközösségi foglalkozás minden hó első hétfő	Alkalomszerű

#### Online kapcsolattartási formák a kollégákkal – Telephelyi szint

Székhely és telephelyek	Telefon (x)	E-mail (x)	Értekezletek és csoportos megbeszélések		Egyéb, éspedig:
			Online alkalmazással	Időpont (gyakoriság, nap, óra)	
	x	x	<b>Microsoft teams</b> Kapcsolódási link: <a href="https://teams.microsoft.com/">https://teams.microsoft.com/</a>	Alkalomszerűen	

### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?



- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
  - Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
  - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

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

**A szülői értekezletek** időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

### *A Szülői Közösség értekezletei – fórumai*

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Munkaterv véleményezése, legitimáció Szülői Szervezet feladatainak, működésének megbeszélése	2024. szeptember 17.	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettesek
2.	Féléves tapasztalatok megbeszélése, várható programok ismertetése	2025. január 16.	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettesek
3.	Az óvodavezetés beszámolója az éves munkáról, éves beszámoló véleményezése	2025. június 19.	óvodaigazgató, óvodaigazgató helyettesek

### *Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok*

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	<b>Iskolás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói	2024. november 19 Szentimrevárosi Óvoda székhely.	Szoboszlai Beatrix óvodaigazgató  Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi munkacsoport vezető
2.	<b>Óvodás lesz a gyermekem</b> - Tájékoztató szülői értekezlet a 2025. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Szentimrevárosi Óvoda minden épülete 2025. 06.17.	Szoboszlai Beatrix óvodaigazgató  Óvodapedagógusok  Óvodapszichológus

### *Szülő Klub*

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Nevelési helyzetek az intézményben – óvodapszichológus előadása	2025.február 25	Dr. Bencsikné Walter Rita függ. óvig. h. Karsai Dóra óvodapszichológus

### Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja általában 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik. Alkalmazkodva a családok napirendjéhez és esti teendőihez, a szülői értekezletek időtartama – lehetőség szerint – ne haladják meg az óvodazárás időpontját, azaz a 18:00- órát.

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

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

- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

### **Javasolt tartalmak:**

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- Beszélgetés a „rendhagyó fogadó óra” lehetőségéről és pedagógiai „hozadékaikról” az új gyermekek vonatkozásában.
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Védjük meg a gyermekeket
  - A családi háttér ismeretének jelentősége az egyéni és csoport szintű nevelési-tanulási tervek készítése során
  - Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
  - Beszélgetés az ENSZ Gyermeki jogokról
  - Beszélgetés a gyermekek természetes jogairól
  - Beszélgetés a szociális kompetenciákról
  - Gyermek megismerési technikák: Szociális kompetenciák (neveltségi szint) mérése, DIFER- mérés stb.
  - A differenciálás elvének érvényesítése
  - Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
  - A gyermekek motiválása, aktivizálása
  - Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
  - A játékba ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
  - A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
  - A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
  - A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében
  - Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,

- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Az intézmény mérési-értékelési rendszerének működtetése során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése, a mérési eredmények visszacsatolása
- Közérzetjavító játék (pl. a szülők keresztnevének megismerése)
- Együttműködést támogató játékok
- Játék: Egy előre megismert mese, vagy óvodai helyzet eljátszása szülők szerepvállalásával

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

A pedagógusok irányába elvárás, hogy a Munkaterv véglegesítéséig a szülői értekezletek témái és pontos időpontjai rögzítésre kerüljenek.

<b>Szentimrevársi Óvoda székhely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>Tervezett téma</b>	<b>Időpont</b>
1.	<b>Csiga</b>	1. Az új kiscsoportos gyermekek szülei számára (réteg szülői értekezlet): Óvodába lépéssel kapcsolatos tájékoztató, beszélgetés. A fokozatos beszoktatás.	2024.09.02.
		2. Pedagógusi célok az önkiszolgálás, közösséggé válás területén (gyermek, szülők közösség)	2024.09.12.
		3. Az első félév értékelése és a fejlődés menete csoport szinten, a megvalósult szokás, szabályrendszer	2025. 01.28.
2.	Süni	1. Gondozási teendőkkal kapcsolatos feladatok. Iskolaérettség	2024.09.19.
		2. I. félév tapasztalatai. Tájékoztató a II.félév tervezett programjairól.	2025.01.30.
3.	Őzike	1. Beszoktatás tapasztalatai. Differenciálás megvalósulása a csoportban.	2024.09.16.
		2. Játék	2025.01.30.
4.	Nyuszi	1. A szocializáció és szokás-szabályrendszer megismerése, betartása, fontos információk	2024.09.17.
		2. A szülő-gyermek és szülő-szülő kommunikáció	2025.01.22.

<b>Szentimrevársi Óvoda székhely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>Tervezett téma</b>	<b>Időpont</b>
5.	Mackó	1. Éves célok, napirend, iskolaérettség kritériumai.	2024.01.17.
		2. Iskolaválasztás, DIFER bemutatása, eredmények tájékoztatása	2025.01.22.
6.	Katica	1. Az új kiscsoportos gyermekek szülei számára (réteg szülői értekezlet): Óvodába lépéssel kapcsolatos tájékoztató, beszélgetés. A fokozatos beszoktatás.	2024.09.02.
		2. Beszoktatási tapasztalatok reflektálása. Szocializáció.	2024.09.30.
		3. Játék szerepe az óvodában	2025.01.29.
7.	Kisvakond	1. Visszafogadás, DIFER mérés	2024.09.24.
		2. Iskolaválasztás, egyéni nyomonkövetés	2025.01.23.
8.	Tücsök	1. Visszafogadás, a nevelési év I. féléves programjai	2024.09.18.
		2. Tájékoztató a fejlődésnyomonkövető dokumentummal kapcsolatban. Mozgás és mese jelentősége.	2025.01.28.

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

<b>Szentimrevársi Óvoda</b>			
<b>Alsóhegy Utcai Óvoda telephely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>Tervezett téma</b>	<b>Időpont</b>
1.	Sárga	1. A játék fejlesztő hatása, iskolaérettség követelményei. Kiemelt feladatok ebben az évben. A differenciálás elvének érvényesítése	2024.09.18.
		2. Az első félév értékelése. Aktualitások. Nagyoknak segítség az iskolaválasztáshoz	2025.01. 20

**Szentimrevárosi Óvoda**  
**Alsóhegy Utcai Óvoda telephely**

<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>Tervezett téma</b>	<b>Időpont</b>
2.	Zöld	1.A játék fejlesztő hatása, iskolaérettség követelményei. Kiemelt feladatok ebben az évben.  A differenciálás elvének érvényesítése	2024.09.10.
		2. Az első félév értékelése. Kiemelt feladatok a nevelési évben. Aktualitások.	2025.01.21
3.	Kék	Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás). Kiemelt feladatok ebben az évben..	2024.09.10.
		2. Az első félév értékelése. Kiemelt feladatok a nevelési évben. Aktualitások.	2025.01.22
4.	Barna	1. Beszoktatás tapasztalatai, szokás-szabályrendszer ismertetése. A játék fejlesztő hatása, iskolaérettség követelményei. Kiemelt feladatok ebben az évben.  A differenciálás elvének érvényesítése	2024.10.07
		2. Az első félév értékelése. Kiemelt feladatok a nevelési évben. Aktualitások.	2025.01.24
5.	Lila	1. Beszoktatás tapasztalatai, szokás-szabályrendszer ismertetése. A játék fejlesztő hatása, iskolaérettség követelményei. Kiemelt feladatok ebben az évben.  A differenciálás elvének érvényesítése	2024.10.06
		2. Az első félév értékelése. Kiemelt feladatok a nevelési évben. Aktualitások.	2025.01.27
6.	Piros	Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás). Kiemelt feladatok ebben az évben.	2024.09.17.
		2. Az első félév értékelése. Aktualitások. Nagyoknak segítség az iskolaválasztáshoz. Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata	2025.01.26

<b>Szentimrevárosi Óvoda</b>			
<b>Alsóhegy Utcai Óvoda telephely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>Tervezett téma</b>	<b>Időpont</b>
		A sikeres iskolakezdés kritériumai	

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

<b>Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>Tervezett téma</b>	<b>Időpont</b>
1.	Rigó	A csoport életében történő változásokról tájékoztatás a szülők felé. A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, programok, aktualitások. Új családok bevonása a csoport életébe.	2024.09.13.
		Közösségi nevelés eredményei. A nagycsoportosok fejlesztése az iskolaelőkészítés jegyében. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	2025. 01.13
2.	Mókus	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, új gyerekek befogadása. A nagycsoportosok fejlesztése az iskola előtti évben. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	2024.09.10.
		Az első félév értékelése, gyerekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2025.01.14
3.	Katica	A csoport szokás és szabályrendszerének ismertetése, aktualitások, programok megbeszélése. A vegyes csoport differenciált fejlesztési lehetőségei.	2024.09.12.
		Az első félév értékelése, gyerekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2025.01.15
4.	Maci	Az első félév programjainak ismertetése, csoportprofil, várható tevékenységek a csoport életében.	2024.09.13.

Szentimrevárosi Óvoda Újbudai Karolina Óvoda telephely			
Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		Az első félév értékelése, gyerekek fejlődéséről szóló írásos tájékoztatás átadása a szülőknek. Tájékoztatás a második félév tervezett programjairól.	2025.01.16

### A kapcsolattartás további szinterei

#### Családi beszélgetés – Családlátogatás

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

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

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

#### Célja: A család élettörténetének feltérképezése

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

**Szervezés módja:** Jelenléti vagy online

#### Szülő az óvodában



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

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

**Szervezés módja:** Jelenléti vagy online

### **Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések**

**Célja** az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja (Fejlődési napló/Fejlődésmutató összegző adatlap), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai. Az egyes csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és fejlesztők (gyógypedagógus, óvodapszichológus) fogadó óráinak időpontja a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve, valamint a csoport óvodapedagógusánál elérhető.

**Szervezés módja:** Jelenléti vagy online

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

- **Leendő óvodásainkat és a szülőket várjuk: 2025.04.14-17 között**
- **Az online bemutatkozás lehetőségei:** <https://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu/>  
<https://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu/szentimrevarosi-ovoda/ismerje-meg-a-szentimrevarosi-ovodat>  
<https://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu/szentimrevarosi-ovoda/bemutatjuk-ovodankat>  
<https://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu/szentimrevarosi-ovoda/szeretettel-mutatjuk-be-ovodainkat>

### **A szülői közösség tagjainak névsora**

<b>Székhely</b>	<b>Csoport</b>	<b>Delegált szülő</b>
	Csiga	2 fő

<b>Szentimrévárosi Óvoda</b> <b>Székhely</b> <b>1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22</b>	Süni	2 fő
	Őzike	2 fő
	Nyuszi	2 fő
	Mackó	2 fő
	Katica	2 fő
	Kisvakond	2 fő
	Tücsök	3 fő

<b>Szentimrévárosi Óvoda</b> <b>Alsóhegy Utcai Óvoda telephely</b> <b>1118 Budapest Alsóhegy u. 13-15</b>	<b>Csoport</b>	<b>Delegált szülő</b>
	Sárga	2 fő
	Zöld	2 fő
	Barna	2 fő
	Kék	2 fő
	Lila	3 fő
	Piros	2 fő

<b>Szentimrévárosi Óvoda</b> <b>Újbudai Karolina Óvoda</b> <b>telephely</b> <b>1113 Budapest, Karolina út 64.-72.</b>	<b>Csoport</b>	<b>Delegált szülő</b>
	Rigó	2 fő
	Mókus	2 fő
	Maci	2 fő
	Katica	2 fő

*(A delegált szülők neveit a csoport első szülői értekezletén készült szülők által hitelesített jegyzőkönyv tartalmazza)*

**Kapcsolattartás társintézményekkel:**

A már kialakított és jól működő kapcsolatainkat ebben a nevelési évben is tovább kívánjuk ápolni a következőtárs intézményekkel:

- Bölcsőde – Óvoda - Iskola
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 1. számú Szakértői Bizottsági tagintézménye
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. kerületi tagintézménye
- Újbudai Humán Szolgáltató Központ Család-, és Gyermejkjóléti Szolgálat
- Újbudai Pedagógiai Iroda

**A fenntartóval való kapcsolattartás:**

- **Budapest Főváros XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Köznevelési és Ifjúsági Osztály**

**Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere):**

- óvodákkal
- szakszolgálatokkal
- szakmai szolgáltatókkal
- iskolákkal

## Egyéb kapcsolatok: -

Karitatív tevékenységek (adományok gyűjtése, közösségért vállalt feladatok, stb.)

Épület/Óvoda-pedagógusok	Alkalmak száma	Tevékenység jellege	Megjegyzés
Székhely	1x	Ruhabörzével összekapcsolat adománygyűjtés ősszel és télen	Magyar Vöröskereszttel együttműködésben
Alsóhegy	1X	adománygyűjtés Karácsony	Magyar Vöröskereszttel együttműködésben
Karolina	1X	adománygyűjtés Karácsony	Magyar Vöröskereszttel együttműködésben

### Az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok fogadó órái

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

## TELEFONSZÁMOK, ELÉRHETŐSÉGEK, FOGADÓÓRÁK A 2024-2025-ÖS NEVELÉSI ÉVBEN

### SZÉKHELY INTÉZMÉNY

**Az óvoda neve:** Szentimrevárosi Óvoda  
**Az óvoda címe:** 1113 Budapest, Badacsonyi u.20-22  
**Tel./fax (Badacsonyi utcai épület):** +36-1/3810-670  
**Diószegi épület:** +36-1/3612-930  
**E-mail:** [info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)  
**Web:** [szentimrevarosiovi.ujbuda.hu](http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu)

**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XI. Kerület Önkormányzata Polgármesteri Hivatal  
**A fenntartó címe:** 1113. Budapest, Bocskai út 39-41  
**A székhely férőhelye:** 217 fő

**Az óvoda vezetője:** Szoboszlai Beatrix  
**Elérhetősége:** +36-1/3810-670; +36 30/999 - 1554  
**E-mail:** [szoboszlai.beatrix@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:szoboszlai.beatrix@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)  
**Fogadó órája:** **Előzetes bejelentkezés után**  
Szentimrevárosi Óvoda: minden hónap első hétfője 16-17 óra  
Újbudai Karolina Óvoda: minden hónap második hétfője 16-17 óra  
Alsóhegy Utcai Óvoda: minden hónap harmadik hétfője 16-17 óra

**Független vezető helyettes:** **dr. Bencsikné Walter Rita**  
**Elérhetősége:** +36-1/3810-670  
**E-mail:** [walter.rita@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:walter.rita@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)

**Vezető helyettes I.:**

Elérhetősége:

**E-mail:****Gyermekvédelmi felelős:**

Elérhetősége:

**E-mail:****Krämer Csilla**

+36-1/3810-670; +36-30/999-1507

[info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)**Megyeri Anita**

+36-1/3810-670

[info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)**Óvodatitkár:**

Elérhetősége:

**E-mail:****Kriskó Erika**

+36-1/3810-670;

[krisko.erika@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:krisko.erika@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)**ALSÓHEGY TELEPHELY:****Az óvoda neve:**

Az óvoda címe:

Telefon/fax:

**E-mail:**

Az óvoda férőhelye:

**Vezető helyettes I.:**

Elérhetősége:

**E-mail:****Gyermekvédelmi felelős:**

Elérhetősége:

**Óvodatitkár:**

Elérhetősége:

**E-mail:****Alsóhegy Utcai Óvoda**

1118 Budapest, Alsóhegy utca 13-15.

+36-1/3852-557

[info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)

174 fő

**Hajdu Zsuzsanna**

+36-1/3852-557;

[info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)**Oláh Zsoltné**

+36-1/385-2557

**Krisztik Erzsébet Judit**

+36-1/3852-557;

[krisztik.ersebet@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:krisztik.ersebet@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)**Fogadó órájuk:**

előre egyeztetett időpontban

**KAROLINA TELEPHELY:****Az óvoda neve:**

Az óvoda címe:

Telefon:

**E-mail:**

Férőhelye:

**Vezető helyettes I.:**

Elérhetősége:

**E-mail:****Gyermekvédelmi felelőse:**

Elérhetősége:

**Óvodatitkár:**

Elérhetősége:

**E-mail:****Újbudai Karolina Óvoda**

1113 Budapest, Karolina út 64-72.

+36-1/4667 -358

[info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)

100 fő

**Döme Zita**

+36-1/4667 -358; +36 30/999 - 1520

[info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)**Döme Zita**

+36-1/4667 -358

**Szilvás - Ruth Mónika**

+36-1/4667-358;

[szilvas.ruth.monika@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:szilvas.ruth.monika@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)**Fogadó órájuk:**

előre egyeztetett időpontban

Az e-mailes étkezés lemondásokat csak az [info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu) e-mail címen tudjuk fogadni!Pedagógus kollégák intézményi elérhetősége: [vezeteknev.keresztnév@szentimrevarosiovi.hu](mailto:vezeteknev.keresztnév@szentimrevarosiovi.hu)

## 6. A pedagógiai munka feltételei

### 6.1.

<b>Tárgyi, infrastrukturális feltételek</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i></li> </ul> </li> <li>- Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?</li> <li>- Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?</li> </ul>	

### A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

#### Helyzetelemzés

<i>BELSŐ TÉNYEZŐK</i>			
<i>POZITÍV</i>	<b><i>ERŐSSÉGEK</i></b>	<b><i>GYENGESÉGEK</i></b>	<i>NEGATÍV</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Csoportokban meglévő játékeszközök mennyisége, minősége</li> <li>• Tornaterem felszereltsége</li> <li>• Az épület megfelelő külső hőszigetelése</li> <li>• Világos, nagy öltözők</li> <li>• Nagy udvar</li> <li>• Épületeink állapota</li> <li>• Laptop a csapatokban</li> <li>• Pedagógiai munkát segítő eszköztár</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet sebessége</li> <li>• Túlhevült csoportszobák a nyári hónapokban. Légkondicionálás</li> <li>• Udvari eszközpark felújítása, járdák balesetmentesítése</li> </ul>	
	<b><i>LEHETŐSÉGEK</i></b>	<b><i>VESZÉLYEK</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fenntartói fejlesztések</li> <li>• Eszközbeszerzés</li> <li>• Alapítványi források</li> <li>• Pályázatok</li> <li>• Továbbképzések</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amortizáció</li> <li>• Pedagógus hiány</li> </ul>	
<b><i>KÜLSŐ TÉNYEZŐK</i></b>			

Valószínűsége	Infrastruktúrához köthető kockázati, fenyegetettségi tényezők a nevelési évben
<b>Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű</b>	INTERNET sebessége, wifi ellátottság
<b>Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű</b>	Sz: Udvari játékok, térkövek elhasználódása A: udvari fajtékok folyamatos amortizációja K: Az óvoda játszótéri eszközeinek folyamatos amortizációja SZ;A;K:pedagógus hiány
<b>Egyéb</b>	

### **Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.**

A tárgyi feltételek tekintetében az egyik legnagyobb veszélyforrás továbbra is az internet ellátottság. Bár ebben a nevelési évben minden csoportba beszerzésre került modern, megfelelő paraméterekkel rendelkező laptopok. Viszont az internet ellátottságunk WIFI lefedettségünk nem optimális az épületeinkben, így ez jelenleg még nehézséget okoz számunkra.

A szülők bevonása a tárgyi eszközök fejlesztésébe, az állagmegóvásba továbbra is nagy lehetőségeket rejt magában, melyre ebben a nevelési évben is építünk. Ez mindamelllett, hogy erősíti az óvoda – család kapcsolatát, lehetőséget teremt az állagmegóváásra.

Erősségeink közé tartozik a játékeszközök mennyisége, és minősége, a tornatermeink felszereltsége, melyek a nevelőmunkánk szakmaiságának megvalósulását segítik. A folyamatos felújításoknak, és állagmegóvásnak köszönhetően épületeink állapota is hozzájárul a minőségi munka megvalósulásához.

A tágas udvaraink lehetőséget biztosítanak a mindennapos mozgásfejlesztésre irányított, és spontán formában egyaránt.

A 2024-2025 nevelési évre tervezett legfontosabb fejlesztési elképzelések:

A tervezett szakmai fejlesztések a Fenntartóval történő előzetes egyeztetés és a 2025-ös költségvetés függvényében tervezhető

<b>S.sz.</b>	<b>Székhely</b>
1.	Evőeszköz, tányért csere 2 csoportban
2.	diavetítő
3.	gyermek asztal és szék két csoportba
<b>S.sz.</b>	<b>Alsóhegy</b>
1.	tároló polc
2.	szekrény tisztítószernek
<b>S.sz.</b>	<b>Karolina</b>
1.	vizuális és mozgásos eszközök
2.	fejlesztő eszközök
3.	függönyök

### GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
gyermek adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodaigazgató helyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos  (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodaigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos  (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodaigazgató
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár	belső pénzügyi szabályzat szerint	2024. november 20.	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	munkavédelmi felelős	belső munkaruha szabályzat szerint	2024. november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	óvodaigazgató óvodaigazgató - helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet  NKt.	2024. október 15.	óvodaigazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2024. november	óvodaigazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodaigazgató helyettes óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2024. október 15.  2024. december 15. 2025. április 15.  2025. július 15.	óvodaigazgató helyettes
leltározás	óvodaigazgató , óvodatitkár könyvtáros fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2025. augusztus 20	óvodaigazgató, megbízott óvodaigazgató helyettes

<b>Feladat</b>	<b>Érintett</b>	<b>Tartalom</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
ebédbefizetés	óvodaigazgató - helyettes óvodatitkár	Belső szabályzás szerint E-menza rendszerben		
ebédmegrendelés, - lemondás	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	óvodaigazgató munkaközösség-vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodaigazgató
jogszabályfigyelés	munkaközösség-vezető	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	óvodaigazgató munkaközösség vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodaigazgató óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodaigazgató



## 6.2.

### Személyi feltételek

- *Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
  - *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*
  - *A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

### A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

#### Helyzetelemzés

<b>BELSŐ TÉNYEZŐK</b>		
<b>POZITÍV</b>	<b>ERŐSSÉGEK</b>	<b>GYENGESÉGEK</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Együttműködő képesség</li> <li>• Szakmai tudás, Sokoldalúan magasan képzett munkatársak</li> <li>• szakmai elkötelezettség</li> <li>• Innovatív látásmód</li> <li>• Rugalmasság</li> <li>• gyermekközpontú magatartás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IKT kompetenciák alacsony szintje.</li> <li>• Kollégák közti kommunikáció</li> </ul>
	<b>LEHETŐSÉGEK</b>	<b>VESZÉLYEK</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Továbbképzések</li> <li>• Belső továbbképzési rendszer erősítése, jó gyakorlatok megosztása</li> <li>• Feladatmegosztás képességekhez mérten</li> <li>• Sikeres együttműködés a szülőkkel</li> <li>• Óvodánk egyedi arculatának, hírnevének erősítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógus hiány</li> <li>• Fluktuáció</li> <li>• Bizonytalanság</li> <li>• Kiegészítés</li> <li>• Gyermeklétszám csökkenése</li> <li>• Fiatalok pályaelhagyása</li> <li>• Növekvő IKT elvárások</li> <li>• Megbetegedések, tartós betegállomány</li> </ul>
	<b>KÜLSŐ TÉNYEZŐK</b>	
	<b>POZITÍV</b>	<b>NEGATÍV</b>

<b>Valószínűsége</b>	<b>Humán erőforráshoz köthető kockázati, fenyegetettségi tényezők a nevelési évben</b>
<b>Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű</b>	Sz: Bizonytalanság, egyenlőtlen teherviselés A: Emberhiány, pedagógusok túlterheltsége, egyenlőtlen teherviselés, Gyermeklétszám csökkenés K: Több pályakezdő, vagy néhány éve dolgozó, vagy pályaelhagyás után visszatérő óvodapedagógus – kevés szakmai tapasztalat, pedagógus hiány
<b>Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű</b>	Sz: Gyakori felnőtt hiányzás A: Gyakori helyettesítés, K: Hosszabb ideig tartó betöltetlen pedagógusi státuszok
<b>Egyéb</b>	

### **Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.**

A kollégák szakmai tudása, az elköteleződése a szakma iránt mindenképp az erősségek közé sorolandó, melyre a 2024-2025-ös nevelési évben ismételten tudunk építeni. Ebben a nevelési évben sajnos kevés új kolléga érkezett hozzánk, így minden épületünkben pedagógus hiánnyal kezdjük a nevelési évet, ami a kollégáknak plusz terhet jelent A meglévő üres státuszokat folyamatosan hirdetjük. Egy -egy óvodapedagógus távozását nehezen tudjuk pótolni (a költözés, vagy élethelyzet miatt távozó kollégák ). Éppen ezért törekszünk arra, hogy épületeinkben az óvodapedagógusok megfelelő körülmények között megfelelő szakmai színvonalon dolgozhassanak.

Kihasználjuk a továbbképzési lehetőségeket, hogy ezáltal még sokoldalúbb legyen a kollégák szakmai módszertani tudása, építünk az önképzési vágyukra. Az őszi folyamán továbbképzés várható, érzékenyítés, autizmus,, mentálhigiéné témakörben.

A szülőkkel történő együttműködésre nagy hangsúlyt fektetünk ebben a nevelési évben is. Idén is több szülővel közös programokat tervezünk a partneri együttműködés jegyében. Építünk a szülők ötleteire, javaslataira. Törekszünk a partneri kapcsolat ápolására Egy - egy óvodai program szülői szervezéssel valósul meg. Pl.: Autómentes közlekedési hét lezárásaként kerékpáros rendőrök érkeznek hozzánk.

## HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

### Székhely

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Csiga – vegyes csoport	23 fő	K.Cs.	T.V.	V.A.
2.	Süni - nagycsoport	21 fő	F.K., M.A.	T.V.	L.M.
3.	Őzike - vegyes	25 fő	A.B., H.M.	T.V.	N.E.
4.	Nyuszi – középső csoport	22 fő	P.-A.A., Sz.T.	T.V.	K.A.-né
5.	Mackó - nagycsoport	18 fő	S.-M.N.	Zs-né K.N.	A.I.-né
6.	Katica kiscsoport	21 fő	K.Á., P.K.	B-né B.E.	V.T.
7.	Kisvakond-nagycsoport	19 fő	Sz.K., Sz.-Sz.Sz.	Zs-né K.N.	M.-D. B.
8.	Tücsök – középső csoport	23 fő	G.É.-M., Z.L.	B-né B.E.	V.Á.
<b>Összesen:</b>		<b>172 fő</b>			

### A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
<b>Óvodapszichológus</b>	K. D.
<b>Gyógypedagógus/Preventív mozgásfejlesztő</b>	B. P./R. E.
<b>Óvodatitkár</b>	K. E.
<b>Konyhai kisegítő</b>	L.-né A.I., G. R.I.
<b>Takarító</b>	P. Sz.
<b>Kertész</b>	Z. S.

### Alsóhegy Utcai Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Sárga - vegyes	20 fő	H.Zs. K.Zs.	F. J.-né	B. M.
2.	Zöld – középső csoport	20 fő	Dr. B.L.-né F.Sz.	G. Á.	B. K.
3.	Kék – vegyes csoport	19 fő	F. R.	G. Á.	M.-né, K. K.
4.	Barna - kiscsoport	13 fő	B. M. Sz. T.	F. J.-né	Gy. E.
5.	Lila - kiscsoport	13 fő	O. Zs.-né	G. Á., T.-B.H.	K.K.
6.	Piros - nagy csoport	20 fő	F. M. T.A.	F. J.-né	F. L.-né
<b>Összesen:</b>		<b>105 fő</b>			

## A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
<b>Óvodapszichológus</b>	K. D.
<b>Gyógypedagógus/Preventív mozgásfejlesztő</b>	B. P., R. E.
<b>Óvodatitkár</b>	K. E.
<b>Konyhai kisegítő</b>	-
<b>Takarító</b>	V. Z.-né V.-né Sz. A.

### Újbudai Karolina Óvoda telephely

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Rigó	21 fő	B.A.	Cs-K.Zs.	N.I.
2.	Mókus	21 fő	Dr. H-né R. M., T.T.	T.V.	L. K.
3.	Maci	24 fő	D.Z.	P.Gy.	Sz.M.
4.	Katica	17 fő	M-né T.E.	B.R.	G.Z.-né
<b>Összesen:</b>		<b>83 fő</b>			

## A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
<b>Óvodapszichológus</b>	K. D.
<b>Fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus Preventív mozgásfejlesztő</b>	B. P. V. M.
<b>Óvodatitkár</b>	Sz.-R. M.
<b>Konyhai kisegítő és takarító</b>	Zs.L.-né
<b>Kertész és takarító</b>	S. T., K. V.,

**A 2024-2025-ös nevelési évre tett három kívánságunk (intézményi szinten) a munkánkkal, munkakörülményeinkkel kapcsolatosan: 3x3**

#### Székhely:

- Maradjanak a jelenlegi jó munkakörülmények és még több fejlődési lehetőség
- Kevesebb adminisztrációt (ez a kívánság minden kollégánál szerepel)
- Rendszeres közös szakmai megbeszélések a munkánkat illetően, közös célok kitűzése

**Alsóhegy:**

- Hiányzó pedagógusok pótlása
- Kevesebb adminisztrációt (ez a kívánság minden kollégánál szerepel)
- Több csapatépítő tréning

**Karolina:**

- A következő nevelési évben is sikerüljön jól megvalósítani szakmai terveinket, jól együttműködve dolgozzunk továbbra is egymással és a szülőkkel közösen
- Maradjon meg csoportjainkban a családi szereteteli légkör

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

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
Tar Veronika/ ped.assz.	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek teljeskörű ellátása végzettségének megfelelően
Nagy Eszter/dajka	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek teljeskörű ellátása végzettségének megfelelően
Kempf Ágnes /óvodapedagógus	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek teljeskörű ellátása végzettségének megfelelően
Dr. Bartha Lászlóné óvodapedagógus	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek teljeskörű ellátása végzettségének megfelelően
Oláh Zsoltné/óvodapedagógus	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek teljeskörű ellátása végzettségének megfelelően
Ferencz Józsefné /ped. assz.	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek teljeskörű ellátása végzettségének megfelelően
Fábián Szilvia /óvodapedagógus	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek teljeskörű ellátása végzettségének megfelelően
Csernitzky- Kiss Zsuzsanna / ped.assz.	Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek teljeskörű ellátása végzettségének megfelelően

## FOKOZOTT KOCKÁZATÚ ALLERGIÁVAL ÉLŐ GYERMEKEK ELLÁTÁSA!

### Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Épületenként 1 fő	Érzékenyítő képzés	Kézenfogva alapítvány	
1 fő	Autizmus képzés	Korai Fejlesztő Központ 1115 Budapest, Bártfai u. 34/a.	2024. december 3., 4., 5., 6., 7., 9. és 10.

### Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált

Résztevők / Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője	Időpont / Helyszín
<b>Minden épületből minimum 1 fő (szervezés alatt)</b>	„DiabMentor - szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáért” című online képzés	Oktatási Hivatal	<b>online képzés</b>
<b>Képzési ajánlatok a Mód-Szer-Tár- tól:</b>			
épületenként 1 fő	<b>„AZ ÓVODAPEDAGÓGUS JOBB KEZE A DAJKA” - XII. Országos Dajka-konferencia a MÓD-SZER-TÁR-ban</b>	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2024.10.18. péntek 9:00-13:00 KMO
épületenként 1 fő	<b>VIII. ORSZÁGOS PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS KONFERENCIA a Mód-Szer-Tár-ban</b>	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2024.11.08. péntek 9:00-13:00 Helyszín: KMO
1 fő	<b>Óvodatitkár műhely</b>	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2025.01.15. szerda 14:00-17:00-ig
épületenként 1 fő	<b>Pedagógiai asszisztens műhely I. II.</b>	Mód-Szer-Tár Bt. <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a>	2025.02.28. péntek 8:00-11:00 online és 2025.03.28. péntek 8:00-11:00 online

## A pedagógiai munkát segítők belső képzése, továbbképzése

**Célja** a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

### Részvétel belső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Dajkai esetmegbeszélés: nehézségeink, kihívásaink a mindennapokban	2024.10. 2025.01. 2025.04.	Óvodaigazgató helyettesek szervezésében óvodaigazgató jelenléttel
2.	Óvodatitkárok belső egyeztetése	2024.10.hó	Titkári feladatok pontosítása, rendszerhasználat.
3.	Pedagógiai asszisztensek esetmegbeszélés: nehézségeik, mindennapok kihívásai	2024.10. 2025.02. 2025.05.	Óvodaigazgató helyettesek szervezésében óvodaigazgató jelenléttel

## Pedagógiai munkát segítők szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Téma	Időpont	Megjegyzés
Vezetői értekezleteken elhangzott aktualitások, feladatok, kérdések, problémák megbeszélése	2024.09.10-től kéthetente	általános és aktuális feladatok, munkaterv szerint
Rendkívüli megbeszélés	aktuálisan	azonnali megbeszélést és intézkedést igénylő esetekben
Tisztasági szemlék	aktuálisan	az esetleges átszervezések, hiányosságok megbeszélése

### Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

**Munka-, és tűzvédelmi oktatás:** Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje; Munkavállalók oktatásának megszervezése munka és tűzvédelmi oktatás.

Székhely /tagóvoda / telephelyek / Időpont/új munkatársak		
Szentimrevárosi Óvoda székhely	2024. augusztus 26.	új munkatársaknak folyamatosan
Alsóhegy Utcai Óvoda telephely	2024. augusztus 26	új munkatársaknak folyamatosan
Újbudai Karolina Óvoda telephely	2024. augusztus 26	új munkatársaknak folyamatosan

### Segítő tartalom:

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

### 6.3.

#### Szervezeti feltételek

- *Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?*
  - *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*
- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
- *Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?*
  - *Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*
  - *A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés*

Óvodánkknak, mint szervezetnek alkalmazkodni kell a folyamatos változásokhoz. Nehéz feladatot ró ez közösségünkre. Nagy szükségünk van a rugalmasság, az együttműködő képességünkre. A folyamatos változások, mindennapi nehézségekre történő reagálás kihívások elé állítja intézményiszervezetünket.

Intézményünk szervezeti kultúrája nagy változásokon esett át az elmúlt években. Egyre erősebb, stabilabb.

Az intézményen belüli tudásmegosztás folyamatosan erősödik. Ebben nagymértékben közreműködtek a munkaközösségek, munkacsoportok, akik munkájára ebben az évben is nagymértékben támaszkodunk. A jó gyakorlatok átadása tervezetten, szervezeten történik, előre tervezett tudatos hospitálásokra, és azok nyomonkövetésére kerül sor.

Az új kollégák innovatív ismereteinek átadása tervezett ebben a nevelési évben. Célunk egy erős lábakon álló szervezet alakítása. A kollégák bevonása az intézmény működését érintő döntéshozatalba, a szervezési feladatok delegálása mind ebben lesznek segítségünkre. A döntéshozatal előtt továbbra is írásos formában kérjük ki a kollégák véleményét. Fontos, hogy mindenki megkapja a szükséges információkat. Ezeket az információkat írásban a helyettesek közreműködésével juttatjuk el az érintetteknek. Mindenkinek lehetőséget biztosítunk a véleménynyilvánításra. A különböző óvoda szintű programok esetében felelősöket határozunk meg, akik levezénylik az eseményt. A felelősök kiválasztásánál figyelembe vesszük a kollégák igényét, valamint arra törekszünk, hogy mindenki vegye ki a részét a feladatokból ezáltal megvalósuljon az egyenletes munkaterhelés, ami a kollégák igényeiből is fakadó cél.

A vezetői team erősödését a még hatékonyabb információátadással szeretnénk elérni. Arra törekszünk, hogy mind a horizontális, mind a vertikális kommunikáció zavartalan legyen. A vezetői team bevonása az ellenőrzési, értékelési feladatokba is ezt kívánja erősíteni. A csoportlátogatásokban aktívan részt vesznek a helyettesek is. Az egyenletes feladatmegosztásra törekszünk. A cél, hogy minden kolléga részt vegyen egy-egy feladatban, és azt felelősséggel végezze el. Arra törekszünk, hogy a vezetői team tagai között is



megvalósuljon az egyenletes feladatmegosztás, és hogy az épületeiken kívül az intézményi célok elérésében is felelősséget vállaljanak.

Az információáramlás hatékonyságának javítása most is kiemelt célunk. Megtartjuk a már jól bevált gyakorlatainkat. Elektronikus formában juttatjuk el az információt, és végéig követjük a célig. Felmértük a kollégák igényeit is. Erre alapozva továbbra is használjuk az infokommunikációs módokat. (viber, messenger, e-mail csoportok) Mindezek mellett a jelenlétnben megszervezett megbeszélések lesznek a hangsúlyosak. Két épületben már jól működik a zárt csoporton belüli információ áramlás. Egy épület kivételével, ott feltérképezzük, miért akad meg az információ, esetlegesen új útvonalat keresünk a helyettesek bevonásával. Felmérjük a kollégák igényét, elképzelését, és ez alapján határozzuk meg az információátadás szintereit. A személyes jelenlétünkre ebben az épületben sokkal nagyobb hangsúlyt fogunk fektetni, így elkerülhető az információ torzulása.

Továbbra is használjuk a pozitív megerősítés módszerét. Fontosnak tartjuk a visszajelzést a kollégák munkájáról. A motiválás kiemelt jelentőségű lesz ebben az évben.

Ebben a nevelési évben is lehetőséget biztosítunk, hogy véleményüket elmondhassák a kollégák intézményünk működéséről, és ez alapján tervezzük a további feladatainkat. Az előző nevelési évben a kommunikáció hatékonyságát, az információáramlás módját jelezték fejlesztendő területnek a kollégák. Ebben az évben még nagyobb hangsúlyt fektetünk ezekre a területekre. Előzetesen azt figyeltük meg, hogy túl sok csatornán érkezik az információ. Ezért leszűkítettük az átadás helyét. (viber, e-mail csoportok)

A kollégák közötti konfliktusmegoldás segítése fontos ebben a nevelési évben. Az elmúlt évben több olyan helyzet volt, ahol segítséget igényeltünk egy-egy probléma megoldásához. Úgy gondolom elsajátították a kollégák azon kommunikációs technikákat, amelyek a hatékony konfliktuskezeléshez szükségesek. De a kommunikáció, konfliktusmegoldás terén szükség esetén továbbra igyekszünk támogatást adni a kollégáknak.

Kifejezetten jól működtek a hagyományápoló szülőkkal közös Óvodai programjaink. Ebben a nevelési évben több közös programot szervezünk. Ezek mindamelllett, hogy a Szülőkkal való kapcsolatépítést szolgálják, közösségépítő szerepe is van, melyre nagymértékben támaszkodunk.

## A pedagógiai munka feltételei – SZERVEZET

### Helyzetelemzés

<b>BELSŐ TÉNYEZŐK</b>		<b>NEGATÍV</b>
<b>ERŐSSÉGEK</b>	<b>GYENGESÉGEK</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• hagyományápoló óvodai programok</li> <li>• szülőkkel közös óvodai programok</li> <li>• partnerközpontú szülői hozzáállás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményen belüli tudásmegosztás</li> <li>• épületek közötti együttműködés</li> </ul>	
<b>LEHETŐSÉGEK</b>	<b>VESZÉLYEK</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• feladatmegosztás, egyenletes feladatmegosztás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fluktuáció</li> <li>• pályaelhagyás</li> </ul>	
<b>KÜLSŐ TÉNYEZŐK</b>		

Valószínűsége	A szervezethez köthető kockázati, fenyegetettségi tényezők a nevelési évben
<b>Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű</b>	Sz: Pedagógusok túlterheltsége, egyenlőtlen teherviselés A: Emberhiány, fluktuáció, pedagógusok túlterheltsége, K: Kollégák közötti konfliktuskezelés
<b>Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű</b>	Sz: Gyakori felnőtt hiányzás A: Gyakori helyettesítés, K.: Kollégák kiégése
<b>Egyéb</b>	

### Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján elmondható, hogy még mindig a konfliktuskezelés, kommunikáció az a terület, ahol megsegítésre van szükség. Az előző nevelési évben több alkalommal sikeresen használták a kollégák az előző években elsajátított kommunikációs- konfliktuskezelési technikákat. Ennek köszönhetően

csökkent a szervezeten belüli konfliktus helyzetek mennyisége. Célunk ebben az évben, hogy ne csak épület szinten, hanem intézményi szinten is javítsuk ezt.

Intézményi szinten erősítjük a kommunikáció minőségének javulását, mennyiségének növelését méghozzá a tervezetten megvalósuló megbeszélésekkel, ahol mindenkinek lehetősége van elmondani a gondolatait.

Törekszünk az egyenlő teherviselés megvalósulására. Mivel a 2023-24 nevelési év beszámolójában minden épületből az a visszajelzés érkezett, hogy nem egyenletes az épületek közötti feladatmegosztás, ezen a területen minőségi változást szeretnénk elérni. Már a szervezési feladatoknál kiemelt figyelemmel vagyunk arra, hogy minden épületből kolléga részt vegyen a tervezett feladatok megvalósulásában, reményeink szerint ezzel is csökkentve a konfliktusforrásokat.

Továbbra is erősségeink közé tartoznak a hagyományápoló óvodai programok, melyre a közösségünknek nagy szüksége van. A mértékletesség elvét követve törekszünk arra, hogy ne terheljük túl a kollégákat, de biztosítsuk a megfelelő hagyományápoló programokat, melyeknek a közösségépítő szerepére építünk ebben a nevelési évben is.

Tudatosan tervezzük az intézményen belüli tudásmegosztást. Célunk ezzel egymás munkájának megismertetése intézményi és épületi szinten. Ebben a nevelési évben nagyobb hangsúlyt fektetünk az épületek közötti tudásmegosztásra.

A fluktuáció sajnos nagy veszélyforrás intézményünkben éppen ezért belső elismerési rendszerrel (Büszkeségünk díj a nevelőtestület bevonásával, Büszkeségünk díj a NOKS munkakört betöltő kollégák bevonásával) törekszünk a kollégák motiválására.

A rendszeres, nyílt beszélgetésekkel szintén arra törekszünk, hogy a kollégák elmondhassák meglátásaikat, beszéljünk a felmerülő nehézségekről, és megtaláljuk a megoldást a problémás helyzetekre.

## Gyakornokok mentorálása

<b>Ssz.</b>	<b>Gyakornok</b>	<b>Gyakornoki idő</b>	<b>Mentor</b>	<b>Gyakornoki vizsga várható időpontja</b>
<b>I.</b>	Tóth Tifani	2024.05.15	Dr. Horváthné Rédei Mónia	2026.05.15
1.	Héjja Melani	2023.04.10	Megyeri Anita	2025.04.10.
2.	Szauer Tünde	2024.02.11.	Megyeri Anita	2026.02.11

## Megbízások és reszortfeladatok

<b>Szentimrevárosi Óvoda székhely</b>		
<b>Ssz.</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>
1.	Óvodaigazgató helyettes I.	K.Cs.
2.	Óvodaigazgató helyettes II.	P.K.
3.	Tűz, -és balesetvédelem	F.K.
4.	Gyermekvédelem	M.A.
5.	Tehetségkoordinátor	Z.L.
6.	Leltár	K.Cs., P.K.
7.	Minőség munkacsoport	M.A., Sz.K., Z.L.
8.	Didaktika Munkaközösség	K.Cs., Sz.-Sz.Sz.
9.	BÉCS munkacsoport	P.K.
10.	Környezeti munkaközösség	F.K., K.Á., P.-A.A., Sz.T., Z.L.
11.	Szakmai Centrum	A.B., G.É.-M., P.K., S.-M.N.
12.	Gyakornok mentorálás	M.A.
13.	Főiskolai hallgató mentorálás	M.A.
14.	Honlap	K.Cs.
15.	Dekoráció	F.K., G.É.-M., ped.assz.:B-né B.E., T.V., Zs-né K.N.
16.	Pályázatfigyelő	minden kolléga
17.	Alapítvány	G.É.-M.
18.	Szertár, könyvtár	ped.assz.: Zs-né K.N.
19.	Tornaterem	ped.assz.: B-né B.E., T.V.
20.	Környezetkímélő Közlekedés hete	M.A., Sz.K.
21.	Gesztenyésnap (de.szüreti vigadalom, du. új gyermekek köszöntése –Táncház)	F.K., S.-M.N. K.Cs.
22.	Népmese hete	minden kolléga
23.	Állatok Világnapja	H.M., P.-A.A.
24.	Zene Világnapja	minden kolléga
25.	Tökfaragó nap	minden kolléga
26.	Ruhabörze –felnőtt ruhák	K.Á., Sz.T., Z.L., ped.assz.: B-né B.E.
27.	Márton nap	P.-A.A., Sz.-Sz.Sz.
28.	Mikulás	A.B., P.-A.A.
29.	Adventi készülődés a családokkal	minden kolléga
30.	Adventi vásár	K.Á., M.A., Z.L.
31.	Gyermekkarácsony	minden kolléga
32.	Felnőtt karácsony	Sz.T., Sz.Sz.Sz.
33.	Farsang	H.M.
34.	Ruhabörze - gyermekruhák	K.Á., Z.L., Sz.Sz.Sz., Z.L., ped.assz.T.V-
35.	Lélekmozgató	P.K., Sz.K.
36.	Fotózás	K.Cs.
37.	Márc.15-i megemlékezés	A.B., S.-M.N.
38.	Víz Világnapja	Sz.T., Sz.-Sz.Sz.
39.	Föld napja	G.É.-M., H.M.
40.	Madarak és fák napja	G.É.-M., H.M.
41.	Kiállítás	F.K., G.É.-M., P.K., Sz.K.

42.	Pünkösöd	S.-M.N.
43.	Anyák napi köszöntés	minden kolléga
44.	Évzárók	minden kolléga
45.	Családi Sportnap	A.B., P.-A.A.

<b>Szentimrevárosi Óvoda</b>		
<b>Alsóhegy Utcai Óvoda telephely</b>		
<b>Ssz.</b>	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>
1.	Óvodaigazgató helyettes I.	HZS
2.	Óvodaigazgató helyettes II.	BL
3.	Tűz, -és balesetvédelem	OZS
4.	Gyermekvédelem	OZS
5.	Tehetségkoordinátor	FSZ
6.	Leltár	KE, HZS
7.	Minőség munkacsoport	FM
8.	Didaktika Munkaközösség	TA
9.	Környezeti munkaközösség	HZS, BL, SZT
10.	Szakmai Centrum	KZS, OZS, FR,
11.	Gyakornok mentorálás	KZS,
12.	Főiskolai hallgató mentorálás	KZS, BL
13.	Honlap	HZS
14.	Dekoráció	KZS, FJ
15.	Pályázatfigyelő	HZS, FSZ
16.	Alapítvány	KZS, HZS, BL
17.	Szertár, könyvtár	SZT, FJ
18.	Tornaterem	PK, FJ
19.	Környezetkímélő Közlekedés hete	HZS
20.	Szüreti vigadalom, Táncház	OZS,KZS
21.	Népmese hete	FM, minden kolléga
22.	Állatok Világnapja	HZS
23.	Ruhabörze –felnőtt ruhák	BL,
24.	Márton nap	KZS, BL
25.	Mikulás	BL, FJ
26.	Adventi készülődés a családokkal	minden kolléga
27.	Luca napi vásár	minden kolléga, FR
28.	Gyermekkarácsony	FM;TA
29.	Felnőtt karácsony	HZS, BL
30.	Farsang	BM
31.	Ruhabörze - gyermekruhák	BL,
32.	Fotózás	KZS,
33.	Márc.15-i megemlékezés	minden kolléga
34.	Víz Világnapja	OZS, SZT
35.	Föld napja	BL,
36.	Madarak és fák napja	HZS
37.	Kiállítás	FJ, HZS, BL
38.	Pünkösöd	KZS
39.	Anyák napi köszöntés	minden kolléga
40.	Évzárók	minden kolléga
41.	Családi Sportnap	OZS
42.	Gyereknapi	BL, SZT
43.	Húsvét	HZS

**Szentimrevárosi Óvoda**  
**Újbudai Karolina Óvoda telephely**

<b>Ssz.</b>	<b>Feladat / terület</b>	<b>Felelős</b>
1.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülőkkel, orvossal + képviselő	D.Z.
2.	GAMESZ kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatal posta	Sz.- R.-M.
3.	Magyar Államkincstár kapcsolattartó	Sz.- R.-M.
4.	Minőséggyondozói TEAM	Dr.H.R.M.
5.	Tűz-, és munkavédelem	D.Z. / P.GY.
6.	HACCP	D.Z. /Zs. L.-né
7.	Könyvtáros	B.R.
8.	Tornaterem	B.R./ P.GY.
9.	Bábszínház, színház	D.Z.
10.	Madárovi, madárkert	Dr.H.R.M.– T.T.
11.	Kirándulás - Autóbusz	D.Z.
12.	Környezetvédelem + Zöld Óvoda	Dr.H.R.M.
13.	Tehetség koordinátor	-
14.	Biztonságos közlekedés	Dr.H.R.M.
15.	Pályázatok	D.Z. Dr.H.R.M.
16.	Hírlevél	-
17.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék - textil - edény, evőeszköz	Sz.- R.-M. D.Z.
18.	Honlap	D.Z.
19.	Tisztítószer felelős	Sz.- R.-M. / Zs.L.-né
20.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Sz.- R.-M./ T.T.
21.	Szertárfelelős	L.K. N. I. G. Z.-né Sz. M.
22.	Szelektív hulladékgyűjt.	K.V./ Zs. L.-né
23.	Faliújság, dekoráció felelős	B.R./Cs.K.ZS./P.GY./ B.A.
26.	Fotó koordinátor	D.Z.
27.	Alapítvány	H.R.M./ D.Z.
28.	Étlap véleményezés	Cs.K.ZS. / B.A.

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

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
  - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
  - *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről szóló 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet tartalma szerint a köznevelésért felelős miniszter a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 62. § (5) bekezdése alapján előírja, hogy a pedagógus a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozókkal összefüggő ismereteit képzés keretében megújítsa, valamint a képzés teljesítésekor az ismeretek elsajátítását követően az óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatott pedagógus az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatos ismeretéről számot adjon. (2. § (1)(a))

A rendelet továbbá tartalmazza, hogy

- A képzést tízórás távoktatási képzés keretében kell teljesíteni egy alkalommal, az NKE által működtetett informatikai továbbképzési rendszerben.
- A képzéshez kapcsolódó számonkérés e rendelet hatálybalépése és 2025. január 31. között teljesíthető.
- A képzés a tananyag feldolgozásából, azt követően az ahhoz kapcsolódó számonkérés megoldásából áll. A tananyaghoz kapcsolódó számonkérés sikeres teljesítéséhez a pedagógusnak húsz kérdésből legalább tizenöt kérdésre kell helyesen válaszolnia.
- A pedagógus sikertelen számonkérés esetén, azt követően a számonkérést kettő alkalommal ismételheti meg a képzési-számonkérési időszakban.
- A képzés és számonkérés (a továbbiakban együtt: képzés) teljesítését követően a Hivatal a képzés elvégzéséről a pedagógus részére tanúsítványt állít ki,
- A pedagógus az (1) bekezdés szerinti tanúsítványt – annak kézhezvételét követő három napon belül – a munkáltatója részére bemutatja.

Óvodapedagógusok megsegítése céljából:

- óvodapedagógusok számára biztosítjuk az ONOAP nyomtatott és online formában való elérhetőségét
- igény szerint felajánljuk a - didaktika munkaközösség által - egyéni vagy kiscsoportos felkészítés céljából szakmai megbeszéléseket
- minden munkaközösség vállalt feladata az ONOAP feldolgozása



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

## • Gyermekkép, Óvodakép

### Gyermekkép:

- Az Alapprogram az emberi személyiségből indul ki, abból a tényből, hogy az ember mással nem helyettesíthető, szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is egyedi személyiség és szociális lény egyszerre.
- gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Az óvodai nevelés gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítésére törekszik, biztosítva minden gyermek számára, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. Nem ad helyet semmiféle előítélet kibontakozásának.

### Óvodakép

- Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.
  - Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvoda pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének legmegfelelőbb feltételeit. Az óvodában, miközben az teljesíti a funkcióit (óvodvédő, szociális, nevelő-személyiségfejlesztő), a gyermekekben megteremtődnek a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.
  - **Az óvodai nevelés célja az, hogy**
    - **elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését,**
    - **a gyermeki személyiség kibontakozását,**
    - **a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).**
  - Az óvodai nevelésben alapelv, hogy: a) a gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezi; b) a nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatását; c) az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai hatásoknak a gyermek személyiségéhez kell igazodniuk.
  - Az óvodai nevelés az alapelvek megvalósítása érdekében gondoskodik: a gyermeki szükségletek kielégítéséről, az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről; a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni és életkor-specifikus alakításáról; a gyermeki közösségben végezhető sokszínű – az életkornak és fejlettségnek megfelelő – tevékenységekről, különös tekintettel a mással nem helyettesíthető játékról; e tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltség tartalmakról, emberi értékek közvetítéséről; a gyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről.
  - A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, és a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
  - A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását.
- **Az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

    - a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;



- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
  - a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
  - a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
  - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
  - a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
    - a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
  - megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása
- **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**
    - 1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége.** Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy – a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érijék; – az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze; – az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek; – az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.
    - 2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása,** a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.
    - 3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít,** és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
    - 4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.**
    - 5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.**
  - **Személyi feltételek**
    1. Az óvodában **a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.**
    2. Az óvodában a **nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus,** akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.
    3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és **az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.**
    4. **A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.**
    5. A nemzetiséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak **feladatuk, hogy megvalósítsák a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzéseit.**
    6. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, **hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.**

**8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során***

**8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során***

## AZ ÓVODA KULCSFOLYAMATAI – 2024-2025.

Értékelés: 5 = Teljes mértékben, 0 = Egyáltalán nem

Rövid összefoglaló értékelés:

Ssz	Kulcsterületek	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag	%
1.	<b>Stratégiai és operatív tervezés: belső szabályozó dokumentumok</b>	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	5 <u>4</u> 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<b>4.8</b>	<b>96</b>
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Belső szabályzó dokumentumainkon folyamatos fejlesztést, módosítást végzünk a jogszabályi, fenntartói és nevelőtestületi elvárások, igényeknek megfelelően.								
2.	<b>Munkaközösségek működése</b>	5 <u>4</u> 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<b>4.8</b>	<b>96</b>
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Munkaközösségeink munkájának folyamatos fejlesztése szakmai munka megsegítésével történik. A kapott eredmény alapján a tervezésnél szükséges változtatásokat megtettük.								
3.	<b>Intézményi önértékelés</b>	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	5 <u>4</u> 3 2 1 0	<b>4.8</b>	<b>96</b>
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Intézményi önértékelésnél a kollégák visszajelzése szerint ők ehhez a területhez nem tudnak véleményt mondani, mert nem látják át a teljes rendszert, ezért a vezetői team véleményét kértük ki ezen a területen. Hiszen nekik van erre nagyobb rálátásuk.								
4.	<b>Teljesítményértékelés</b>	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<u>5</u> 4 3 2 1 0	<b>5</b>	<b>100</b>
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> A pedagógusok teljesítményértékelése - az előző évekhez hasonlóan – kompetencia alapú volt ebben a nevelési évben is. Ennek eredményességi mutatói fejlődést a környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja mutatnak az előző év eredményeihez mérten.								

Ssz	Kulcsterületek	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag	%
5.	<b>Külső szakmai ellenőrzés, minősítés</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5	100
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Ebben az évben várható tanfelügyeleti ellenőrzés.								
6.	<b>Munkatársak képzése</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5	100
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Pedagógusok számára biztosított óvodánk Pedagógiai Programjához kapcsolódó továbbképzéseken való részvétel, melyet igénybe is vesznek érdeklődésüknek megfelelően. Ebben a nevelési évben is tervezünk továbbképzéseket a 2023-24 beszámoló eredményeire építve. Elsődlegesen pedagógusok mentálhigiénéje területén.								
7.	<b>Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4.8	96
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követési rendszere minden évben átgondolásra, átbeszélésre kerül. Tapasztalataink szerint nincs olyan rendszer, ami minden óvodapedagógus egyedi szakmai képességei számára megfelelő lenne, de azon vagyunk, hogy a lehető leghatékonyabban működő fejlődés nyomon követő rendszert tudjunk működtetni, mely megkönnyíti a pedagógusok munkáját. Az OviKréta felületen történő nyomonkövető vezetése új feladat elé állítja közösségünket.								
8.	<b>Partnerek igény és elégedettség mérése</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5	100
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Fejlesztése folyamatos mind a kérdőívek formai és tartalmi elemeiben, illetve az elégedettségi területek kiszélesítésében figyelembe véve a minőségcéljainkat. Hatékonyságot elősegítve a szülői és intézményi elégedettségvizsgálat online kérdőív formájában történik.								
9.	<b>Infrastruktúra működtetése</b>	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5	100
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Az intézményi infrastruktúra nyomon követését, fejlesztését szem előtt tartjuk. Figyelembe vesszük az épületek egyedi arculatát, sajátos igényeiket, szükségletüket.								

Ssz	Kulcsterületek	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag	%
10.	Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5	100
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> A dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei és eljárása mindenki számára elfogadott, jól értelmezhető.								
11.	Tehetséggondozás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	3.6	72
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Tehetséggondozás terén a következő nevelési évben nagyobb figyelmet kell szentelnünk, továbbképzések, munkaközösség beindításával. Esetmegbeszélő csoportok alakítás tervezetten történik ebben a nevelési évben.								
12.	Felzárkóztatás	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4.8	96
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Felzárkóztatás terén sokat fejlődtek a kollégák szakmai módszertani kultúrája, melyhez a belső hospitálások megszervezése a „jó gyakorlatok” átadása nagyban hozzájárult. Differenciálás terén még az SNI gyermekek nevelése, képességfejlesztés lehetőségeinek kiaknázása szükséges.								
13.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5	100
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Szülők igényeire alapoztuk ebben az évben a délutáni szolgáltatások körét, melynek elégedettségi szintjéről szóbeli, ebben a nevelési évben pedig írásban történő visszajelzést kérünk.								
14.	Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5	100
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Óvodai rendezvényeink magas szintű szakmai hozzáállásról tanúskodnak, családokkal közös rendezvényeinken a családok szívesen vesznek részt, élményekkel gazdagon távoznak. Programjainkkal való elégedettségüket írásban is véleményezhették.								
15.	Óvodán kívüli óvodai nevelés	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	4	80
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b> Óvodán kívüli óvodai nevelés terén szükséges az óvodapedagógusok ösztönzése, módszertani kultúrájuk fejlesztése, pedagógiai szabadságukban való bátorítás, ösztönzés.								

Ssz	Kulcsterületek	Jól tervezett	Írásban szabályozott	Mindenki betartja	Ellenőrzése folyamatos	Fejlesztése folyamatos	Átlag	%
16.	A GDPR-nak megfelelő adatkezelési protokoll működtetése	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0	5	100
<b>Rövid, szöveges értékelés:</b>								
Az adatkezelési protokollra nagy hangsúlyt fektetnek a pedagógusok.								
<b>Átlag pont:</b>		<b>4 , 6</b>	<b>4 , 9</b>	<b>4 , 5</b>	<b>4 , 9</b>	<b>4 , 7</b>	<b>4,8</b>	<b>96</b>
<b>%:</b>		<b>9 2</b>	<b>9 4</b>	<b>9 0</b>	<b>9 8</b>	<b>9 4</b>	<b>96</b>	

### Rövid összefoglaló értékelés:

Az óvoda kulcsfolyamatainak értékelési adatait figyelembe véve kilenc terület, amely maximális pontot kapott, a legkevesebb százalékértéket a tehetséggondozás működése és az egyéni felelősségvállalás kapta.

Eredményük alapján ez a két terület szorul fejlesztésre, támpontot ad számunkra ahhoz, hogy pl.: az ellenőrzési folyamatoknál mely területekre koncentráljuk figyelmünket (tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéni felelősségvállalás)

A munkaközösségek munkája ebben az évben eredményes volt.

Az óvodai kulcsfolyamatok összértéke: 96%, ami számunkra azt mutatja, hogy intézményünkben a kulcsfolyamatokon belüli területek megfelelő módon működnek.

### Erősségek:

Partnerek igény és elégedettség mérése - Fejlesztése folyamatos mind a kérdőívek formai és tartalmi elemeiben, illetve az elégedettségi területek kiszélesítésében figyelembe véve a minőségcéljainkat

Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények - Óvodai rendezvényeink magas szintű szakmai hozzáállásról tanúskodnak, családokkal közös rendezvényeinken a családok szívesen vesznek részt, élményekkel gazdagon távoznak

Írásban rögzített folyamatok, elvárások

Ellenőrzési rendszerünk működtetése

### Fejlesztethezőségek:

Tehetséggondozás

Egyéni felelősségvállalás

**Fejlesztési javaslatok:**

Tehetséggondozás terén a következő nevelési évben nagyobb figyelmet kell szentelnünk, továbbképzések, munkaközösség beindításával.

Egyéni felelősségvállalás terén folyamatos ellenőrzések, visszajelzések, teljesítményértékelés



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette** a nevelőtestület bevonásával Szoboszlai Beatrix, a Szentimrévárosi Óvoda intézmény igazgatója.

Kelt: Budapest, 2024.09.23.



*Szoboszlai Beatrix*  
.....  
óvodaigazgató

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

Kelt: Budapest, 2024.09.23.

*Köze Csé*  
.....

nevelőtestület nevében

**III. Az óvoda köznevelési foglalkoztatotti közössége a munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatói jogát korlátozás nélkül gyakorolta.**

Kelt: Budapest, 2024.09.23.

*Törő Veronika*  
.....

köznevelési foglalkoztatotti közösség nevében

**IV. Az óvodában működő Szülők Közössége/Szülői Szervezet a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény vezetője nyilvánosságra hozta:**

Kelt: Budapest, 2024.09.23.

*Köze Csé*  
.....

szülők közössége nevében

**V. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét 2024.09.23. napján tartott határozatképes ülésén a N/8/2024. (09.23.) számú határozatával, 100%-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.**

Kelt: 2024.09.23.

*Köze Csé*  
.....

a nevelőtestület nevében névaláírás

**VI. Az óvoda 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét a fenntartó ...../KKB. 2024. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében **JÓVÁHAGYTA**.**

Kelt: .....

P.H.

.....  
fenntartó

## ÓVODAIGAZGATÓI NYILATKOZAT

**Az intézmény felelős igazgatójaként, Szoboszlai Beatrix nyilatkozom, hogy a Szentimrévárosi Óvoda (székhely: 1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) 2024/205. nevelési évre szóló MUNKATERVE a fenntartóra a rendelkezésünkre álló költségvetési kereten felül többletkötelezettséget nem ró.**

Abban az esetben, ha az intézmény épületének és/vagy udvarának felújítására/fejlesztésére/bővítésére a 2024. vagy 2025. évre vonatkozóan a Képviselő-testület döntést hozna, úgy az aktuális költségvetésben szerepeltek szerint szükséges eljárni.

Budapest, 2024. 09.23.



*Szoboszlai Beatrix*

óvodaigazgató


## NYILATKOZAT SZÜLŐI SZERVEZETI VÉLEMÉNYEZÉSI JOG GYAKORLÁSÁRÓL

A Szentimrevárosi Óvoda (székhely: 1113 Budapest, Badacsonyi u.20-22-) Szülői Szervezete az intézmény 2024/2025. nevelési évre szóló Munkatervét megismerte, véleményének kifejezésére az intézmény lehetőséget biztosított.

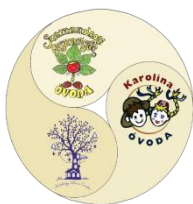
Szülők részéről külön vélemény nem fogalmazódott meg.

A Szülői Szervezet a Munkaterv megvalósítását támogatja, az abban foglaltakkal egyetért.

A Szülői Közösség/Szervezet nevében:

  
.....  
Kissné Schubert Ágnes/aláírás

Budapest, 2024. 09.23.



Szentimrévárosi Óvoda  
OM: 034458  
Szoboszlai Beatrix  
óvodaigazgató  
1113 Budapest, Badacsonyi utca 20-22.  
tel: +36/1-381-0670  
e-mail: [info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu](mailto:info@szentimrevaros.ujbudaovoda.hu)

Ikt.sz.: 61/609/2024

## JEGYZŐKÖNYV

**Időpontja:** 2024.09.23.

**Helyszín:** Szentimrévárosi Óvoda Székhely 1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.

**Esemény:** Nevelőtestületi véleményezések összegzése, a jegyzőkönyv elkészítése.

**Tárgy:** Szentimrévárosi Óvoda 2024-25 nevelési év munkatervének véleményezése

**Jelen vannak:** óvodaigazgató, jegyzőkönyvvezető, a jegyzőkönyv hitelesítője.

**A levezető személye:** Szoboszlai Beatrix óvodaigazgató

**Jegyzőkönyvvezető:** Dr. Bencsikné Walter Rita függetlenített óvodaigazgató-helyettes

**Jegyzőkönyv hitelesítő:** Krämer Csilla óvodapedagógus, Pap Krisztina óvodapedagógus

### **Szoboszlai Beatrix:**

Elektronikus formában tájékoztatta a kollégákat arról, hogy elkészült óvodánk éves Munkaterve, mely a véleményezés fázisába lépett. A dokumentum online formában eljutott az alkalmazotti közösség minden tagjához. Akinek nem volt megfelelő IKT eszköze a dokumentum elolvasására, annak a saját feladatellátási helyén biztosítottuk annak lehetőségét. Megköszönte mindazon nevelőtestületi tagok munkáját, akik véleményükkel, munkájukkal hozzájárultak a Munkaterv elkészítéséhez. Az előző évekhez hasonlóan ebben a nevelési évben is a Szentimrévárosi Óvoda 2024-25 nevelési évre szóló Munkatervének véleményezése online formában valósult meg.

Az ehhez szükséges véleményező felület (Google forms űrlap) linkjét és a tájékoztatást e-mailben minden nevelőtestületi tag megkapta, majd ebben a formában volt lehetőségük véleményüket kinyilvánítani.

A véleményezésre jogosult 37 fő nevelőtestületi tagból 33 fő (89%) küldte el véleményét, nem véleményezett 4 fő (11%), így a nevelőtestület határozatképes.

33 responses

 [Link to Sheets](#)



Not accepting responses



Message for respondents

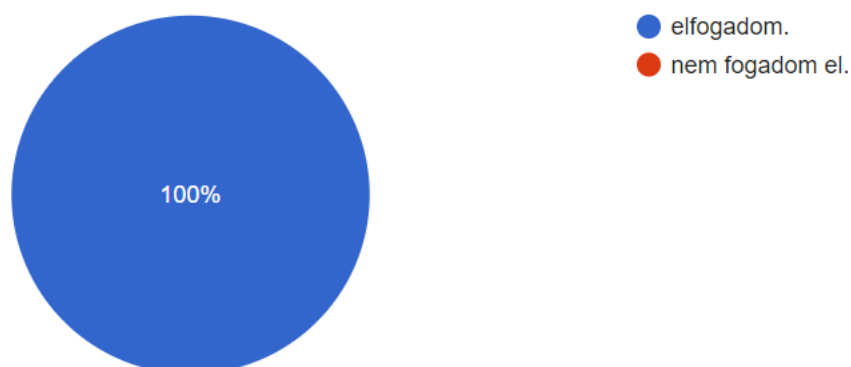
This form is no longer accepting responses

(PrintScreen fotó)

Az alábbiakban láthatjuk az eredményt.

A Szentimrevárosi Óvoda 2024-2025 nevelési évre szóló Munkatervét...

33 responses



(PrintScreen fotó)

„Kérlek, benneteket, legyetek szívesek átolvasni, a Google forms űrlappal összeegyeztetni és aláírással hitelesíteni, hogy az adatok az online felülettel megegyeznek.”

A véleményezésre jogosult pedagógusok 89%-a (33fő) támogatja a Szentimrevárosi Óvoda 2024-2025. nevelési év beszámolóját, 11%-a 4 (fő) nem véleményezett, tartózkodott. A véleményt nyilvánítók 100%-ban, egyöntetűen elfogadták.

Nevelőtestület részéről írásbeli vélemény nem érkezett.

A jelen lévő, hitelesítést végző óvodapedagógusok részéről észrevétel nem történt.

Szoboszlai Beatrix:” Kérlek aláírásokkal hitelesítsétek

a jegyzőkönyvet és a támogatás tényét.”

### HATÁROZAT

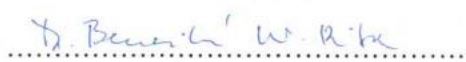
A Szentimrevárosi Óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében, a 2024/25 nevelési év beszámolóját - online formában – a véleményt nyilvánítók 33 fő 89%-os igenlő, elfogadó, 4fő 11% (tartós távollét okán) tartózkodó határozata alapján **N/08/2024 (09.23.)** határozat számon elfogadta. Az adatok valóságtartalmát a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítja.

Budapest,2024.09.23.

 .....


Szoboszlai Beatrix

Óvodaigazgató

 .....

Dr. Bencsikné Walter Rita

Jegyzőkönyvvezető

 .....

Krämer Csilla óvodapedagógus/hitelesítő

 .....

Pap Krisztina óvodapedagógus/hitelesítő

## Véleményezésre jogosultak névsora

Sorszám	Név
1	Aranyos Boglárka
2	Dr. Bartha Lászlóné
3	Dr. Bencsikné Walter Rita
4	Berta Anett
5	Boldizsár Mónika
6	Döme Zita
7	Fábián-Fejes Fruzsina
8	Fábián Szilvia
9	Fehér Mónika
10	Forró Réka
11	Fülöp Katalin
12	Gábos Éva Márta
13	Hajdu Zsuzsanna
14	Dr. Horváthné Rédei Mónika
15	Héjja Melani
16	Koffler Zsuzsanna Judit
17	Krämer Csilla Éva
18	Kempf Ágnes
19	Megyeri Anita
20	Metzné Törkenczy Emőke
21	Oláh Zsoltné
22	Pankucsi-Albert Anna
23	Pap Krisztina
24	Stedra Szilvia
25	Steinbach- Mikola Nóra
26	Szabó Katalin
27	Szabó-Szikra Szilvia
28	Szabó Tünde
29	Szauer Tünde
30	Szoboszlai Beatrix
31	Tóth Adrienn
32	Tóth Tifani
33	Törös Edit
34	Walker-Török Ágnes
35	Zatková Livia
36	Balogh Piroska
37	Karsai Dóra

