

Orbánhegyi Óvodák



Munkaterv 2023/2024 nevelési év

Készítette: Matisz Lászlóné
óvodaigazgató

Óvodavezetői munkaterv 2023/2024. nevelési év

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|----|
| 1. Alapító okirat szerinti feladatellátás | 3 |
| 2. Feladatellátást várhatóan jellemző adatok | 7 |
| 3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel | 8 |
| 4. A vezetői feladatmegosztás tervezése..... | 10 |
| 5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése | 10 |
| 6. Tanköteles gyermekek ellátása | 11 |
| 7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve | 11 |
| 9. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve | 12 |
| 9. Éves kiemelt feladat- belső ellenőrzés terve | 13 |
| 10. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése..... | 15 |
| 11. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve | 16 |
| 12. A vezetői döntés előkészítés terve | 16 |
| 13. A belső önértékelési rendszer terve | 17 |
| 14. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve..... | 17 |
| 15. Külső kapcsolatok terve..... | 17 |
| 16. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve | 18 |
| 17. Gyermekevédelmi feladatok ellátásának terve | 18 |
| 18. Gyermekei fejlődés nyomon követésének terve | 18 |
| 19. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselő) | 19 |
| 20. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve..... | 19 |
| 21. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek..... | 19 |
| 22. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve | 20 |
| 23. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve | 20 |
| 24. Nevelés nélküli munkanapok terve..... | 21 |
| 25. Gyakornok és mentor | 21 |
| 26. A tervezett óvodai bezárás időpontja..... | 21 |
| 27. Legitimációs záradék | 22 |
| 1. számú melléklet | 23 |
| Módszertani munkaközösség munkaterve | 23 |
| 2. számú melléklet | 24 |
| GYERMEKEVÉDELMI MUNKATERV 2023/2024 | 24 |

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.1. adattábla

Feladatellátási hely

| | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Feladatellátási hely neve, címe | Orbánhegyi Óvodák | |
| Címe | 1126 Budapest, Orbánhegyi út 3/a | |
| Telefonszám vezetékes | 06-1-214-82-45 | |
| E-mail | orbanhegyi.ovodak@hegyvidek.hu | |
| Óvodavezető neve | Matisz Lászlóné óvodavezető | |
| Elérhetősége, telefon | 06703777779 | |
| ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (az indított csoportok száma) | | |
| KISCSOPORT | 1 (Piros) | |
| KÖZÉPSŐ CSOPORT | 1 (Zöld) | |
| NAGYCSOPORT | 2 (Lila, Citromsárga) | |
| VEGYES CSOPORT | 4 (Kék, Türkiz, Bordó, Narancssárga) | |
| Az óvoda engedélyezett csoportszáma 2023. 09. 01-től | 8 | |
| Az óvoda engedélyezett férőhelyszáma (működési engedéllyel megegyező) | 200 fő | |
| PEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő) | 18 fő | |
| DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő) | 8 fő | |
| Pedagógiai asszisztensek létszáma: | 3 fő | |
| TECHNIKAI DOLGOZÓK ADATAI | | |
| MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE | LÉTSZÁM (FŐ) | FOGLALKOZTATÁSI IDŐ heti hány óra |
| konyhás | 2 | heti 40 óra |
| kertész | 1 | heti 30 óra |

1.2. adattábla Humán erőforrás

| Ssz. | ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE | Gyakornok/mentor | neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét] | EGYÉB MEGBÍZÁSAI |
|------|------------------------|--|---|---------------------------|
| 1. | BR | óvodapedagógus | 32 | |
| 2. | DL | óvodapedagógus | 32 | szertár felelős |
| 3. | EE | fejlesztőpedagógus, igazgatóhelyettes | 22 | |
| 4. | FO | óvodapedagógus | 32 | Jegyzőkönyvvezető |
| 5. | HJ | óvodapedagógus- gyakornok | 26 | |
| 6. | HKI | óvodapedagógus- gyakornok | 26 | |
| 7. | HTE | tagóvoda-igazgató | 24 | |
| 8. | IKA | óvodapedagógus | 32 | |
| 9. | ZE | óvodapedagógus- gyakornok | 26 | |
| 10. | KE | óvodapedagógus | 32 | |
| 11. | KJ | óvodapedagógus | 32 | |
| 12. | LME | óvodapedagógus | 32 | |
| 13. | JMP | óvodapedagógus | 32 | |
| 14. | Matisz Lászlóné | óvodavezető | 10 | |
| 15. | NA | óvodapedagógus | 32 | |
| 16. | BM | óvodapedagógus | 32 | |
| 17. | LE | óvodapedagógus | 32 | |
| 18. | TB | óvodapedagógus | 32 | gyermekvédelmi felelős |

| | | BEOSZTÁS MUNKAKÖR | EGYÉB MEGBÍZÁSAI |
|------------|------------|------------------------------|-------------------------|
| 1. | SZJ | dajka | |
| 2. | BI | dajka | |
| 3. | GYE | konyhás | |
| 4. | KKB | óvodatitkár | |
| 5. | HV | dajka | |
| 6. | JÉ | dajka | |
| 7. | KA | pedagógiai asszisztens | dekoráció felelős |
| 8. | KA | pedagógiai asszisztens | dekoráció felelős |
| 9. | NH | dajka | |
| 10. | DK | konyhás | |
| 11. | SB | kertész | |
| 12. | SZB | pedagógiai asszisztens | Dekorációfelelős |
| 13. | TKM | dajka | |
| 14. | E | dajka | |
| 15. | | dajka | |

1.3.adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

| sor-szám | A csoport megnevezése | Gyermekek létszáma 2022.09.01-i adat | Csoport típusa | Pedagógusok neve | Dajka neve |
|----------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|------------------|------------|
| 1. | Piros | 21 | kiscsoport | HJ ZE | HV |
| 2. | Kék | | vegyes középső-nagycsoport | TB JMP | SZJ |
| 3. | Zöld | 21 | középső csoport | LME KA | JÉ |
| 4. | Lila | | nagycsoport | NA LÉ | NH |
| 5. | Narancssárga | | vegyes kis-középső csoport | BM HKI | E |
| 6. | Türkiz | | vegyes kis-középső-nagycsoport | BR FO | |
| 7. | Citrom | | nagycsoport | KE KJ | BI |
| 8. | Bordó | | vegyes kis-nagycsoport | HTE IKA | TKM |

1.4.adattábla: Helyettesítési rend

| Ssz. | KI HELYETTESÍTŐ (NÉV) | A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA |
|------|-----------------------|----------------------------|
| 1 | Hevesi-Tóth Edit | tagóvoda igazgató |
| 2 | Eszes Eszter | óvodaigazgató helyettes |

1.6 adattáblaAz óvoda belső kommunikációs rendszere

| Az óvoda belső kommunikációs rendszere | | |
|--|--|---|
| 1 | PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE | minden héten csütörtök 13.00-14.00; első hét Székhelyóvoda, második hét Tagóvoda |
| 2 | TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE | minden hónap szerda 13.00-13.30 első hét Székhelyóvoda, második hét Tagóvoda |

1.7. adattábla (Várható létszám október 1-én)

| Alapító okirat szerint ellátott feladat | | | | | | |
|--|---|--|---|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| <i>óvodai nevelésben résztvevő összes fő</i> | <i>ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő</i> | <i>ebből nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése fő</i> | <i>Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám</i> | <i>napi nyitva tartás tól-ig</i> | <i>napi nyitva tartási óra</i> | <i>Óvodai csoportok száma</i> |
| 150 | 7 | 0 | 200 | 06.00-18.00 | 12 | 8 |

1.8. A nevelési év rendje:**30/2023. (VIII. 22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről**

6. § (1) Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023. november 6. (hétfő).

(2) A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. december 21. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 8. (hétfő).

(3) A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. március 27. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 8. (hétfő).

2. Feladatellátást várhatóan jellemző adatok**2.1. adattábla**

| Óvodásgyermekek várható létszám mutatói | | |
|---|--------------|---------------|
| Várható adatok | 09.01 | 12.31. |
| Óvodás gyermekek létszáma | 150 | 155 |
| Óvodai csoportok száma | 8 | 8 |
| Étkező gyermekek létszáma | 150 | 155 |
| Étkező gyermekek % | 100 | 100 |
| Félnapos óvodás | 0 | 0 |
| Veszélyeztetett gy létszáma | 0 | 0 |
| A tényleges összlétszámból % | 0% | 0% |
| Hátrányos helyzetű gy. létszáma: | 0 | 0 |
| A tényleges összlétszáma % | 0 | 0 |
| Ebből halmozottan hátrányos helyzetű | 0 | 0 |
| A tényleges összlétszáma % | 0 | 0 |

2.2. adattábla

Gyermekcsoport adatok

| 2023. évi adat | a csoport típusa (azonos életkorú, vegyes) | 2023.09.01. létszám | SNI | BTMN |
|----------------|--|---------------------|----------------------|------|
| Piros | kiscsoport | 17+2 regisztrációs | 0 | 0 |
| Kék | vegyes középső-nagycsoport | 20 | 1 fő Autista | 1 fő |
| Zöld | középső csoport | 20 | 1 fő Beszéd | 0 |
| Lila | nagycsoport | 20 | 0 | 0 |
| Narancssárga | vegyes kis-középső csoport | 17+1 regisztrációs | 2 fő Autista, Beszéd | 0 |
| Türkiz | vegyes kis-középső-nagycsoport | 17+1 regisztrációs | 2 fő Autista, Beszéd | 1 fő |
| Citrom | nagycsoport | 19 | 1 fő Egyéb pszichés | 9 fő |
| Bordó | vegyes kis-nagycsoport | 20+1 regisztrációs | 0 | 2 fő |

2.3. adattábla

A 2023/2024 nevelési évre beiratkozási adatok

| 2023. évi adat | Újonnan beiratkozott gyermekek létszáma | Elutasított gyermekek létszáma | Felvételt nyert gyermekek létszáma |
|--------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|
| 2023.09.01. adat szerint | 46+5 regisztrációs | 0 | 46 |

3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

3.1. adattábla

| Adat | Engedélyezett álláshelyek száma összesen: 33 Fő | | Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma | Egyéb engedélyezett álláshelyek száma |
|--------------|--|--|---|---------------------------------------|
| 2023. 09.01. | pedagógus 18 | pedagógiai munkát közvetlenül segítő 8 fő dajka 3 fő pedagógiai asszisztens 1 óvodatitkár | 16 | 2 fő konyhás 1 fő udvaros |

3.2. adattábla

| adat | Óvodavezetés | | |
|-------------------|-----------------|-------------------------|-------------------|
| | Óvodaigazgató | Óvodaigazgató helyettes | Tagóvoda igazgató |
| Orbánhegyi Óvodák | Matisz Lászlóné | Eszes Eszter | Hevesi Tóth Edit |

3.3 adattábla

| Adat | Nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő) | | óvodatitkár (fő) | takarító udvaros (fő) | konyhás (fő) |
|-------------|--------------------------------------|------------------------|------------------|-----------------------|--------------|
| | dajka | pedagógiai asszisztens | | | |
| 2023.09.01. | 8 | 3 | 1 | 1 | 2 |

3.4. adattábla

| Adat | Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma | Mentorok létszáma | PED I. sorolt pedagógusok létszáma | PED II. sorolt pedagógusok létszáma | Gyakornokok létszáma | Mesterpedagógus létszáma |
|-------------|--|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| 2023.09.01. | 4 | 1 | 10 | 6 | 1 | 1 |

3.5. adattábla

| Adat | Minősítő vizsga | | |
|-------------|-------------------------|-------------|--------------------|
| | Érintett gyakornok neve | Mentor neve | A vizsga időpontja |
| 2023.09.01. | HKI | KJ | 2024 |

4. A vezetői feladatmegosztás tervezése

4.1. adattábla

| adat | Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ szerint Intézményvezető heti tanóráinak száma | |
|-------------|---|-------------------------|
| | Óvodaigazgató | Óvodaigazgató helyettes |
| 2023.09.01. | 10 | 22 |
| | | Tagóvoda-igazgató |
| | | 24 |

5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése

5.1. adattábla

| adat | Szakmai munkaközösség működési terve | | | | | |
|------------|--|---------------------|--|--|---|---|
| | Megnevezése /vezetője | várható létszáma | munkaközös- ségi foglalkozá- sok tervezett száma | tervezett bemutató foglalkoz- ások száma | hospitálá- son résztevők várható létszáma | Intézmé- nyen kívüli résztevők várható létszáma |
| 2023.09.01 | Az óvoda munkaközössége Módszertani mk. Kövesárki Judit óvodapedagógus | 18 | 4 | 1 | 6 | 0 |

1. számú melléklet

Kövesárki Judit a módszertani munkaközösség vezetőjének munkaterve 2023/2024

Külső szakemberek által ellátott feladatok:

| Feladat | Ellátó | Időpont |
|------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| SNI ellátás | Fekete István EGYMI utazó hálózat | Megbízás szerint |
| Gyógytestnevelés | Cs I Székhely | K: 13.00-13.45 P: 8.45.-9.30. |
| Gyógytestnevelés | SzA Tagóvoda | Szerda 9.15-10.00 |
| Logopédia | KZS Székhely | Heti 3 alkalom |
| Logopédia | UA Tagóvoda | Heti 3 alkalom |
| Szociális segítő | HB Székhely | |

Az óvodánkba kijáró óvodapszichológus van, minden héten 1 napot a székhelyóvodába és 1 napot a tagóvodában tölt.

6. Tanköteles gyermekek ellátása

A tanköteles korú gyermekek ellátására kiemelt hangsúlyt fektetünk. Sok iskolaköteles gyermek még mindig lemaradásokkal küzd. Az intenzív óvodapedagógusi, fejlesztő pedagógiai és logopédiai megsegítéssel igyekszünk kezelni a problémákat, hogy elérjék az iskolakészültség kritériumait. Óvodánk Pedagógiai Programjában korábban megfogalmaztuk, hogy minden gyermek magához képest, megfelelő egyéni fejlettségét elérve kezdje meg az iskolai tanulmányait. Korábban is sok esetben a szakszolgálat vizsgálatát kezdeményeztük, és most is így fogunk eljárni, igyekszünk még az őszi folyamán előszűrésre küldeni ezeket a gyermekeket, hogy a szülői kérelem beadásához már kezükben legyen egy szakértői vélemény, mely elősegítheti a gyermek számára kedvező döntést. Nagyobb hangsúlyt helyezünk a szülői megbeszélésekre, hogy a szülők gyermekükkel kapcsolatosan realisabb helyzetképpel rendelkezzenek. A szülőkkel történt megbeszélések alapján, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva keressük a megoldást az iskolakészültség elérésére.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

7.1. adattábla

| | hó | Időpont | Terület | Tartalom | Helye | Felelős |
|----|-------------|-------------|--|---|---|---|
| 2 | 06.19. | 8.00-15.30 | Munka és tűzvédelmi oktatás HACCP oktatás | oktatás | óvoda épülete | Matisz Lászlóné |
| 3 | Nevelési év | | Óvodai csoport kirándulás | A kirándulás lehetséges baleseti veszély és kockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése. | előzetesen a kirándulás helyszínén, ha lehetséges. Vagy az óvoda épületében az összegyűjtött információk alapján. | a csoportok óvodapedagógusai, a kirándulás szervezéséért felelős óvodapedagógus és az óvodavezető |
| 1. | 09. 22 | 10.00-11.00 | Tűzriadó terv | Menekülési terv szerint | óvoda épülete és az óvoda udvar | óvodatitkár |

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Jelentési kötelezettségük van az óvodaigazgató felé, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek (akadályoztatása esetén az óvodaigazgató helyettesnek; tagóvoda-igazgatónak). A balesetveszély elhárítása érdekében a szükséges intézkedések megtétele. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

7.2. adattábla

| Adat | Felelős Óvoda épülete | Felelős Óvoda udvara |
|--------------------|--------------------------|-------------------------|
| Székhely- óvoda | Matisz Lászlóné | udvaros |
| Tagóvoda | Hevesi Tóth Edit | udvaros |

Az óvoda épületében és udvarán a felelős heti rendszerességgel bejárást végez a balesetveszély elhárítása érdekében. A bejárásról az erre hitelesített Balesetvédelmi bejárási naplóban feljegyzést készít. A feljegyzésről beszámol az óvodaigazgatónak (akadályoztatása esetén az óvodaigazgató helyettesnek), aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és a beszámol a fenntartónak.

Gyermekebaleset esetén az SZMSZ-ben leírtak szerint kell eljárni.

9. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve

| A PROGRAM MEGNEVEZÉSE | | | CÉLCSOPORT | FELELŐS |
|-----------------------|---------|---|-----------------|---|
| HÓ | NAP | | | |
| 09. | | Ortopédiai szűrés | tankötelesek | csoportok pedagógusai |
| 10. | | lisztérzékeny szűrés | tankötelesek | nagycsoportok pedagógusai |
| 10. | 04. | Állatok világnapja | minden csoport | a csoportok pedagógusai szervező:lila és citromsárga |
| 10 | 12. | Mihály napi vásár- csak a saját csoportokban | székhely tagovi | csoportok pedagógusai |
| 11. | | Márton nap | székhely tagovi | csoportok pedagógusai óvodaigazgató, Tagóvoda-igazgató |
| 11. | 10. | nevelőtestületi értekezlet | | óvodaigazgató |
| 12 | 04-től | Adventi előkészület gyerekek+szülők | minden csoport | a csoportok pedagógusai |
| 12. | 06. | Mikulás december 6. szerda | minden csoport | a csoportok pedagógusai |
| 12. | 12.-15. | Karácsonyi műsor – a gyerekekkel a csoportban | minden csoport | a csoportok pedagógusai |
| 12 | 21 | Év végi nevelőtestületi értekezlet | | óvodaigazgató |
| 02. | 08.- | Pizsamás Farsang | minden csoport | a csoportok pedagógusai |

| | | | | |
|-----|-------------|---|----------------|---|
| | 09. | Jelmezes Farsang | | |
| 03. | 14 | Március 15. nemzeti ünnep | minden csoport | a csoportok pedagógusai szervező: zöld csoport |
| 03. | 22 | Víz világnapja | minden csoport | a csoportok pedagógusai szervező: lila és narancssárga csoport |
| 04. | 3.-4. | Húsvéti tojásfestés a csoportokban, szülőkkel | minden csoport | a csoportok pedagógusai |
| 04. | 22 | Föld napja április 22. Az állatok védelme projekthét | minden csoport | a csoportok pedagógusai szervező: kék és bordó csoport |
| 05. | 3-4. | Anyák napja rövid műsor | minden csoport | a csoportok pedagógusai |
| 05. | 23.- 30. | Évzáró - Ballagási műsorok | minden csoport | a csoportok pedagógusai |
| 05. | 26 | Gyereknapi | minden csoport | a csoportok pedagógusai Tagóvoda-igazgató Óvodaigazgató helyettes |
| 06. | 03. | intenzív úszás | nagycsoport | az összes érintett csoport pedagógusa |
| 06. | 21. | nevelőtestületi értekezlet | | óvodaigazgató |
| 06 | | Apák napja | | a csoportok pedagógusai |

Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a felelős óvodapedagógus a rendezvényről forgatókönyvet készít (megvalósítási tervet), amelyről a rendezvényt megelőzően egyeztet az igazgatóval, a nevelőtestület tagjaival, kikéri a véleményüket. A rendezvényt megelőző szakmai megbeszélési napon tájékoztatást tart a rendezvénnyel kapcsolatos legfontosabb információkról és szükség esetén segítséget kér.

9. Éves kiemelt feladat- belső ellenőrzés terve

9.1. adattábla

Intézmény kiemelt feladata a 2023/2024 tanévre a Szokás-szabályrendszer alakítása a csoportokban, kezdeményezések megvalósítás. Kulturált étkezési szokások.

A belső ellenőrzés célja az óvoda működési folyamatainak ellenőrzése és a segítő célú visszajelzések a kollégáknak.

Intézményen belüli ellenőrzési célok, feladatok meghatározása a működés kockázatai alapján történik.

Intézményvezetői ellenőrzési rendszere biztosítja a megfelelő működési mechanizmusok megvalósulását.

| év | Az ellenőrzés dátuma | | Az ellenőrzés, típusa és tartalma | Kit ellenőriz? | Felelős (ki ellenőriz?) |
|------|----------------------|-----|---|----------------|-------------------------|
| | hó | nap | | | |
| 2023 | 09. | 30. | A BECS munkája, a vezetői önértékelési rendszer | BECS | BECS vezető |

| | | | | | |
|-------|-----|---|--|---|--|
| | | | előkészítése | | |
| 2023. | 09. | 30 | Felvételi, előjegyzési napló | | óvodaigazgató |
| 2023. | 10. | 15 | Csoportnaplók ellenőrzése | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
| 2023. | 10. | 15. | Felvételi- mulasztási naplók naprakész vezetése | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
| 2023. | 10. | 12. | Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
| 2023. | 11. | egész hónap előzetes egyeztetés alapján | Szokás-szabályrendszer alakítása a csoportokban, kezdeményezések megvalósítása a csoportokban, Kulturált étkezési szokások. | óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozók | óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató |
| 2023. | 11. | egész hónap előzetes egyeztetés alapján | A csoportok szociális érettsége, a nehezebben beilleszkedő, magatartási problémákkal küzdő gyermekek helyzete az érintett csoportokban | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
| 2023. | 12. | 12. | Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek | óvodai csoportok dokumentációja | óvodaigazgató |
| 2023. | 11. | 14.-18. | Szakmai munka ellenőrzése a nagycsoportokban | az óvoda nagycsoportjai | óvodaigazgató |
| 2024 | 02. | egész hónap | A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer | óvodapedagógusok | óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató |
| 2024 | 03 | egész hónap előzetes egyeztetés alapján | Szakmai munka ellenőrzése a vegyes csoportokban-előzetes egyeztetés alapján | az óvoda vegyes csoportjai | óvodaigazgató |
| 2024 | 04. | 21. | Óvodai kirándulás előkészítése | óvodai csoportok | óvodaigazgató |
| 2024 | 04. | 25 | Csoportnaplók ellenőrzése | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
| 2024 | 05. | egész hónap előzetes egyeztetés alapján | Szokás-szabályrendszer alakítása a csoportokban, kezdeményezések megvalósítása a csoportokban, Kulturált étkezési szokások. | óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/ technikai dolgozók | óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató |
| 2024 | 08. | 31. | Csoportnaplók ellenőrzése | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
| 2024 | 08. | 31. | Felvételi- mulasztási naplók | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
| 2024 | 08. | 31. | A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
| 2024 | 08. | 31. | Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, | óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős, | óvodaigazgató |

| | | | | | |
|------|-----|-----|------------------------------|------------------|---------------|
| 2024 | 08. | 31. | Gyermekebalesetek megelőzése | óvodapedagógusok | óvodaigazgató |
|------|-----|-----|------------------------------|------------------|---------------|

10. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése

10.1. adattábla

| képzések | résztevők várható létszáma | akkreditált | nevelőmunkát közvetlenül segítők intézményen belüli továbbképzése pedagógiai asszisztens, dajka | résztevők várható létszáma |
|--|----------------------------|-------------|---|----------------------------|
| Így tedd rá! – mesterképzés – Ünnepek a néphagyományban | 1 fő | igen | | |
| Így tedd rá! | 2 fő | igen | | |
| Meseterápia | 1 fő | igen | | |
| “Félfigyelemből a teljes figyelembe” – Kokas Klára zenéből indított módszere a személyiség harmonikus fejlesztésére I. -kezdő tanfolyam 30 órás | 1 fő | | Nevelőmunkát segítők feladatai az óvodában | 11 fő |
| Autizmus kezelése | 5 fő | nem | | |

Az Orbánhegyi Óvodák beiskolázási programja támogatja a 30-60-120 órás képzéseken való részvételt. Ügyelünk az egyenlő elosztásra, támogatjuk a pedagógusok szakmai megújító vagy új területekkel gazdagító továbbképzéseket.

Képzéseken való részvétel

Szakmai továbbképzési témák:

Módszertani megújulás, szokás-szabályrendszer hagyományainak ápolása

Gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára, a mentor feladatai

SNI gyermekek ellátásának segítése-kiemelten az autizmus kezelése

11. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

2023 szeptemberében személyesen megtartott szülői értekezletet tervezünk. 2024. februári időszakra is tervezünk szülői értekezleteket.

11.1. adattábla

Szülői értekezletek tervezett időpontja

| év | hó | nap | Csoport | Feladat | felelősök |
|-------|-----|-----|-------------------|--|--|
| 2023. | 09. | 08. | Narancs Türkiz | Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése, iskolakötelesek tájékoztatása | csoportvezető óvodapedagógusok |
| 2023. | 09. | 07. | Citrom Bordó | Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése, iskolakötelesek tájékoztatása | csoportvezető óvodapedagógusok |
| 2023. | 09. | 13. | Zöld Piros | Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése iskolakötelesek tájékoztatása | csoportvezető óvodapedagógusok |
| 2023. | 09. | 14. | Lila Kék | Év eleji általános tájékoztató, az év kiemelt feladatai Óvoda-család együttműködése iskolakötelesek tájékoztatása | csoportvezető óvodapedagógusok |
| 2023. | 09. | 21 | SZMK szülők | Év eleji általános tájékoztató, megbeszélés | óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda- igazgató |
| 2024. | 02. | 18 | Narancs Türkiz | Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása | csoportvezető óvodapedagógusok |
| 2024. | 02. | 19 | Citrom Bordó | Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása | csoportvezető óvodapedagógusok |
| 2024. | 02. | 25 | Zöld Piros | Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása | csoportvezető óvodapedagógusok |
| 2024. | 02. | 26 | Lila Kék | Az elért eredményekről tájékoztató, Óvoda-család együttműködésének megvalósulása | csoportvezető óvodapedagógusok |
| 2024. | 05. | 17 | SZMK szülők | Év végi általános tájékoztató, megbeszélés | óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes, tagóvoda- igazgató |

12. A vezetői döntés előkészítés terve

12.1. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-------|-----|-------|---|--|---|---------------|
| év | hó | nap | | | | |
| 2023 | 09. | 30-ig | az óvoda hatályos dokumentumainak felülvizsgálata | az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos | nevelőtestület tagjai szülői szervezet | óvodaigazgató |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|--|--|
| | | | jogszabályok koherencia vizsgálata | | |
|--|--|--|---------------------------------------|--|--|

13. A belső önértékelési rendszer terve

13.1. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Az érintettek köre | Felelős |
|-------|-----|-------|---------------------|---|--------------------|---------|
| év | hó | nap | | | | |
| 2023. | 10. | 31-ig | vezetői önértékelés | Az Önértékelési Szabályzatban foglaltak szerint | óvodapedagógusok | BECS |

14. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve

14.1. adattábla

| Dátum | Megnevezése | Tartalma | Helye | Felelős |
|----------|---|--|---|--------------------------------|
| 2024.02. | Németvölgyi Általános Iskola | nagycsoportosok közös projektben vesznek részt | iskola épülete | nagycsoportok óvodapedagógusai |
| 2024.02. | Konzultáció az iskolákkal, a tanítókkal | szakmai konzultáció az óvodapedagógusok és tanítók között témája az óvoda iskola átmenet | óvoda, nagycsoportok tavaszi szülői értekezlete | nagycsoportok óvodapedagógusai |

15. Külső kapcsolatok terve

15.1. adattábla Fenntartóval, közművelődés intézményekkel, partner óvodákkal, szakszolgálatokkal stb.

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalma | Helye | Felelős |
|-------|-----|-------|------------------------------|--|---------------|--|
| év | hó | nap | | | | |
| 2023. | 09. | 15. | fenntartó | beszámoló benyújtása | Óvoda | óvodaigazgató |
| 2023. | 09. | 30. | fenntartó | munkaterv véleményezése | Óvoda | óvodaigazgató |
| 2023. | 10. | 31-ig | Kerületi Szakszolgálat | tájékoztató a tankötelesek helyzetéről | Szakszolgálat | fejl.ped. és a nagycsoportosok pedagógusai |
| 2024. | 03. | | Németvölgyi Általános Iskola | a leendő elsősök iskolai óralátogatása | Iskola | nagycsoportok óvodapedagógusok |

16. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve

16.1. adattábla

| TERÜLET | Fejlesztés |
|---------------|---|
| CSOPORTSZOBÁK | az elhasználódott eszközök cseréje, beruházás: gyermek asztalok-székek egy csoportban történő cseréje, játszó szőnyegek cseréje |
| UDVAR | udvari mozgásos játékok folyamatos karbantartás, |
| KONYHA | eszközpótlás, polc csere a mosogató mögött |
| JÁTEKOK | fejlesztő játékok frissítése |
| SZAKKÖNYVTÁR | új kiadványok beszerzése |
| IKT | laptop beszerzése |

17. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

17.1. adattábla

| Dátum | | | FELADAT | TARTALOM | Felelős |
|---|-----|-----|--------------------------|--|---------------------------------------|
| év | hó | nap | | | |
| 2023. | 09. | 30 | munkaterv | gyermekvédelmi munkaterv készítése | a családsegítő munkatársával közösen |
| a nevelési év során folyamatosan | | | jelzőrendszer működtetés | Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás | Matisz Lászlóné és a szociális segítő |
| aktuális időpontban (csak nagyon szükséges esetekben) | | | családlátogatás | gyermekvédelmi céllal történő családlátogatások feltérképezése | érintett csoportok pedagógusai |

18. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

18.1. adattábla

| Dátum | | | FELADAT | TARTALOM | Felelős |
|-------|----|--------|---|---|------------------|
| év | hó | nap | | | |
| 2024. | 01 | 31.-ig | gyermeki fejlődés nyomonkövető dokumentáció | szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről- 1 oldalas írásos tájékoztató minden gyermekről | óvodapedagógusok |
| 2024. | 06 | 15.-ig | gyermeki fejlődés nyomonkövető dokumentáció | szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről- 1 oldalas írásos tájékoztató minden gyermekről | óvodapedagógusok |

19. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselő)

19.1. adattábla

| Dátum | | FELADAT | TARTALOM | Felelős |
|---------|-----|--------------|--------------|------------------------------|
| hó | nap | | | |
| havonta | | aktualizálás | óvoda honlap | óvodaigazgató óvodatitkár |

20. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve

20.1. adattábla

| dátum | FELADAT | TARTALOM | Felelős |
|-------------------------------------|--|---|---|
| hó/nap | | | |
| naponta | gyümölcsök megszerettetése | Gyümölcsnap a hét minden napján | óvodapedagógusok, dajkák |
| 09-10. hó | lisztérzékenységi szűrés | az önkormányzat által finanszírozott szűrővizsgálat | védőnő, tanköteles csoportok óvodapedagógusai |
| 2023. 09. 2024.05. | a gyermekek fokozatos vízhez szoktatása, úszásoktatása | két héten át minden délelőtt intenzív úszásoktatás a MOM Sportban | óvodaigazgató helyettes, tagóvoda igazgató |
| havonta | mozgás megszerettetése | Séták, kirándul Pl. Normafához, | óvodapedagógusok |
| Gyógytestnevelés tartásjavító torna | Ortopédiai vizsgálat, a tartáshibák megelőzése, szükség esetén korrekció | heti két alkalommal tartásjavító torna a középső és nagycsoportosok részére | a Szakszolgálat gyógytestnevelői, |

21. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek

21.1. adattábla

| 2023/2024. | | FELADAT | TARTALOM | Felelős |
|-------------|-----|---------------------------------------|---|------------------------------|
| hó | nap | | | |
| egész évben | | Környezettudatos magatartásra nevelés | a gyermekek a csoportokban a szemetet és a papír valamint a műanyag hulladékot szelektíven gyűjtik, az erőforrások takarékos használata (víz, villany, gáz) | A csoportok óvodapedagógusai |
| 04. | 22 | Környezettudatos magatartásra nevelés | Föld napja megünneplése | kék, bordó csoport |

22. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

22.1. adattábla

| 2022. | | FELADAT | TARTALOM | Felelős |
|-----------------|-----|----------------------|--------------------|---|
| hó | nap | | | |
| 10. | | fejvizsgálat | Védőnő látogatása | óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes tagóvoda igazgató |
| 10. és 05. | | fogászati ellenőrzés | Fogászatra megyünk | óvodaigazgató |
| 2023. 4. | | fejvizsgálat | Védőnő látogatása | óvodaigazgató helyettes tagóvoda igazgató |
| Tagóvoda | | | | |
| 10. | | fejvizsgálat | Védőnő látogatása | óvodaigazgató |
| 10. és 05. | | fogászati ellenőrzés | Fogászatra megyünk | óvodaigazgató helyettes |
| 04.hó | | fejvizsgálat | Védőnő látogatása | tagóvoda igazgató |

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

25. § (5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

23. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve

23.1. adattábla

| Dátum | | | Megnevezése | Tartalom | Érintettek köre | Felelős |
|-------|-----|-------|---|---|-----------------------|-------------|
| év | hó | nap | | | | |
| 2023. | 09. | 15-ig | az óvoda hatályos tanügyi dokumentumainak felülvizsgálata | az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata | nevelőtestület tagjai | óvodavezető |

24. Nevelés nélküli munkanapok terve

24.1. adattábla

| ssz. | hó | nap | Megnevezése | Tartalma | Helye | Felelős |
|------|--------------|-----|---|---|--|---|
| 1. | 2023. 11. | 10. | Nevelőtestületi értekezlet - Nevelés nélküli munkanap | Módszertani munkaközösség szervezésében tudásátadás | tagóvoda óvoda | Tagóvoda – igazgató óvodaigazgató munkaközösség vezető |
| 2. | 12. | 21. | Nevelőtestületi értekezlet - Nevelés nélküli munkanap | az elvégzett feladatok megbeszélés | székhely óvoda | óvodaigazgató |
| 3. | 2024. 06. | 21. | Nevelőtestületi értekezlet – Nevelés nélküli munkanap | tanévzáró értekezlet | székhely óvoda | óvodaigazgató |
| 4. | 08. | 26. | Nevelőtestületi értekezlet – Közös kirándulás | tanévnnyitó értekezlet csapatépítő | tagóvoda óvoda szervezés alatt | óvodaigazgató |

25. Gyakornok és mentor

25.1 adattábla

| dátum | Gyakornok neve | Mentor neve | TARTALOM | Felelős |
|-------|----------------|-------------|-----------------------------|-------------|
| 2024. | HKI | KJ | 2024. évi minősítő vizsgára | óvodavezető |

26. A tervezett óvodai bezárás időpontja

26.1 adattábla

| Dátum | IDŐSZAK | Ügyeletes, felelős |
|---|---|----------------------------------|
| 2023-12.22- től - 2024. 01.08-ig | TÉLI SZÜNETBEN | Elhelyezés az ügyeletes óvodában |
| 2024. 03. 28. 2024. április 8. -ig | TAVASZI SZÜNET | Elhelyezés az ügyeletes óvodában |
| 2024.július-augusztus pontos időpont a későbbiekben | NYÁRI IDŐSZAKBAN nyári zárva tartás ideje: | Elhelyezés az ügyeletes óvodában |

A munkaterv benyújtásának ideje:

Budapest, 2023. szeptember 01.



Matisz Lászlóné
Óvodavezető

27. Legitimációs záradék

Ikt.sz.: IV/121/2023

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


Nevelőtestület nevében:



Alkalmazotti közösség nevében:



A Orbánhegyi Óvodák módszertani munkaközössége a 2023/2024 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte



munkaközösség vezető

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

Szülői Szervezet nevében:



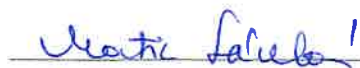
A fenntartó **2023/2024.** nevelési év munkatervét jóváhagyta

Kelt: Budapest Hegyvidék, 202

.....

fenntartó

Ph.



Matisz Lászlóné

Óvodaigazgató



| |
|--|
| <p style="text-align: center;">1. SZÁMÚ MELLÉKLET MÓDSZERTANI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE</p> |
|--|

Orbánhegyi Óvodák
Orbánhegyi út 3./a OM azonosító 034498
2023-2024. Nevelési év

Készítette: Kövesárki Judit munkaközösség vezető

Munkaközösség tagjai: Orbánhegyi Óvodák pedagógusi közössége

Első félév

- Szokások kialakítása egy-egy tevékenységnél.
- „Hogyan kezdeményezhetek egy mese-vers tevékenységet?” –Tapasztalat csere, Beszélgetés a felmerülő nehézségekről. „ Milyen eszközök vannak a kezemben és azokat hogyan tudom alkalmazni egy-egy korosztálynál? „
- Beszélgető kör- „ Hogyan alakítom ki kiscsoportban a Beszélgető kör szokását?” Lehetőségek, amiket a beszélgető kör adhat –Pl.: csendjáték, anyanyelvi Játékok, Társas kapcsolatok fejlesztése, beszédfigyelem fejlesztése stb ... - Tapasztalat csere, Ötletek gyűjtése, Beszélgetés a felmerülő nehézségekről.
- „Csapatépítő” játéklehetőségek- „Miért fontos ez a tevékenység? Mikor és hol tudom alkalmazni?” – Ötletek gyűjtése, gyakorlati tanácsok
- Hospitálási lehetőség a kollégáknak

Második félév

- Hospitálási lehetőség a kollégáknak.
- Ötlet gyűjtemény készítése közösen- anyanyelvi játékokból.
- Környezeti és matematikai játék lehetőségek – „ Hogyan motiválhatok egy-egy játékkal?” – Tapasztalatok cseréje, ötlet gyűjtemény összeállítása.
- Mozgásos tevékenységek motiválása- „ Mire lehet felhasználni és alkalmazni a tornatermi Játékokat?” Tapasztalatok cseréje. Felmerülő nehézségek megbeszélése.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2023/2024**Orbánhegyi Óvodák**
Orbánhegyi út 3./a OM azonosító 034498

Feladataink:

- A sikeres óvodai beilleszkedés segítése minden területen.
- Szociális segítővel való együttműködés. A szociális szakember bevonása a problémás helyzetek felismerésébe és ezzel az óvodai élet kiegyensúlyozottabbá tétele, segítve a gyermekek szocializációját, és teljesítményük javítását.
- A rendszeres óvodába járás követése, szükség esetén a hiányzás(ok) jelzése az óvodavezetőnek.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek feltérképezése és folyamatos figyelemmel kísérése.
- Fenti esetben elsőként a szülőknek megfelelő formában gondozási tanácsok adása a hiányosságok felszámolása érdekében.
- Amennyiben nincs változás, szükség esetén jelzést kell tenni a gyermekvédelmi felelős felé.
- Amennyire csak lehetséges, az óvodai élet során a gyermek szocializációban elszenvedett hiányosságainak pótlása személyre szabottan.
- A család segítségével a megfelelő intézményekkel, személyekkel, felelősökkel való együttműködés.

Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az intézményben.

Gyermekvédelmi felelős: Tisza Bernadett