



Ikt.sz.: 1050/2023

HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA

MUNKATERV

2023/2024

OM: 201281



TARTALOMJEGYZÉK

I. Személyi és tárgyi feltételek	1.
1/1.A 2023/2024-es nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban	1.
1/2.A nevelési év előkészítése	3.
1/3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása	4.
II. Pedagógiai feladatok	5.
2/1. A nevelési év kiemelt feladatai	5.
2/2. Fő feladatok	5.
III.A munkatársi kör formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés.	6.
3/1. Nevelési értekezletek	6.
3/2. Egyéb értekezletek	7.
3/3. Alkalmazotti értekezletek	7.
3/4. Nevelés nélküli munkanapok	8.
3/5. Szülői értekezletek	9.
3/6. Szülői közösség értekezletei	11.
3/7. Fogadóórák, családlátogatások	12.
IV. Továbbképzések, szakmai munka	13.
4/1. Továbbképzések	13.
4/2. Óvodai munkaközösség	13.
4/3. Csoport dokumentáció, a gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentumok	15.
V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje	16.
5/1. Felelősi rendszer	16.
5/2. Információ áramlás rendje	18.

VI. Belső Ellenőrzés, értékelés- ellenőrzési, értékelési ütemterv	19.
VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés	21.
VIII. Ünnepek, hagyományok rendje	22.
IX. Délutáni sportprogramok	25.
X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek	26.
10/1. Tanügy-igazgatási feladatok	26.
XI. Gazdálkodási feladatok	29.
XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok	30.
XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok	31.
XIV. Kapcsolatrendszerek	32.
Legitimációs záradék	34.
Mellékletek	35.

I. Személyi és tárgyi feltételek

A 2023/2024-es nevelési évben az Alapító Okirat szerinti engedélyezett létszám 225 fő.

1/1.A 2023/2024-as nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban:

Csoport neve	Korosztály	Óvodapedagógusok	Dajka, ped. asszisztens
Maci	középső	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Mókus	kis	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka 1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Pillangó	nagy	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Katica	középső	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka 1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Delfin	kis	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Süni	nagy	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű pedagógiai asszisztens
Nyuszi	ismétlő nagy	1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus 1 fő határozott idejű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka
Cica	kis	2 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodapedagógus	1 fő határozatlan idejű kinevezésű dajka

A gyermekek további fejlesztésében segítséget nyújt- 1 fő határozatlan idejű kinevezésű **gyógypedagógus- fejlesztőpedagógus**, 1 fő határozatlan idejű kinevezésű **óvodapszichológus**, 1 fő logopédus kolléga a XII. kerületi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa.

1 fő határozatlan idejű kinevezésű óvodatitkár látja el a gazdasági, munkaügyi és egyéb szorosan ehhez kapcsolódó feladatokat.

1 fő határozatlan idejű kinevezésű **kertész-karbantartó és 1 fő** határozatlan kinevezésű **konyha- takarító segíti a mindennapi tevékenységek elvégzését.**

Az **óvodapedagógusok** heti váltásban dolgoznak. A dajkák a nevelést közvetlenül segítő munkatársak, 8.00-16.20 óráig, illetve forgó rendszerben 9.10-17.30-ig az óvodapedagógusok mellett látják el a gondozási feladatokat. A pedagógiai asszisztensek 3 csoportban látnak el nevelést segítő feladatokat.

A fejlesztésre szoruló gyermekeink képességeit a **gyógypedagógus fejlesztőpedagógus, logopédus**, a különböző részterületeken felméri, ezek eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét.

A **pszichológussal** folyamatosan kapcsolatban állunk. Kölcsönös együttműködés jellemzi munkánkat. A hétfői napokon nálunk látja el feladatait munkatervének és az aktualitásoknak megfelelően. Az óvodában tett látogatások alkalmával személyes megbeszélésekre, team munkára (pszichológus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, óvodavezető, szülők) is van lehetőség, mely nagyban befolyásolja az eredményességet.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését **utazó gyógypedagógusok** végzik, a szakértői véleményekben megjelölt fejlesztési területek tükrében meghatározott óraszámban.

1/2. A nevelési év előkészítése

Május, június, július, augusztus hónap

Tevékenység	Határidő	Felelős	Dokumentum	Szervezési feladatok
Gyermekek felvétele	folyamatos	óvodaigazgató és helyettes	Óvodai felvételi napló	Csoportok összeállítása Munkaidő beosztás a felvételek idején
Álláspályázatok kiírása, interjúk	folyamatos	óvodaigazgató	KIR	
Felvételek bonyolítása	június vége augusztus 21-től	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár	munkáltatói dokumentáció, törzskönyv	
Nyári karbantartás	május-június-július	óvodaigazgató	Szerződés megkötése.	Ügyelet megszervezése.
		ügyeletben lévő kollegák, óvodaigazgató óvodaigazgató	Átvétel dokumentálása.	
		óvodaigazgató- helyettes, szabadságuk esetén az ügyeletbe beosztott munkatársak		

1/3. A törvényi előírásokból adódó feladatok, fenntartó által kért adatok szolgáltatása, működés biztosítása.

Dokumentum	Határidő	Felelős
Munkaköri leírások	2023. 09. 01., ill. belépés napján	óvodaigazgató
Gyakornoki szabályzat alapján dokumentáció vezetése	folyamatos	mentorok
Különös közzétételi lista Óvodapedagógusok, pedagógusok száma, végzettsége. Dajkák, pedagógiai asszisztensek száma, szakképzettsége. Zárási időpontok, ügyeletes óvodák megjelölése. Gyermekek létszáma.	2023. 10.01.	óvodaigazgató
Értesítés óvodaváltozásról	folyamatos	óvodaigazgató, óvodatitkár
Értesítés illetékes szervek felé az óvodaköteles és tanköteles gyermekek felvételéről	2023. 09. 30.	óvodaigazgató, óvodatitkár
Munkaterv	2023. 09.15.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezetők, tehetség műhelyek, gyermekvédelem, BECS, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, SZMK
Éves statisztika	2023. 10. 15.	óvodaigazgató, óvodatitkár, helyettes
Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációk határidejének pontos betartása	folyamatos	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár

II. Pedagógiai feladatok

2/1. A nevelési év kiemelt feladatai- továbbra is marad

- Az új kollégák beilleszkedésének segítése.
- Minősítésre való felkészülés- csoportlátogatások- megbeszélések- elméleti, gyakorlati tapasztalatok alkalmazása
- Szervezetfejlesztés- emberi kapcsolatok pozitív irányba való terelése- feszültség- stressz kezelés- ennek érdekében- mindenkit kérek az egymás tiszteltetére, kölcsönös együttműködésre, hangnemre, stílusra való odafigyelésre, korrekt, bizalmon alapuló megbeszélések lefolytatására- konfliktusok kezelése.
- A tanfelügyeleti ellenőrzés megállapítása alapján fokozottan figyelünk a **mérési, értékelési eredmények tanulságainak beépítésére a nevelési/tanulási folyamatokba, illetve ezek írásos megjelenítésére dokumentumainkban** (csoportnaplóban a féléves és éves értékelés részeként való dokumentálása, eredmények elemzése, beépítése a további fejlesztési területek meghatározása).

Továbbra is feladatok:

a./ Pedagógiai Program irányelvei alapján:

- Tehetségek kiemelkedő képességű gyermekek felismerése, fejlesztése
- Művészet ismeretére, szeretetére nevelés
- Kreativitás, alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása.

Tevékenységi területek:

- Kézműves technikák fejlesztése ---- „Művész-vár”- tehetség csoport
- Mozgás koordináció fejlesztése/néptánc----- „Mocorgó-vár”- tehetség csoport
- Kreatív, logikus gondolkodás fejlesztése-----„Tudás-vár”- saját csoport *(belső- intézményi melléklet)*

Szervezési feladatok: hetente szerdánként 11.00.-tól Méhecske csoportban- kézműves tevékenységek- Mocorgó (torna/néptánc)- tornateremben- majd minden nagycsoportban tudásvár megszervezése.

- **Külső világ tevékeny megismerése- „Zöldovi”**- kritériumainak való megfelelés-zöld program terv alkalmazása
- **Digitális oktatás alkalmazása** az elmúlt időszak tapasztalatainak figyelembe vételével, ajánlásaival- online kapcsolattartás szülőkkel, társintézményekkel, szakemberekkel, kollégákkal, ha a járványügyi helyzet és az aktualitások úgy kívánják.
- **Szabadidős programok ajánlásával a családi nevelés segítése, támogatása-** „minőségi együtt töltött idő”- QR- KÓD- biztonságos infokommunikációs támogatottsággal
- **„Miben vagyok jó?” „Jógyakorlatok”**-szakmai bemutatók segítségével a nevelőtestület pedagógiai gyakorlati munkájának támogatása, tudásunk, módszereink bővítése
- **Új kihívások-** folyamatosan változó törvényi szabályozások nyomon követése, alkalmazása, az ezzel kapcsolatos munkaügyi és egyéb feladatok elvégzése- „Státusz törvény”

III. A munkatársi kör formálása, értekezletek, szülői közösséggel való együttműködés

Augusztus 21-től szeptember 1-ig napi megbeszélés, a nevelési év előkészítése. Témák: nevelési program, szokás-norma rendszer, beszoktatás, tervezés, tehetség műhelyek, zöld programterv, gyermekek fogadásának előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatok.

3/1. Nevelési értekezletek

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős
2023. augusztus 31. Évnyitó Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A 2023/2024-es nevelési év feladatainak megbeszélése. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok. Felelősök kijelölése. Munkaközösségi témák kijelölése Beszoktatás, évközlés. Alapdokumentumok módosításainak elfogadása. (HR, SZMSZ, PP)	óvodaigazgató, kijelölt jegyzőkönyvvezető
2024. február 2. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A nevelési év első felének értékelése, megadott szempontok alapján. (csoportok) Munkaközösség féléves értékelése BECS féléves értékelése	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős

	<p>Tehetségműhelyek féléves értékelése</p> <p>Fejlesztőpedagógus féléves értékelése</p> <p>Óvodapszichológus féléves értékelése</p> <p>Gyermekvédelmi felelős féléves értékelés</p> <p>Kiemelt és fő feladatok értékelése</p> <p>Az elkövetkező időszak tervezése</p> <p>Aktualitások</p>	
<p>2024. június 21.</p> <p>Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség</p>	<p>Évzáró, éves értékelés valamennyi területről.</p> <p>Csoportokban végzett munka értékelése, beszámoló az óvodai munkaközösség, a tehetségműhelyek, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelős munkájáról.</p> <p>Nyári ügyelet szervezése.</p>	<p>óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős</p>

3/2.Egyéb értekezletek

- Minden hétfőn egy héten egyszer egyeztető megbeszéléseket tartunk. Témái: Aktuális feladatok megbeszélése, dokumentációk elfogadása, legitimáció. Szükség esetén nevelőtestületi határozatok. Szervezési feladatok, aktualitások. Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes
- A nevelési év során bármikor összehívható értekezlet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

3/3.Alkalmazotti értekezletek:

- Kéthetente keddenként egyeztető megbeszélés dajka nénikkel, pedagógiai asszisztensekkel. Aktualitásoknak megfelelően bármikor összehívható.
- Felelős óvodavezető- helyettes- megbeszélések lebonyolítása óvodavezetővel egyeztetve.
- **egyeztető megbeszélések alkalmával az aktuális információ csere- takarítás fertőtlenítési feladatok fokozott figyelemmel kísérése- az óvoda helyiségeinek fertőtlenítése, takarítása, az ajtókilincsek tisztántartása. A csoportszobában és az udvaron használt játékeszközök naponkénti fertőtlenítése. Tornaterem használata után a tornatermet és az ott használt fejlesztő eszközöket fertőtleníteni**

szükséges. Ügyelni kell arra, hogy a **védőeszközök, felszerelések** rendelkezésre álljanak (lábszások kikészítése, szenzoros kézfertőtlenítők után töltése, mosdó helyiségekben kézfertőtlenítők, papír kéztörölők pótlása stb).

Az **egyveztető értekezletek** a tornateremben kerülnek megszervezésre. Több alkalommal **e-mail-en való kommunikálás** kollégákkal-információk továbbadása, ami nem feltétlen igényel személyes kontaktust.

3/4. Nevelés nélküli munkanapok

Időpont	Téma	Felelős
2023. október 20. 2024. február 2.	Új kihívások- szakmai tanulmányút Csoportlátogatások tapasztalatai Félévi értékelések csoportokra és szakma területekre vonatkozóan Aktualitások- Mesevár hét	óvodaiigazgató, óvodapedagógusok óvodaiigazgató, óvodaiigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős
2024. március 27.	Nyílt nap megrendezése az új kiscsoportos beiratkozók és szüleik részére	óvodapedagógusok, óvodaiigazgató
2024. június 21.	Az éves munka összegző értékelése, meghatározott pedagógiai feladatok elemzése, célkitűzések bevétele. Nyári ügyelet szervezése.	óvodaiigazgató, óvodaiigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős óvodatitkár

Az óvoda téli zárási ideje várhatóan: 2023. december 22.-től 2024. január 7.-ig

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap: december 21. első: január 8.

Ügyeleti ellátás téli szünet ideje alatt- **szervezése, folyamatban van**

Az óvoda nyári zárási ideje várhatóan: 2024.július közepe- szervezése folyamatban van

A szünetek megszervezése (téli, nyári, tavaszi, őszi) **igazodik az iskolai szünetekhez a tanév rendje rendelete szerint, a fenntartó által meghatározott kerületi ügyeleti rend figyelembe vételével** (Amennyiben bármilyen változás áll fenn, haladéktalanul értesítjük a szülőket.)

3/5.Szülői értekezletek

Az idei nevelési évben is személyes- jelenléti szülői értekezletek megtartását tervezzük.

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új gyermekek szüleinek tartott szülő értekezlet	2023. augusztus 24.	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2023/2024-es nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
Cica (kis)	2023. szeptember 21.	Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Delfin (kis)	2023. szeptember 21.	Pedagógiai Program- Házi rend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Nyuszi (ismétlő nagy)	2023. szeptember 20.	<p>Pedagógiai Program</p> <p>Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek.</p> <p>Tankötelezettség- beiskolázás</p> <p>Személyi változások.</p> <p>Felújítások, elvégzett munkák ismertetése.</p> <p>SZMK megválasztása</p> <p>Külön szolgáltatások.</p>	óvodaigazgató, óvodapedagógusok,
Mókus (kis)	2023.szeptember 21.	<p>Pedagógiai Program- Házirend</p> <p>Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek.</p> <p>Szokás- normarendszer alakulása</p> <p>Személyi változások</p> <p>Felújítások, elvégzett munkák ismertetése.</p> <p>Külön szolgáltatások.</p>	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Pillangó (nagy)	2023. szeptember 20.	<p>Pedagógiai Program</p> <p>Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek.</p> <p>Tankötelezettség- beiskolázás</p> <p>Személyi változások</p> <p>Felújítások, elvégzett munkák ismertetése.</p> <p>SZMK megválasztása</p> <p>Külön szolgáltatások.</p>	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Süni (nagy)	2023. szeptember 20.	<p>Pedagógiai Program</p> <p>Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek.</p> <p>Tankötelezettség- beiskolázás</p> <p>Személyi változások</p> <p>Felújítások, elvégzett munkák ismertetése.</p> <p>SZMK megválasztása</p> <p>Külön szolgáltatások.</p>	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

Katica (középső)	2023. szeptember 19.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Maci (középső)	2023. szeptember 19.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgáltatások.	óvodaigazgató, óvodapedagógusok

2024. január- tól: A második félév programjainak ismertetése, értékelés, aktualizások.

3/6.Szülői közösség értekezletei:

Időpont	Téma	Felelős
2023. szeptember	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZMK Elnök választása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2023. október	Karácsonyi vásár előkészítése, aktualizások megbeszélése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2024. március	Húsvéti vásár előkészítése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2024. május	Év értékelése	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

3/7.Fogadóórák, (családlátogatás)

- az anamnézis lapok felvétele szeptember 1-től október 9-ig a szülőkkel való időpont egyeztetés alapján
- a szülők igénye alapján előzetes egyeztetést követően
- a pedagógusok, óvodavezető kezdeményezése alapján
- a fejlesztőpedagógus és logopédus kezdeményezése alapján
- gyermekvédelmi megbízott kezdeményezése alapján.

A munkahelyi légkör alakítása

- Az új munkatársak munkájának megismerése, kezdeményezéseik beépítése az óvodai munkába.
- Az óvodavezető-helyettes, a munkaközösség-vezetők és a közalkalmazotti tanács elnökének bevonása az értékelő munkába.

Legfontosabb feladataink a gyermekek érdekében

- Értékelés, portfólió, minősítés.
- A dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának megszervezése, folyamatos ellenőrzése.
- Rendszeres szakmai megbeszélések.
- A gyakorlatok szakmai segítése.
- A határidők pontos betartása.
- A munka naprakész dokumentálása

IV. Továbbképzések, szakmai munka

4/1. Továbbképzések

Továbbképzési tervünk folyamatosan változik, az elmúlt évek csoport bővítései és a személyi változások miatt. Valamennyi óvodapedagógus részt vesz a területi szakmai programokon, bemutatókon. 2 fő óvodapedagógus főiskolai tanulmányokat folytat- fejlesztőpedagógus, néptánc pedagógus- szakon. Célzott továbbképzések az Oktatási Hivatal és a POK szerzésében. Kiemelt szerepet kap az e- learning, online formában végzett továbbképzések megvalósítása.

4/2. Óvodai munkaközösség

Munkaközösség-vezetők- 2 fő óvodapedagógus. A munkaközösség éves munkaterv alapján működik.

Vezetője	Témája	Tagjai
2 fő óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> - Az óvoda kialakult arculatának, hírnevének megőrzése, tovább erősítése. Egységes nevelői szemlélet kialakítása. - Színvonalas nevelő-oktató munka végzése. - Óvodánk pedagógiai programjában illetve az éves munkatervben foglaltak megvalósítása. - A feltárt, elemzett módszertani pozitívumok megtartása, a negatívumok kiküszöbölése önfejlesztéssel, a tapasztalatok gyakorlati nevelőmunkába való 	A nevelőtestület valamennyi tagja, a munkatervben meghatározott rend és határidő szerint.

	<p>beillesztése.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A szakképzett óvodapedagógusokból álló nevelőtestület összehangolt munkája, együttműködése a technikai dolgozókkal, valamint a dajkai dolgozók összehangolt munkájának segítése a megfelelő feladatellátás érdekében. • Ebben a nevelési évben Családi nevelés segítése, támogatása szabadidős programok ajánlásával, melyet biztonságos infokommunikációs támogatással (QR-kód) teszünk elérhetővé. • „Miben vagyok jó?” – jógyakorlatok, szakmai bemutatók segítségével a pedagógiai gyakorlati munka támogatása, az óvodapedagógusok szakmai tudásának, módszereinek bővítése. - A pedagógusminősítés, és a tanfelügyeleti rendszer követelményeinek való megfelelés.
--	---

A munkaközösség munkatervét ld. az 1. számú mellékletben!

A fejlesztőpedagógus kollega (belső- intézményi melléklet) által végzett felmérések folyamatban vannak. Ezek függvényében készíti el órarendjét a jelenlegi nevelési évben is. **Munkatervében meghatározott feladatokat szem előtt tartva végzi munkáját, aktívan bekapcsolódik a csoportok mindennapi életébe, programjaiba.** (A változó helyzetnek megfelelően- amennyiben szükségessé válik- digitális nevelés- oktatás keretein belül kontaktórák megtartása továbbra is biztosított.)

A kerületi önkormányzati fenntartású óvodákban az SNI-s gyermekek ellátása megoldott, utazó gyógypedagógusok látják el a fejlesztésre szoruló gyermekeket.

A logopédus kollega (Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa) megkezdte év eleji munkáját. Elsődleges feladata a 3 és 5 évesek szűrése. Órarendje a felmérések tekintetében alakul.

4/3.Csoport dokumentáció, gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő dokumentáció

Terület	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés ideje, személye
Csoport dokumentáció csoportnaplók	Éves terv; befogadási terv; nevelési terv; ünnepkörök, évszakok szerinti tervek; heti terv, heti munka értékelése; projekttervezés; egyéni fejlődés dokumentálása; szülői értekezletek jegyzőkönyvei;	2023. 09. 01. 2023. 08. 24. 2023. 09. 01. 3x egy évben havonta havonta október, május az értekezletet követő napon azonnal	óvodapedagógusok óvodavezető óvodavezető-helyettes munkaközösség-vezetők munkaközösség- vezetők aláírja óvodavezető	2023. 09. óvodavezető 2023. 08. óvodavezető 2023. 09. óvodavezető év eleje, fél év, év vége havonta 1x Szakmai munkaközösség vezetők alkalmanként ó.i.h.

Mulasztási naplók	fogadó órák adminisztrálása; Naprakész vezetése.		óvodai igazgató, óvodai igazgató- helyettes	alkalmanként, év eleje, fél év, év vége óvodai igazgató-helyettes
Fejlesztési napló	rendszeres vezetése	naponta	fejlesztőpedagógus	havonta óvodai igazgató
Képes dokumentáció	eseményekről, kirándulásokról stb.	alkalmanként	óvodapedagógusok	havonta óvodai igazgató- helyettes
Fejlődést nyomon követő napló	vezetése	október, április	óvodapedagógusok	október, május, óvodai igazgató

V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje

5/1. Felelősi rendszer- nyitóértekezletünkön pontosan meghatározásra került a különböző feladatokhoz tartozó felelősök kijelölése. Belső dokumentum tartalmazza a kijelölt felelősöket, mely minden csoportban és az óvoda titkárságán megtalálható.

ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTES- a munkaköri leírásban leírtak szerint végzi feladatát

MUNKAKÖZÖSSÉG-VEZETŐK – 2 fő óvodapedagógus

GYAKORNOKOK SZAKMAI SEGÍTŐ – 3 fő óvodapedagógus

KÖZALKALMAZOTTI TANÁCSELNÖK – 1 fő óvodapedagógus

KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS TAGJAI – 1 fő fejlesztőpedagógus, 1 fő dajka

MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI FELELŐS – 1 fő óvodapedagógus

KÖNYVTÁR FELELŐS – 2 fő óvodapedagógus
KULTURÁLIS FELELŐS – 1 fő óvodapedagógus
KIRÁNDULÁS SZERVEZŐ – 1 fő óvodapedagógus

KAPCSOLATTARTÓ (iskolákkal, társintézményekkel) – 2 fő óvodapedagógus

TOVÁBBKÉPZÉSEK – 1 fő óvodapedagógus

GYERMEKVÉDELMI MEGBÍZOTT – 1 fő óvodapedagógus

AKTUÁLIS DOKUMENTÁCIÓ ÖSSZEGYŰJTÉSE, LEADÁSA – 3 fő óvodapedagógus

ESZKÖZIGÉNY LEADÁSA – 1 fő óvodapedagógus

DEKORÁCIÓÉRT, HIRDETDMÉNYEK KIHELYEZÉSÉÉRT FELELŐS: 4 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő dajka

SZERTÁR FELELŐSÖK – 4 fő óvodapedagógus

ZÁRÁS-NYITÁS BEOSZTÁS – 1 fő óvodapedagógus

TORNATEREM, SÓSZOBA BEOSZTÁSÁÉRT FELELŐS- 1 fő óvodapedagógus

SZAKMAI FOLYÓIRATOK – 1 fő óvodapedagógus

HONLAP AKTUALIZÁLÁS – óvodaigazgató- helyettes

JEGYZŐKÖNYV, EMLÉKEZTETŐK – óvodaigazgató- helyettes

MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ – 1 fő óvodapedagógus

EGÉSZSÉGÜGY, ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS- 2 fő óvodapedagógus

ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE- 1 fő óvodapedagógus

RAKTÁR: 2 fő óvodapedagógus

DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE. óvodaigazgató- helyettes

TEHETÉSGMŰHELY VEZETŐJE: 1 fő óvodapedagógus

RAJTPÁLYÁZAT FELELŐS- 2 fő óvodapedagógus

5/2.Információ áramlás rendje

Számítógépen érkezett üzenetek:

- A számítógép levelezési programját az óvodaigazgató, helyettese és az óvodatitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodaigazgató, helyettese, az óvodatitkár, a megbízott munkatárs.
- **Az óvodapedagógusok és az óvodaigazgató szakmai fórumot működtetnek egymás között az óvoda online felületén, ahová szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.**
- Egymás közötti e-mail üzenetek váltása, az infokommunikációs etikett megtartásával.

Egyéb üzenetek:

- A hétfői megbeszéléseken rendszeresen részt vevő óvodapedagógusok, az információkat átadják a dajkáknak, ped. asszisztenseknek.
- **Szóban**, megbeszéléseken és értekezleteken.
- **Írásban**, a nevelői szobában.

Átadás szabályai:

- A hiányzó kollegáknak utólag is át kell adni.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.
- A fontosabb információk tudomásul vételét aláírással kell igazolni.

VI. Belső ellenőrzés, értékelés rendszere

Az intézmény **magas színvonalú szakmai munkájának** megtartása érdekében fontos a belső ellenőrzés, értékelés rendszere. Az SZMSZ tartalmazza az ellenőrzés- értékelés pontos mutatóit. Külön dokumentum tartalmazza az intézményi, óvodapedagógusi és óvodaigazgatói elvárások ismerveit az indikátorok tükrében.

Belső önértékelési és mérési csoport, munkaterve alapján segíti az ellenőrzés megvalósulási folyamatát. *(belső- intézményi melléklet)*

A törvény módosítások, változások tükrében bevezetésre kerül a továbbiakban a teljesítményértékelés rendszere. Előkészítő munkák fenntartóval egyeztetve- folyamatban.

Az idei nevelési évben folytatjuk az óvodapedagógusok mellett a dajka nénik munkájának ellenőrzését- értékelését is.

Ellenőrzési ütemterv első félévben:

Csoport	Óvodapedagógus- dajka	Időpont
Katica	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2023.november 16.
Nyuszi	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2023. október 10.
Pillangó	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2023.október 12.
Süni	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2023.december 12.

Cica	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2023.október 6.
Maci	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2023.november 13.
Delfin	1 fő óvodapedagógus 1 fő dajka	2023.október 19.
Mókus	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	2023.december 5.

A második félév csoportlátogatási időpontjait a februári féléves értékelő értekezleten határozzuk meg, csoportnaplók tartalmazták, egyeztetés alapján.

A csoportlátogatások szempontrendszere óvodapedagógusok tekintetében a következő:

- Óvodapedagógus gyermekhez való viszonya, gyermekekkel való együttműködése Beszoktatás menete.
- Nyugodt, kiegyensúlyozott légkört teremt-e?
- Napirend – rugalmasság
- Saját nevelési program elveit követi-e?
- Kezdeményezés - komplexitásra való törekvés, tudatos tervezés. Egyéni, differenciált bánásmód
- Óvodapedagógusok, dajka együttműködése
- Önértékelés

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollektívával.
- Az óvodai csoportszoba, kiszolgáló helyiségek tisztasága, higiéniája.

A csoportlátogatásokon az óvodavezetőn kívül a szakmai munkaközösség vezetői és esetenként a belső önértékelési és mérési csoport tagjai is részt vesznek. A látottak alapján megbeszélésre kerül sor- értékelések- önértékelés a kompetencia területek tükrében:

- Pedagógiai módszertani felkészültség
- Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók
- A tanulás támogatása
- A tanulók személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevételével, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
- A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
- A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.

A csoportlátogatásokról, és megbeszélésekről jegyzőkönyv készül, mely külön mappában kerül lefűzésre.

Év végén az óvodapedagógusokról az óvodavezető értékelő lapot tölt ki, mely tartalmazza az erősségeket és fejlesztendő területeket egyaránt. Ehhez kapcsolódóan az óvodapedagógusok önértékelő lapot töltenek. Ezek a dokumentumok külön mappában kerülnek lefűzésre.

Az óvodavezető a dokumentáció ellenőrzésére szintén kidolgozott értékelő lapot tölt ki, mely a csoportnaplóban kerül lefűzésre (évente 3 alkalommal- év eleje, félév, év vége).

VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés

2023/2024-es minősítésben részt vevők:

- *Minősítő vizsgán vesz részt 2023-ban:* - 3 fő óvodapedagógus, 1 fő óvodapszichológus (Gyakornok → Pedagógus I. fokozatot célzó minősítő vizsga)
- *Minősítési eljáráson vesz részt 2023.-ban:-* 1 fő fejlesztőpedagógus (Pedagógus I. → Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárás)

Fő feladatunk: a kollégák szakmai támogatása, felkészítése a megmérettetésre, dokumentációk naprakész, pontos vezetése.

VIII. Ünnepek, hagyományok rendje

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Családi kirándulások	2023. szeptember-október	Játékos családi nap	óvodapedagógusok
Almaszüret- szőlőszüret- alma fesztivál	2023. szept. 18.- szept. 22.	Szüret- almás pite- gyümölcsle stb. készítése	óvodapedagógusok
Takarítási világnap	2023. szept. 20.	Takarítás fontossága- tisztasági munkálatok óvoda körül, csoportszobákban.	óvodapedagógusok
Egészség hét	2023. szept. 25.-29.	Sportvetélkedő az óvodában	óvodapedagógusok
Zenei világnap	2023. október 4.	Zenei élmények gazdagítása	óvodapedagógusok
Állatok világnapja	2023. október 4.	Csoportonként más tervezet szerint	óvodapedagógusok
Környezeti Találkozó	2023.október 5.	Verseny kerületi nagycsoportosokkal	óvodapedagógusok
Márton nap	2023. november 10.	Tervezet szerint	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	2023. december	Adventi naptár és koszorú készítése, gyertyagyújtás négy alkalommal karácsonyig. Napi programok a csoportok adventi terve szerint.	óvodapedagógusok
Borbála nap	2023. december 4.	Aghajtás	óvodapedagógusok
Mikulás	2023. december 6.	Mikulás várás, előadás szervezése	óvodapedagógusok
Játsszódélután a szülőkkel.	2023. december 18.	Kézműves foglalkozás minden csoportban.	óvodapedagógusok
Karácsonyi „vásár”.	2023. december 11.	Szülők részvételével	dajkák

Luca nap	2023. december 13.	Búzáültetés, népszokások felelevenítése, eljátszása, a csoportok saját tervei alapján.	óvodapedagógusok
Gyermek karácsony	2023. december 20.	Csoportok tervezte szerint	óvodapedagógusok
Felnőtt karácsony	2023. december 20.	Ünnepi köszöntő	óvodaigazgató

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Mese- Vár- Napok	2024. január 22-26.-ig	Mesevár- túra intézményi szinten	2 fő programfelelős óvodapedagógus
Farsang hete	2024. február 5-9.-ig	Farsangi vigalom Versenyjátékok Fánk sütés. Kézműves foglalkozások. Rongyos bál. Álarcos bál. A csoportok egyéni programjait a csoport dokumentáció, tervezés tartalmazza.	Óvodapedagógusok Dajkák
Március 15.	2024. március 11-15.-ig	Hadtörténeti Múzeum megtekintése – nagycsoport Parlament megtekintése – középső csoport Várjátékok- kiscsoport az oviban Huszárok az óvodában	Óvodapedagógusok Óvodavezető Alapítvány Elnöke
Víz világnapja	2024. március 22.	A csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Húsvéti „vásár”	2024. március 29.	Szülők részvételével	Dajkák

Húsvét	2024.április 13.	Tojáskeresés	Óvodapedagógusok
Föld napja	2024. április 21.	Virágok, növények ültetése az udvaron	Óvodapedagógusok, dajkák
Anyák Napja	2024. május 6.	Csoportok egyéni tervezése alapján	Óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Madarak és fák napja	2024. május	növények ültetése.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
Évzárók- Mese- Vár- Játékok Gyermeknap	2024. május 27.- június 2024. május 31.	Kiscsoportosok- vetélkedők szervezése az óvodában Középső- és nagycsoportosok kirándulás szervezése	Óvodapedagógusok
Pedagógus nap	2024. június 21.		Óvodaigazgató

A tervezett külső programok megvalósítása a mindenkori jogszabályoknak, rendeleteknek megfelelően alakul!

- Az év folyamán ellátogatunk bábelőadásra, zenés műsorok- lehetőségekhez mérten
- Részt veszünk kerületi szintű rendezvényeken. - lehetőségekhez mérten
- A Madárovei foglalkozásain a középső- és nagycsoportos gyermekek vesznek részt. (Ezek pontos időpontját a havi programjaink közt tüntetjük fel.)

Kerületi programok:- Nárciszültetés: 2023. október 11.

- Szakmai nap- Városmajori Óvoda- autizmus témakör: 2023. október 27.
- Advent a Hegyvidéken
- Óvodakóstoló
- Fitt leszel, ha itt leszel
- Előzd meg a fogaskerekűt
- Mesevár- napok kerületi nagycsoportosok részére április

IX. Délutáni sportfoglalkozások

Délutáni külön foglalkozások

FOGLALKOZÁS	IDŐPONT	HELYSZÍN	KORCSOPORT
Judo	Hétfő	Tornaterem	Vegyes
Foci	Kedd	Tornaterem	Vegyes
Jazz balett	Szerda	Tornaterem	Vegyes
Buborék torna	Csütörtök	Tornaterem	Vegyes

Az előző nevelési évek tapasztalata alapján kerültek meghatározásra a külön foglalkozások időpontjai. A játékos foglalkozások 2023. október 1.-2024. április 31.-ig lesznek elérhetőek.

A délutáni foglalkozások tervezett kezdete:

- Judo: 15.45.-16.30.
- Foci: 16.15.-17.00.
- Jazz balett: 15.00.-15.45., 15.55.-16.40.
- Buborék torna: 16.15.-17.00.

A foglalkozások csoportbeosztása függ a jelentkezők létszámától, emiatt még lehet változás.

Szerdai napokon **református hittanra** van lehetőség gyermekeink számára.

X. Az óvoda működését biztosító egyéb rendszerek

10/1. Tanügy-igazgatási feladatok

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Mulasztási naplók.	Megnyitása, ellenőrzése, lezárása	2023. szeptember 1. 2023. augusztus 31.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató	olyamatos- dokumentációk alapján
Októberi statisztika	Pontos kitöltése, határidőre leadása.	2023. október. 15.	óvodaigazgató-helyettes, óvodaigazgató, óvodatitkár	
Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás	-A felvételre jelentkező gyermekek adatainak rögzítése az előjegyzési naplóban. - Egyeztetés a környező óvodákkal, bölcsődével. - Egyeztetés az óvodavezetőkkel. -A felvett, elutasított, átirányított gyermekek szüleinek határozat megküldése. -A fellebbezések továbbítása. - Csoportba sorolás	2023. május első hete, ill. folyamatos. folyamatos folyamatos 2023. június első hete, ill. folyamatos. folyamatos 2023. június, augusztus, ill. folyamatos.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodatitkár óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár	Anyakönyvi kivonatok, lakcímkártyák, nem magyar állampolgároknál tartózkodási jogcím-igazoló okmányok
Beiratkozás	Értkezési rendszer aktualizálása, szülők	Befizetés átutalással, csoportos befizetéssel.	óvodatitkár	óvodatitkár óvodaigazgató

	tájékoztatása			óvodaigazgató-helyettesek
--	---------------	--	--	---------------------------

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Beiskolázás	<ul style="list-style-type: none"> - Az tanköteles gyermekek névsor szerinti összeírása. - Szerv-iskolaérettségi vizsgálat kérése- szülői kérelmek alapján - Felmérés készítése arról, hogy ki hová iratkozik be, melyik a körzeti iskolája. - Az OKI részére az tanköteles gyermekek létszámának megküldése. - <i>A 6 éves kor után óvodában maradók mutatói</i> 	<p>2024. január</p> <p>2024. január 15.-ig</p> <p>2024. április első hete</p> <p>2024. április második hete</p>	<p>nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató</p> <p>óvodaigazgató</p> <p>nagycsoportos óvodapedagógusok</p> <p>óvodaigazgató, óvodatitkár</p>	<p>Dokumentum ellenőrzés határidőket követően</p>
Hiányzások, igazolások ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodakötelesek nyilvántartása, hiányzásaik figyelemmel kísérése. - Felszólítás rendszeres óvodálátogatásra 	<p>2023. szeptember 1.-től folyamatos</p> <p>folyamatos</p>	<p>óvodapedagógusok, óvodaigazgató-helyettes</p> <p>óvodaigazgató, óvodatitkár</p>	<p>Mulasztási ellenőrzése naplók</p>

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Távozás az óvodából	<ul style="list-style-type: none"> - Kerületen kívüli gyermekekről értesítés küldése az illetékes szervek felé. - Óvodaváltoztatásnál értesítés küldése és fogadása az átadó és átvévo intézménytől. 	2023. szeptember 30.	óvodaigazgató, óvodatitkár	óvodaigazgató
Óvodánk körzetes gyermekeinek felmérése	OKI által megküldött TSZR nyilvántartás felülvizsgálata	2024. áprilistól folyamatos.	óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
Pedagógusok adatainak feltöltése a KIR felé	Pontos adatszolgáltatás	2024. szeptember 30.	óvodaigazgató- helyettes, óvodatitkár	óvodaigazgató
A Szakszolgálatokkal való kapcsolat	<p>Az óvoda pszichológusával egyeztetve szükség esetén beutalás a Szakszolgálathoz, ill. a NKT előírása alapján az illetékes bizottságokhoz.</p>	folyamatos	<p>óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus</p> <p>óvodaigazgató</p>	<p>óvodaigazgató- egyeztető megbeszélések</p>

XI. Gazdálkodási feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A havi ellátmány felvétele, felhasználása, felhasználás nyilvántartása, elszámolás.	Minden hónap első hete. Az óvoda szükséglete szerint. Folyamatos. A felvételtől számított 30 nap.	óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató
Vásárlások pénz felvétele, felhasználás nyilvántartása, elszámolás	Az óvoda szükséglete szerint. folyamatos A GESZ által megállapított határidőre.	óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár	óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató
A havi likviditási terv elkészítése, megküldése a GESZ-nek	Minden hónap 20-ig.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A 2024. évi bér és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás.	2024. december	óvodaigazgató, óvodatitkár	OKI
Az éves likviditási terv elkészítése.	2024. január, illetve az elfogadott költségvetést követően.	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Értéktések béremelésről (átsorolások) elkészítése	2024. január	óvodaigazgató, óvodatitkár	
A havi rendszeres –fenntartó által jóváhagyott- kifizetések (bérlet), elszámolás, adatszolgáltatás.	Havi rendszerességgel	óvodatitkár	óvodaigazgató
Pályázatok felhasználása és elszámolása		óvodatitkár	óvodaigazgató
Hiányzás- és túlmunkajelentés	Minden hónap 3-ig.	kijelölt óvodapedagógus óvodatitkár	óvodaigazgató
Értékesítési térítési díj számláinak kiadása, lemondás, Élelmiszeradag megrendelés	Havonta naponta naponta	óvodatitkár	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
Szükség esetén visszautalás		óvodatitkár	

XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrző, jóváhagyja
Polgármesteri engedély kikérése üres állás betöltésére	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Kikérők, háromoldalú megállapodás elkészítése	szükség szerint	óvodaigazgató, óvodatitkár	
Adatszolgáltatás a GESZ részére a kinevezések elkészítéséhez	felvétel esetén azonnal	óvodatitkár	óvodaigazgató
Munkaköri leírások elkészítése.	2023. aktualitásoknak megfelelően illetve felvétel esetén azonnal	óvodaigazgató	
Nyugdíjazás lezárása, munkaviszony megszüntetése		óvodaigazgató, óvodatitkár	
Személyi anyagok rendszerezése	2023. szeptember- szükség esetén azonnal	óvodaigazgató-helyettes	óvodaigazgató
Törzskönyv, felvételi napló, közalkalmazottak alapnyilvántartása	2023. szeptember 1.	óvodaigazgató	óvodaigazgató
Munkaterv elkészítése, legitimáció	2023. szeptember 30.	óvodaigazgató, munkaközösség-vezető.	nevelőtestület
Októberi statisztikai jelentés	2023. október 15.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, óvodatitkár	
Jelenléti ív elkészítése, vezetése	2023. szeptember 1. folyamatos hónapon utolsó hetében	óvodaigazgató valamennyi munkatárs óvodatitkár	óvodaigazgató-helyettes
Feladatfelosztás szerinti feladatok pontos meghatározása, lejegyzése,	2023. szeptember 30.	óvodaigazgató	

XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok
2023/2024

Az óvoda 2022/2023-ra tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai:

- Lépcsőfeljáró burkolat cseréje- málladozó vakolat helyreállítása- **megvalósult**
- Ajtók mázolása- **nem valósult meg**
- A töredezett kültéri burkolatok javítása- **részben megvalósult**
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat- **felmérték, folyamatban van**
- Kerítés töredezett beton lábazat helyreállítása- **nem valósult meg**
- Homokozó keretek és a hozzájuk tartozó ponyvatartó oszlopok felújítása- **nem valósult meg**
- Szennyvíz- csatorna rendszer korszerűsítése- **megvalósult**

Az óvoda 2023/2024-re továbbra is tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai a fenntartó pénzügyi lehetőségeinek függvényében:

- Ajtók mázolása
- A töredezett kültéri burkolatok javítása
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat
- Kerítés töredezett beton lábazat helyreállítása
- Homokozó keretek és a hozzájuk tartozó ponyvatartó oszlopok felújítása.

XIV. Kapcsolatrendszerek

- **Az óvoda Pedagógiai programja és Szervezeti Működési Szabályzata egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.**
- **Belső kapcsolatok:**
 - szülők
 - dolgozók
- **Külső kapcsolatok:**
 - Fenntartó (Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, Köznevelési és Kulturális Bizottság, Köznevelési és Közművelődési Iroda, Városfejlesztési Iroda)
 - Oktatási Hivatal
 - Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
 - Budapest Főváros XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szolgálat
 - Magyar Államkincstár
 - Csimota Hegyvidéki Mesevár Óvodát Támogató Alapítvány
 - más civil szervezetek
 - kerületi, fővárosi és országos szinten az óvodák, külföldi óvodák
 - kerületi, fővárosi és országos szinten bölcsődékkel.
 - kerületi, fővárosi és országos szinten általános iskolákkal
 - kerületi, fővárosi és országos szinten középiskolákkal
 - Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat, XII. kerületi tagintézményeinek
 - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsági Tagintézményei
 - kerületi, fővárosi és országos szinten a Családsegítő -és Gyermekjóléti Központ (szociális segítő).
 - gyermekorvos, védőnő, NÉBIH, a tartós beteg és a diabéteszes gyermek kezelő orvosa és egészségügyi intézmény, foglalkozás egészségügyi szolgálat, egészségügyi intézmény
 - konyha (FH Gastro KFT., dietetikus
 - Magyar Madártani Egyesülettel
 - szakmai szolgáltatók
 - gyermekprogramokat ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók
 - Fekete István Óvoda, Általános Iskola EGYMI
 - óvodáknak programot ajánló intézmények

Igyekszünk folyamatosan **nagy gondot fordítani a partnerekkel való kapcsolatok** alakítására. Segítjük, támogatjuk egymás munkáját, jobban figyelünk az emberi értékek kiemelésére, meglátására.

Az idén is tervezünk „Iskolakóستoló” napokat, melyeket a második félére halasztunk a megvalósulás reményében. Tapasztalataink szerint örömmel, izgalommal készülnek gyermekeink ezekre a napokra, hogy betekintést nyerjenek az iskola falai közé.

Kivel	Mikor	Hol	Hogyan	Kapcsolattartó
Virányos iskola programjának megtekintése	2023-2024	Virányosi Általános MESENAP	Nagycsoporthosok részvételével.	nagycsoporthos óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	2023-2024	Virányos, Kós Károly	előzetes egyeztetés alapján	nagycsoporthos óvodapedagógusok

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az óvoda nevelőtestülete a **Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2023/2024 –es nevelési év Munkatervének** megalkotásában részt vett, a 2023.09.18. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és **915/1050/2023** határozatszámon elfogadták.

nevelőtestület nevében:

Kimné. Fók Judit
.....

A Hegyvidéki Mesevár Óvoda szakmai munkaközössége a 2023/2024-es nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte:

szakmai munkaközösség vezető

Béla Bogár
.....

A szülők megismerték és véleményezték az óvoda 2023/2024-es nevelési év Munkatervét.

szülői szervezet nevében:

Waller Danka
.....

A fenntartó a **Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2023/2024-es Munkatervét jóváhagyta.**

Kelt: Budapest Hegyvidék: 2023.....

PH.

fenntartó





HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA
1125 BUDAPEST, DIÓS ÁROK 1-3.
TELEFON-FAX: (1) 393-51-90
E-mail: mesevar.ovoda@hegyvidek.hu
Honlap: www.mesevarhegyvidek.hu
OM: 201281



1.számú melléklet

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2023/2024 NEVELÉSI ÉV

Munkaközösség vezetők: 2 fő

Tagok: A nevelőtestület óvodapedagógusai

Munkaközösség célja:

- Az óvoda kialakult arculatának, hírnevének megőrzése, tovább erősítése. Egységes nevelői szemlélet kialakítása.
- Színvonalas nevelő-oktató munka végzése.
- Óvodánk pedagógiai programjában illetve az éves munkatervben foglaltak megvalósítása.
- A feltárt, elemzett módszertani pozitívumok megtartása, a negatívumok kiküszöbölése önfejlesztéssel, a tapasztalatok gyakorlati nevelőmunkába való beillesztése.
- A szakképzett óvodapedagógusokból álló nevelőtestület összehangolt munkája, együttműködése a technikai dolgozókkal, valamint a dajkai dolgozók összehangolt munkájának segítése a megfelelő feladatellátás érdekében.
- A pedagógusminősítés és a tanfelügyeleti rendszer követelményeinek való megfelelés.
- Családi nevelés segítése, támogatása szabadidős programok ajánlásával, melyet biztonságos infokommunikációs támogatással (QR-kód) teszünk elérhetővé.
- „Miben vagyok jó?” – jógyakorlatok, szakmai bemutatók segítségével a pedagógiai gyakorlati munka támogatása, az óvodapedagógusok szakmai tudásának, módszereinek bővítése.

Feladatok:

- Egyeztető megbeszélések személyesen, előre meghatározott időpontokban.
- A kerületben szervezett szakmai programokon való aktív részvétel személyesen/ online. Bemutató foglalkozások, jó gyakorlatok szervezése.
- A pedagógusok minősítő eljárásban való résztvevő kollégák támogatása, a dokumentumok elkészítésének segítése külön team munkában.
- A hatékonyabb pedagógiai munka támogatása az értekezletek keretein belül. Aktuálisan felmerülő problémák, kérdések kezelése érdekében esetmegbeszéléseket tartunk.
- A törvényi változásoknak megfelelően módosított dokumentumok, csoportnaplók sokszorosítása, kiosztása.
- Szervezési feladatok, az elmúlt évekhez hasonlóan délelőtti/ délutáni munkaidő szerint szerveződött két team működésével. Tartalmában egységesen és egyformán haladva.
- Egyeztető megbeszélések alkalmával ajánló lista elkészítése a családi nevelés segítése céljából, majd a QR-kóddal ellátott plakátok kihelyezése a faliújságokra, hirdetési felületekre.
- Pedagógusok munkájának támogatása, tudásuk és módszereik bővítése érdekében a jógyakorlatok után értekezlet keretein belül értékelő munka végzése.

A munkaközösség munkarendje:

- Munkaközösség alakuló értekezlete – 2023. szeptember 13.
Munkaközösség tervének összeállítása, elfogadása.
- Munkaközösségi megbeszélések havonta egy, esetenként két alkalommal.
I. team: 1 fő vezetésével
II. team: 1 fő vezetésével
- Munkaközösségi értekezlet, féléves értékelés: február
- Munkaközösségi értekezlet, éves értékelés: június

TEVÉKENYSÉG	HELY	IDŐPONT	TÉMA	RÉSZTVEVŐK
Alakuló értekezlet	külső helyszín	2023. szeptember 13.	Célok és feladatok meghatározása, munkaterv összeállítása, elfogadása.	Nevelőtestület óvodapedagógusai

Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. október 5.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés; Őszi szabadidős programok összegyűjtése, QR- kód elkészítése, kihelyezése	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. október 10.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. október 12.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. október 19.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. november 13.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. november 16.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. december 5.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés Téli szabadidős programok összegyűjtése, QR- kód elkészítése, kihelyezése	Nevelőtestület óvodapedagógusai

Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. december 12.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. január 18.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. január 25.	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi értekezlet – félévi értekezlet	Nevelői szoba	2023. február	Féléves munka megbeszélése, értékelése. Második féléves feladatok megbeszélése.	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. március	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés Tavaszi szabadidős programok összegyűjtése, QR-kód elkészítése, kihelyezése	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. március	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. április	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés, értékelés	Nevelőtestület óvodapedagógusai
Munkaközösségi megbeszélés	Nevelői szoba	2023. április	Jógyakorlat – hospitálás, megbeszélés,	Nevelőtestület óvodapedagógusai

			értékelés	
Munkaközösségi értekezlet – év végi értekezlet	Külső helyszín	2023. május	Nyári szabadidős programok összegyűjtése, QR-kód elkészítése, kihelyezése Az elvégzett munka összegzése, értékelése.	Nevelőtestület óvodapedagógusai

Budapest, 2023. szeptember 11.

Béla Bognár
Munkaközösség vezető

Kornél Fick Judit
Munkaközösség vezető



HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA
1125 BUDAPEST, DIÓS ÁROK 1-3.
TELEFON-FAX: (1) 393-51-90
E-mail: mesevar.ovoda@hegyvidek.hu
Honlap: www.mesevarhegyvidek.hu
OM: 201281



2.számú melléklet

Gyermekvédelmi munkaterv

a 2023-24-es nevelési évben

A gyermekvédelmi munka során lehetőség szerint továbbra is a prevencióra helyezzük a hangsúlyt, melynek célja: feltárni a tényeket, okokat, amelyek a gyermek fejlődését akadályozhatják, veszélyeztethetik. Ennek érdekében fontosnak tartjuk az új gyerekek családi hátterének mielőbbi megismerését (új gyerekek meglátogatása vagy szüleikkel fogadó óra tartása) meglévő gyerekeink esetében az esetleges változásokat, ill. a nyomon követést a mielőbbi segítségnyújtás megtételéhez. Gyermekotthonos kisgyermekek esetén a gyámokkal és az otthonvezetővel történő kapcsolatfelvételt és kapcsolattartást tartjuk elengedhetetlennek a gördülékeny együttnevelés érdekében.

Az intézkedés módja - jelzőrendszer működtetése:

- prevenció,
- a problémák korai felismerése,
- beszélgetés irányított módon szülőkkel, óvodapedagógusokkal;

Feladataink: az óvadás gyermekek családi helyzetének felmérése az alábbiak tekintetében:

1. étkezési kedvezményben részesülők
 - ✓ nagycsaládos kedvezményben részesülők
 - ✓ jövedelem alapján jogosultak a kedvezményre
 - ✓ tartósan beteg, vagy tartósan beteg családtag miatt részesülnek kedvezményben
 - ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők
 - ✓ nevelésbe vétel alapján részesül kedvezményben
2. veszélyeztetett gyermekek és a veszélyeztetettség okainak feltárása, lehetőség szerint az okok megszüntetése
3. hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, szociális ellátottságának biztosítása,
4. elvált, egyedül nevelő szülők gyermekének, csonka családban nevelkedő gyerekek számának felmérése, egyedülálló nevelési problémáinak megbeszélése,
5. nevelésbe vett gyermekek segítése, támogatása;

További feladataink:

- A biztonságos és balesetmentes tárgyi feltételek megteremtése érdekében a csoportszobai és az udvari játékok felülvizsgálata, szükség esetén karbantartása, és folyamatos figyelemmel kísérése, hiba esetén jelzése az óvodavezetőnek
- A csoportos óvodapedagógusok év elején, ill. az egyes tevékenységek előtt beszéljék meg a gyerekekkel az óvoda épületében, az udvaron, és - amennyiben lehetséges lesz - kirándulások alkalmával adódó

veszélyforrásokat, azok elkerülését, hívják fel a gyerekek figyelmét a balesetek megelőzésére, egymás, és a saját testi épségük védelmére

- Táplálékallergiás gyerekek különös figyelemmel kísérése, nyilvántartása, kolléganők tájékoztatása
- Az új gyerekek szülei részére tájékoztató tartása a gyermekvédelmi munkáról
- A COVID19 és annak mutánsai miatt fokozott óvatosság, ill. a szükséges teendők feltételeinek megteremtése, az intézkedések betartása, betartatása még mindig - mikor intenzívebben, mikor csak elvétve - velünk élő vírus terjedésének megakadályozása érdekében

A szakmai kompetenciát meghaladó esetekben, felvesszük, ill. rendszeresen tartjuk a kapcsolatot

- óvodánk fejlesztőpedagógusával
- óvodapszichológussal
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye által biztosított
 - ✓ pszichológussal
 - ✓ utazó logopédussal
 - ✓ gyógytestnevelővel
- Fekete István Általános Iskola és Előkészítő Szakiskola munkatársaival:
 - ✓ gyógypedagógussal
- pszichiáterrel, orvossal, védőnővel
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal
- szociális segítővel, aki heti rendszerességgel tart fogadó órát intézményünkben.

Szükség esetén családlátogatást szervezünk, fogadó órát, esetmegbeszélést tartunk.

Biztosítjuk az egészségügyi szűrések elvégzéséhez szükséges adatokat (név, születési idő, tájszám), valamint segítjük az alábbi vizsgálatok zökkenőmentességét:

- ✓ védőnői -,
- ✓ fogászati -,
- ✓ lisztérzékenységi -,
- ✓ ortopédiai szűrést.

Rendszeresen tartom a kapcsolatot munkatársaimmal, tájékozódva a problémával küzdő gyerekekről, szülőkről. Szükség esetén segítségnyújtás a szülőknek, óvodapedagógusoknak egyaránt. Az óvodapedagógusok jelzéseiről feljegyzést készítünk.

Az Önkormányzat által lehetőség szerint felajánlott anyagi segítségnyújtásról tájékoztatjuk az arra jogosult családokat.

Meghirdetett gyermekvédelmi konferenciákon, kerekasztal beszélgetéseken részt veszek, az információkat megosztom. A törvényi változásokat nyomon követem.

Félévenként értékelem a gyermekvédelmi munkát.

Budapest, 2023. 09. 18.


gyermekvédelmi felelős