



Ikt.sz.: 1050/2023

## HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA

### MUNKATERV

2023/2024

OM: 201281



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. Személyi és tárgyi feltételek</b>	<b>1.</b>
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.
<b>II. Pedagógiai feladatok</b>	<b>5.</b>
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.

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

## 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 **konyhas-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 aktualításoknak 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 Állaspályázatok kiírása, interjúk Felvételek bonyolítása	folyamatos folyamatos június vége augusztus 21-től	óvodaigazgató és helyettes óvodaigazgató óvodaigazgató óvodaigazgató, óvodaittkár	Óvodai felvételi napló  KIR  munkáltatói dokumentáció, törzskönyv Szerződések megkötése.	Csoportok összeállítása Munkaidő beosztás a felvételek idején
Nyári karbantartás	május-június- július	óvodaigazgató  ügyeletben lévő kollegák, óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes, szabadságuk esetén az ügyeletbe beosztott munkatársak	Átvétel dokumentálása.	Ügyelet megszervezése.

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

<b>Dokumentum</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Munkaköri leírások	2023. 09. 01., ill. belépés napján	óvodaigazgató
Gyakornoki szabályzat alapján dokumentáció vezetése	folyamatos	mentorok
Különös közzétételi lista	2023. 10.01.	óvodaigazgató
Óvodapedagógusok, pedagógusok száma, végzettsége.		
Dajkák, pedagógiai asszisztensek száma, szakképzettsége.		
Zárási időpontok, ügyeletes óvodák megjelölése. Gyermeklétszáma.		
Értesítés óvodaváltásról	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 kollegák 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, korrektt, bizalmon alapuló megbeszélések lefolytatására- konfliktusok kezelése.
- A tanfélélyeleti 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- „Zöldövi”**- 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 nyomán 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, évkezdés. 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          Fejlesztőpedagógus féléves értékelése          Óvodapszichológus féléves értékelése          Gyermekvédelmi felelős féléves értékelés          Kiemelt és fő feladatok értékelése          Az elkövetkező időszak tervezése          Aktualitások</p>	
<p>2024. június 21.          Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség</p>	<p>Évzáró, éves értékelés valamennyi területről.          Csoportokban végzett munka értékelése, beszámoló az óvodai munkaközösség, a tehetségműhelyek, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelős munkájáról.          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 napenkénti fertőtlenítése. Tornaterem használata után a tornatermet és az ott használt fejlesztő eszközöket fertőtleníteni**

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

Az **egyeztető 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	óvodaigazgató, óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodaigazgató- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős
2024. március 27.	Nyílt nap megrendezése az új kiscsoportos beiratkozók és szüleik részére	óvodapedagógusok, óvodaigazgató
2024. június 21.	Az éves munka összegző értékelése, meghatározott pedagógiai feladatok elemzése, célkitűzések beaválása. Nyári ügyelet szervezése.	óvodaigazgató, óvodaigazgató- 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- Házirend 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- Házirend 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 Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása Külön szolgálatások.</p>	<p>óvodaiigazgató, óvodapedagógusok,</p>
Mókus (kis)	2023. szeptember 21.	<p>Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. Külön szolgálatások.</p>	<p>óvodaiigazgató, óvodapedagógusok</p>
Pillangó (nagy)	2023. szeptember 20.	<p>Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása Külön szolgálatások.</p>	<p>óvodaiigazgató, óvodapedagógusok</p>
Süni (nagy)	2023. szeptember 20.	<p>Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása Külön szolgálatások.</p>	<p>óvodaiigazgató, óvodapedagógusok</p>

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

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

**3/6.Szülői közösség értekezletei:**

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2023. szeptember	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZMK Elnök választása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodai igazgató, óvodai igazgató- helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2023. október	Karácsonyi vásár előkészítése, aktualitások megbeszélése.	óvodai igazgató, óvodai igazgató-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2024. március	Húsvéti vásár előkészítése.	óvodai igazgató, óvodai igazgató-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2024. május	Év értékelése	óvodai igazgató, óvodai igazgató-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 megbízotti 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 kerületi 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"> <li>- Az óvoda kialakult arculatának, hírnevének megőrzése, tovább erősítése. Egységes nevelői szemlélet kialakítása.</li> <li>- Színvonalas nevelő-oktató munka végzése.</li> <li>- Óvodánk pedagógiai programjában illetve az éves munkatervben foglaltak megvalósítása.</li> <li>- A feltárt, elemzett módszertani pozitívumok megtartása, a negatívumok kiküszöbölése önfejlesztéssel, a tapasztalatok gyakorlati nevelőmunkába való</li> </ul>	A nevelőtestület valamennyi tagja, a munkatervben meghatározott rend és határidő szerint.



beillesztése.

- 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 végi 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 kolléga (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; projektervezés; 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  óvodai igazgató  óvodai igazgató-helyettes munkaközösség-vezetők munkaközösség- vezetők  aláírja óvodai igazgató	2023. 09. óvodai igazgató 2023. 08. óvodai igazgató 2023. 09. óvodai igazgató év eleje, fél év, év vége  havonta 1x Szakmai munkaközösség vezetők  alkalmanként ó.i.h.

<b>Mulasztási naplók</b>	fogadó órák adminisztrálása; Naprakész vezetése.		óvodai igazgató, óvodai igazgató- helyettes	alkalmanként, év eleje, fél év, év vége óvodai igazgató- helyettes
<b>Fejlesztési napló</b>	rendszeres vezetése	naponta	fejlesztőpedagógus	havonta óvodai igazgató
<b>Képes dokumentáció</b>	eseményekről, kirándulásokról stb.	alkalmanként	óvodapedagógusok	havonta óvodai igazgató- helyettes
<b>Fejlesztést nyomon követő napló</b>	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 TANÁCSSELNÖK** – 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, HIRDETÉMÉNYEK 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 – óvodai igazgató- helyettes

JEGYZŐKÖNYV, EMLÉKEZTETŐK – óvodai igazgató- helyettes

MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ – 1 fő óvodapedagógus

EGÉSZSÉGÜGY, ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS- 2 fő óvodapedagógus

ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE- 1 fő óvodapedagógus

RAKTÁR: 2 fő óvodapedagógus

DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE. óvodavezető- helyettes

TEHETSÉGműhely vezetője: 1 fő óvodapedagógus

RAJTPÁLYÁZAT FELELŐS- 2 fő óvodapedagógus

## 5/2.Információ áramlás rendje

*Számítógépen érkezett üzenetek:*

- A számítógép levelezési programját az óvodavezető, helyettese és az óvodatitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodavezető, helyettese, az óvodatitkár, a megbízott munkatárs.
- **Az óvodapedagógusok és az óvodavezető szakmai fórumot működtetnek egymás között az óvoda online felületén, ahová szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.**
- Egyéb 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 ismérveit 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, higiénája.

A csoportlátogatásokon az óvodavezetővel és a szakmai munkaközösség vezetőivel 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, 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 (rendezevény)	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.	<b>Sportvetélkedő</b> az óvodában	óvodapedagógusok
Zenei világnap	2023. október 4.	Zenei élmények gazdagítása	óvodapedagógusok
Allatok 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
<b>Borbála nap</b>	2023. december 4.	Aghajtás	óvodapedagógusok
<b>Mikulás</b>	2023. december 6.	Mikulás várás, előadás szervezése	óvodapedagógusok
<b>Játzódelután a szülőkkel.</b>	2023. december 18.	Kézműves foglalkozás minden csoportban.	óvodapedagógusok
<b>Karácsonyi „vásár”.</b>	2023. december 11.	Szülők részvételével	dajkák

<b>Luca nap</b>	2023. december 13.	Búzáítottás, népszokások felelevenítése, eljátszása, a csoportok saját terveit alapján.	Óvodapedagógusok
<b>Gyermek karácsony</b>	2023. december 20.	Csoportok tervezeete szerint	Óvodapedagógusok
<b>Felnőtt karácsony</b>	2023. december 20.	Ünnepi köszöntő	Óvodavezető

<b>Ünnep (rendezvény)</b>	<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
<b>Mese- Vár- Napok</b>	2024. január 22-26.-ig	Mesevár- túra intézményi szinten	2 fő programfelelős Óvodapedagógus
<b>Farsang hete</b>	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
<b>Március 15.</b>	2024. március 11-15.-ig	Hadtörténeti Múzeum megtekintése – nagycsoport Parlament megtekintése – középső csoport Várjátékok- kiscsoport az oviban Huszárok az óvodában	Óvodapedagógusok Óvodavezető Alapítvány Elnöke
<b>Víz világnapja</b>	2024. március 22.	A csoportok tervezeete alapján	Óvodapedagógusok
<b>Húsvéti „vásár”</b>	2024. március 29.	Szülők részvételével	Dajkák

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

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

**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	Tomaterem	Vegyes
Foci	Kedd	Tomaterem	Vegyes
Jazz balett	Szerda	Tomaterem	Vegyes
Buborék torna	Csütörtök	Tomaterem	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**

<b>Tevékenység</b>	<b>Feladat</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>	<b>Ellenőrzés</b>
<b>Mulasztási naplók.</b>	Megnyitása, ellenőrzése, lezárása	2023. szeptember 1. 2023. augusztus 31.	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodaigazgató	folymatos- dokumentációk alapján
<b>Októberi statisztika</b>	Pontos kitöltése, határidőre leadása.	2023. október. 15.	óvodaigazgató-helyettes, óvodaigazgató, óvodatitkár	
<b>Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás</b>	-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-igazololó okmányok
<b>Beiratkozás</b>	Étkezési rendszer aktualizálása, szülők	Befizetés átutalással, csoportos befizetéssel.	óvodatitkár	óvodatitkár óvodaigazgató

	tájékoztatása		óvodavezető- helyettesek
--	---------------	--	-----------------------------

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

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



## XI. Gazdálkodási feladatok

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



**XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok**

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

- **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 tervezzük „Iskolakóstoló” napokat, melyeket a második félévre 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	Nagycsoportosok részvételével.	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	2023-2024	Virányos, Kós Károly	előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos 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 határozatszámmon elfogadták.

nevelőtestület nevében:

*Körmöczi Nóra János*

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

szakmai munkaközösség vezető

*Balogh Zsuzsanna*

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

szülői szervezet nevében:

*Mészáros Zsuzsanna*

A fenntartó a Hegyvidéki Mesevár Óvoda 2023/2024-es Munkatervét jóváhagyta 1411/2023.(X.5.) Kgy.

Kelt: Budapest Hegyvidék: 2023. X. 5.

*Ph. Zoltán*

PH.

fenntartó

*Batyai Éva*  
Batyai Éva





HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA  
1125 BUDAPEST, DIÓS ÁROK 1-3.  
TELEFON-FAX: (1) 393-51-90  
E-mail: [mesevar.ovoda@hegyvidek.hu](mailto:mesevar.ovoda@hegyvidek.hu)  
Honlap: [www.mesevarhegyvidek.hu](http://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
<b>Munkaközösségi értekezlet – félévi értekezlet</b>	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	
<b>Munkaközösségi értekezlet – évvégi értekezlet</b>	Külső helyszín	2023. május	Nyári szabadidős programok összegyűjtése, QR-kód elkészítése, kihelyezése  Az elvégzett munka összegzése, értékelése.	Nevelőtestület óvodapedagógusai

Budapest, 2023. szeptember 11.

*Béla Boglárka*  
Munkaközösség vezető

*Könné 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](mailto:mesevar.ovoda@hegyvidek.hu)  
Honlap: [www.mesevarhegyvidek.hu](http://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 kisgyermekes 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 óvodás 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:
  - ✓ gyogyepedagógussal
- 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