

**Kőbányai Gépmadár Óvoda ( OM: 034416)  
Intézményi munkaterv  
2024/2025.**

## **INTÉZMÉNYI MUNKATERV**

**2024/25-ös nevelési évre**



Készítette: Király Ildikó igazgató

Elfogadta: a nevelőtestület

2024. augusztus 29.-én

Szülői Szervezet egyetértése: 2024. augusztus 30.-án.

## **A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

### Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- ✚ Igazgató Program
- ✚ Mesterprogram
- ✚ A Kőbányai Gépmadár Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- ✚ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára (hatodik javított kiadás)
- ✚ Önértékelési kézikönyv óvodák számára. (harmadik javított változat)

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

## 1.Helyzetelemzés

### 1.Személyi feltételek

Adott nevelési évben a személyi ellátottság, távozások, érkezések

Munkakör	Engedélyezett álláshely	Betöltött álláshely	Pedagógus életpálya szerinti besorolás			
			Gyakornok	Pedagógus 1.	Pedagógus 2.	Mester
Óvodapedagógus	14	14	0	7	6	1
Pszichológus	0,5	0,5			1	
Pedagógiai asszisztens	2	1,75				
Dajka	6	6				
Óvodatitkár	1	1				
Kertész	1	1				
Konyhás	1	1				
Takarító-kisegítő	1	1				
<b>Létszám összesen</b>	<b>26,5</b>	<b>26,25</b>				

A 2024/25-ös nevelési évet pedagógus hiány nélkül, teljes alkalmazotti létszámmal kezdjük meg. A csökkent gyermek létszám miatt ebben az évben a Gomba csoport szünetel, így 6 csoporttal fogunk működni. A csoportszüneteltetés miatt szerencsére egy dolgozót sem kellett elbocsájtani, mert a nyár folyamán több kollégánk nyugdíjba vonult: Ténai Erzsike ( dajka) , Vargáné Kertész Erzsébet ( dajka) és Hermann Katalin( óvodapedagógus) . Egy új dolgozó érkezett, Györgyiné Supel Viktória, aki a takarító munkakört látja el.

#### **Munkánkat segítő pedagógus kollegák:**

Munkakör	Pedagógus	Pedagógus
Logopédus	Kovács Fruzsina	Árok Anna
Gyógypedagógus	Németh Erika	
Pszichológus	Bátorné Páhoki Zita	
Fejlesztőpedagógus	Péterné Varga Ágnes	

### **Munkaközösségek**

#### **1. Tehetség munkaközösség**

**Vezetője:** Strifler- Siró Stefánia óvodapedagógus

**Feladata:** Munkaterv alapján az óvodai tehetséggondozó feladatok irányítása és annak folyamatos megvalósítása (az éves munkaterv a mellékletben található)

**Tagjai:**

Király Ildikó igazgató

- ✓ Balyi Krisztina – Strifler –Siró Stefánia (Logikai műhely)
- ✓ Koburger Emese- Péterné Varga Ágnes (Mozgás műhely)
- ✓ Horváth Eszter- Balogh Krisztina (Művészeti műhely)
- ✓ Mezriczky Szandra- Széll Csilla ( Tulipános tánc műhely) Új!

#### **2. Önértékelést Támogató munkaközösség**

**Vezetője:** Havasi Mónika

**Feladata:** Munkaterv alapján az intézményi önértékelési feladatok ellátása  
(éves terv a mellékletben található)

**Tagjai:** Széll Csilla, Koburger Emese, Strifler-Siró Stefánia, Király Ildikó

### **Munkacsoportok**

#### **1. Óvoda-iskola munkacsoport**

**Vezetője:** Strifler-Siró Stefánia

**Tagjai:** mindenkorai nagycsoportos óvodapedagógusok

**Fő tevékenységeik:**

Az óvoda – iskola átmenet megkönnyítése érdekében közös programok szervezése a Keresztúry Dezső Általános Iskolával. A munkacsoport az iskolával közösen kialakított éves munkaterv alapján működik.

#### **2. Báb munkacsoport**

**Vezetője:** Széll Csilla

**Fő tevékenységeik:**

Az óvoda dolgozóiból önkéntesen alakult bábcsoport és a művészeti tehetségcsoport az óvodai ünnepeken hagyományőrző tevékenységgel, komplex élmény nyújtásával gazdagítjuk gyermekeink óvodai életét.

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

**Gyermeklétszám alakulása:**

A lecsökkent gyermeklétszám miatt ebben a nevelési évben 6 csoporttal fogunk működni, egy csoportunk átmenetileg szünetel.

Az óvoda maximális férőhelye így: 153 fő.

Az intézmény **számított gyermeklétszáma** a 2024. augusztus 21-i állapot alapján: 128 fő

Az **SNI** gyermekek létszáma a 2024. augusztus 21-i állapot alapján: 12 fő (ebből 2 autista)

A **BTM-es** gyermekek létszáma a 2024. augusztus 21-i állapot alapján: 8 fő

A nagyarányú költözés miatt a csoportlétszámok naponta változhatnak.

Sorszám	Csoport neve	Férőhely (fő)	Létszám (fő)	SNI száma (fő)	BTM száma (fő)	Számított létszám	Korosztály
1.	Micimackó	26	19	3	0	23	kiscsoport
2.	Szivárvány	25	21	3	2	24	nagycsoport
3.	Gomba	A 2024-25-ös nevelési évben szünetel					
4.	Süni	26	19	4	4	23	nagycsoport
5.	Hupikék Törpikék	25	17	0	0	17	középső csoport
6.	Bambi	25	18	1	0	20	középső csoport
7.	Mókus	26	20	1	2	21	vegyes csoport
<b>Összesen</b>		<b>153</b>	<b>114</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>128</b>	

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

**Csoportbeosztások:**

<b>Kis csoport:</b>	
<b>1. Micimackó</b>	
Óvodapedagógusok:	Koburger Emese-Hajas Donka
Dajka:	Snekszer Andrea
Pedagógiai asszisztens:	Lajos-Szalai Erika
<b>Vegyes csoport:</b>	
<b>1.Mókus csoport:</b>	
Óvodapedagógusok:	Balyi Krisztina- Strifler-Síró Stefánia
Dajka:	Pankaczi Krisztina
Pedagógiai asszisztens:	Henter Ibolya
<b>Középső csoportok:</b>	
<b>1. Hupikék Törpikék csoport</b>	
Óvodapedagógusok:	Horváth Eszter- Mezriczky Szandra
Dajka:	Tomancsekné Tulipán Éva
<b>2. Bambi csoport</b>	
Óvodapedagógusok:	Balogh Krisztina- Széll Csilla
Dajka:	Szabó Lívია
<b>Nagycsoportok:</b>	
<b>1. Szivárvány csoport</b>	
Óvodapedagógusok:	Havasi Mónika- Rákosi-nagy Melinda
Dajka:	Kiss Ilona
<b>2. Süni csoport</b>	
Óvodapedagógusok:	Deményiné Pálmai Krisztina- Mahler Erzsébet
Dajka:	Lőrincz Adél

### Felelősi rendszer

A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó a felelős.

**Igazgató – helyettes:** Strifler-Siró Stefánia

#### **Önálló feladatköre:**

- munkavédelmi és tűzvédelmi tevékenységek irányítása,
- KIR gyermek nyilvántartás vezetése,
- szülői értekezletek, ünnepélyek, szakmai munka ellenőrzése, annak dokumentálása megbeszélés szerint
- dajkák munkájának irányítása, ellenőrzése, dokumentálása havonta legalább egyszer, hiányzásuk esetén a helyettesítés megszervezése, szabadságaik beosztása
- egészségügyi könyvek ellenőrzése, kötelező vizsgálatok megszervezése

#### **További helyettesek megbízással a vezetők távollétében:**

1. Péterné Varga Ágnes
2. Havasi Mónika

<b>Gyermekvédelmi felelős:</b>	Széll Csilla
<b>Tűz és munkavédelmi felelős:</b>	Péterné Varga Ágnes
<b>Könyvtáros:</b>	Mahler Erzsébet
<b>Tehetségkoordinátor</b>	Strifler –Siró Stefánia
<b>Szertárfelelős:</b>	Horváth Eszter, Mezriczki Szandra
<b>Szülők központi faliújságjának felelőse:</b>	Rákosi-Nagy Melinda
<b>Ügyeleti, helyettesítési rend szervezője:</b>	Havasi Mónika
<b>Közművelődés szervező:</b>	Mahler Erzsébet
<b>Jegyzőkönyvvezető:</b>	Széll Csilla
<b>Óvoda honlapjának felelőse:</b>	Széll Csilla, Péterné Varga Ágnes
<b>Tornaterem, szertárrendezés:</b>	Koburger Emese, Péterné Varga Ágnes
<b>Gépmadár-nap megszervezésének felelőse:</b>	Strifler-Siró Stefánia, Horváth Eszter, Balogh Krisztina

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

<b>Egészség-hét szervezésének felelőse:</b>	Mezriczky Szandra, Balyi Krisztina
<b>Bozsik-foci program felelőse:</b>	Deményiné Pálmai Krisztina, Havasi Mónika
<b>Pályázatfigyelő felelőse:</b>	Balyi Krisztina
<b>Óvoda díszítésének felelősei:</b>	Havasi Mónika, Hajas Donka
<b>Alapítvány vezetője:</b>	Strifler -Síró Stefánia
<b>Gyermeköltözők dekorálása az <u>aktuális</u> alkalmakhoz igazítva:</b>	Szeptember1.- február 28.-ig: Micimackó, Süni, Mókus csoportos pedagógusok
	Március1.- augusztus 31.-ig: Szivárvány, Hupikék, Bambi csoportos pedagógusok

**Munkaidő:**

**Minden dolgozó munkaideje heti 40 óra.**

Kivétel: a részmunkaidős dolgozók, nekik 20 illetve 30 óra a munkaszerződésük alapján. (Henter Ibolya, Bátoriné Páhoki Zita)

- Az **igazgató** kötött munkaideje: 10 óra/ hét  
A kötetlen munkarendben ellátott igazgató feladatok: 30 óra/ hét.
- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében heti 26 óra kötött munkaidő, 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Igazgató- helyettes** esetében heti 24 óra a neveléssel, fejlesztéssel kötött munkaidő, heti 8 óra a vezető helyettesi feladatok ellátása, a fennmaradó 8 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítésre fordítandó.
- **Pedagógiai asszisztens** neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 35 óra, 30 órás részmunkaidős esetén heti 26 óra 15 perc, melyet a gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával kell tölteni.
- **A fejlesztőpedagógus** kötött munkaideje heti 32 óra, a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje heti 24 óra.
- **A pszichológus** heti kötött munkaideje 11 óra.



**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

**Munkaközi szünet: 20 perc/ nap**

A munkavállaló részére 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, ha a beosztás szerinti munkaideje a 6 órát meghaladja. A munkaközi szünetről a Munka Törvénykönyve rendelkezik. A munkaközi szünet a munkavégzés olyan rövidebb időtartamú megszakítása, amelynek célja, hogy a munkavállaló például pihenni, étkezni, dohányozni tudjon. Ebből egyrészt következik, hogy a **munkaközi szünet a munkavállaló munkaidejébe nem számít bele**, és erre az időre, munkabérrre sem jogosult. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni. Nincs lehetőség arra, hogy a munkáltató a munkaidő végén, a munkavégzés befejezése után adja ki a munkaközi szünetet.

<b>Óvodapedagógusok munkaideje</b>			
<b>Heti 100% 40 óra/hét</b>	<b>Heti 80% 32 óra/hét  neveléssel-oktatással kötött munkaidő csoportban</b>	<b>Heti 20% 8 óra/hét</b>	
		<b>4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő</b>	<b>4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő</b>
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	Szülői értekezletre családlátogatásokra, fogadóórákra, úszás kísérésére, a nevelést előkészítő pedagógiai feladatokra, a gyakornok szakmai segítésére, továbbá az eseti helyettesítésre kell fordítani.	Kötetlen.  Egyéb szakmai feladatok ellátása.

**A nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkaidő beosztása:**

A dajkák heti 40 óra váltott műszakos forgó rendszerben, délelőttös 7.00-15.20, a délutános 9.40-18.00 óráig.

A pedagógiai asszisztensek heti 30 órás munkarendben 7.00-13.00 óráig, heti 40 órás munkarendben 7.30-15.50 óráig. (Munkaidő beosztásuk rugalmas, ettől eltérő lehet, ha az óvoda helyzete úgy kívánja meg.)

Konyhai dolgozó, kertész-karbantartó heti 40 óra délelőttös munkarendben 6.00-14.20 óráig.

Óvodatitkár heti munkaidő beosztása 40 órás munkarendben: páros héten 8.00-16.20, páratlan héten 7.00-15.20 óráig.

**A pedagógusok kötelezettségei:**

- Az igazgató ütemtervében szereplő házi bemutatókon való részvétel **kötelező** minden pedagógus kollegának, a hospitáláson való részvétel, a gyakornok kivételével, akinek kötelező, ajánlott minden pedagógus számára.
- A pedagógusok az **igazgatóval történő egyeztetés** alapján végzik az óvoda területén, illetve a meghatározott esetekben azon kívül a feladataikat.
- A **7 éves képzési ciklusát** mindenki **figyelemmel kíséri** és az igazgató felé **írásban jelzi igényét**, kötelezettségét!
- **A munkaruha használata** mindenki számára **kötelező!** (minden dolgozóra érvényes!) Ennek ellenőrzése az igazgató-helyettes feladata.

## **2. Tárgyi feltételek**

- A nyár folyamán sikerült a Süni csoportban is a régi beépített bútort lecserélni és egy újat készíttetni. Így már csak a Bambi és a Micimackó csoportban vannak régi bútorok.

**Ez évi fejlesztési elképzelések, folyamatban levő felújítások:**

- Folyamatban van a Süni csoportban a radiátor burkolatok cseréje
- Szeretnénk folytatni a beépített bútorok cserét, felújítást.
- Az óvoda kerítésének cseréje már tervezés alatt van, a munkálatok várhatóan megkezdődnek az év folyamán

- Az udvar felújítása évek óta tervben van. Kevés a fű, udvari játékból is egyre kevesebb van annak ellenére, hogy a nyár folyamán támogatói segítséggel 3 új udvari játszóeszközhöz jutottunk.

Ebben az évben is kérek mindenkit **a takarékos gazdálkodásra** és működtetésre (víz, villany, fűtés stb.)!

Minden dolgozónak kiemelt figyelmet kell fordítani a **balesetveszélyes helyzetek** elhárítására. Aki ilyent észlel, jelezze felém és a karbantartó kollegának is.

Pályázatokat és minden olyan forrást, amivel a **költségvetésünket kiegészíthetjük**, minden dolgozó segítségére számítok. Kérem, hogy a szülőket is a lehetőségekhez mérten ösztönözzétek az óvoda és az alapítvány támogatására!

### **3. SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK**

2024. szeptemberétől bevezetésre kerül az ovi-Kréta és a TÉR rendszer. Ez nagy kihívás minden pedagógus számára.

#### Igazgatói célok:

1. Az intézményben a digitális pedagógiai kultúra javítása (digitálisan vezetett dokumentumok, igény-és elégedettség mérések, online csoportok). Az ovi-KRÉTA rendszer bevezetése, az ehhez szükséges eszközök beszerzése.
2. A „Zöld óvoda” pályázati cím elnyeréséhez szükséges előkészítő feladatok megvalósítása.
3. A folyamatban lévő mesterprogram feltételeinek megteremtése, a módszertani kultúra fejlesztése, 2 szakmai nap megszervezése.
4. Egész nevelési évet átfogó 2 új módszertani füzet elkészítése.

#### Intézményi célok:

1. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknél a projekt alapú szemlélet erősítése.
2. Digitális kompetenciák fejlesztése.
3. A környezettudatos szemlélet formálása, az egészséges életmódra nevelés fokozása egészségvédő kompetenciák alakításával.
4. Az egyéni bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése terén elért eredmények megőrzése.

Feladatok:

1. A projektpedagógiával kapcsolatos módszertani eszköztár, ismeretek folyamatos bővítése.
2. Az egész nevelési évet átfogó projektgyűjtemény elkészítése, a feladatok felosztása.
3. Az inklúziót erősítő jó gyakorlatok megőrzése, fejlesztése: hospitálás, házibemutatók minden korosztályban.
4. SNI ellátást támogató munkacsoport létrehozása.
5. A tehetséggondozás folytatása intézményi szinten a három tehetségműhelyben: mozgás, logikai és táblajáték és művészeti. A „Tulipános tánc” tehetségműhely beindítása.
6. Egyéni tehetségutak támogatása.
7. Kerületi hatókörű Tehetség szakmai nap megszervezése.
8. A fenntarthatóságra nevelés keretén belül a „Zöld Óvoda” cím elnyeréséhez környezetvédő és madárbarát programok szervezése csoport és óvodai szinten.
9. A szülőkkel közös „Egészség-hét” szervezése élményalapú csoportos és óvodai szintű foglalkozásokkal.

## **4. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE**

A nevelési év céljai:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és **kiegyensúlyozott légkör biztosítása.**
- Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermek számára **személyiségük kibontakoztatásához.**
- A partneri elégedettség, elsősorban a **szülői elégedettség** növelése.
- **Szervezetfejlesztés**, csapatépítés.
- **GDPR rendelet** előírásainak megfelelő intézményi szabályozás és működtetés.

Minden évben hangsúlyt adunk egyes területnek, felfrissítjük ismereteinket. Egymás munkájába bepillantást nyerhetünk, ezáltal pedagógiai eszköztárunk is megújulhat.

Ebben az évben a kiemelt nevelési terület: **az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos szemlélet formálása.**

**A nevelési év feladatai:**

- A törvényi változásokkal járó feladatok ellátása, megbeszélése.
- A továbbiakban is a jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működés, a pedagógiai munka eredményességének megtartása és megerősítése.
- Szakmai kihívások és szakmai önállóság biztosítása.
- Szakmai fejlődés segítése, egymástól való tanulás lehetősége.
- Az ÖTM munkaközösség koordinálásával folytatni a megkezdett önértékelési munkát.

Tanfelügyelettel érintett:

Király Ildikó igazgató, intézményi tanfelügyelet. Ideje: 2024.október 15.

- A tehetség műhelyek beindítása, folytatása.
- Az új kollega beilleszkedésének segítése, egymást segítő és tiszteletben tartó emberi kapcsolatok alakulása

**A főosztályi munkatervből adódó feladatok:**

- Havi létszám jelentések beküldése
- Statisztikák határidőre elkészítése, beküldése
- Munkaidő beosztások elkészítése, beküldése
- Munkaterv elkészítése, beküldése
- Nevelőtestületi határozatok készítése
- Téli , nyári zárás felmérése, háttéranyag beküldése
- Normatív támogatás igénylése, lemondása határidőre
- OSA elkészítése, beküldése
- Havi jelentések elkészítése, beküldése
- Gyermek létszám tervezésére vonatkozó anyagok elkészítése, beküldése
- Beszámolók, értékelések elkészítése, beküldése
- Tanügy-igazgatási- ellenőrzések segítése, aktív részvétel, pozitív hozzáállás
- Gazdasági feladatok ütemezése, együttműködés
- Költségvetés elkészítése, egyeztetés
- Óvodai felvételekről folyamatos tájékoztatás, egyeztetés
- Óvodai felvételek utáni gyors statisztikák elkészítése beküldése
- Minden váratlan feladatban gyors, pontos, együttműködő részvétel

**Szakmai továbbképzések, konzultációk:**

- **Tanévnyitó értekezlet: 2024. augusztus 29. csütörtök**

Napirendi pontok:

1. Az új kollega bemutatása.
2. A nevelési év előkészítése.
3. Munka és tűzvédelmi oktatás
4. A nevelési év kiemelt szakmai feladatainak közös meghatározása, elfogadása
5. A júniusban elmaradt csapatépítő kirándulás Vácrátótra. (délután)

**Felelős:** igazgató, igazgató-helyettes

- **Tanévzáró értekezlet: 2025. június 6. (péntek)**

Napirendi pontok:

- Tanévvégi beszámolók az éves feladatok elvégzéséről, eredményekről
- A nyári óvodai élet szervezése
- A következő nevelési év előkészületi munkái

**Felelős:** igazgató, igazgató-helyettes

- **Szakmai nap: 2023. október 31. (csütörtök)**

- Testületi továbbképzés

**Felelős:** igazgató, igazgató-helyettes

- **Nevelőtestületi értekezletek:**

Ideje: Minden héten **hétfő** délután **13.00 -14.00 óráig**

A részvétel minden pedagógus és pedagógiai asszisztens számára kötelező!

Témák:

- Aktuális problémák, az előttünk álló hét feladatainak megbeszélése
- Ünnepi készülődéssel, rendezvényekkel kapcsolatos feladatok előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése

- **Dajka értekezlet:** minden hónap első keddjén 13.30 órakor

**Tervezett intézményi bemutatók:**

**Téma:** az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos szemlélet formálása.

Bemutató pedagógus	Korcsoport	Időpont
Deményiné Pálmai Krisztina	nagycsoport	október
Mezriczky Szandra	középső	január
Koburger Emese	kiscsoport	március

**Külső továbbképzések:**

Név	Tervezett továbbképzés
Horváth Eszter (óvodapedagógus)	Vezető óvodapedagógus szakterületen szakvizsgára felkészítő
Koburger Emese (óvodapedagógus)	Pedagógiai mérés, értékelés
Lajos -Szalai Erika (pedagógiai asszisztens)	Óvodapedagógus

**Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok:**

- A csoportokban a beépített szekrények cseréje, felújítása folyamatosan, minden évben egy csoportban a szekrény állapotától függően. Ebben az évben a Süni csoport kapott új szekrényt.

**Ünnepek, hagyományok, rendezvények:**

Közös ünnepek, csoportünnepek, jeles napok, nemzeti ünnepek stb.

Pedagógiai Programunk ünnepek táblázata tökéletes útmutató és a mai napig is érvényes rendszert tartalmaz, ennek alapján mindenki tudja a feladatát.

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

Időpont	Program
<b>SZEPTEMBER</b>	
16. hétfő	Szüreti mulatság, táncház
30. hétfő	16.30: Tehetség szakmai nap 1.
<b>NOVEMBER</b>	
11. hétfő	Márton-napi táncház, lámpás felvonulás
<b>DECEMBER</b>	
6.péntek	Mikulás várás
16. hétfő	Adventi készülődés
<b>JANUÁR</b>	
27-31. (hétfőtől péntekig)	Egészség-hét
<b>FEBRUÁR</b>	
7. péntek	Farsangi jelmezes mulatság
<b>MÁRCIUS</b>	
14. péntek	Március 15.-i Nemzeti ünnep
19. szerda	Apák- napi köszöntés a csoportokban
21. péntek	A Víz világnapja (március 22.)
<b>ÁPRILIS</b>	
15. kedd	Húsvéti készülődés
22. kedd	A Föld napja (április 22.)
30. szerda	Májusfaállítás az udvaron, udvardíszítés
<b>MÁJUS</b>	
5.hétfő	Anyák-napi köszöntés a csoportokban
9.péntek	Madarak és fák napja (május 10.)
12. hétfő	Tehetség – szakmai nap 2.
28. szerda	Évzáró ünnepségek: 15.30: Bambi csoport 16.00: Micimackó csoport 16.30: Hupikék Törpikék csoport



**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

29. csütörtök	Évzáró ünnepség/, nagycsoportosok búcsúztatója ballagás: 15.30: Szivárvány csoport 16.00: Mókus csoport 16.30: Süni csoport
JÚNIUS	
5.csütörtök	Gépmadár – nap

Az egyéb ünnepi jellegű hagyományörző tevékenységek időpontját a csoportok maguk határozzák meg.

Nemzeti ünnepen az **ünneplő ruha mindenki számára kötelező** (fehér blúz, sötét alj). Egyéb rendezvényen az alkalomhoz illő ruha viselése ajánlott.

**A felnőtt közösség ez évi előre tervezett ünnepei, közös rendezvényei:**

Időpont	Program
december 16. hétfő	Karácsonyi vacsora
május 9. péntek	Testületi kirándulás

**A szülőkkel közös rendezvények:**

Időpont	Program
SZEPTEMBER	
16. hétfő	Szüreti mulatság, tánc ház
30. hétfő	16.30: Tehetség- nap 1.
NOVEMBER	
11. hétfő	Márton-napi tánc ház, lámpás felvonulás
DECEMBER	
16. hétfő	Adventi készülődés
JANUÁR	

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

27-31. (hétfőtől péntekig)	Egészség-hét
MÁRCIUS	
19. szerda	Apák- napi köszöntés a csoportokban
ÁPRILIS	
15. kedd	Húsvéti készülődés
22. kedd	A Föld napja (április 22.)
MÁJUS	
5.hétfő	Anyák-napi köszöntés a csoportokban
12. hétfő	Tehetség – nap 2.
28. szerda	Évzáró ünnepek: 15.30: Bambi csoport 16.00: Micimackó csoport 16.30: Hupikék Törpikék csoport
29. csütörtök	Évzáró ünnepség/, nagycsoportosok búcsúztatója ballagás: 15.30: Szivárvány csoport 16.00: Mókus csoport 16.30: Süni csoport
JÚNIUS	
5.csütörtök	Gépmadár – nap

**Kirándulások, óvodán kívüli programok:**

Minden óvodán kívüli program esetén a szülők aláírással igazolt beleegyezése szükséges. Minden alkalommal balesetvédelmi oktatást kell tartani a gyermekek részére, ahol átismételik a fegyelmezett közlekedés tudnivalóit, illetve a programhoz igazított tudnivalókat. Ezt a naplóban mindig dokumentálni kell.

Az óvodán kívüli programokat az óvoda pedagógusok a **szülőkkel egyeztetve** a következő lehetőségek közül választhatják ki:

Korcsoport	Programok
Kiscsoport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• séta az óvoda környékén</li> <li>• tavaszi kirándulás</li> </ul>

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

Középső csoport	<ul style="list-style-type: none"><li>• tanulmányi séták (üzletek, piac stb.)</li><li>• kirándulás (1 őszi és 1 tavaszi)</li><li>• színházlátogatás</li></ul>
Nagycsoport	<ul style="list-style-type: none"><li>• úszás</li><li>• kirándulás (1 őszi, 1 tavaszi)</li><li>• színházlátogatás</li></ul>

**Kapcsolattartás formái és feladatai:**

- **Szülőkkel, családokkal**

**Szülői értekezletek:**

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja a szülői értekezleten részt kíván venni, az **értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körütekintést és egyeztetést igényel**. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus részt vesz.

A szülői értekezletekről készített feljegyzéseket valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák. A Szülői Munkaközösség Szervezete (SZMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

Járványügyi készültség esetén szülői értekezleteken megszervezésére csak ekkor kerüljön sor, ha feltétlenül szükség van a szülők személyes megjelenésére.

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi témákban:**

Házirend ismertetése, felelevenítése, csoportprofil bemutatása, a szülők tájékoztatása az óvodában folyó csoporton kívüli fejlesztésekről, az éves nevelési és tanulási terv ismertetése, a fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére, az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata, a szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzata.

**Javasolt témák:**

A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat, a differenciálás elvének érvényesítése, konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a

hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás fontosságának kiemelése), közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában stb.

Egészséges életmód kiemelten a járványügyi helyzet kezelése és megelőzése.

### **Fogadóórák:**

**Minden pedagógus számára kötelező tartani** azokban a hónapokban, amelyekben nincs szülői értekezlet, lehetőleg mindkét óvónő részvételével.

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően félévente egy alkalommal, melynek **tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.**

A fogadó órák időpontja: szülői igény szerint vagy alvás időben **(13.30-14.30-ig)** vagy **16.30 órától 18 óráig** lehetséges!

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja a csoportok faliújságjain van kifüggesztve.

**Délelőtti időpontban, nevelési időben nem lehet fogadó órát tartani csak a fent megjelölt időpontokban!**

Felelős: óvodapedagógusok

### **Családlátogatás rendje:**

Az idén újra folytattuk azt a régi bevált gyakorlatot, hogy az új jelentkezőknél már a nyár folyamán elmennek az óvónők a családokhoz. Nagyon hatásos módszer a kezdeti jó kapcsolat kialakításához.

A többi csoportban a programunk útmutatása szerint történik a családlátogatások szervezése, figyelembe véve a szülők személyiség jogait. Azoknál a gyerekeknél, ahol súlyosabb nevelési gondok mutatkoznak, a gyermekvédelmi felelőssel együtt kell családot látogatni.

### **Nyílt napok:**

Nyílt napnak tekintjük azokat a szülőkkel együtt eltöltött ünnepeket, **játszódelutánokat** is, melyek alkalmával a gyermekek társas viselkedése szociális magatartása jól nyomon követhető. (Közös adventi készülődés, karácsony, húsvéti előkészületek, játszónapok)  
Kifejezetten a csoportok játék tevékenységének tudatos megfigyelésére és azokba való bevonásba kell a szülők érdeklődését irányítani.

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

Tavasszal a következő nevelési év új óvodásainak és szüleinek biztosítunk nyílt napokat, hogy betekintést nyerjenek az óvodai életbe.

Felelős: óvodapedagógusok, igazgató

**Szülői szervezet működése:**

Évente legalább két alkalommal találkoznak a szülők megbízott képviselői óvodai szinten egymással és az óvodaigazgatóval. Ezek az alkalmak nyitottak, bárki részt vehet a megbeszéléseken, szülő, óvodapedagógus egyaránt. A jó együttműködés alapja a folyamatos kapcsolattartás, melyet az internet segítségével működtetünk

Célja a kapcsolattartás a szülők és az óvoda vezetése között, közös gondok, problémák megvitatása, megoldáskeresés közösen.

Felelős: igazgató, SZMK elnök

- **Más intézményekkel:**

**Bölcsödével:**

A kialakult hagyományok szerint jól együttműködünk, minden kérdésben partnereink, ez eredményezi, hogy egyre jobb neveltségi szinttel jönnek a bölcsődés gyerekek hozzánk. Az átmenet zavartalansága érdekében betekintünk a bölcsődei nagycsoport életébe, és a nevelési, gondozási terveikbe is. Szívesen látjuk, és meghívjuk, igény szerint a gondozónőket szakmai beszélgetésre, az óvoda mindennapi életének a megtekintésére. Célunk, hogy megismerjük egymás feladatait, a szakmai munkát és a várható eredményeket.

Kapcsolattartó felelős: igazgató

**A körzeti iskolával (Keresztury Dezső Általános Iskola)**

Az iskola-óvoda munkacsoport az évek során kialakította az együttműködés mindkét fél számára kívánatos alapjait.

Az iskolalátogatások és a közös programok közelebb hozzák a két intézmény pedagógusait szemléletben is egymáshoz.

Kapcsolattartó felelősök: igazgató, iskolaigazgató és a mindenkori nagycsoportos óvónők

**A szakszolgálattal :**

Jó kapcsolatban vagyunk, segítőkészséget tapasztalunk mindenki részéről, mindig a gyerekek érdekeit tartjuk szem előtt mindkét fél részéről.

Kapcsolattartó felelős: igazgató

**Gyermekorvos:**

A gyermekorvossal nincs kapcsolatunk.

**Fogorvos :**

Évente két alkalommal végez az óvodában fogászati szűrést, szükség esetén berendeli a gyermekeket további kezelésre.

Kapcsolattartó felelősök: igazgató és vezető helyettes

**Védőnők:**

Elsősorban a gyermekek ápoltságát, fejük tisztaságát nézi. A védőnőkkel szoros kapcsolatot tartunk gyermekeink szociális ellátása miatt is.

Kapcsolattartó felelősök: igazgató és vezető helyettes

**Közművelődési intézményekkel:**

A kapcsolatunk jó, rendszeresen tájékoztatnak bennünket a program kínálatról.

Kapcsolattartó felelős: Mahler Erzsébet

### **III. TANÜGYIGAZGATÁS**

**Adatszolgáltatás rendje:**

A tanévnyitó értekezleten elhangzottak szerint végezzük az adatszolgáltatást, az erre kijelölt kollegákkal.

**Nevelési év rendje helyben, a nevelés nélküli munkanapok felhasználása, ügyelet:**

- A nevelési év első napja: szeptember 1.
- A nevelési év utolsó napja: augusztus 31.

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermeklétszám lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes szülői igény felmérés alapján- az intézmény összevont csoportokban folyamatosan üzemel. Munkatársaim ezeken a napokon szabadságra mehetnek.

<b>Iskolai őszi szünet</b>	október 26- november 3.
<b>Iskolai téli szünet</b>	december 21 - január 5.
<b>Iskolai tavaszi szünet</b>	április 17-27.
<b>Az óvoda téli zárása</b>	december 24-31.

**Nevelés nélküli munkanapok:**

A nevelőtestület által meghatározott célra öt nevelés nélküli munkanapot használhat fel az intézmény.

1.	2024. október 31.csütörtök	Szakmai nap
2.	2025. május 9.péntek	Testületi kirándulás
3.	2025. június 6.péntek	Tanévzáró értekezlet, a 2024/ 25-ös nevelési év beszámolója, összegzése
4.	2025. június 20.péntek	Csapatépítő program
5.	2025. augusztus 29.péntek	Tanévnyitó értekezlet, a 2025/ 26-os nevelési év előkészítése, munkatervének jóváhagyása.

A tervezett nevelés nélküli munkanapokról szeptemberben előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. Az óvoda **nyári zárásáról** február 15.-ig dönt a fenntartó.

Az óvodai zárva tartása alatt az **ügyeletet** a Kőbányai Hárslevelű Óvoda biztosítja. Az igényeket előre felmérjük, és jelezzük az intézmény felé.

Az óvoda **téli zárása** alatt a kerületben egy ügyeletes óvoda biztosítja a gyermeke ellátását szülői igény szerint. A kijelölt óvodáról a szülőket időben értesítjük, az ügyeleti igényeket felmérjük.

**Nyílt nap a 2025/26-os nevelési évre beiratkozni szándékozó gyermeknek és szüleiknek, szülői tájékoztató értekezlet:**

- 2025. április 7.(hétfő) 16.30: Tájékoztató szülői értekezlet

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

- 2025. április 8. (kedd) 15.15- 17.00: Ismerkedő nyílt nap
- 2025. április 9. (szerda) 9.00-11.00: Ismerkedő nyílt nap
- 2025. április 22-23.(kedd, szerda) 7.00-18.00: Beiratkozás a 2025/26-os nevelési évre

A nyílt napokon bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe, bekapcsolódhatnak a gyermekek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályrendszerével kapcsolatban.

Felelős: igazgató, igazgató-helyettes, leendő kiscsoportos óvodapedagógusok

**Helyettesítési rend hiányzások esetén:**

- **Az óvodapedagógusok** hiányzásakor a helyettesítést elsősorban a pedagógiai asszisztensek illetve a dajkák bevonásával oldjuk meg.
- Ha ez nem lehetséges, akkor az óvodapedagógusok helyettesítenek és a törvény által előírt heti maximális óraszámot vesszük alapul. Minden pedagógusnak meg van a helyettesítő napja, hiányzás esetén a saját napján kötelezően itt kell maradnia!

<b>HELYETTESÍTÉSI REND</b>					
Napok	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Csoportok	Mindenki a saját csoportjában.	Bambi Hupikék Törpikék	Szivárvány Süni	Micimackó Mókus	Mindenki a saját csoportjában.

- Hiányzás esetén a csoportban dolgozó másik óvodapedagógus délelőttre jön, **a helyettesítés délután van!**

A beosztásért felelős: Havasi Mónika

- **Vezetők helyettesítése** az SZMSZ-ben található.
- **Az óvodatitkár** hiányzása esetén a helyettesítést az igazgató és az igazgató- helyettes látja el.
- A **dajkák** hiányzása esetén mindig a szomszédos csoportban lévő dajka látja el a két csoport feladatait a pedagógiai asszisztensek segítségével.



**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

- A **konyhai dolgozó** és a **takarító** helyettesítését a dajkák látják el munkaidejük átszervezésével.
  - A **kertész** helyettesítését a kisegítő-takarító látja el.
- A beosztásért felelős: igazgató-helyettes.

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

## IV. ELLENŐRZÉS-ÉRTÉKELÉS

### Ellenőrzési terv

Időpont	Az ellenőrzött személyek, egységek	Az ellenőrzés területei, pedagógiai feladat	Az ellenőrzés formája, módszere	Az ellenőrzést végző személy
szepember 1.-30.	Minden csoport és minden egység	Évindítás, felszereltség	Folyamatos napi ellenőrzés	igazgató, igazgató-helyettes
szepember 1.- október 15.	Minden csoportban, kiemelten a kiscsoportokban	Befogadás körülményei, a csoportok fogadása, év indítás, szülők tájékoztatás	Folyamatosan, megbeszélés az érintett csoportokkal	igazgató
minden hónap első munkanapja	Minden csoport	Pedagógiai adminisztráció	csoportnaplók, mulasztási naplók, megfigyelő lapok, fejlesztési tervek	igazgató, igazgató-helyettes ÖTM mk. vez.
folyamatosan	konyha és az oda beosztott kollégák	konyhák és az ott dolgozók higiéniaja, tisztiorvosi előírások betartása	váratlan időpontokban	igazgató, igazgató-helyettes
folyamatosan megbeszélés szerint	minden csoport, minden pedagógus	napi tevékenységek szervezése, foglalkozások, kezdeményezések, pedagógiai asszisztensek, dajkák együttműködésének ellenőrzése is	előre bejelentett célzott csoportlátogatás	igazgató, igazgató-helyettes ÖTM mk. vez.
folyamatosan	minden csoport, minden pedagógus	napi tevékenységek szervezése egy adott időszakban	váratlan csoportlátogatások	igazgató
január	pszichológus	pszichológus munkájának ellenőrzése	dokumentáció ellenőrzése	igazgató
február	fejlesztőpedagógus	fejlesztés ellenőrzése	előre bejelentett és váratlan időpontokban	igazgató
minden csoportban minimum 1 alkalommal	minden pedagógus	szülői értekezletek, ünnepek rendezvények szervezésének, lebonyolításának ellenőrzése	részvétel az értekezleteken, ünnepélyeken, rendezvényeken	igazgató, igazgató-helyettes
havonta min. 1-szer	tisztaság ellenőrzése a csoportokban, kiszolgáló helyiségekben	minden dajka saját területén	folyamatosan a nap bármely szakában	igazgató, igazgató-helyettes

## **MELLÉKLETEK**

### **MUNKAKÖZÖSSÉGEK, MUNKACSOPORTOK MUNKATERVE**

- Tehetségfejlesztő munkaközösség éves terve
- ÖTM munkaközösség munkaterve
- Gyermekvédelmi munkaterv
- Fejlesztőpedagógus munkaterve
- Pszichológus munkaterve
- Legitimáció

**Kőbányai Gépmadár Óvoda ( OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/2025.**

**Tehetségfejlesztő munkaközösség**  
**Munkaterv**  
**2024/2025-ös nevelési év**

**Munkaközösségi tagok:** Strifler-Siró Stefánia, Balyi Krisztina, Koburger Emese, Péterné Varga Ágnes, Horváth Eszter, Balogh Krisztina, Mezriczky Szandra , Széll Csilla, Király Ildikó

**Feladatok:** A logikai, a mozgás , a művészeti és a tánc tehetség műhelyek beindítása, partnerek tájékoztatása, bevonása, reflexió. Sikeres pályázat esetén a pályázat pedagógiai, pénzügyi lebonyolítása a munkatervnek megfelelően.

<b>Tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határ idő</b>	<b>Módszerek, eszközök</b>	<b>Elkészült dokumentum</b>	<b>Bevont partnerek</b>
<b>1. Éves munkaterv kidolgozás</b> - a törvényi változások áttekintése - tájékoztatás nevelőtestület felé	Strifler S.Stefánia MK. vezető	2024. szept.	Megbeszélés tájékoztatás,	2024/ 2025-ös éves munkaterv	Óvodapedagógusok
<b>2. A tehetséműhelyek terveinek kidolgozása:</b> dokumentáció egyeztetése, elfogadása, személyi és tárgyi feltételek megteremtése.  Pályázatok keresése, megvalósítása  Logikai és táblajáték műhely: szeptember 30-tól heti 1 alkalom  Mozgás műhely: szeptember 30-tól heti 1 alkalom	Igazgató Balyi Krisztina Strifler S.Stefánia Koburger Emese, Péterné V. Ágnes, Balogh	2024.szept	Megbeszélés	Műhely munkaterv	Pszichológus, fejlesztőpedagógus

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

Művészeti műhely: szeptember 30-tól heti 1 alkalom Tulipános-tánc műhely: szeptember 30-tól heti 1 alkalommal	Krisztina, Horváth Eszter Mezriczky Szandra, Széll Csilla				
<b>3. A tehetségígéretek beválogatása a tehetségműhelyekbe:</b> Tulajdonságlista elkészítése a csoportokban. A képbe került gyermekek személyiségjegyeinek, képességstruktúrájának, érdeklődésének vizsgálata team munkában	Igazgató Strifler S. Balyi K. Koburger E. Péter Á. Horváth Eszter Balogh Krisztina Mezriczky Szandra, Széll Csilla	2024. szept.	Megbeszélés, vita	Tulajdonságlista MSSST, Érdeklődéstérkép	Óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus, pszichológus
<b>4. Szülők tájékoztatása, együttműködés:</b> - szülői értekezlet - egyéni fogadóórák - játszódélutánok - közös gazdagító hétvégi programok - ajánlások az otthoni fejlesztésre	Igazgató Strifler S. Balyi K. Koburger E. Péter Á. Horváth Eszter Balogh Krisztina Mezriczky Sz., Széll Cs.	Folyamatos	Megbeszélés, csoportmunka	Gyermekek egyéni mappája	Pedagógiai asszisztens, dajka

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

<p><b>5. Megbeszélések, konzultációk:</b> a csoportos óvodapedagógusokkal a tehetségígéretes gyermek fejlődéséről (erősségek, gyengeségek), szakemberekkel konzultáció</p>	<p>Balyi K. Strifler S. Koburger E. Péter Á. Balogh K. Horváth Eszter Mezriczky Szandra, Széll Csilla</p>	<p>Folyamatos</p>	<p>Egyeztető megbeszélés, csoportmunka</p>	<p>Konzultációs napló</p>	<p>Munkaközösség, óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus</p>
<p><b>6. Munkaközösségi megbeszélések:</b> tapasztalatok, ötletcsere, ötletbörze, egymás segítése, értékelés, partnerek elégedettség mérése, reflexió</p>	<p>Igazgató Strifler S. S.</p>	<p>Havonta 1-szer</p>	<p>Csoportmunka, megbeszélés</p>	<p>Éves értékelés</p>	<p>pszichológus, fejlesztőpedagógus logopédus</p>

Budapest. 2024. augusztus 13.

Strifler-Siró Stefánia

Tehetség munkaközösség vezető

**Önértékelést támogató munkacsoport**  
**Éves Önértékelési terv**  
**2024. szeptember 1. – 2025. augusztus 31.**

**Önértékelési csoporttagok:** Strifler- Síró Stefánia, Széll Csilla, Koburger Emese , Király Ildikó, Havasi Mónika

**Feladatok:** pedagógus önértékelés, nevelőtestület és szülők tájékoztatása, a részfeladatok koordinálása, az önértékelés lebonyolítása, eredmények rögzítése

<b>Feladat</b>	<b>Tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>Módszerek, eszközök</b>	<b>Elkészült dokumentum</b>	<b>Dokumentumok helye</b>	<b>Bevont partnerek</b>
<b>1.Tervezés</b>	- törvényi változások áttekintése - éves terv kidolgozása - tájékoztatás nevelőtestület felé, az éves terv elfogadtatása a nevelőtestület tel	Havasi Mónika	2024. 08. 10.	Megbeszélés, tájékoztatás, csoportmunka	2024/25-ös nevelési év éves terve	Éves munkaterv	Vezető ÖTM Pedagógusok
<b>2. Szülők tájékoztatása</b>	- Szmk szülői értekezlet	Vezető Havasi M.	2024.09.	Tájékoztatás			Vezető ÖTM tag

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

<b>a 2024/2025 – es nevelési év feladatairól</b>							Szmk Szülők
<b>3. Intézményi önértékelés: Intézményi elvárások évenkénti teljesülésének vizsgálata</b>	-Az intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata - A 2024/2025 - es év munkatervének és éves beszámolójának elemzése - Továbbképzési program, beiskolázási terv - Mérési eredmények adatai, elemzések - A pedagógus- önértékelési eredményeinek összegzése	ÖTM	2024. 09. 15.	Dokumentum elemzés, csoportmunka	Jegyző könyvek	OH informatikai felület, külső adathordozó	Vezető, ÖTM tagok



**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

<b>4. Intézményi tanfelügyelet</b>	Király Ildikó	Király Ildikó	2024.10.15.	Látogatás, megbeszélés, interjúk,	Jegyző könyvek	Önértékelési mappa, személyi anyag, adathordozó	ÖTM tagok Óvodapedagógusok
<b>5. Feltöltés az OH informatikai felületre</b>	A jegyzőkönyvek elkészítése	ÖTM Király Ildikó	A látogatások függvényében		Jegyző könyvek	OH informatikai felület( lehetőség szerint) külső adathordozó	Igazgató ÖTM
<b>6. Éves beszámoló készítése</b>	-A tapasztalatok, eredmények megfogalmazása -Az éves írásbeli beszámoló elkészítése a vezetőnek a munkaközösség munkájáról - A nevelőtestület tájékoztatása a 2020/21 -es év eredményeiről	Havasi M.	2025 06. 01.	Dokumentum elemzés	Éves beszámoló	Éves intézményi beszámoló	Havasi M.

Budapest, 2024. augusztus 13.

Havasi Mónika  
 ÖTM munkaközösség vezető

## **GYERMEKÉDELMI MUNKATERV**

*2024-2025-ös nevelési év*

A *Gyermek- és ifjúságvédelmi törvény* hangsúlyozottan a *gyermeki jogok érvényesülésének biztosítását* írja elő, a gyermekeket érintő döntésekben semmilyen más érdek nem előzheti meg a ***gyermekek mindenk felett álló érdekének kötelező figyelembe vételét***:

- ☺ a gyermek különleges védelmét a bántalmazás és elhanyagolás ellen,
- ☺ a gyermeki jogokat minden megkülönböztetés (fajra, nemre, vallásra, nemzeti vagy társadalmi származásra tekintet) nélkül kell biztosítani.

### **Óvodánkban a gyermekvédelem kiemelt célja:**

- ☺ A gyermekek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával érezzék biztonságban magukat az óvodában.
- ☺ Az esetleges veszélyeztetettség okainak meghatározása: egészségügyi (ételallergia, gyógyszerérzékenység, asztma, hörghurut, immunrendszer gyengesége, megkésett beszédfejlődés, fogyatékoság, retardáció); családi helyzet és/vagy anyagi okok (alacsony jövedelem, nagycsaládosok rossz anyagi háttérrel, egyedülálló szülő, családi konfliktus, szülői elhanyagolás, nem megfelelő életvezetés).
- ☺ A prevenció, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének és jólétének biztosításával. A gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, segítségnyújtás a veszélyeztetettség megszüntetésére. A családokkal történő szoros és folyamatos együttműködéssel a gyermek családban történő nevelésének segítése. A problémák megismerésének függvényében segítség kérése és ajánlása a szülőknek.
- ☺ Az idegen anyanyelvű gyermekek esetében kiemelt az önazonosság megőrzése mellett az integrálódás elősegítése.
- ☺ Együttműködés társintézmények szakembereivel: a megoldáskeresés érdekében a képviselői szervekkel kapcsolatfelvétel.

### **Óvodapedagógusaink feladatai és kötelezettségei:**

- ☉ A gyermeki jogok védelme: olyan légkör megteremtése, mely kizárja annak lehetőségét, hogy bármelyik gyermek kizsáolt helyzetbe kerüljön, biztosítani a gyermek fejlődéséhez az optimális feltételeket, segíteni és támogatni a valamilyen okból hátrányt szenvedő gyermekeket.
- ☉ A családi nevelés elsődlegességének elismerése, a családi nevelés folyamatos támogatása. A szülőkkel való közvetlen kapcsolat kiépítése, a szülő-gyermek kapcsolat megerősítése és támogatása, folyamatos és rendszeres tájékoztatás a gyermek fejlődéséről az online érben és személyesen. A gyermek–szülő kapcsolatának folyamatos megfigyelése és elemzése. A családdal együttműködve a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmak kiküszöbölésének segítése: elsősorban a családdal kell megbeszélni és feltárni a problémát, a tapintatosság és a szociális érzékenység előtérbe helyezésével. Sikertelenség esetén jelzés a gyermekvédelmi felelős felé.
- ☉ A családi, vagyoni helyzetük, vagy más ok miatt hátrányt szenvedő gyermekek támogatása és segítése ezek leküzdésében. Különböző lehetőségek megteremtése a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatására: felzárkóztatás megszervezése, tehetséggondozás.
- ☉ A gyermekcsoport mindennapi életében a másság elfogadásának érvényesítése, érzékenyítés. Befogadó, elfogadó légkör megteremtése a csoportban a gyermekek kizsáolt helyzetbe kerülésének kizárása érdekében.
- ☉ Bántalmazásra utaló jel, pedagógiai módszerekkel nem orvosolható, veszélyeztető tényező észlelésekor jelzés megtétele.

### **Óvodánk gyermekvédelmi felelősének feladatai és kötelezettségei:**

- ☉ Gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályváltozások, és a helyi rendeletek folyamatos nyomon követése. Változás várható az idei nevelési évben, már nyújtottak be egy törvényjavaslatot 2024 április hónapban, az Alaptörvény 6. cikk (1) bekezdése alapján „a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról” címmel. Az esetleges módosításokról, változtatásokról a nevelőtestület rendszeres tájékoztatása.
- ☉ A gyermekvédelmi tevékenység összehangolása a nevelőtestületben. Részletes tájékoztatás kérése a gyermekvédelmi esetekről a csoportban dolgozó óvodapedagógusoktól.
- ☉ Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel: fogadóórákon, szülői értekezleten való részvétel a csoportot vezető óvónővel. A veszélyeztető okok feltárása érdekében

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

környezettanulmány készítése, szükség esetén családlátogatás, a veszélyeztetett gyermekek családi környezetének megismerése.

- ☉ Javaslatétel a különböző segélyezési formákra, segélyezések véleményezése, a hozzájutás segítése. Tanácsadás adott gyermek érdekében teendő intézkedésekről, intézkedés megtétele.
- ☉ Az iskola előkészítésben való részvétel figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzások esetén intézkedések megtétele. Iskolai beiratkozások ellenőrzése, szükség esetén kapcsolat felvétele a családokkal.
- ☉ A pedagógiai eszközökkel nem orvosolható problémák esetén kapcsolat felvétele a Gyermekjóléti Szolgálattal. Indokolt esetben a Bárka Szakszolgálat értesítése a veszélyeztetésről, kapcsolatfelvétel a családgondozóval.
- ☉ Kapcsolattartás a külső intézményekkel: védőnő, gyermekorvos, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó, Gyámhivatal, Polgármesteri Hivatal, Népjóléti Iroda, Alapítványok.
- ☉ Nyilvántartás vezetése a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekről.
- ☉ Az óvodában jól látható helyen a fontosabb gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények listájának és elérhetőségeinek közzététele.
- ☉ Aktív részvétel a gyermekvédelmi munkaközösségben.
- ☉ A vezetőség tájékoztatása minden intézkedésről.
- ☉ Az éves munkaterv és az éves beszámoló elkészítése.
- ☉ Pályázati lehetőségek nyomon követése, pályázatok elkészítése.
- ☉ Szakirodalom folyamatos bővítése.

**Elvárt eredmény - sikerkritérium:**

- ☉ Az intézmény vezetője, a gyermekvédelmi felelős, az óvodapedagógusok, a pszichológus, a fejlesztő pedagógusok/gyógypedagógusok, a dajkák, valamint az óvoda egyéb dolgozói együttműködő és összehangolt munkája együttesen teremti meg a feltételeket. A befogadó környezet megteremtése, az esélyegyenlőtlenségek csökkentése mellett a kialakult előítéletek lebontása és az újabb előítéletek kialakulásának megelőzése, védik a gyermekek jogait és biztosítják az egyenlő hozzáférést a törvényben foglaltak szerint.
- ☉ A gyermekek fejlődését hátráltató tényezők feltárásával, a szociális érzékenységgel és segítőkészséggel elvégzett pedagógiai segítő feladatok által, a gyermekvédelem

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

intézményrendszerével hatékonyan együttműködve, az óvoda a jó prevenció munkájával hozzájárul ahhoz, hogy kevesebb gyermek kerül szakellátásba, ezáltal a gyermekek családban nevelkedhetnek az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.



Budapest, 2024.08.16.

Szék Csilla  
Gyermekvédelmi felelős

## **Fejlesztőpedagógus éves munkaterve** **2024-2025-ös nevelési év**

Szeptember:

- Az év eleji nagycsoportos szülői értekezleteken az MSSST teszt rövid ismertetése
- MSSST iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése a nagycsoportokban
- Konzultáció a szakemberekkel (logopédussal, pszichológussal, óvónővel, igazgató) az eredményekről
- Csoportokban hospitálás

Október:

- Szülők tájékoztatása az eredményről fogadóóra keretében
- Egyéni fejlettségi szintek megállapítása, ennek megfelelően a kiscsoportok kialakítása
- Órarend kialakítása
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése, adminisztráció
- Kb. hónap elejétől, közepétől a fejlesztés megkezdése (felmérések után)
- Ismerkedés a kiscsoportos gyermekekkel, tájékozódás az egyéni problémákról az óvodapedagógusok véleménye alapján.

November, december:

- Fejlesztés órarend szerint, rugalmasan
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint
- Konzultáció a beiskolázással kapcsolatosan a igazgató, óvodapedagógusokkal, logopédussal, pszichológussal

Január:

- Különbféle szakszolgálatokhoz küldendő gyermek pedagógiai véleményezésének elkészítése és a gyermek szakszolgálathoz való irányítása
- Fogadóórák megtartása szükség szerint, szülők tájékoztatása
- Az első félév értékelése

Januártól áprilisig:

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése a második félévre
- Fejlesztés órarend szerint
- Folyamatos konzultációk, hospitálások szükség szerint

Május:

- Fejlesztés órarend szerint
- Kontroll MSSST vizsgálatok elvégzése a fejlesztésre járó gyerekeknél
- Fejlesztési tervek értékelése
- Évvégi beszámoló elkészítése

Június – Július - Augusztus

- MSSST teszt felvétele az 5. életévüket betöltött gyermekeknél
- Adatszolgáltatás, statisztikai adatok

**Kőbányai Gépmadár Óvoda (OM: 034416)**  
**Intézményi munkaterv**  
**2024/25.**

- A fejlesztő munka a gyermekcsoportokban folytatódik, óvónői feladatok ellátása mellett.

Feladatok a tanév folyamán:

- Tanév elején a fejlesztőpedagógus munkaterv elkészítése
- Egyéni, páros, kiscsoportos fejlesztő foglalkozások vezetése, szervezése, eszközök készítése, biztosítása
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel fogadóórák, megbeszélések formájában
- Folyamatos konzultáció szükség szerint a segítő szakemberekkel
- MSSST teszt felvétele folyamatosan a tanév közben érkező tanköteles korú gyerekeknél
- Értekezleteken, megbeszéléseken, továbbképzéseken, hospitálásokon, házi bemutatókon, ünnepeken való részvétel
- Munkaközösségi összejöveteleken való részvétel, kapcsolattartás a kerületi fejlesztőpedagógusokkal, információk továbbítása
- A dokumentáció napra kész vezetése
- Önképzés, szakmai ismeretek bővítése
- Fejlesztő játék készítése
- Tornaterem beosztása
- Készletek leltározása, javaslattétel selejtezésre
- Szükség esetén a hiányzó pedagógusok helyettesítése
- Dekoráció készítése a fejlesztő szobában évszaknak, ünnepnek megfelelően
- Tanév végén a fejlesztőmunka értékelése, év végi beszámoló
- Mozgás tehetségműhely vezetése

Budapest, 2024. augusztus 12.

Péterné Varga Ágnes  
Fejlesztőpedagógus

**Munkaterv az óvodapszichológiai ellátáshoz**

**2024/2025.**

Ebben a nevelési évben is heti 11 óra rendelési időt teljesítek az óvodában, szükség esetén rugalmasan alkalmazkodva a szülői igényekhez.

1. A tavaly gondozott gyermekek figyelemmel kísérése. Találkozás a gyermekkel, a szüleivel, konzultáció az óvodapedagógusokkal, esetenként a fejlesztő pedagógussal, logopédussal, a gyermek hospitálása.
2. Az előző nevelési év végén folyamatban maradt ellátások folytatása. Explorációs beszélgetés a szülőkkel, gyermek hospitálása.
3. Az 5 éves életkorukat betöltött gyermekek MSSST szűrővizsgálatának elvégzése, kiértékelése, konzultáció szülőkkel, fejlesztőpedagógussal, óvodapedagógusokkal.
4. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni, vagy kiscsoportos formában történő pszichológiai ellátása a szakértői véleményben foglaltak alapján.
5. Hospitálás kiscsoportban a beilleszkedési, beszoktatási, otthoni vagy óvodai átmeneti viselkedési nehézségek csökkentése, a problémahelyzet megoldásának segítése céljából.
6. A szülők nevelési módszereinek, szemléletének megismerése, szükség esetén formálása, pszichoedukáció. A gyermekek egészséges fejlődésének elősegítése érdekében a szülői nevelés támogatása tanácsadással, konzultációs lehetőséggel, előre egyeztetett időpontban.
7. Hospitálás az óvodai csoportokban az óvodapedagógusok igényeinek megfelelően vagy a szülő kérésére, a gyermekek társas kapcsolatainak megismerése, a nehézségek, viselkedési sajátosságok kiszűrése, a konfliktus helyzetek megoldásának segítése céljából, az óvodapedagógusokkal való folyamatos együttműködés, kapcsolattartás, konzultáció formájában, mely segíti az óvodai csoportok harmonikus együttélését.
8. Iskolaérettséggel, iskolaválasztással kapcsolatosan konzultáció óvodapedagógusokkal, szülőkkel, egyéb szakemberrel. Igény esetén szülői értekezlet tartása.
9. Szükség esetén pszichológiai vizsgálatok végzése, illetve foglalkozások tartása egyéni/ kiscsoportos formában, a szülő írásban történő beleegyező nyilatkozata esetén.
10. Szakértői bizottsági vizsgálat kérelme vagy egyéb okból az óvodapedagógus, illetve a szülő kérésére pszichológiai vélemény készítése.

Budapest, 2024.08.14.

Bátorné Páhoki Zita

óvodapszichológus



## **Legitimációs záradék**

A Kőbányai Gépmadár Óvoda 2024/25-ös nevelési évre szóló munkaterve  
2024. szeptember 1. – 2025. augusztus 31.-ig szól.

Módosítás: szükség szerint folyamatosan

Nevelőtestület elfogadta: 2024. augusztus 29.

A szülői munkaközösség egyetértését adta: 2024. augusztus 30.

**A 2024/25-ös nevelési év munkatervét a nevelőtestület elfogadta**

név	beosztás	aláírás
Király Ildikó	igazgató	Király Ildikó
Rákosi-Nagy Melinda	óvodapedagógus	Rákosi-Nagy Melinda
Hajas Donka	óvodapedagógus	Hajas Donka
Széll Csilla	óvodapedagógus	Széll Csilla
Balyi Krisztina	óvodapedagógus	BK
Koburger Emese	óvodapedagógus	Koburger Emese
Havasi Mónika	óvodapedagógus	Havasi Mónika
Balogh Krisztina Laura	óvodapedagógus	Balogh Krisztina Laura
Mahler Erzsébet	óvodapedagógus	Mahler Erzsébet
Deményiné Pálmai Krisztina	óvodapedagógus	Deményiné P. Krisztina
Horváth Eszter	óvodapedagógus	Horváth Eszter
Péterné Varga Ágnes	fejlesztőpedagógus	Péterné Varga Ágnes
Mezriczky Szandra	óvodapedagógus	Mezriczky Szandra
Strifler-Síró Stefánia	óvodapedagógus	Strifler-Síró
Bátorné Páhoki Zita	pszichológus	Bátorné Páhoki Zita

Budapest, 2024. augusztus 29.

Strifler-Síró  
igazgató h.

**A Kőbányai Gépmadár Óvoda szülői munkaközösségének  
véleménye az intézmény 2024/25-ös nevelési évének  
munkatervéről.**

A szülői munkaközösség megismerte és egyetért az intézmény 2024/25-ös nevelési évének munkatervével.

Budapest, 2024. augusztus 30.

  
SZMK elnök