



Zugliger Óvoda, 1125 Budapest, Zalai út 2.



OM.: 034488

ZUGLIGET ÓVODA MUNKATERVE 2023/2024. NEVELÉSI ÉVRE

Budapest, 2023. augusztus 31.

Összeállította: Mária Gáborné óvodaigazgató

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CX. törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV
- A 2011. évi CX. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200229.KOR>
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200032.EMM×hift=20170831&xtreferer=A1100190.TV>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>
- 2015. évi CCXXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV×hift=20170101&xtreferer=A1100204.TV
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapelátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM

- **Oktatási Hivatal:**
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára.** Hatodik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekeles_i_kezikonyv_ovoda.pdf
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.** ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psz/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.** HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerben_6.pdf
- **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf
- **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák** https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
- **A Hegyvidéki Önkormányzat Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
- **A Zugliger Óvoda működését szabályozó dokumentumok** <http://zugligetovoda.hu/szakmai-dokumentumok>

Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása

Törvényes és színvonalas intézmény működtetése

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házi rend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: 2023. szeptember 1 - 2024. augusztus 31.

Az intézmény nyitva tartási ideje napi: 11 óra.
Hétköznapi reggel: 6³⁰-17³⁰ óráig terjedő időszakban.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra négy munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodai igazgató véleményének kikérésével - az óvodapedagógusok jogosultak dönteni.
Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. [Nkt. 3. § (7)] Az intézményben nincsenek külön szünetek. Iskolai szünetek időszakában, alkalmazkodunk a szülők igényeihez szem előtt tartva az óvoda gazdaságos működtetését. 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.

A 2023/2024-es tanév rendjéről szóló kormányrendelet alapján az iskolai év 2023. szeptember 1-jén, kezdődik, és 2024. június 21-ig tart.

Az iskolai szünetek dátumai:

Őszi szünet: 2023. október 28 – november 5.
Téli szünet: 2023. december 22 - 2024. január 7.
Tavaszi szünet: 2024. március 28 - április 7.

Nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok, ünnepnapok, 2023-2023 nevelési évben:

október 23. 1956-os Forradalom ünnepe
november 1. Mindenszentek napja
december 25. 26. Karácsony
január 1. Újév első napja
március 15. 1848-as Forradalom ünnepe
március 29. Nagypéntek
április 1. Húsvét hétfő
május 1. Munka ünnep
május 20. Pünkösd hétfő
augusztus 20. Szent István ünnepe

Személyi feltételek

- Óvodapedagógusok létszámának alakulása:

| engedélyezett álláshely | 14 fő | 2023. szeptember 1. |
|------------------------------|-------|---------------------|
| Óvodapedagógus | 11 fő | 7 fő |
| Fejlesztőpedagógus | 1 fő | 1 fő |
| Óvodaigazgató | 1 fő | 1 fő |
| Óvodaóvodaigazgató helyettes | 1 fő | 1 fő |

- Technikai dolgozók létszámának alakulása:

| engedélyezett álláshely | 11 fő | 2023. szeptember 1. |
|---------------------------|-------|---------------------|
| Pedagógiai asszisztens | 2 fő | 2 fő |
| Dajka | 6 fő | 6 fő |
| Óvodatitkár | 1 fő | 1 fő |
| Kertész – karbantartó | 1 fő | 1 fő |
| Konyhai dolgozó, takarító | 1 fő | 1 fő |

- Gyermeklétszám alakulása:

| | |
|---|--------|
| Alapító Okiratban engedélyezett felvehető gyermeklétszám: | 150 fő |
| A 2023-24. nevelési év gyerek létszáma szeptember 1-én | 131 fő |

- Gyermekek csoportonkénti megoszlása:

| | szeptember 01-én | október 01-én várhatóan |
|----------------------------------|------------------|-------------------------|
| Piros vegyes csoport | 23 fő | 23 fő |
| Rózsaszín középső csoport | 24 fő | 23 fő |
| Narancssárga nagycsoport | 24 fő | 24 fő |
| Zöld vegyes csoport | 23 fő | 23 fő |
| Kék kiscsoport | 19 fő | 20 fő |
| Sárga vegyes csoport | 24 fő | 24 fő |
| Összesen | 137 fő | 137 fő |

Szervezési feladatok a nevelési év folyamán

Nevelési évet előkészítő feladatok

| Feladatok | Határidő |
|---|-------------------|
| Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet, a nevelési év munkatervének összeállítása, elfogadása | 2023. 08. 31. |
| Kiscsoportos gyerekeknek játszó délelőtti, összevont, majd csoportos szülői értekezlet | 2023. 08. 29. 30. |
| A nevelési év első munkanapja, befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás kezdete az óvodai életbe szülőikkel közösen, ahol, és ameddig ez szükséges | 2023. 09. 01. |
| Beszoktatási, visszaszoktatási tervek elkészítése | 2023. 09. 08. |
| Éves nevelési tervek elkészítése, gyermekvédelmi feladatok elvégzése (étkezési támogatások, nevelési segélyek), munkaközösség munkatervének elkészítése, belső önértékelési csoport munkatervének elkészítése, vezetői helyettesi munkaterv elkészítése | 2023. 09. 15. |
| Szülői értekezletek megtartása, a már óvodába járó szülők részére | 2023. 09. 15. |

| | |
|---|---------------|
| Szülői közösség tervének megbeszélése és munkatervének összeállítása, óvodai tervek, programok ismertetése, tájékoztatás a nevelési feladatokról, egyéb tudnivalókról, nevelés nélküli munkanapok időpontjainak egyeztetése | 2023. 09. 20. |
|---|---------------|

Témakörökhöz, projektekhez kapcsolódó szervezési feladatok

- 1. nap kiscsoportosok köszöntése a kertben meglepetéssel, - „*Lepke nap*” -
- tervező munkák időbeni ütemezése, melyek az ONOAP-ra, HPP-re és az óvoda hagyományira épülnek,
- természetbúvár ovi program ütemezése,
- őszi, tavaszi időszakban a kirándulások megszervezése,
- őszi, tavaszi időszakban a kertrendezés időpontjának egyeztetése a szülőkkel,
- a Magyar Népmese Napja megszervezése óvoda szinten – gyerekek által előadott mesével, rajzkiállítással
- kerületi találkozók nagycsoportosoknak (környezeti találkozó, sportvetélkedő)
- munkadélutánok tervezése, ünnepek, néphagyományok köre (adventi készülődés, Mikulás, karácsonyi előkészületek, farsang, húsvét)
- Betlehemes játékokra készülődés - nagycsoportosokkal, részvétel az óvoda, és a kerület által szervezett adventi programokban,
- Mikulás-mese, karácsonyi köszöntő, karácsonyi éneklés a kertben felállított Betlehem körül - szülők bevonásával,
- zenei, irodalmi előadások, kulturális programok szervezése, előadók meghívása,
- iskolalátogatások szervezése a Virányos Általános Iskolába,
- farsangi hét időpontjának egyeztetése házon belül, és a szomszéd iskolával,
- tavaszi könyvcserébe, szülős-gyerekes irodalmi-zenes program összeállítása a költészet napjához kapcsolódva,
- a témakörökhöz kapcsolódó egyéb kirándulások, múzeum és színházlátogatások szervezése,
- Víz napi, Föld napi projektnapok,
- intenzív úszás májustól
- „ovizáró” családi kerti ünnep, iskolába készülő gyerekeknek meglepetés.

2. A NEVELÉS, ÉS GYERMEKI TEVÉKENYSÉG FORMÁINAK SZERVEZÉSI ÉS FEJLESZTÉSI FELADATA

- A csoportszobák műhelyszerű elrendezése, meghitt sarkok kialakítása a nyugodt légkör kialakítása.
- Tudatos, tervszerű, együttműködő kapcsolat az óvoda-, és fejlesztőpedagógus között.
- A Freinet technikák lehetőségeivel élve a mindennapi tevékenységek változatos szervezése:
 - a gyerekek egyéni fejlődési ütemének figyelembe vétele,
 - a szabad önkifejezés lehetőségeinek biztosítása,
 - a tehetségesebb és visszahúzódnóbb gyerekek támogatása, bátorítása;

Szakmai elvárások:

- a helyi pedagógiai program alapos megismerése, ismerete,
- óvodapedagógusok kulcsszerepe, feltétlen jelenléte, a dajkákkal, pedagógiai asszisztenssel való együttműködés (partnerkapcsolat),
- heti és napirend kialakítása, (a műhelyek egymásra épüljenek, folyamatosság biztosítása a napirendi pontok között),
- gyakorlati munkára történő alapos és lelkiismeretes felkészülés,

- differenciált tervezőmunka,
- életkori sajátosságoknak megfelelő befogadási, visszacsoktatási, nevelési tervek (ONOAP fejezetek),
- éves műveltségi témakörtervek tartalmas összeállítás,
- alapvető Freinet technikák ismerete, alkalmazása,
- a tevékenységek tudatos tervezése, szervezése,
- természetes anyagok tudatos használata,
- folyamatos napirend,
- a tevékenységválasztó táblák hatékony működtetése a nagycsoportokban, fokozatos bevezetése a középső csoportokban,
- Zöld Óvoda címhez méltó környezettudatos magatartásformák, szokások alakítása,
- egyéni fejlesztési tervek,
- valódi cselekedtetés, a természeti és tárgyi környezetben való felfedezés elsődlegessége, játékos tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok,
- zenei képességek fejlesztésének tudatossága, fokozatok betartása,
- bábok sokféleségének biztosítása a gyerekek személyiségfejlődésére gyakorolt pozitív hatása érdekében
- szabad játék fontossága a napi tevékenységek során;

A gyerekek felmérési eredményéből adódó feladatok:

- gyerekek viselkedésformáinak alakítása,
- érzelmi életük alakítása,
- értelmi képességeik fejlesztése;

Szakmai munkaközösség: Freinet-pedagógiájával, technikákkal való ismerkedés.

Összejövetelek ideje: Minden hónap első hétfője

Feladatok: FVR munkaközösség vezető, óvodapedagógus

Munkaterv elkészítésének határideje: 2023. 09. 08.

Belső ellenőrzési csoport: Az elmúlt évekhez hasonlóan hasonlóan feladatok: kiscsoportosok bemeneti vizsgálata, elégedettségmérések a kis- és nagycsoportos szülők körében, a tanköteles korú, iskolába menő gyerekek vizsgálata az iskolák tekintetében, belső klíma teszt a technikai és óvodapedagógusok körében.

Összejövetelek ideje: minden hónap 1. csütörtökén 13³⁰ órától.

Feladatok: TT belső ellenőrzési csoport vezetője

Munkaterv elkészítésének határideje: 2023. 09. 08.

A csoportok egyéni arculatának alakítása, kiemelt feladatai

Piros vegyes csoport

Célunk az újonnan érkező gyerekek befogadásának segítése egymás, és az óvodai élet megismertetésével, érzelmi biztonságot sugárzó, családi légkör megteremtésével. A szokás – és szabályrendszer felelevenítésével, megszilárdításával, illetve megismertetésével, és a „mi tudat” erősítésével egy olyan közösséget szeretnénk alakítani, ahol a gyerekek a helyüket megtalálva jól érzik magukat. Továbbá – játékos tevékenységekbe ágyazva – a kommunikációs képességek fejlesztése, a közlés, az információcsere, a beszédre ösztönzés, a konfliktus- és problémamegoldás. Fontosnak tartjuk az iskolába történő

előkészítéssel kapcsolatos kompetenciák fejlesztését; a feladattudat erősítését, az óvoda logopédusával, fejlesztőpedagógusával és gyermekpszichológusával szorosan együttműködve. Kiemelt feladatunk továbbá a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése, a további vizsgálatok elindítása. Egyúttal a csoportban lévő gyerekek empátiájának, toleranciájának fejlesztése.

Rózaszín középső csoport

A csoport egyéni arculatának kiemelt feladatai:

- a gyermekek érzelmi nevelése
- kommunikációs nevelés
- a gyermekek szocializációjának elősegítése

A gyermeki személyiség tiszteltetben tartása, az elfogadás, a szeretet, a megbecsülés, a bizalom, az egyéni képességek készségek kibontakoztatása a legfontosabb célkitűzésünk.

1. a gyermekek szükségleteinek kielégítése
2. otthonos, esztétikus környezet kialakítása
3. érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteleli légkör megteremtése
4. sokszínű tevékenység biztosítás, különös tekintettel a játékra,
5. megfelelő műveltségterületek közvetítése

Narancssárga nagycsoport

Kiemelt feladatunk a középső csoportban az énfelfejlődés, énerő, reziliencia támogatása. Segítjük a gyerekeket az önállósági törekvéseikben. Célunk, hogy igényük és kellő önbizalmuk is kialakuljon önállóságuknak mind szociális, mind gondozási területein. Önszabályozás, pozitív énkép megalapozása, kialakulásának támogatása. Csoporthoz tartozás érzésének segítése a gyerekek egyéniségének, egyediségének, szabad önkifejezési törekvéseinek támogatásával.

Zöld vegyes csoport

Célunk, hogy a gyermekek társadalmi kommunikációja, nyelvi kifejezőkészsége játékos tevékenységek összehangolásával fejlődjön. Kialakuljon a beszélő magatartás, a közlés, az információcsere, a beszélgetésre ösztönzés, a kommunikáló képesség úgy, hogy aktivizálja és fejlessze a kognitív funkciókat, az érzelmi működést. Célunk, hogy a játékos tanulás a gondolkodásuk, biztosításával, a tapasztalás, cselekedtetés lehetőségének megteremtésével, együttműködésre képes, nyitott, elfogadó, alkalmazkodó, érző személyiséggé, individuummá váljanak a gyerekek.

Feladatunk, hogy az önkifejezés, az önálló kutatás, kísérletezés, próbálgatás, lehetőségét segítsük úgy, hogy a gyermeki aktivitás, cselekvés fokozása, döntési képesség, empátia, konfliktus feloldása, fantázia, gondolkodás, mozgás, testkép, beszédértés, kifejezőkészség, ön és társ ismeret kibontakozzon. Ez az élményekben gazdag játékos tevékenységek által, a gyermek egyéni ütemben történő készség – képesség fejlesztésével történik.

Kék kicsocsoport

Megkülönböztetett figyelmet fordítunk a gyermek gondozására, testi szükségleteinek, mozgási igényüknek a kielégítésére. Mozgással, szabad játékkal, változatos tevékenységekkel, egyéni bánásmóddal biztosítjuk, hogy örömmel jöjjenek az óvodába. A gyermekek magatartása ebben az időszakban emocionálisan vezérelt, ezért létfontosságú, hogy az óvodában érzelmi biztonság, otthonosság, derűs, nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretettel teli légkör vegye körül, melyre nagy hangsúlyt fektetünk. Kiemelt feladatunk az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása – beszélő környezettel, helye mintaadással és a szabálykövetéssel, mondókákkal, versekkel, mesékkel, bábozással, dalokkal. Az érzelmi fejlesztést a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára - mint életkori

sajátosságra - valamint a meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve biztosítjuk. Változatos tevékenységeket, élményeket, gyűjthetnek, tapasztalatokat szerezhetnek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről.

Sárga vegyes csoport

Feladatunk az egyénre szabott fejlesztés, a fentről-lefelé tervezés, tevékenységeken keresztül, mellyel a „nagyokat” nemcsak a szűken vett iskolai feladatokra, hanem magára az életre készítjük fel, gyakorlatilag, az óvodába lépés pillanatától. Biztosítjuk a szabad önkifejezés lehetőségeit, ismereteikre, tapasztalataikra, véleményükre alapozva olyan helyzeteket teremtünk, amelyben a készségek fejlődnek. Folyamatos megfigyelés útján tisztá képet tudunk kialakítani a gyermekek meglévő képességeiről. Ennek ismeretében törekszünk azok fejlesztésére. Értelmi képességek fejlesztése (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás). Megismerési vágy, kíváncsiság, sokoldalú érdeklődés kielégítése, a felfedezés, kutatás öröme. Egyéni érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása. Önállóságának, figyelmének, kitartásának, pontosságának, feladattudatának fejlesztése. Olyan tapasztalatok szerzése, amelyben saját teljesítőképeségét is megismerheti. Türelemmel, megértéssel fordulunk a gyermekek felé, sok biztatással, és megfelelő mennyiségű, hasznosan eltöltött idővel növeljük az önbizalmát és a biztonságérzetét.

A NEVELŐTESTÜLETI EGYSÉG ALAKÍTÁSA

Csoportbeosztások

| CSOPORT | ÓVODAPEDAGÓGUSOK | DAJKA/PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS |
|------------------------------|------------------|------------------------------|
| Piros vegyes csoport | TT, GG | KAI |
| Rózsaszín kiscsoport | SG | TL, Szi |
| Narancssárga középső csoport | FVR | BV, Sza |
| Zöld vegyes csoport | DFK | AB, ZN |
| Kék nagycsoport | CsD | NA, SzS |
| Sárga vegyes csoport | NK GWK | HPL |
| Fejlesztőpedagógus | BBM | |

• Továbbképzések rendje

Továbbképzési rendünk működése a Helyi Pedagógiai Programmal összhangban, továbbképzési programunknak, ill. az éves beiskolázási tervünknek megfelelően történik.

Továbbképzéseken való részvétel támogatása az alábbiak szerint lehetséges:

- ingyenes továbbképzések felkutatásával,
- költségvetés támogatásával,
- alapítvány támogatásával (Freinet pedagógiában, nevelőtestület javaslata alapján évente 1 fő),
- önerőből.

Egyéb továbbképzések:

- POK szervezésében – tantestület - szakmai módszertani nap

Személyiség- és közösségfejlesztés

| A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai | száma (fő) 2023.09.01. | Tervezett tevékenységek felsorolása |
|---|-----------------------------------|---|
| Gyermekek száma | 134 | óvodai nevelés |
| Sajátos nevelési igényű gyermek | 4 | gyógypedagógiai segítség |
| HH gyermek | 2 | óvodai nevelés |
| HHH gyermek | 0 | - |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek | 0 | - |
| Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők | 64 | adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának |
| Jövedelem alapján | 17 | adatok felvétele, továbbítása a konyhának |
| három, vagy több gyermeket nevelő családban élők | 39 | adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának, szükség esetén támogatás |
| Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel | 8 | orvosi papírok iktatása, egyéni étkezés, gyógyszerezés felügyelete |
| Nevelésbe vett gyermek | 0 | - |
| Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek | 13 | fejlesztőpedagógus általi egyéni fejlesztés, óvodapedagógusok - egyéni fejlesztési terv |
| Veszélyeztetett gyermek | 0 | - |
| Gyermekeit egyedül nevelő szülő | nem ismert | erről dokumentálható adat nincs |
| Félnapos óvodás gyermek | 0 | - |
| Nem étkező | 0 | - |
| Speciálisétrendet igénylő gyermek | 7 | orvosi dokumentumok iktatása, folyamatos figyelemmel kísérés |
| Tehetségígéretes gyermek | 6 | nevelési év folyamán folyamatos a megismerésük, tehetséggondozó műhely |
| Anyák átmeneti otthonában tartózkodik | 0 | - |
| Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek | 0 | - |
| Menedékkérők támogatása | 2 | óvodai nevelés |

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

A Pedagógiai Szakszolgálat által kirendelt logopédus által történik a beszédhibák, beszédben való megkésetttség feltárása. Az első hetekben a szülők online töltik ki a kiadott kérdőívet. Ezek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédus a vezetővel egyeztetve, egyéni fejlesztési órákon foglalkozik a gyermekekkel az év során.

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely

Orvos

Védőnő

Budapest XII. kerület

Dr.KE

RM védőnő

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Amennyiben évközben rendkívüli esemény/járványos jellegű megbetegedés történik az intézményben, azonnal jelezzük a doktornőnek az előírtak szerint és a véleményét kikérve intézkedünk. Járvánnyal kapcsolatos rendkívüli intézkedéseket figyelemmel kísérjük, az előírásokat betartjuk!

• Nevelés nélküli munkanapok rendje

| megnevezés | téma | időpont | felelős |
|---|---|---------------|---|
| Szakmai módszertani nap | „Freinet technikák a mindennapokban” – Megtapasztalás a gyerekek személyiségének egészséges fejlődéséért; | 2023. 11. 24. | óvodaigazgató, ig. helyettes, óvodaigazgató, munkaközösség vezető, óvodapedagógusok |
| Szakmai módszertani nap | Féléves értékelés, beszámolók; | 2024. 02. 02. | óvodaigazgató, ig. helyettes, óvodaigazgató, munkaközösség vezető, óvodapedagógusok |
| Szakmai módszertani nap | Zöld jeles napok – projekt nap; Csapat építő program | 2024. 03. 14. | óvodaigazgató, ig. helyettes, óvodaigazgató, munkaközösség vezető, |
| Nevelési évet záró szakmai módszertani nap | A nevelési év munkájának értékelése Szakmai kirándulás, csapat építő tréning | 2024. 06. 28. | óvodaigazgató, ig. helyettes, óvodaigazgató, munkaközösség vezető, |

Nevelőtestületi megbeszélések időpontja minden hét szerdája. A megbeszélések célja: információ átadás, tájékoztatás az aktualitások jegyében az egész óvodát érintő témakörökben, jó gyakorlatok megosztása, kérdések, tapasztalatok.

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

| Fejlesztési terület | Fejlesztést végzi |
|---------------------|-------------------|
| Logopédiai ellátás | SzA |

SNI gyermekek gyógypedagógiai
ellátása
Pszichológiai ellátás
Gyógyi testnevelő
Szociális segítő

NTD
BV
NZs
KA

NEVELŐTESTÜLETI FELADATOK

| AUGUSZTUS - SEPTEMBER | |
|---|---|
| Pedagógiai értekezletek, megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> ○ Évnyitó alkalmazotti értekezlet; Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás (08. 31.) ○ Értekezlet a technikai dolgozókkal a hónap második hétfőjén ○ Munkaköri leírások aktualizálása, átadása ○ Egészségügyi könyvek ellenőrzése, nyilvántartása 09. 01. Felelős: SG ○ Intézményi dokumentumok, törvényi változások ismertetése ○ Gyerekek védelmével kapcsolatos megbeszélés minden csoportban beszélgető körben (veszélyforrások, szabályok) ○ Szülői értekezlet minden csoportban, éves tervek, feladatok megbeszélése, Házi rend, napirend, heti rend ismertetése, aktuális kérdések ○ Szülői szervezet vezető, és a tagok megújítása, választása, csoport életével kapcsolatos nevelési tervek ismertetése, külön órák tudnivalói, étkezési térítési díjakkal kapcsolatos tudnivalók megbeszélése; ○ BECS megalkulása (munkaterv előkészítése, megbeszélése, ütemezés, elfogadás, feladatok kiosztása, kérdőívek elkészítése, aktualizálása) Felelős: IT ○ Éves terv kiosztása a csoportoknak |
| Belső önértékelési csoport | |
| Szakmai munkaközösség | <ul style="list-style-type: none"> ○ Szakmai munkaközösség megalakulása, (éves munkaterv összeállítása, elfogadása, kiosztása a csoportoknak); Felelős munkaközösség vezető: FVR ○ Tehetséggondozó műhely – csoport látogatások a nagy- és vegyes csoportokban |
| Gyermekekvédelem | <ul style="list-style-type: none"> ○ Konzultáció az óvodapedagógusokkal ○ Veszélyeztetett gyerekek nyilvántartásba vétele ○ Étkezési kedvezményben részesülők adminisztrálása ○ Nagycsaládos és gyermeküket egyedül nevelő szülők számbavétele ○ Kapcsolatfelvétel a gyermekekvédelmi szolgálattal ○ Új gyermekeknek adatlap, és fejlődési napló kiállítása ○ SNI-s gyerekek névsora |
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> ○ Beszoktatási, visszaskoktatási tervek, nevelési tervek, munkaterv ○ Beszoktatás ellenőrzése a kiscsoportokban ○ Reflexió a befogadással kapcsolatban – csoportos óvodapedagógusok |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Pedagógiai dokumentáció ellenőrzése o Csoportnapló, heti rend, napirend, felvételi és mulasztási napló o Fejlődési napló, személyiséglapok előkészítése, adatlapok o Statisztika előkészítése o Szülői értekezletek ellenőrzése o KIR folyamatos feltöltése gyerek-felnőtt o Határozatok az étkezés kedvezményezettjeiről o Előjegyzési napló, határozatok könyve o Óvodai törzskönyv kitöltése |
| Jeles napok, ünnepek | <ul style="list-style-type: none"> o 09. 03. Takarékosági világnap o 09. 08. Kisboldogasszony, fecskek költözése o 09. 23. Takarítási világnap o 09. 23. Őszi napforduló o 09. 29. Mihály nap (betakarítás ünnepe) o 09. 30. Magyar népmese napja (Benedek Elek születésnapja) |
| Programok | <ul style="list-style-type: none"> o Új gyerekek fogadása, Lepke nap o Családi nap o Természetbúvár ovi csoportonként o Kirándulások szervezése o Múzeum látogatás |
| Továbbképzések | <ul style="list-style-type: none"> o Hospitálás |
| Szülői Szervezet | <ul style="list-style-type: none"> o SZK értekezlet, a régi és az új tagok bemutatása, a tagsággal kapcsolatos feladatok ismertetése, elnökválasztás, az éves tervek megbeszélése, elfogadása, munkaterv készítése Felelős: SG |
| Kapcsolattartás | <ul style="list-style-type: none"> o Közzétételi lista elkészítése, feltöltése a KIR-be, honlapokra o Gyógytestnevelő állapotfelmérés o Délutáni foglalkozások szervezése o Pedagógiai Szakszolgálat o kapcsolatfelvétel, az SNI-s gyermekek fejlesztésének megbeszélése o Fogorvosi szűrés előkészítése o Virányos Általános Iskola – volt óvodások látogatása |

| | |
|---|--|
| OKTÓBER | |
| Pedagógiai értekezletek, megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> o Nevelőtestületi megbeszélés szerdánként o Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD o Technikai dolgozókkal megbeszélés - a hónap második hétfőjén – |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Gyermekvédelmi esetek megbeszélése (gyermeki és szülői jogok ismertetése, családlátogatások, fogadó órák megszervezése) o Fejldési naplók kitöltése, megfigyelések vezetése, fejlesztési tervek írása (10. 30.) o Őszi szünet igény felmérés o Bemeneti vizsgálat kérdőíveinek kiosztása a kiscsoportosok tekintetében; Felelős: TT o Óvodapedagógusok teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés, hospitálás, Felelős: MG o Egyéni és csoportos munkavégzés, gyűjtőmunka (Zene, Mozgás, Dráma) |
| Belső önértékelési csoport | |
| Szakmai munkaközösség | |
| Gyermekvédelem | <ul style="list-style-type: none"> o A kiscsoportos és az újonnan érkezett gyermekek felmérése o Tapasztalatgyűjtés a kiscsoportos beszoktatás menetéről o Beilleszkedési problémákkal küzdő gyerekek megfigyelése, megbeszélés az óvodapedagógusokkal o Statisztikai adatok gyűjtése, ellenőrzése; Felelős: NK o Konzultálás az óvodapedagógusokkal az esetleg felmerülő problémákról |
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> o Fejldési napló, személyiség lapok vezetésének ellenőrzése minden csoportban o Csoportellenőrzések; Felelős: MG, DFK, SG, o Csoportnapló, mulasztási napló ellenőrzése; Felelős: MG, SG, o Gyerekek adatai - KIR (változások feladása) o Statisztika KIR-Stat; Felelős: MG, o Dajkai feladatok ellenőrzése; Felelős: SG, |
| Ünnepek, jeles napok | <ul style="list-style-type: none"> o 10. 01. Zene világnapja o 10. 04. Állatok világnapja (Ferenc nap) o 10. 15. Teréz napja (szőlőszüret kezdete) o 10. 16. Gál napja (halak lehozódása az iszapba) o 10. 23. ünnepi megemlékezés o 10. 23. János napja (lámpagyújtás) |
| Programok | <ul style="list-style-type: none"> o Kirándulások szervezése o Természetbúvár ovi o Őszi takarítás, kertrendezés a szülőkkel |
| Továbbképzések | <ul style="list-style-type: none"> o Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: DFK, |
| Szülői szervezeten | <ul style="list-style-type: none"> o Készülődés a Márton napi vásárra |
| Kapcsolat más intézményekkel | <ul style="list-style-type: none"> o Oktatási Iroda- tanügyi ellenőrzése |
| NOVEMBER | |
| Pedagógiai értekezletek, | <ul style="list-style-type: none"> o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján |

| | |
|-------------------------------------|---|
| megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén o Szülői értekezlet a kiscsoportoknak o Ünnepek előkészítése (Mikulás, Karácsony) o Szakirodalomból tájékoztató Felelős: CsD o Nevelés nélküli munkanap 11. 24. |
| Belső önértékelési csoport | <ul style="list-style-type: none"> o Óvónők teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: MG, SG, DFK, o Kicsik bemeneti eredményeinek értékelése o Önértékelések előkészítése |
| Gyermekvédelem | <ul style="list-style-type: none"> o Segítségre szoruló gyerekek és családok felmérése o Problémás gyerekek megfigyelése feljegyzés a személyiség-lap o Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, Családsegítővel o Szociális segítő bevonása |
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> o Kommunikációs neveléssel a gyerekek egészséges személyiségfejlődéséért. o Csoportlátogatás; Felelős: MG o Csoportnapló, mulasztási és fejlődési napló ellenőrzése; Felelős: DFK, SG, o Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése; Felelős: SG, |
| Ünnepek, jeles napok | <ul style="list-style-type: none"> o 11. 01. Mindenszentek napja o 11. 11. Márton napja o 11. 19. Erzsébet napja o 11. 25. Katalin o 11. 30. András nap (gombóc főzés) o Adventi előkészületek: koszorú készítése |
| Továbbképzések | <ul style="list-style-type: none"> o Hospitálások szervezése, lebonyolítása, Felelős: DFK o Nevelés nélküli munkanap megszervezése; Felelős: SG |
| Szülői szervezet | <ul style="list-style-type: none"> o Márton napi vásár szervezése o Adventi vásár megszervezése |
| Kapcsolat más intézményekkel | <ul style="list-style-type: none"> o Pedagógiai Szakszolgálat, Felülvizsgálatok, komplex vizsgálatok csoportonként |

| | |
|--|--|
| DECEMBER | |
| Pedagógia értekezletek, megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén o Téli ünnepek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása o Téli ünnepkör megszervezése |
| Belső önértékelési csoport | <ul style="list-style-type: none"> o A kiosztott és kiértékelt kérdőívek összegzése; Felelős: TT, |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Szakmai munkaközösség | <ul style="list-style-type: none"> o Erre az időszakra kiadott feladatnak megfelelő egyéni és csoportos munkavégzés, gyűjtőmunka. Felelős: DFK, FVR, |
| Gyermekvédelem | <ul style="list-style-type: none"> o Konzultáció a logopédussal, fejlesztőpedagógussal a gyermekek fejlődéséről, Felelős: NK o Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal o Gyermekjóléti Szolgálattal- segélyek, támogatások. |
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> o Csoportlátogatás o Ügyeleti igény felmérése megbeszélése o Mulasztási napló; Felelős: SG o Dajka feladatok ellenőrzése; Felelős: SG |
| Ünnepek, jeles napok | <ul style="list-style-type: none"> o Adventi gyertyagyújtások hétfőnként o Ajándékkészítés a szülőknek, gyerekeknek; Felelős: csoportos óvodapedagógusok o Mikulás – december 6. Felelős: SG, és a csoportos óvodapedagógusok o Ambrus napja (méhek védőszentje 12. 07.) Mézeskalács sütés o Luca napja (időjárásjósló nap) 12. 13. o Betlehemes játék a nagycsoportosok előadásában (video felvétel) |
| Programok | <ul style="list-style-type: none"> o Csoportos programok |
| Szülői szervezet | <ul style="list-style-type: none"> o Mikulás csomag készítése, megszervezése, töltés; Felelős: SG |
| Kapcsolat más intézményekkel | <ul style="list-style-type: none"> o Óvodaújság kiadása o Kerületi ügyelet megszervezése o Karácsonyi üdvözlét! |

BÚÉK 2024!

| JANUÁR | |
|---|---|
| Pedagógiai értekezletek, megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén o Farsangi előkészületek, mesék, farsangi hét programjainak előkészítése csoport szinten o Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD o Nyílt hét, szülői értekezlet megbeszélése (amennyiben a járvány miatt megtartható) |
| Belső önértékelési csoport | <ul style="list-style-type: none"> o Félévi beszámoló készítése az eddigi eredményekről; Felelős: TT o Technikai dolgozók teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: SG |
| Szakmai munkaközösség | <ul style="list-style-type: none"> o Féléves beszámoló készítése, leadása; Felelős: DFK |
| Gyermekvédelem | <ul style="list-style-type: none"> o Beiskolázáshoz szükséges vizsgálatok figyelemmel kísérése a gyermekvédelmi felelőssel – o Gyermekvédelmi felelős munkájának féléves beszámolója o Változások felmérése étkezési kedvezmények terén, támogatások felülvizsgálata |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> o A felelősök féléves értékelésének, beszámolója o Csoportnapló, mulasztási napló Felelős: SG o Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek a csoportban. Folyamatosság, szokások alakítása o Technikai dolgozók teljesítményének időközi ellenőrzése Felelős: SG |
| Ünnepek, jeles napok | <ul style="list-style-type: none"> o 01. Újév napja o 06. Vízkereszt napja o 20. Fábian napja o 22. Vince o 25. Pál |
| Programok | <ul style="list-style-type: none"> o Természetbúvár ovi szervezése |
| Továbbképzések | <ul style="list-style-type: none"> o Óvónői hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: DFK |
| Szülői közösség | <ul style="list-style-type: none"> o Fogadó órákon az iskolába készülőök személyiséglapjairól tájékoztatás (nagy csoportos óvodapedagógusok) o SZK megbeszélés, féléves munka értékelése Felelős: SG |
| Kapcsolat más intézményekkel | <ul style="list-style-type: none"> o Pedagógiai Szakszolgálat o Logopédus o Gyógypedagógus, o Óvodapszichológus o Gyógytestnevelő |

| FEBRUÁR | |
|---|--|
| Pedagógiai értekezletek, megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján o Szakirodalomból tájékoztató CsD o Nevelés nélküli munkanap (02. 02.) o Farsang 02. 05 - 09. o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén o Szülőök tájékoztatása a nyári zárásról 02. 15. o Nyílt hét megbeszélése o Szülői értekezletek |
| Belső önértékelési csoport | <ul style="list-style-type: none"> o Adatok feldolgozása, értékelése |
| Szakmai munkaközösség | <ul style="list-style-type: none"> o Gyűjtőmunka, egyéni munkáltatás, hospitálások szervezése |
| Gyermekevédelem | <ul style="list-style-type: none"> o Felmerült problémák nyilvántartása o Statisztikai adatok nyomon követése o Félévi beszámoló visszacsatolás |
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> o Az iskolába készülő gyerekek személyiséglapjának ellenőrzése; Felelős: MG |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> o Csoportnapló, mulasztási napló Felelős: DFK, MG, SG, o Az iskolába menő gyermekek szülei részére szervezett fogadóórák o Tehetséges gyerekek – Tehetséggondozó műhely |
| Ünnepek, jeles napok | <ul style="list-style-type: none"> o 02. 02. Gyertyaszentelő o 02. 03. Balázs napja o 02. 06. Dorottya o Farsang 02. 13 – 17. o 02. 16. Julianna o 02. 19. Zsuzsanna o 02. 24. Mátyás |
| Programok | <ul style="list-style-type: none"> o Farsangi hete o Farsangi mulatság, kisleégetés, télbúcsúztató 02.09. o Szülők tájékoztatása a beiskolázásról |
| Továbbképzések | <ul style="list-style-type: none"> o Hospitálások nyilvántartása, Felelős: DFK |
| Szülői szervezet | <ul style="list-style-type: none"> o Farsang megszervezése, farsangi mulatság előkészítése, jelmezkészítés o Munkadélutánok szervezése o Farsangi forgatag, vásár Felelős: SG o Óvodaköztöltő (kerületi fórum) Nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodai igazgató |
| Kapcsolat más intézményekkel | <ul style="list-style-type: none"> o Orvos, fogorvos, védőnő o Nagycsoportosok iskolalátogatásának előkészítése; Felelős: MG |

| MÁRCIUS | |
|---|---|
| Pedagógiai értekezletek, megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján o Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD o Nevelés nélküli munkanap 03. 14. o Iskolalátogatás szervezése a nagycsoportosoknak (Gergely napjához 03. 12. kapcsolódva); Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok o Nyílt napok előkészítése o Szülői értekezletek megbeszélések |
| Belső önértékelési csoport | <ul style="list-style-type: none"> o Kimeneti vizsgálat előkészítése a nagycsoportos gyerekek körében; Felelősök: nagycsoportos óvodapedagógusok o Beiskolázási terv elkészítése; Felelős: MG, DFK, o Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés o Tanítók meghívás a nyílt napokra; Felelős: SG o Önértékelések elvégzése |
| Szakmai munkaközösség | <ul style="list-style-type: none"> o Föld napi, Víz napi projekt pontosítása, feladatok a gyakorlati munkában |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Gyermekvédelem | <ul style="list-style-type: none"> o Esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése. o Személyiséglapok folyamatos ellenőrzése, megbeszélés; Felelős: NK |
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> o Csoportnapló, mulasztási napló; Felelős: MG, DFK, SG, o Március 15. ünnep előkészületeinek ellenőrzése; Felelős: MG o A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek az óvodában; Felelős: MG |
| Ünnepek, jeles napok | <ul style="list-style-type: none"> o 03. 04. Kázmér o 03. 12. Gergely napja o Március 15. Nemzeti ünnep o 03. 18. 19. 21. Sándor, József, Benedek o Víz világnapja projekt nap 03. 22. Felelős: NK, GWK o Nagypéntek: 03. 29. o Húsvét: 03. 30. 04. 01. |
| Programok | <ul style="list-style-type: none"> o Iskolalátogatás a Virányos Általános iskolába, az iskolába készülő gyerekekkel o Kirándulás a Budai Várba, Hadtörténeti Múzeumba, stb. o Óvoda-iskola hete o Tavaszi szünet szervezése |
| Továbbképzések | <ul style="list-style-type: none"> o Házi hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: DFK o Nevelés nélküli munkanap 03.14. o Projektnapok előkészítése (Víz világnapja, Föld napja) |
| Szülő szervezet | <ul style="list-style-type: none"> o Munkadélutánok lebonyolítása |
| Kapcsolat más intézményekkel | <ul style="list-style-type: none"> o Virányosi Általános Iskola – iskolalátogatás |

ÁPRILIS

| | |
|---|---|
| Pedagógiai értekezletek, megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> o Szülői értekezlet (beszámoló a csoportok fejlődéséről, tavaszi ünnepek előkészítése, időpontok egyeztetése) o Föld napi előkészületek megbeszélése o Nyílt nap szervezése érdeklődő szülőknek; Felelős: MG o Felkészülés a szülői értekezletre (Nyílt nap az óvodában) o Anyák napi készülődés, köszöntő, ajándék o Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD o Tavaszi szünet igényének felmérése o Egész napos kirándulások megszervezése; Felelős: MG |
| Belső önértékelési csoport | <ul style="list-style-type: none"> o Iskolások nyomon követése, óralátogatások megszervezése a volt nagycsoportos óvodapedagógusok részvételével, kérdőívek eredményének összesítése, további feladatok meghatározása o Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógusok értékelése; Felelős: MG Kimeneti eredmények a nagycsoportosok körében |
| Szakmai munkaközösség | <ul style="list-style-type: none"> Fejlesztőpedagógussal, logopédussal való egyeztetés, felmérés a következő évben iskolába menő gyerekekkel Hospitalások szervezése, lebonyolítása; Felelős: DFK Kiadvány a gyűjtött anyagból; Felelős: DFK, FVR |
| Gyermekvédelem | <ul style="list-style-type: none"> Fejlődési naplók bejegyzései Aktuális feladatok |
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> Csoportnapló, mulasztási napló; Felelős: DFK, SG, MG, Nyílt napok, szülői értekezletek tartalmi előkészületeinek ellenőrzése Anyák napi készülődés ellenőrzése mindegyik csoportban; Felelős: MG |
| Ünnepek, jeles napok | <ul style="list-style-type: none"> 04. 22. Föld napi projekt nap; csoportos óvodapedagógusok (föld, virág, stb. vásárlás, szülők bevonása) 04. 24. szent György napja Anyák napi köszöntő; csoportonként, ajándékkészítés, műsor az édesanyáknak |
| Programok | <ul style="list-style-type: none"> Költészet napja 04. 11. Nyílt nap az új gyerekek szülei részére Rajzverseny, kiállítás a Föld napja kapcsán az óvodában |
| Továbbképzések | <ul style="list-style-type: none"> Hospitalások szervezése, lebonyolítása; Felelős: MG, DFK |
| Szülő szervezet | <ul style="list-style-type: none"> Tavaszi ünnepek előkészítése (Föld Napja: palánták, virágföld vásárlása szülői segítség megszervezése) Tavaszi kertrendezés Édesanyák megvendégelése, édesapák bevonása, szervezése |
| Kapcsolat más intézményekkel | <ul style="list-style-type: none"> Virányos Általános Iskola, Zugligeti Általános Iskola OKI |

MÁJUS

| | |
|---|---|
| Pedagógiai értekezletek, megbeszélések | <ul style="list-style-type: none"> Óvodai beiratkozás megszervezése Felkészülés szülői értekezletekre Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD Gyermeknapkal kapcsolatos feladatok megbeszélése, ajándékkészítés |
| Belső önértékelési csoport | <ul style="list-style-type: none"> Iskolába menő gyerekek szülei részére kérdőívek, és feldolgozásuk, értékelés, összehasonlító elemzés; A nagycsoportos óvodapedagógusok Kimenő gyerekek felmérése, értékelése, összehasonlítása a bemenettel; nagycsoportos óvodapedagógusok Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés összegzése, értékelés Óvodapedagógusok értékelésének megbeszélése, lezárása, a feladatok meghatározása; Felelős: MG |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Szakmai munkaközösség | <ul style="list-style-type: none"> Éves tapasztalatok összegzése; Felelős: FVR, |
| Gyermekvédelem | <ul style="list-style-type: none"> Csoportok felmérésének %-os összegzése Fejlesztési naplók bejegyzései, Aktuális feladatok |
| Intézményi ellenőrzések | <ul style="list-style-type: none"> A gyermekek személyiséglapjának, fejlődési naplójának ellenőrzése, lezárása, iskolába menő gyerekek lapjának átadása az iskolának az eljárási rendnek megfelelően Nyári ügyeleti igény felmérése Új gyermekek beiratása: adatok felvétele, tájékoztató kiadása, előkészítése Dokumentumok ellenőrzése (csoportnapló, hiányzási napló) Felelős: MG, DFK, SG, Óvodai törzskönyv kitöltése Felelős: MG |
| Ünnepek, jeles napok | <ul style="list-style-type: none"> 05. 04. Flórián Madarak, fák napja 05. 10. 05. 12. 13. 14. Pongrác, Szervác, Bonifác (időjárás, fagyos szentek) Pünkösöd Gyermeknap |
| Programok | <ul style="list-style-type: none"> Intenzív úszás Egész napos kirándulások Kerületi óvodások sport találkozója Tűzoltóság látogatása Pünkösdi király választása |
| Továbbképzések | <ul style="list-style-type: none"> Házi hospitálások megszervezése |
| Szülő szervezet | <ul style="list-style-type: none"> Oviújság |
| Kapcsolat más intézményekkel | <ul style="list-style-type: none"> Szabadidősport Központ Virányos Általános Iskola |

JÚNIUS, JÚLIUS, AUGUSZTUS

| | |
|---|---|
| Pedagógiai értekezletek, megbeszélések | <p>Kerti ünnep szervezési feladatai</p> <p>Évzáró alkalmazotti értekezlet, beszámolók</p> <ul style="list-style-type: none"> a minőségfejlesztés vezető-helyettesi munka munkaközösség gyermekvédelem SZK értékelése csoportok éves munkája munkatársak értékelése |
|---|---|

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> nyári terv, beosztás, szabadságok megbeszélése következő év feladatainak meghatározása következő nevelési év előkészítése (vásárlás) nyári munka megbeszélése <p>Felelős: csoportos óvodapedagógusok</p> <p>Szülői kérdőívek a csoportos szülők részére, feldolgozásuk, eredmények, kiscsoportos óvodapedagógusok</p> <ul style="list-style-type: none"> éves munka értékelése tapasztalatok összegzése <p>teljesítményértékelés tapasztalatai</p> <p>A nevelési év eredményeinek, és az év során felmerült problémák, megbeszélése a munkaközösség munkájának értékelése, írásos beszámoló készítése; FVR</p> <p>A nevelési év eredményeinek, és a közben felmerült problémák, megbeszélése a gyermekvédelmi munka értékelése</p> <p>Éves értékelés elkészítése, Csoportos óvodapedagógusok, NK,</p> <p>Szülői értekezlet az újonnan felvett gyerekek szülei részére, ebédbefizetés megszervezése; Felelős: MG,</p> <p>Nevelési évvértékelő beszámoló elkészítése; Felelős: MG, SG</p> <p>Óvodapedagógusok, technikai dolgozók munkájának értékelése; Felelős: MG, SG</p> <p>Nevelőmunka értékelése, beszámoló elkészítése 06. 20.</p> <p>Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, óvodai felvételi napló lezárása 08. 31.</p> <p>Környezetvédelmi világnap 06. 05.</p> <p>„Ovizáró” kerti ünnep 06. 14.</p> <p>Kerti ünnep programjai koncert, búcsú az iskolába menőtől „Lepke-nap”, Hangya díj</p> <p>Évzáró alkalmazotti értekezlet 06. 28.</p> <p>Tanévzáró alkalmazotti értekezlet</p> <p>Ovizáró kerti ünnep előkészületei, Kézműves vásár megszervezése,</p> <p>SZK megbeszélés, éves munka értékelése</p> <p>Önkormányzat – Köznevelési és Közművelődési Iroda - évzáró értekezlet</p> <p>Ügyelet megszervezése – kerületi ügyelet</p> |
| Belső önértékelési csoport | |
| Szakmai munkaközösség | |
| Gyermekvédelem | |
| Intézményi ellenőrzések | |
| Ünnepek, jeles napok | |
| Programok | |
| Továbbképzések | |
| Szülő szervezet | |
| Kapcsolat más intézményekkel | |



- Felelősök rendszere

| Feladatok | Felelősök |
|----------------------------------|-------------|
| óvodaigazgató helyettes | SG |
| közalkalmazotti tanács elnöke | DFK |
| gyermekvédelmi felelős | NK |
| munkaközösség vezető | FVR |
| munkahelyi elsősegélynyújtó | VFT |
| BECs vezető | TT |
| honlap felelős | GWK |
| óvodai videofelvételek készítése | TL |
| faliújság felelős | AB |
| könyvtár felelős | MG |
| szakirodalom figyelése | CsD |
| játékraktár felelős (udvar) | BB, NA, AB, |
| alapítványért felelős | FVR |
| szülői közösség elnöke | BR |
| szülői közösség kapcsolattartója | SG |
| tornaterem szertár felelős | TL |

- Beszámolók

Rendszeres nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján

Témái:

- aktuális információk átadása, megbeszélése,
- óvodai események kapcsán adódó feladatok megbeszélése, szervezési feladatok,
- továbbképzésekről való beszámolás,

- tájékoztatás rendkívüli eseményekről (munkarendváltás, helyettesítések megbeszélése, stb.)

Felelősök beszámolója

Témái:

- adott időszak történései, munkamenete
félévenként
- vezető helyettesi munka:
félévenként
- gyermekvédelmi munka:
félévenként
- munkaközösség tevékenysége:
félévenként
- minőségirányítási csoport aktuális feladatai:
félévenként
- szakmai vezető beszámolója:
negyedévenként
- gazdálkodás, adminisztráció:
negyedévenként
- munkavédelem, biztonságos óvoda:
negyedévenként

SZK munkája:

Témái:

- aktuális feladatok az adott időszakban, negyedévenkénti rendszerességgel, a választmánnyal egyeztetett időpontban.
- **Csoportos szülői értekezletek rendje**

| Időpont | Téma | Csoport |
|-----------------|--|---|
| 2023. 08. 29. | Összevont szülői értekezlet: Tájékoztatás az óvoda házirendjéről az új gyerekek szüleinek. Kiscsoportos óvodapedagógusok, dajkák, gyermekvédelmi kolléga | Kiscsoportos szülők |
| 2022. 09. 16-ig | Szülők tájékoztatása a csoport életével kapcsolatos tervekről, feladatokról, az együttműködés lehetőségeiről. Váltások a csoportban. | Sárga, Kék, Zöld, Narancssárga, Piros csoport |
| 2022. 11. hó | Beszoktatás eredményei, tapasztalatai, további feladatok az együttnevelés érdekében; aktualitások megbeszélése. | Rózsaszín, Piros, Zöld csoportok |
| 2022. 11. hó | Beiskolázással kapcsolatos tudnivalók | Sárga, Kék, Zöld, Piros csoport |
| 2023. 01. hó | Féléves értékelés | Minden csoportban |
| 2023. 05. hó | A nevelési év tapasztalatai, aktuális szervezési feladatok. Évértékelés, kerti ünnep megbeszélése, nyári programok; | Minden csoportban |

- **Nyílt hetek, napok rendje**

| Csoport | Időpont |
|----------------|----------------|
| Piros csoport | Március |

| | |
|----------------------|----------|
| Rózsaszín csoport | Február |
| Narancssárga csoport | December |
| Zöld csoport | Január |
| Kék csoport | November |
| Sárga csoport | Március |
| Óvoda bemutatása | Április |

- Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

Az ellenőrzés kiterjed

- A működés törvényességére

| Ellenőrzés, mérés, értékelés területe | Ideje | Módszere | Eszköze | Érintettek | Eredmény visszacsatolása |
|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Gazdálkodási feladatokra | | | | | |
| használt nyomtatványok frissítése | október 01. | összehasonlítás | nyomtatványok | óvodatitkár óvodai igazgató, helyettes | minden esetben szóbeli értékelés megerősítés egyeztetés; szükség esetén módosítás, feljegyzés |
| étkezési díjak befizetése | havonta | egyeztetés | nyilvántartás | | |
| étkezési lemondások | hetente | egyeztetés | nyilvántartás | | |
| ingyenes étkezés nyilvántartása | havonta | dokumentumelemzés | nyilvántartás | | |
| normatíva elszámolása | negyedévente | dokumentumelemzés, egyeztetés | étkezési program adatai | | |
| pénzforgalmi adatok | havonta | egyeztetés | pénzforgalmi jelentések | | |
| leltárnyilvántartás, selejtezés | évente | összehasonlítás, egyeztetés | leltárnyilvántartás kardonok kérelmek | | |
| ellenjegyzések | havonta évente | | kérelmek ellenjegyzett példányok | | |
| szerződések | negyedévente, félévente | | ellenjegyzési kérelmek | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------|--------------|--|---|
| | | | | ellenjegyzett szerződések | |
| utazási térítési díjak | havonta | egyeztetés | | nyilatkozatok számlák nyomtatványok | |
| Tanügyigazgatási feladatokra | | | | | |
| Ellenőrzés, mérés, értékelés területe | Ideje | Módszere | Eszköze | Érintettek | Eredmény visszacsatolása |
| felvételi és mulasztási napló | október 01. | egyeztetés | nyomtatvány | óvodapedagógusok | megbeszélés tájékoztatás |
| étkezési nyilvántartó lap | havonta | egyeztetés | nyomtatvány | óvodaiigazgató, és helyettes | megbeszélés értékelés önértékelés |
| csoportnapló formai elemei | negyedévente | elemzés megbeszélés | nyomtatvány | óvodaiigazgató, és helyettes | megbeszélés megerősítés szükség esetén módosítás feljegyzés |
| felvételi és előjegyzési napló | lezárás augusztus 31. nyitás 09. 02. | | nyomtatvány | óvodaiigazgató, és helyettes | |
| beiskolázási feladatok | február 15. | egyeztetés | | óvodapedagógusok, óvodaiigazgató, és helyettes | |
| óvodai szakvélemény | március 30. | | nyomtatvány | | |
| óvodai törzskönyv | október 01. | áttekintés frissítés | nyomtatvány | | |
| KIR adatok | szeptember 30. és változások esetén | áttekintés elemzés frissítés | KIR program | óvodaiigazgató, és helyettes | |
| nyilvánosságra hozatal (törvény szerinti dokumentumok) | október 01. | | dokumentumok | | |
| különös közzétételi lista | október 01. | összehasonlítás frissítés | nyomtatvány | | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|--|--|
| jegyző értesítése (nem kerületi óvodaköteles gyerekek) | szeptember 30. és változás esetén | elemzés egyeztetés | értesítés levélben | óvodatitkár, óvodaiigazgató, és helyettes | |
| továbbképzési és beiskolázási terv | március 15. | igényfelmérés egyeztetés | tablázat | óvodapedagógusok, óvodaiigazgató, és helyettes | |

| Belső szabályzókra | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------|---|---|
| Ellenőrzés, mérés, értékelés területe | Ideje | Módszere | Eszköze | Érintettek | Eredmény visszacsatolása |
| Helyi Pedagógiai Program | évente | felülvizsgálat, dokumentum-elemzés összehasonlítás értékelés önértékelés | kapcsolódó dokumentumok | óvodapedagógusok, óvodaiigazgató, és helyettes | megerősítés hiányosságok feltárása szükség esetén módosítás |
| Belső ellenőrzési csoport (BECS) | jogszabályi változás esetén | | | óvodapedagógusok technikai dolgozók, óvodaiigazgató, és helyettes | |
| Éves önértékelési program | évente | | | óvodapedagógusok, óvodaiigazgató, és helyettes, BECS | |
| Gyakornoki szabályzat | évente | | | gyakornok szakmai segítő, óvodapedagógusok, | |

| | | | | |
|---------------------------------|--------|-------------------------------|---|---|
| SZMSZ és mellékletei | évente | felmérés dokumentumelemzés | óvodai igazgató, és helyettes | óvodai igazgató, és helyettes |
| | évente | | | |
| Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat | | oktatás | oktató munkavédelmi felelős alkalmazottak | |
| HACCP | évente | oktatás | szabályzat nyomtatvány | konyhai dolgozó óvodapedagógusok, óvodai igazgató, és helyettes |

• A működés feltételeire

| Ellenőrzés, mérés, értékelés területe | Ideje | Módszere | Eszköze | Érintettek | Eredmény visszacsatolása |
|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--|---|
| Eszköz és felszerelésjegyzékre | | | | | |
| HPP eszközlista | évente | felmérés információgyűjtés | eszközlista | óvodapedagógusok óvodai igazgató | költségvetés tervében |
| igénylista, hiánylista | évente | elemzés felmérés | pipalista | óvodapedagógusok óvodai igazgató | eszközök pótlása |
| Fizikai környezetre | | | | | |
| bejárás, munkavédelmi szemle | augusztus 25-31-ig | megfigyelés felmérés | | kertész munkavédelmi felelős óvodai igazgató helyettes óvodai igazgató | megegyezés javítás, karbantartás, felújítás tervezése az esetleges hibák feltárása után |
| biztonságos környezet megteremtése, | augusztus vége, ill. szükség szerint, | megfigyelés felmérés listakészítés | veszélylista megfigyelési szempontsor | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| | tisztasági ellenőrzés, beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken | | | | |
| Személyi ügyekre | | | | | |
| munkaügyi dokumentációkra | a LII. törvényre vonatkozóan, új jogviszony létesítésekor | egyeztetés | dokumentumok | óvodaóvodaiigazgató helyettes óvodaiigazgató | aktualizálás |
| személyi anyagokra | kinevezések módosításakor | egyeztetés | dokumentumok | | aktualizálás |
| munkaköri leírásokra (aktualizálása és kiadása) | szeptember | elemzés egyeztetés | munkaköri leírások | | aktualizálás |
| teljesítményértékelés, minősítés, tanfolyamvetési ellenőrzés/önértékelés | IMIP, OH, munkaterv, éves önértékelési program szerint | megfigyelés dokumentumelemzés értékelés önértékelés | értékelőlapok önértékelési kérdőívek interjúk | | megegyezés visszacsatolás fejlesztési tervek elkészítése |
| adatszolgáltatás naprakészéért (KIR - felnőttek, gyerekek adatai), | szeptember 30. változások esetén | adatok felvitele | KIR program | óvodapedagógusok óvodaiigazgató | aktualizálás |
| szabadságok nyilvántartására | havonta | | kérelmek engedélyek nyilvántartások | alkalmazottak óvodaóvodaiigazgató helyettes óvodaiigazgató | tájékoztatás |

• A nevelés folyamatára

| Ellenőrzés, mérés, értékelés területe | Ideje | Módszere | Eszköze | Érintettek | Eredmény visszacsatolása |
|--|-------|----------|---------|------------|--------------------------|
| Gyerekek nevelésével kapcsolatos dokumentumok tartalmi ellenőrzésére | | | | | |

| csoportnapló | nevelési tervek | | félévente | | elemzés beszámoltatás megbeszélés | dokumentumok csoportnapló fejlődési lapok | óvodaeövegazgató helyettes szakmai segítő munkaközösség vezető óvodaevegazgató BECS vezető | megeőősítés hiányosságok feltárása pótlása |
|-----------------|---|--|-------------------------------|--|---|---|---|--|
| | éves műveltségi anyag témakörei | | évente | | | | | |
| | időszakos tervek/körtervek napi tervek | | havonta alkalmanként | | | | | |
| | csoportos megfigyelések értékelések | | havonta félévente | | | | | |
| fejlődési napló | a gyerekek fejlődésének nyomon követése feljegyzések, egyéni fejlesztések | | október február április | | elemzés megbeszélés | | | |

| Ellenőrzés, mérés, értékelés területe | Ideje | Módszere | Eszköze | Érintettek | Eredmény visszacsatolása |
|---|---|---|---|---|---|
| Gyakorlati munka ellenőrzésére | | | | | |
| befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás | október | megfigyelés, megbeszélés | csoportnaplók | óvodapedagógusok óvodai igazgató | értékelés írásbeli visszacsatolás |
| | | megfigyelés megbeszélés | csoportnaplók jegyzőkönyv feljegyzés szempontsor | óvodapedagógusok óvodaóvodai igazgató helyettes óvodai igazgató | |
| | októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig | | | megfigyelés, beszélgetés | |
| Freinet technikák a mindennapokban | november | októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig | októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig | októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig | októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig |
| személyi higiénia | | étkezési szokások egészségügyi szabályok | októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig | októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig | októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------|---|------------------------------------|--------------------------|-------------|--|-----------------------------------|
| | | | | | | óvodai igazgató | |
| egészséges életmód alakítása | napirend keretei | mozgás, szabad játék | alkalmanként | megfigyelés, beszélgetés | szempontsor | óvodaóvodai igazgató helyettes óvodai igazgató | értékelés írásbeli visszacsatolás |
| | | mozgásos játékok | | | | | |
| | | minden napos mozgás-fejlesztés | | | | | |
| | | levegőzés | | | | | |
| családi életre nevelés lehetőségei | varázsvárak | egészséges táplálkozás szokásai | folyamatos | megfigyelés beszélgetés | szempontsor | óvodaóvodai igazgató helyettes óvodai igazgató | értékelés írásbeli visszacsatolás |
| | | óvoda - család kapcsolata munkadélutánok szervezése | | | | | |
| egészséges személyiség formálása | | befogadás visszazoktatás módja | októbertől alkalmanként | megfigyelés beszélgetés | szempontsor | óvodaóvodai igazgató helyettes óvodai igazgató | értékelés írásbeli visszacsatolás |
| | | én tudat formálása érzelmi biztonság alakítása | | | | | |
| | | erkölcsi normák közvetítése konfliktus és kudarckezelés | | | | | |
| környezettudatos magatartás alakítása | | természeti tárgyi környezet szeretete gondozása védelme | jeles napok hagyományok szervezése | tapasztalatszerzés | szempontsor | óvodapedagógusok gyerekek kertész | értékelés írásbeli visszacsatolás |
| | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|
| | | szépíté, selektív hulladékgyűjtés | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|--|

| Ellenőrzés, mérés, értékelés területe | | Ideje | Módszere | Eszköze | Érintettek | Eredmény visszacsatolása |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------|---|
| Óvodánk belső értékeinek érvényesülésére | | | | | | |
| alapvető elvárásokra | normák, szabályok: felkészülés, munkaidő betartása, munkaidő megfelelő tartalommal való kitöltése, adminisztrációs fegyelem, szakmaiság, többletmunka | a nevelési év folyamán alkalomszerűen | megfigyelés tapasztalatszerzés | dokumentumok munkaköri leírás | alkalmazottak | megerősítés, szükséges intézkedések elvégzése, fejlesztés |
| | nevelői attitűdök (munkához, gyerekekhez való hozzáállás, kommunikáció, segítőkészség, megbízhatóság rendelkezésre állás | | | | | |
| speciális elvárásokra | szakmai megújulás | | | | | |
| | differentiált fejlesztés | | | | | |
| értéktöbbletre | műhelyek | | | | | |
| | feltételrendszerének biztosítása | | | | | |
| | gyermek jogainak érvényesítése | | | | | |
| | folyamatos rendelkezésre állás csoporton kívüli tevékenység | | | | | |
| | | | | szempontsor | | |

| | szakmai bemutatók vállalása | | | | |
|--|---|---------------------|---------------|--|--|
| | továbbképzésen részvétel, tartás, beszámolás publikálás | | | | |
| felelősök munkájának ellenőrzésére | feladatok pontos végzése | határidők betartása | beszámoltatás | | |

Az ellenőrzés során vizsgált területek a működés megfelelőségét tájékoztatják fel.

Az ellenőrzéshez minden esetben értékelés társul.

A megfigyelés és értékelés a helytétellel, a munkaközösség vezető és, szakmai segítő bevonásával, megadott szempontsor alapján történik.

Mérés:

Év végén a megfigyelések alapján a fejlődést mutató mérések elvégzése.

Alapja a folyamatos megfigyelésekre épülő összegzés.

A szervezettefejlesztési terv végrehajtásának 2023-2024. évi terve a pedagógusértékelés alapján

| Cél Feladat | Határidő -tól -ig | Felelős | Feladathoz résztevők | Erőforrás igény | Teljesülés kritériuma | Nyomon- követés / értékelés módja | Megjegyzés |
|--|--------------------------------|--|----------------------------|-----------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Freinet technikák szélesebb körű alkalmazása, | | óvodaigazgató, munkaközösség vezető, | óvodapedagógusok | alapítvány, költségvetés | gyakorlati bemutatókon való részvétel tervezés tudatossága, hospitálás | megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés szakmai megbeszélések, | szülői értekezletek témakörei |
| Tervek tartalmi, formai megfelelősége, reflexió | 2023. 09. 01- 2024. 08. 31. | helyettes, óvodaigazgató | óvodapedagógusok előadó | alapítvány | bemutatók, szakmai megbeszélések szakmai nap | megfigyelés megbeszélés | folyamatban |
| Mozgásos játékok szervezése az udvaron | 2023. 09. 01- 2024. 08. 31. | helyettes, óvodaigazgató | óvodapedagógusok | - | szakirodalom, hospitálás | megfigyelés, önértékelés | folyamatban |

| | | | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|------------------|--------------|---|-------------------------|--------------------------------|
| Megbízhatóság, felelősségvállalás: pontos információáramlás, határidők betartása | 2023. 09. 01-2024. 08. 31. | helyettes, óvodai igazgató | óvodapedagógusok | - | feljegyzés, megbeszéléseken történő aktív részvétel, megbízatások teljesítése | megbeszélés | előző évi feladatok folytatása |
| IKT eszközök ismereteinek bővítése, azok alkalmazása | 2023. 09. 01-2024. 08. 31. | helyettes, óvodai igazgató | óvodapedagógusok | költségvetés | továbbképzés, megbeszélések, tudatosság | ellenőrzés, önértékelés | folyamatban |

Technikai dolgozók értékelése

A dajka munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelését a 2023-2024. nevelési évben az alábbi dolgozók esetében végezzük: (Felelős: óvodai igazgató, helyettes)

- HPL
- KAI

Tanfolyameleti ellenőrzés, minősítés

Cél: az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása, a szakmai színvonal emelése

Az intézményvezetés felelőssége

- az intézmény korábbi tevékenységátviteli gyakorlatának további finomítása, dokumentumok ellenőrzése, elvárások kidolgozása,
- a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása
 - belső ellenőrzési csoport létrehozása,
 - feladatainak meghatározása,

Mind a belső, mind a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg az óvodapedagógusok és az óvodai igazgató munkájában a szakmai tartalmak.

Az elvárások kidolgozása az önértékelési kézikönyv szerinti általános és egységes elvárásoknak megfelelően történik.

Érintettek köre: 0 fő

A minősítő eljárás, a 2023. évi LII. törvény 97. § szerint, (2024. január 1-jén lép hatályba) a (2) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy a Pedagógus II. fokozat elérése már nem kötelező, mert csak a Gyakornok fokozatban lévő minősítésben való részvételi kötelezettségéről rendelkezik.

Az értékelésében, elismerésében a továbbiakban is fontosnak tartom az őszinte nyílt beszédet, a következetességet, a tényekre épülő folyamatos visszajelzést, erkölcsi elismerést. Ebben számítok a vezető helyettes, a szakmai munkaközösség vezető, szakmai segítő, és a belső önértékelési csoportvezető munkájára egyaránt.

• **KAPCSOLATOK KÜLÖNBÖZŐ INTÉZMÉNYEKKEL**

- Fenntartóval: folyamatos kapcsolattartás, információ,
- Kerületi óvodákkal,
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményével
- Iskolákkal
- Zugligeti Bölcsődével
- Egészségügyi szakszolgálattal (védőnő, gyermekorvos, fogorvos, ÁNTSZ),
- Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
- Természetbúvár ovi vezetőjével,
- Millenáris parkkal: délelőtti óvodás programok látogatása,
- IBS gyermekszínházzal, (bérletvásárlás),
- Solti György Zeneiskolával,
- Hegyvidéki Helytörténeti Gyűjtemény és Galériával,
- Ugocsa utcai gyermekkönyvtárral,
- Virányosi Közösségi Házzal,
- Múzeumokkal, színházakkal, Operaházzal.

Kapcsolattartás formái: konzultációk, látogatások, tapasztalatszerék.

AZ ÓVODA BELSŐ RENDJE

Az óvodapedagógusok munkaidő beosztása. A csoportokban az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

| munkaidő | | 40 óra/hét |
|--|----------------------------|------------|
| ebből | kötött óraszám | 32 óra/hét |
| | gyakornokok kötött óraszám | 26 óra/hét |
| intézményben végzendő egyéb pedagógiai munka | | 4 óra/hét |

A kötött óraszám felett (+4 órában) intézményben végezhető feladatok rendszerét a kormányrendeletben meghatározottak szerint kell teljesíteni, amit a munkaköri leírások az alábbiak szerint tartalmaznak.

Egyéb pedagógiai munka keretében végezhető feladatok:

- foglalkozások, tevékenységek előkészítése,
- a gyermekek, tanulók teljesítményének értékelése, (minőségi kérdőívek, felmérések készítése, elemzése, fejlődési naplók vezetése, iskolába menő gyerekek személyiséglapjának vezetése)
- az intézmény kulturális- és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése (ügyességi verseny szervezése, projektnapok tervezése, megvalósítása, ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódó mesékben, előadásokban való részvétel, IBS koncertek, múzeum és színházlátogatások, óvodába meghívott színházak műsorán való részvétel)
- a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- eseti helyettesítés,
- az intézményi dokumentumok készítése, vezetése (éves műveltségi anyag összeállítása, nevelési terv elkészítése, körtervek írása, nevelési terv értékelése, gyermekek fejlődésének nyomon követése, fejlődési napló vezetése),
- a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadó órák megtartása,
- pedagógusjelölt, gyakorló szakmai segítése, mentorálása,
- a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
- munkaközösség-vezetés,
- iskolai szertár fejlesztése, karbantartása, (játékraktár, tornatermi szertár, nevelői szoba szertár)
- pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, tanórai vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása (felelősök munkája, szülő-s-gyerekes programok szervezése, azokon való részvétel, munkadélután, honlap készítés, faliújság, szakirodalom, továbbképzéseken való részvétel, szk. munka, alapítványi munka, videofelvétel készítése)
- tanulmányi kirándulás (egész napos óvodai kirándulások, csoport szinten szervezett kirándulások)

Technikai dolgozók munkarendje

| munkakör | munkarend |
|-------------------------------|--|
| dajka (6 fő) | 8-16 ²⁰ óráig |
| pedagógiai asszisztens (2 fő) | 8- 16 ²⁰ óráig |
| konyhas dajka | 6-14 ²⁰ óráig |
| kertész | 6-14 ²⁰ óráig |
| óvodatitkár | 8-16 ²⁰ óráig, alkalmanként a feladattól függően 7-től 15 ²⁰ óráig |

Óvodaigazgató munkarendje

| | |
|------------------|---|
| Hétfő | tanügy-igazgatási, személyi ügyek, csoportok folyamatos ellenőrzése (munkaidő kezdete, vége, a megfelelő tárgyi feltételek, eszközök előkészítése a tervciklusnak és témának megfelelően, dokumentumok, tervek, stb.) |
| Kedd | csoportellenőrzés a kiemelt nevelési, és egyéb feladatok kapcsán |
| Szerda | csoportellenőrzés a kiemelt nevelési és egyéb feladatok kapcsán |
| Csütörtök | kötelező óraszám; aktuális feladatok, személyi ügyek |
| Péntek | kötelező óraszám, aktuális feladatok |

Csoportban kötelező óraszám heti: 10 óra - Naponta 1-1 óra a reggeli, és a déli órákban minden nap más-más csoportban.

FEJLESZTÉSI TERV

2023-2024. nevelési évre tervezett munkák:

- Internetes rendszer kiterjesztése az óvoda egész területén
- Folyosó, csoportszobák tisztasági festése
- Óvoda titkár, óvodaigazgatói irodák tisztasági festése, padló cseréje
- Beépített – tálaló - szekrényajtók cseréje három csoportszobában
- Folyosó padlózatának felújítása,
- Udvaron a tanösvény támfal és részsű karbantartása és felújítása,
- Sziklakert felújítása,
- Lépcsők felújítása a bejáratnál és az udvarrészek között, akadálymentesítéssel,
- Járda felújítása,
- Udvari mászóókák karbantartása, pótlása.

Készítette a Zugliget Óvoda nevelőtestülete képviselőjében

.....
Mári Gáborné óvodaigazgató

Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2023/2024. nevelési évre szóló munkatervét 2023. 09. 15. napján tartott határozatképes ülésén a 2023/2024. (.....) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Budapest, 2023. szeptember 15.

.....
a nevelőtestület nevében névalírás

.....
óvodaigazgató

Ph.

Ikt.sz.: K/318/2023

Az óvoda nevelőtestülete, a Zugliger Óvoda **2023/2024** nevelési év **Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2023. év 09 hó 11. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:

Székely Györgyi

Alkalmazotti közösség nevében:

Varga Katalin

A Zugliger Óvoda Szakmai munkaközössége a 2023/2024 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte

Fodor-Varga Rita

munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a **2023/2024.** nevelési munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:

Kovács

A fenntartó **2023/2024.** nevelési év munkatervét jóváhagyta

Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023.

fenntartó

Ph.


Mán Gáborné
Óvodavezető
1125 Rh. Zalai út 2.