

MUNKATERV

2023-2024



Intézmény OM- azonosítója: 034483	<u>Óvodaigazgató:</u>  Doba Csilla
Legitimációs eljárás	
<u>A nevelőtestület nevében:</u>  Balázsne Ferenczy Judit óvodaigazgató-helyettes	<u>A Szülői közösség nevében:</u> 
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2023.09.01.-2024.08.31.	
<div data-bbox="678 1758 965 2027"><p>Ph.</p></div>	

1.A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

1.1.Óvoda működésének törvényi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (Onyvtv.)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- Az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012 (XII.17) Korm. rendelet az Óvodai nevelés Országos alapprogramjának kiadásáról
- 2/2005.(III.1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelés igényű tanulók oktatásának irányelve kiadásáról
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról, változások
- 277/1977.(XII.22) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzéséről, a pedagógus – szakvizsgáról, valamint a továbbképzésekben való részt vevők juttatásáról és kedvezményeiről.
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

- 15/2013. 8 II.26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12) a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Gyermekvédelmi törvény (1997. évi XXXI. tv. 6/A. §)
- Budapest XII. Hegyvidéki Önkormányzat (fenntartó) Képviselő testületének határozatai
- Normafa Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó és szabályozó dokumentumok
- XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat által hatályba léptetett Házi rend kiegészítés, dokumentumok

1.2.Személyi feltételek

A XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat fenntartóként a 2023-2024 –as nevelési évben meghatározta, hogy a kerületi óvodákban hány csoport működhet.

A Normafa Óvoda 4 csoporttal engedélyezett.

Csoportok	Óvodapedagógusok	Pedagógiai asszisztens	dajkák
Csibe (Nemzetiségi csoport)- vegyes	E.P. T.A.	T.A.	D.A.
Bagoly csoport (középső-nagy)	K.E. N.L.		I.GY
Nyuszi csoport (nagy)	CZ.ZS. M.N.	Z.R.	T.I.
Maci csoport (kis)	V.ZS.H. D.D.N.		H.CS

Fejlesztő pedagógus: B.F.J

Óvodatitkár: S.M.E.

Konyhás:D.E.

Kertész: I.M.

1.3.Tárgyi feltételek

Az épület hat csoport befogadására alkalmas. Jelenleg 4 csoporttal működik az intézmény.

Fejlesztésekre és fogadóórák tartására, valamint egyéb fejlesztés, programok megvalósulására használjuk a többi helyiségeket.

A csoportok ellátottsága rendben van, a nevelési évhez szükséges eszközfeltételek biztosítva vannak.

Az udvari játékok ellenőrzése folyamatos. Sok játékelem cseréje vagy új elemek telepítése szükséges.

FELÚJÍTÁS, KARBANTARTÁS TERVEZÉS		Indok
Udvar	<ul style="list-style-type: none"> Középső udvarrész (hársfa) burkolatának további cseréje, Kiscsoportos udvar gumilap teljes cseréje felnőtt mosdók felújítása (panelépület, földszint) 	A mosdók állapota indokolja a korszerűsítést
Csibe csoport	<ul style="list-style-type: none"> Mosdó felújítás, Parketta csere 	Többszöri csiszolás-felújítás után szükségessé vált a parketta cseréje
Maci csoport, Nyuszi csoport	<ul style="list-style-type: none"> Mosdó felújítás és öltöző burkolat 	Régi, elavult környezet
Vezetői iroda	<ul style="list-style-type: none"> parketta felújítása 	A parketta állapota bizonyos helyeken már nem megfelelő

2.NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvoda nevelési éve **2023. szeptember 1-től 2024. augusztus 31-ig** tart.

Az óvoda nyitvatartása során a gyermekek felügyelete óvodapedagógus és/vagy pedagógiai asszisztens jelenlétével valósul meg. A nevelési év rendjének tájékoztatását a szülők szeptemberben a csoportok hirdetőtábláin és a honlapon is olvashatják, szülői értekezleteken kapnak bővebb tájékoztatást.

Az óvoda reggel 7 órától 18 óráig van nyitva.

Nevelőtestületi döntés alapján munkarend:

Köznevelési foglalkoztatottak-pedagógusok

- délelőtti: 7.00 vagy 7.30 -13.30 vagy 14.00
nyitás a panel és a régi épületben is egy-egy csoport
- délutáni: 10.30-17.00, zárás felváltva lesz egy csoportokban
- munkaidő és helyettesítő rendszer kidolgozása eseti helyettesítések rögzítése-forgó rendszerrel-2 napot kötelezően hosszúzik minden óvodapedagógus a csoportpár hiányzása esetén (p.asszisztens jelenléte is biztosított)

- A pedagógiai asszisztensek beosztása:

Csibe csoport	T. B.
Maci csoport	Z. R.
A többi két csoportban eseti jelenléte lesz a pedagógiai asszisztenseknek	

Munkaidő 8 -16 óráig tart, de váratlan helyzetekben, és/vagy előre megbeszélve, rugalmasan változtatjuk közös megegyezés alapján.

- Köznevelési foglalkoztatottak-óvodatitkár, dajka

Óvodatitkár munkaideje: 8.00-tól 15.00-ig

Dajkák munkarendje:

Délelőttös: 7.00-tól 15.00-ig

Délutános: 10.00-tól 18.00 - ig

Műszakok: T.I- D.A., I.GY-H.CS

- Más munkakörben foglalkoztatottak

Konyhás munkarendje: 8.00-tól 16.00-ig

Munkaidő változtatás történhet:

Dajkai betegség miatt- a konyhai dolgozó, óvodatitkár munkarendjének változtatása történhet, dajka végzettséggel is rendelkeznek.

Kertész munkarendje: 6.30-tól 14.30-ig

Szünetek alatti rendelkezés:

Iskolai szünetek:

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

A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap **2023.december 20.** (szerda) a szünet utáni első tanítási nap **2024.január 8.** (hétfő)

A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap **2024.március 28.** (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap **2024.április 8.** (hétfő)

Az őszi szünet alatt összevont csoportok működnek, amennyiben a létszám megengedi.

A tanév rendjében elrendelt szünetek alatt a fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek a kerület intézményei.

Nevelés nélküli munkanapok:

<u>Idő</u>	<u>Téma</u>	<u>Felelős</u>
2023.október 30.	Szakmai nap-művészeti nevelés Nagykovácsi Kispatak Óvoda látogatása	óvodaigazgató
2024.április 2.	Csapatépítő tréning	óvodaigazgató és munkaközösség vezető
2024.június 28.	Záró értekezlet	
2024.augusztus 21.	Nyitó értekezlet	

Fejlesztések rendje

Logopédusok és a fejlesztő pedagógus szűrései szeptemberben kezdődnek. A gyermekekről szerzett tapasztalatok egyeztetése után összehangolva alakítják ki a szakemberek a fejlesztés menetét. A szakemberek egyénileg tájékoztatják a szülőket az eredményekről, mely alapján elindulnak a fejlesztések. Évente többször megtörténik a szülői tájékoztatás, melyről feljegyzések íródnak.

Utazó gyógypedagógusok az SNI gyermekek ellátását szeptembertől indítják.

Tevékenység	Fejlesztő	Időpont
Logopédiai fejlesztés	M.ZS.	kedd, szerda, csütörtök, péntek
Fejlesztő pedagógus	B.F. J. K.	minden nap
Szociális segítő	S. T.	előre egyeztetett időpont
Óvodapszichológus	T. A.	előre megbeszélte időpont
Utazó gyógypedagógusok	N. A. , N. ZS.	saját órarenddel

2.1.Nevelési év szervezési feladatok

- személyi feltételek megbeszélése
- csoportsobák előkészítése, takarítás a nyári munkálatok befejezése után
- csoportok rendezése a gyermekek fogadására
- udvari rend beosztása és megbeszélése
- udvar felújítása miatt a gyermekek udvari idejének biztonságos megszervezése

2.2.Egészséges életmódra nevelés megvalósításai, szervezése

2.2.1.A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok

Védőnő: F. J. ,M. K.

Fogorvos: T. ZS.

<u>Vizsgálat jellege</u>	<u>Vizsgálat ideje</u>	<u>Felelős a szervezésben</u>
Ortopédiai szűrés	2023.szeptember 15.	óvodaigazgató, óvodatitkár
Védőnői látogatás	2023.szeptember 29.	óvodaigazgató, óvodatitkár
Fogászati szűrés	2024.tavaszi	óvodaigazgató, óvodatitkár
Védőnői látogatás Lisztérzékenységi vizsgálat	2023.ősz	óvodaigazgató, óvodatitkár

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálat rendje:

- Munka és tűzvédelmi oktatás személyes jelenléttel **2023. augusztus 21.**
- Munkavédelmi és tűzvédelmi ellenőrzés: 2023. szeptember 28.
- Egészségügyi vizsgálat- üzemorvosnál egyéni ütemezéssel- felelős óvodaigazgató – helyettes, óvodatitkár

Az egészségügyi könyvek tárolása óvodán belül történik.

2.2.2. Tornaterem beosztása

Tornaterem					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-8.30					
8.30-9.30	Bagoly	Maci		Csibe német tánc	Maci
9.30-10.00	fejlesztés	Csibe	Bagoly	Csibe	Nyuszi
10.00-10.30		Nyuszi		fejlesztés	
10.30-11.00			fejlesztés		
11.00-11.45					
14.30-15.00			Játékos-torna		Robotika
15.00-15.45		Néptánc		Judo	

2.2.3. Udvar használatának rendje

udvari játszótér csoportonként beosztása	
Som udvar játszótér	Bagoly csoport
Hársfa udvar játszótér	Maci csoport
Platán udvar játszótér	Nyuszi csoport
Nyírfa udvar játszótér	Csibe csoport

Az udvar használatának beosztása folyamatosan változhat, hogy a gyermekcsoportok az egész kertben megtalálható játékeszközöket tudják használni, a szabályokat megismerve és elfogadva.

Óvodai rendezvényekre a Hársfa udvar használatát biztosítjuk.

3.NEVELÉSI FOLYAMATOK

3.1.Nevelési célunk és feladatunk

Kiemelt feladatunk

- *Az új státustörvény átmeneti rendelkezéseinek figyelemmel kísérése és betartása*
- *művészeti nevelés lehetőségei az óvodában*

Egyéb feladatok

- A gyermekek alapellátásának biztosítása- napi teendők elvégzése
- környezeti nevelés erősítése, „zöldóvodaság” megtartása, fejlesztése:
 - Fenntarthatósági hét szervezése
 - Egészségnapok szervezése családokkal
 - Szelektív hulladékkezelés a konyhákon-eszközbővítés, közös gondolkodás
 - Újrahasznosítás - barkácsolás- partnernapok a csoportokban

Megszöktek a játékok

- Magasított ágyás gondozása-komposztálás

szeptember	Bagoly, Maci csoport
október	Csibe csoport
november, december, január, február	minden csoport részt vesz az udvar rendezésében
március	Nyuszi csoport
április	Bagoly és Nyuszi csoport
május	Nyuszi, Bagoly csoport
június	Minden csoportfelelős

- környezeti nevelés melletti elkötelezettség erősítése a dolgozóknál
- Csoportonként sétaterv -külső kirándulások szervezése
- Szakmai hatékonyságunk fejlesztése-továbbképzéseken való aktív részvétel
- Új csoport szülői közösségének megismerése, támogatása, segítése az óvoda szokás- és szabályrendszer megismerésében és betartásában
- Pályakezdő pedagógusok mentorálása, az óvodai programok megismertetése

MENTOR	GYAKORNOK	VÁRHATÓ MINŐSÍTÉS
K. E.	E. P.	2024
	D.D.N.	2025
CZ. ZS.	V.ZS. H.	2025
	T. A.	
	M.N.	

A gyakornokok mentorálásának folyamatában az óvodaigazgató és a szakmai munkaközösség vezető ellenőrző szerepe hangsúlyos.

- **német nemzetiségi nevelés erősítése**

- Svábhegyen szervezett Terményünnep látogatása
- szaktanácsadó kérése a pedagógusi munka támogatása érdekében
- **sváb hagyományok erősítése**
- továbbképzéseken való részvétel
- új kapcsolatok keresése
- **táncház szervezése**
- **Hagyományőrző Egyesület támogatása:** kézműves foglalkozás, táncház szervezése

NÉMET CSOPORT KIEMELT PROGRAMJAI

Események	Megvalósítás	Időpont
Terményünnep	A gyerekekkel közösen termény-asztal készítése, a betakarítás meghitt ünneplése. Diana parkban szervezett Terményünnepen való részvétel pedagógusok és óvodaigazgató	2023: ősz 2023.09.24.
Márton nap	Lampionkészítés, lámpás felvonulás, Márton legendájának feldolgozása.	2023.11. 09.
Húsvét és Pünkösdi ünneplése	Sváb táncokkal fellépés a Diana téren	2024. április, május
Német nemzetiségi hét	Német hagyományokkal való ismerkedés. Pl.: öltözet, ételek, építészet, eszközök.	2024 tavasz

3.2. Művészeti szakmai munkaközösség munkaterv

Munkaközösség vezető: B.F. J. K.

Feladatterv 1. számú mellékletben

3.3. Reszortfeladatok és óvodai programok

Feladat / terület	Felelős	Időpont
2023 évi program		
Munkavédelmi felelős, munkaruhák beszerzése	óvodaigazgató	folyamatos
Csoportnapló, Mulasztási leadása	óvodaigazgató	szeptember 8.
Éves ellenőrzések elvégzése, egészségügyi ládák	óvodatitkár	szeptember 12.
Tűzriadó próba	Maci csoport	szeptember 8.
Sétatervek	Projektekhez csatolva csoportonként	szeptember 22.
Zöld Iroda programok	Bagoly csoport	folyamatos
Biztonságos Óvoda projekt és Autómentes nap	Bagoly csoport	szeptember 25.-29.
Zenebatyu program	Nyuszi csoport	havonta egy alkalom
Környezeti Találkozó	Nyuszi csoport, Bagoly csoport	október 11.
Together program Hümér	Bagoly és Nyuszi csoport	október 17.-22.
Őszi kertrendezés előkészítése	Csoportonként szervezés	október, november
Márton nap szervezése, levezetése	Csibe csoport	november 9.
Tornaterem rendje	minden csoport –használat után fertőtlenítés	folyamatos
Dekoráció	Csibe és Maci csoport	folyamatos
Zöld faliújság	Bagoly csoport	folyamatos

Feladat / terület	Felelős	Időpont
Mikulás	Nyuszi csoport	december 6.
Madárkarácsony	Bagoly csoport	december 7.
Karácsonyfa beszerzés, díszítés, mese előadás	Bagoly, Csibe csoport	december 18.
2024 év programjai		
Szív Kincsesláda Egészség Hónap	Nyuszi csoport	január 8.-12.
Pizsamás napok	csoport pedagógusok	február 13.
Farsang táncház, mese, párnacsata	Maci csoport	február 14.
Víz Világnapja- vándornap	Csibe csoport	március 22.
Húsvét	beszerzés óvodaigazgató	március 28.
Fényképezés szervező	óvodaigazgató	április 15.-19.
Nyílt napok	óvodaigazgató, Bagoly csoport	április 11.-12.
Pályázatfigyelő	Maci csoport	folyamatos
Tavaszi kertrendezés és Földnap virágvásár	Csoportonként szervezés	április
Fenntarthatósági hét	Nyuszi csoport	április
Bábszínházak szervezése	Csoportigény szerint	folyamatos
központi Évzáró, ballagó ajándékok, ballagó batyu	Bagoly és Csibe csoport	május 27.
Pindur Pandur	Nyuszi csoport	május
Környezeti attitűd vizsgálat	Nyuszi és Bagoly pedagógusok	május 20.-24.
Német nyelv attitűdvizsgálat	Csibe csoport	május 20.-24.

Feladat / terület	Felelős	Időpont
Madarak fák napja	Csoportonként projekt feldolgozás	május 10.
kapcsolattartó, óvodai programok és a külső szakemberek koordinálása	Bagoly csoport	folyamatos
Gyermeknap, koncert	óvodaigazgató, Bagoly csoport	június 13.
Családi Egészségnap	Maci csoport	június 03.
Nyári úszás	Nyuszi csoport	június

Csoport programok

Esemény	Csoportok			
	Bagoly csoport	Csibe csoport	Maci csoport	Nyuszi csoport
Szülői értekezlet	szeptember 13.	szeptember 20.	november 06.	szeptember 04.
„Mi fánk” választás	október 04.	november 02.	október 26.	október 04.
Őszi kertrendezés	október 25.	november 02.	október 26.	október 27.
Márton nap – Partner nap	november 08.	november 09.	november 09.	november 09.
Advent -Partner nap	december 07.	december 14.	november 29.	december 14.
Karácsonyi ünneplés	december 19.	december 19.	december 18.	december 19.
Szülői értekezlet	április 09.	április 08.	április 11.	április 11.
Húsvét - Partner nap	április 27.	április 26.	április 26.	április 26.
Anyák napja	május 02.	április 30.	április 30.	május 03.
Tanévzáró, ballagás	május 28.	május 27.	május 28.	május 29.

Kerületi programok

Időpont	Témakör	Résztevők
Október	Nárciszültetés	kerületi óvodák nagycsoport
November	Mimó és Csipek	Nyuszi, Bagoly nagyok
December	Hegyvidéki Advent	Nyuszi és Bagoly csoport
Február	Óvodakóstolgotó Jókai Klubban óvodák bemutatkozása	óvodavezető
	Iskolakóstolgotó	nagycsoportosok óvodapedagógusai
Május	Nárciszfutás	Nyuszi csoport
Május	Kerületi sporttalálkozó - olimpia	Bagoly csoport

4. VEZETŐI GAZDASÁGI ÉS TANÜGYIGAZGATÁS, SZAKMAI FELADATOK ÜTEMEZÉSE

Időpont	Feladat	Megjegyzés
Szeptember	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: <ul style="list-style-type: none"> • Nevelőtestület tanévnyitó alakuló értekezlete, munkatervi tartalmak megbeszélése • Humán erőforrás-új munkatársak bemutatása, munkájuknak segítése-dolgozók munkaterületének megbeszélése • Reszort és egyéb feladatok kiosztása • Nevelési év munkarendjének elkészítése • Szakmai munkaközösség alakulása • Szakmai munkaközösség munkatervének tartalmi részeinek megbeszélése • Státusz törvényről szóló tájékoztatás-írásban • Óvodai dolgozók személyi anyagának áttekintése, cselekvőképességi nyilatkozatok időszerűsítése • Óvodai honlap aktualizálása • Tűz és munka-, balesetvédelmi oktatás szervezése 	<p>Óvodaigazgató</p> <p>Óvodatitkár</p> <p>Óvodaigazgató</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Csoportnaplók és Mulasztási naplók nyitása • Törzskönyv aktualizálása • KIR rendszerben jogviszonyok ellenőrzése • Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése • egészségügyi alkalmassági papírok ellenőrzése • étkezési nyilatkozatok bekérése, befizetések ellenőrzése • leltározás, selejtezés csoportonként • 2024 évre tervezett karbantartási és felújítási feladatok összegzése • logopédusok és utazó pedagógusok munkájának összehangolása • SNÍ ellátás megkérése 	<p>Óvodatitkár</p> <p>Fejlesztő pedagógus</p>
Október	<ul style="list-style-type: none"> • KIR statisztika • Szülői értekezletek jegyzőkönyveinek bekérése • Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése • Egészségügyi vizsgálatok szervezése (ortopédia, védőnői) • Gyakornok hospitálásai, hospitálási naplók ellenőrzése • pedagógusok ellenőrzése-tevékenység látogatások 	<p>Óvodaigazgató</p> <p>Óvodaigazgató-helyettes</p>
November	<ul style="list-style-type: none"> • Költségvetés tervezése • évi költségvetés ellenőrzése • Jubileumi jutalmak tervezése, kifizetése • SZK –s szülőkkel megbeszélés szervezése • Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése • Tanügyi dokumentumok ellenőrzése csoportonként • pedagógusok ellenőrzése-tevékenység látogatások • szabadságok átnézése • fogadóórák szervezése 	<p>Óvodaigazgató</p> <p>Óvodaigazgató-helyettes</p>
December	<ul style="list-style-type: none"> • Gyakornoki munka ellenőrzése • Téli szünet ideje alatt kért ügyelet felmérése 	<p>Óvodaigazgató</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Következő félév feladatainak megbeszélése • Eddig lezajlott óvodai programok reszortfelelőseinek önreflexiós beszámolója szóban • Munkaközösségek szóbeli beszámolója az elmúlt fél év hatékonyságáról • Gyermekek távollétének igazoló dokumentumainak ellenőrzése 	Munkaközösség vezető
Január	<ul style="list-style-type: none"> • Soros ugrások adminisztrálása • Közzétételi lista aktualizálása • Tanügyi dokumentumok ellenőrzése csoportonként 	Óvodaigazgató Óvodatitkár
Február	<ul style="list-style-type: none"> • MÁK ellenőrzés előkészítése 	Óvodaigazgató, Óvodatitkár
Március	<ul style="list-style-type: none"> • Beiskolázási terv készítése • Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése • érintett pedagógusok minősítési eljárásának előkészítése • MÁV utazási igazolványok kiadása 	Óvodaigazgató Óvodatitkár
Április	<ul style="list-style-type: none"> • Nyílt napok szervezése • Beiratkozás előkészítése • szülői értekezletek szervezése • Fogadó órákon való részvétel ellenőrzése • Szabadság terv készítése • Beiskolázási folyamat előkészítése 	Óvodaigazgató Óvodatitkár Munkaközösségi vezető
Május	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai • Aktuális feladatok • Beiratkozás levezetése, adminisztrációs feladatok • Karbantartási, felújítási munkálatok összeírása, igényfelmérés csoportonként, óvodánként 	Óvodaigazgató Óvodatitkár
Június	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény nyári működésének előkészítése • Tanévzáró értekezlet • A 2023/2024 nevelési év munkaterv megvalósításának kiértékelése eredményessége, beszámoló készítése • Egyéb aktuális kérdések • Működési feltételek értékelése 	Óvodaigazgató

	<ul style="list-style-type: none"> • Aktuális feladatok • nyári szabadságolások megbeszélése 	
Július- Augusztus	<ul style="list-style-type: none"> • Nyári zárás ideje alatt munkabeosztás –dajkai és pedagógusi teendők • munkálatok ellenőrzése • Tanévnnyitó értekezlet előkészítése • Új dolgozók bemutatása • munkaügyek átnézése 	Óvodaigazgató

Információ áramlás szabályai

- megbeszélések kéthetente (óvodapedagógus és dajkai kommunikáció javítása)
- közös Normafás Messengeren
- technikai dolgozók számára kinyomtatott programterv
- a pedagógusi megbeszéléseken elhangzott közös információ átadása dajka -pedagógus kapcsolattartással

Pedagógus megbeszélések

Időpontok									
szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június
05,19	03,17,31	14,28	12	09,23	06,20	05,19	02,16,30	14,28	11,18

Az időpontok változtatásának jogát fenntartjuk, nyári időszakban (július –augusztus) csak írásban zajlik az információ átadás.

Technikai dolgozói megbeszélések

Feladat		időpont	felelős
Munkatervi tartalmak átbeszélése, féléves programok ismertetése dajkai feladatok tisztázása		minden hónapban hónap elején	Óvodaigazgató
Dajkai hiányzások esetén munkamegosztás leosztása, szervezés		esetenként, folyamatos	
Dajkai megbeszélések	Esetenként, ha szükséges	Óvodapedagógusi tájékoztatás után információ átadása, havonta	

5. BELSŐ ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSE

5.1.Szakmai ellenőrzés és belső tanulás, hospitálás biztosítása

Név	Időpont	Tevékenység A művészeti nevelés megvalósulási lehetőségei a tevékenységekbe ágyazottan	résztevő
V.ZS. H.	november, március	mese, vers-ének	gyakornokok mentor
CZ. ZS.	október, február	mese, vers	gyakornokok
K. E.	október, március	matematikai tartalmú tevékenységek megvalósítása -	gyakornokok
E. P.	november, április	német nemzetiségi nevelés megvalósulása	gyakornokok mentor
N. L.	november, március	matematikai tartalmú tevékenységek megvalósítása -differentiálás	gyakornokok mentor
T. A.	december, április	német nemzetiségi nevelés megvalósulása	gyakornokok mentor
D.D.N.	február	zenei nevelés	gyakornokok mentor
M.N.	február	mozgás	gyakornokok mentor

Az óvodaigazgatói ellenőrzés megvalósulása miatt, a pedagógusokkal megbeszélte bemutatón való részvétel rendszeres.

Dokumentációk ellenőrzési rendje

Dokumentum	Elkészítés határideje	Ellenőrzés gyakorisága	Felelős
Mulasztási napló	2023.09.08.	havonta	Óvodaigazgató- helyettes
Csoportnapló		havonta	Óvodaigazgató- helyettes
Anamnézis lapok		félévente	Óvodaigazgató- helyettes
Egyéni fejlesztési napló		havonta	fejlesztő pedagógus

5.2.Oktató-nevelő munkában részt vevő közfoglalkoztatottak ellenőrzése

Pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése

- csoport pedagógusai adnak visszajelzést a vezetőnek
- vezető spontán megfigyelései
- vállalt feladatok elvégzésének visszacsatolása
- kapcsolat a szülőkkel, a gyermekekkel

Óvodatitkár ellenőrzése

- naprakész információk biztosítása
- ellenőrzés gyakorisága napi, havi szintű
 - A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
 - A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
 - A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
 - A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
 - A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet
 - segítőkészség a szülők felé
 - munkaidő hatékony kihasználása

Dajkai feladatok ellenőrzése

- Csoportszoba, mellékhelyiség és öltöző tisztasága
- az épület egyéb helyiségeinek takarítása megbeszéltek alapján
- felső konyha tisztán tartása
- munkavégzés pontos kezdésének betartása
- gyermekekkel kapcsolatos gondozási feladatok ellátása

5.3.Köznevelési munkaviszonyban álló dolgozók

Konyhai munkát végző ellenőrzése

- konyha tisztán tartása
- ételminta helyes kezelése
- előírásnak megfelelő gyümölcs tárolás

Kertész munka ellenőrzése

- napi teendők elvégzése
- óvodapedagógusok visszajelzései
- balesetmentes, gondos munkavégzés
- elvárt kommunikáció a kollégákkal, szülőkkel, gyermekekkel

A munkafeladatok megbeszélése, minden nap egyeztetve az óvodaigazgatóval, óvodaigazgató-helyettessel.

6.EGYÜTTMŰKÖDÉS ÉS KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Kapcsolattartás hivatalos formái:

- óvodai e-mailen keresztült történő információ átadás a Szülői Munkaközösség tagoknak
- szülői értekezleten történő tájékoztatás-jegyzőkönyv
- fogadóóra szülő jelenlétével- 2 oldalas dokumentum
- óvodai telefonon történő tájékoztatás
- logopédussal és fejlesztő pedagógussal egyéni beszélgetések

A Szülői Közösség működése

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint többször kerül sor. Az intézményi szinten is működő **Szülői Szervezet** tagjainak száma csoportonként legalább 2-2 szülő.

Partnernapok, ünnepek, kirándulások

- Családi Sportnap vagy Egészségnap
- Óvodakóstolgotó
- Csoportonként szervezett partnernapok (kertrendezés, Márton nap, Adventi készülődés, újrahasznosítás programja, mesélés a csoportnak, Anyák napja, tanévzáró)
- **Hümér projekt-** kiállítás –Hümér figura készítése
- **Szív Kincsesláda** projekten való részvétel - nagycsoportosok

- **Március 15-i ünneplés**
- **Bio - hét - óvodán belüli megvalósítás** (lábtorna, egészségsarok, jóga, mentőautó felfedezése)
- Hegyvidéki séták
- Kirándulások

7. AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAI

- FH Gasztro konyha
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Fővárosi Rege utcai Csecsemőotthon
- Zöld Iroda
- Gazdasági Ellátó Szolgálat
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye
- Jókai Mór Általános és Német Nemzetiségi Iskola
- Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület
- **Svábhegyi Hagyományörző Egyesülettel, Virányos Községi Házzal és a Jókai Klubbal, Jókai Iskolával** folytatott kapcsolattartás szoros. Az elkövetkező években célunk, hogy ezt a kapcsolatot ápoljuk.
- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményével** alapvető és szükségyszerű a kapcsolat tartása. Gyermekkel kapcsolatban rendszeres és aktív a kapcsolattartás.
- **A XII. kerületi Családsegítő és Gyermekjóléti Központ**

8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Gyermekvédelmi felelős nincs, ezért nagyon fontos a pedagógusi és óvodaigazgatói jelzések.

Feladataink:

- *szociális segítő és csoportvezető rendszeres tájékoztatása*
- a gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartani
Családsegítővel folyamatos és rendszeres kapcsolattartás
- a veszélyeztetett gyermekeket felmérni
Óvodapedagógusok jelzéseire figyelni és bizonyosságot nyerni.
- kapcsolatot alakítani a szülővel óvónői jelzéssel

Esetlegesen pszichológus vagy a szociális segítő bevonása.

- fokozottan figyelemmel kísérni a gyermekek óvodába járását, fizikai és lelki állapotát

Szociális segítő munkatárs bevonódása

Normafa Óvodában a Hegyvidéki Családsegítő és Gyermejjóléti Központ munkatársaként látja el, szoros együttműködésben az intézmény szakembereivel a feladatot.

A szociális segítő tevékenysége elsősorban prevenciós jellegű, hogy megelőzze a gyermek veszélyeztetettségét, de súlyos veszélyeztető helyzetben (pl.: éhezés, felügyelet nélkülség, bántalmazás) jelzési kötelezettsége van, akárcsak az óvodának.

Kiemelt célja az óvodának:

Óvoda nevelőtestülete számára többszöri alkalommal a szociális segítő szakmai előadása, tájékoztatás a családsegítői munkáról.

1. számú melléklet

MŰVÉSZETI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2023-2024 nevelési év

Munkaközösség vezető: B.F. J. K.

Tagok: CZ. ZS.
D.D.N.
E. P.
K. E.
M.N. K.
N-L.
T. A.
V.ZS. H.

Munkaközösség megbeszélés időpontja: Havonta egy alkalommal, általában minden hónap második csütörtökön 13.30- 15 óráig. Időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. Feladat és igény szerint további megbeszélések szervezésére is sor kerülhet.

Cél:

- A pedagógusokkal minél szélesebb lehetőségeket megismertetni a vizuális tevékenységek területén
- Óvodai kereteken belül még több lehetőség nyíljon az alkotások bemutatására és az alkotás ösztönzésére

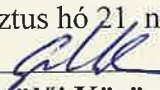




Feladat

- A művészeti nevelés komplex óvodai megvalósulásának támogatása
- az óvodapedagógusok folyamatos önképzéssel, élményszerű tapasztalatokkal
- Az óvodapedagógusok aktív, alkotó részvétele a művészeti tevékenységekben
- Az óvoda művészeti, kapcsolati hálójának szélesítése, kialakítása

FELADATTERV			
Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
– Éves munkatervi feladatok megbeszélése, javaslatok, feladatvállalások	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető	09. hó 15.	Munkaterv
– Óvodai tevékenységekbe beépíthető ötletek,	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető	10. hó	Projekt tervek

technikák átadása egymásnak			
<ul style="list-style-type: none"> – Hospitálás művészeti témában – Nagykovácsi Kispatak Óvoda 	Munkaközösség vezető Óvodaigazgató	10.30.	Fényképek
<ul style="list-style-type: none"> – Pályázatfigyelés 	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető	folyamatosan	Pályázati adatlap
<ul style="list-style-type: none"> – Tökfaragó verseny szülőknek 	Munkaközösség vezető	11. hó folyamatosan	Fényképek
<ul style="list-style-type: none"> – Márton napi lámpás felvonulás, lámpakészítés választható technikákkal 	Óvodapedagógusok	11.11.	Lámpások
<ul style="list-style-type: none"> – Ünnepi ráhangolódás, Ovigaléria, kiállítás a gyermekek munkáiból 	Óvodapedagógusok	12. hó	Alkotások
<ul style="list-style-type: none"> – Bemutató foglalkozások megtartása a csoportokban, művészeti tartalmak megjelenítése a tevékenységekbe, kézműves technikákkal ismerkedés 	Csibe csoport - nemezelés Bagoly csoport - tojásfestés Nyuszi csoport - gyertyamerítés Maci csoport - szövés, fonás	folyamatosan	Alkotások
<ul style="list-style-type: none"> – A munkaterv megvalósításának értékelése, konklúzió levonása 	Munkaközösség vezető	05. hó	A munkaközösség vezető éves értékelése

9.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Legitimációs és érvényességi záradék-nyilatkozatok	
Intézmény OM azonosítója: 034483	
VÉLEMÉNYEZŐK	
A Szülői Közösség, a Normafa Óvoda 2023-2024 évi Munkatervéről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg. Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023. augusztus hó 21. napján  A Szülői Közösség nevében	
A Normafa Óvoda nevelőtestülete részt vett a Munkaterv megalkotásában, véleményt nyilvánított, az alkalmazotti közösség az Munkatervről tájékoztatást kapott, megismerte és ellenvetést nem fogalmazott meg. Nevelőtestület nevében:  Alkalmazotti közösség nevében:  Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023.08.21.  Ph óvodaigazgató	
Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Normafa Óvoda működését meghatározó 2023-2024 évi Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépése a fenntartóra vonatkozóan az elfogadott éves költségvetésen túl, többletköltséget nem igényel. Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023.08.21.  Ph óvodaigazgató	
Normafa Óvoda 2023-2024 évi Munkaterve Érvényes: a fenntartói jóváhagyást követően 2023.szeptember 01-től 2024. augusztus 31-ig Kelt: Budapest Hegyvidék, Fenntartó Ph	
Dokumentum jellege: Nyilvános	Megtalálható: Az óvoda honlapján és az igazgatói irodában
Hatályos: - a fenntartói jóváhagyást követően	
Verziószám: 1/2023	Határozati szám: 749