



HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA

MUNKATERV

2021/2022

OM: 201281

TARTALOMJEGYZÉK

I. Személyi és tárgyi feltételek	1.
1/1.A 2021/2022-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	11.
IV. Továbbképzések, szakmai munka	12.
4/1. Továbbképzések	12.
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 2021/2022-es nevelési évben az Alapító Okirat szerinti engedélyezett létszám 275 fő.

1/1.A 2021/2022-es nevelési évben a csoportok alakulása, személyi feltételek az óvodai csoportokban:

Csoport neve	Korosztály	Óvodapedagógusok	Dajka, ped. asszisztens
Maci	ismétlő nagy	Varju Erika Tímári Izabella (helyettes)	Bulátkó Erika
Csiga	nagy	dr. Koltai Andrásné Szita Katalin	Farkas Kármén Klaudia
Mókus	középső	Bélik Boglárka Végh Alexandra Felícia	Mihály Cristina ped. assz. Harcsa Zsolt Józsefné
Katica		igény szerint évközi feltöltés	
Pillangó	kis	Kissné Fiák Judit Andrási Eszter	Nemes Szilvia Nagy Erika ped.assz.
Delfin	nagy	Bíró Eszter (helyettes) Mózer Viktória (helyettes)	Szabó Erzsébet
Süni	kis	György Mária Nagy Emőke	Nagy Noémi ped.assz.
Méhecske		igény szerint évközi feltöltés	
Nyuszi	középső	Tronovics Mária	Halászi Erika
Cica	nagy	Horváth Dori Márta Zsidi Sára Johanna	Kovács Katalin
Ózike		igény szerint évközi feltöltés	

Szántóné Szirmay Éva gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus
Óvodapszichológus- pályázttatás folyamatban

Tóthné Réti Ágnes óvodatitkár
Tóth Pál kertész-karbantartó
Koleszárné Deák Judit konyhás- takarító.

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.

Mihály Cristina: csiga, maci, mókus csoportok

Nagy Erika: pillangó, nyuszi csoportok

Nagy Noémi: süni, delfin, cica csoportok.

Gyermekeink fejlesztésénél segítséget nyújt az utazó logopédus és pszichológus.

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. (munkahelyváltás-pályáztatás folyamatban). Kölcsönös együttműködés jellemezte munkánkat. Remélem, hogy sikerül helyére hasonló személyiségű kollegát találnunk, aki majd segíti mindennapi munkánkat. Az óvodában tett látogatások alkalmával személyes megbeszélésekre, team munkára (pszichológus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógusok, óvodavezető, szülők) is van lehetőség, mely nagyban befolyásolja az eredményességet.

1/2. A nevelési év előkészítése

Május, június, július, augusztus hónap

Tevékenység	Határidő	Felelős	Dokumentum	Szervezési feladatok
Gyermekek felvétele	folyamatos	óvodavezető és helyettes	Óvodai felvételi napló	Csoportok összeállítása Munkaidő beosztás a felvételek idején
Állaspályázatok kiírása, interjúk Felvételek bonyolítása	folyamatos június vége augusztus 23-tól	óvodavezető óvodavezető óvodavezető, óvodatitkár	KIR munkáltatói dokumentáció, törzskönyv	
Nyári karbantartás	május-június- július	óvodavezető ügyeletben lévő kollegák, óvodavezető óvodavezető, helyettes, szabadságuk esetén az ügyeletbe beosztott munkatársak	Szerződések megkötése. Átvétel dokumentálása.	

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

Dokumentum	Határidő	Felelős
Munkaköri leírások	2021. 09. 01., ill. belépés napján	óvodavezető
Gyakornoki szabályzat alapján dokumentáció vezetése	folyamatos	mentorok
Különös közzétételi lista Óvodapedagógusok, pedagógusok száma, végzettsége. Dajkák, pedagógiai asszisztensek száma, szakképzettsége. Zárási időpontok, ügyeletes óvodák megjelölése. Gyermek létszáma.	2021. 10.01.	óvodavezető
Értesítés óvodaváltozásról	folyamatos	óvodavezető, óvodatitkár
Értesítés illetékes szervek felé az óvodaköteles és tanköteles gyermekek felvételéről	2021. 09. 30.	óvodavezető, óvodatitkár
Munkaterv	2021. 09.30.	óvodavezető, munkaközösség-vezetők, tehetség műhelyek, gyermekvédelem, BECS, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, SZMK
Éves statisztika	2021. 10.	óvodavezető, óvodatitkár, helyettes
Fenntartó által kért rendszeres és alkalmi dokumentációk határidejének pontos betartása	folyamatos	óvodavezető, óvodavezető- 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 tiszteletére, kölcsönös együttműködésre, hangnemre, stílusra való odafigyelésre, korrekt, bizalmon alapuló megbeszélések lefolytatására- konfliktusok kezelése.

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”- saját csoport
- Mozgás koordináció fejlesztése---- „Mocorgó-vár”- saját csoport
- Kreatív, logikus gondolkodás fejlesztése----„Tudás-vár”- saját csoport *(1.számú melléklet)*

Szervezési feladatok: minden nagycsoport saját csoportjában végzi e tevékenységeket.

- **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.
- **Tehetségprogramhoz kapcsolódva- vizuális technikák színesítése**- az óvoda dekorációjának megújítása.

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

Augusztus 23-tól 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
2021. augusztus 25. Évnyitó Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A 2021/2022-es nevelési év feladatainak megbeszélése. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok. Felelősök kijelölése. Munkaközösségi témák kijelölése Beszoktatás, évkezdés.	óvodavezető, kijelölt jegyzőkönyvvezető
2022. február 4. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség,	A nevelési év első felének értékelése, megadott szempontok alapján. (csoportok) Munkaközösség féléves értékelése BECS féléves értékelése Tehetségműhelyek féléves értékelése Fejlesztőpedagógus féléves értékelése Óvodapszichológus féléves értékelése Gyermekvédelmi felelős féléves értékelés Kiemelt és fő feladatok értékelése Az elkövetkező időszak tervezése Aktualitások	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős
2022. június 17. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	Évzáró, éves értékelés valamennyi területről. Csoportokban végzett munka értékelése, beszámoló az óvodai munkaközösség, a tehetségműhelyek, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, gyermekvédelmi felelős munkájáról. Nyári ügyelet szervezése.	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős

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 (Tronovics Mária) megbeszélések lebonyolítása óvodavezetővel egyeztetve.
- **egyeztető megbeszélések alkalmával az aktuális járványügyi helyzetnek megfelelően információ csere- takarítás fertőtlenítési feladatok fokozott figyelemmel kísérése- a járványügyi előírásoknak megfelelően:** 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. **Beosztás szerint** segítség nyújtás a reggeli beérkezésnél a **gyermek hőének megmérése**ben, amennyiben előírják. Ügyelni kell arra, hogy a **védőeszközök, felszerelések** rendelkezésre álljanak (lábzsákok kikészítése, szenzoros kézfertőtlenítők után töltése, mosdó helyiségekben kézfertőtlenítők, papír kéztörlők pótlása stb.

Az **egyeztető értekezletek** a tornateremben kerülnek megszervezésre, amennyiben lehetőségünk van rá, egyébként **egységként** (strangonként), az aktuális járványügyi helyzetnek megfelelően járunk el- maszk viselése, 1,5 méteres távolság, nyitott ablakok, ajtók stb. Több alkalommal **e-mail-en való kommunikálás** kollégákkal- információk továbbadása, ami nem feltétlen igényel személyes kontaktust.

3/4. Nevelés nélküli munkanapok

Időpont	Téma	Felelős
2021. október 22.		óvodavezető, óvodapedagógusok
2021. december 11.		óvodavezető, óvodavezető- helyettes
2022. február 4.	Csoportlátogatások tapasztalatai Félévi értékelések csoportokra és szakma területekre vonatkozóan Aktualitások- Mesevár hét	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős
2022. április 14.	Nyílt nap megrendezése az új kiscsoportos beiratkozók és szüleik részére	Horváth- Dori Márta, Zsidi Sára Johanna, óvodavezető
2022. június 17.	Külső helyszínen- Az éves munka összegző értékelése, meghatározott pedagógiai feladatok elemzése, célkitűzések beválása. Nyári ügyelet szervezése. Szakmai tanulmányút.	óvodavezető, óvodavezető- helyettes, munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodapszichológus, tehetségműhely vezető, gyermekvédelmi felelős óvodatitkár

Az óvoda téli zárási ideje: 2021. december 22.-től 2022. január 2.-ig

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap: december 21. első: január 3.

Ügyeleti ellátás téli szünet ideje alatt- **Zugliget Óvoda**- 1125 Budapest, Zalai út 2.

Az óvoda nyári zárási ideje: 2022.július 25.-2022.augusztus 22.

Ügyeletes óvodák a nyári zárás ideje alatt- Orbánhegyi Óvodák 1126 Budapest, Orbánhegyi út 3/a.- **2022. július 25.- augusztus 05.**

- Zugliget Óvoda 1125 Budapest, Zalai út 2.- **2022. augusztus 08.- augusztus 19.**

A szünetek megszervezése igazodik az iskolai szünetekhez a tanév rendje rendelete szerint.

3/5.Szülői értekezletek

Az idei nevelési évben reményeink szerint személyes- jelenléti szülői értekezletek megtartását tervezzük. Ha más rendelkezés lép életbe, akkor természetesen alkalmazkodunk az új helyzethez és a szerint szervezzük meg a transzparens tájékoztatást. (pl. online, e-mail stb.)

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Új gyermekek szüleinek tartott szülő értekeztet	2021. augusztus 24.	Pedagógusok, dajkák bemutatkozása. A nevelési program összefoglaló ismertetése. Tudnivalók a 2021/2022-es nevelési év indításáról. A házirend ismertetése. Csoportonként az induláshoz szükséges tudnivalók ismertetése.	óvodavezető, óvodavezető- helyettes óvodapedagógusok óvodatitkár
Csiga (nagy)	2021. augusztus 30.	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás. Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása.	óvodavezető, óvodapedagógusok
Cica (nagy)	2021. szeptember 14.	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás. Személyi változások. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása.	óvodavezető, óvodapedagógusok
Maci (ismétlő nagy)	2021. szeptember 14.	Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása.	óvodavezető, óvodapedagógusok

Delfin (nagy)	2021. szeptember 15.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Tankötelezettség- beiskolázás Személyi változások. Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása	óvodavezető, óvodapedagógusok,
Mókus (középső)	2021.szeptember 21.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása	óvodavezető, óvodapedagógusok
Nyuszi (középső)	2021. szeptember 21.	Pedagógiai Program Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése. SZMK megválasztása	óvodavezető, óvodapedagógusok
Pillangó (kis)	2021. szeptember 23.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák ismertetése.	óvodavezető, óvodapedagógusok
Süni (kis)	2021. szeptember 23.	Pedagógiai Program- Házirend Éves terv ismertetése, várható programok, ünnepek. Szokás- normarendszer alakulása Személyi változások Felújítások, elvégzett munkák	óvodavezető, óvodapedagógusok

		ismertetése. Külön szolgáltatások. Adatvédelem- GDPR	
--	--	--	--

2022. január- tól: A második félév programjainak ismertetése, értékelés, aktualitások.

3/6.Szülői közösség értekezletei:

Időpont	Téma	Felelős
2021. szeptember	A szülői közösség programjának, munkatervének összeállítása. SZMK Elnök választása. Javaslatok, kérések megbeszélése.	óvodavezető, óvodavezető- helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2021. november	Karácsonyi vásár előkészítése, aktualitások megbeszélése.	óvodavezető, óvodavezető-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2022. március	Húsvéti vásár előkészítése.	óvodavezető, óvodavezető-helyettes alapítvány kuratóriumi elnöke
2022. május	Év értékelése	óvodavezető, óvodavezető-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 gyakornokok 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. 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-vezető Kissné Fiák Judit és Varju Erika. A munkaközösség éves munkaterv alapján működik.

Vezetője	Témája	Tagjai
Varju Erika Kissné Fiák Judit	<ul style="list-style-type: none">- Óvodánk pedagógiai programjában illetve az éves munkatervben foglaltak megvalósítása.- A módszertani kultúra fejlesztése.- A pedagógusminősítés, és a tanfelügyeleti rendszer követelményeinek való megfelelés.- A digitális oktatás kritériumainak való megfelelés, a magvalósultak alapján tapasztalatok megosztása. <p>Kiemelt feladat: ebben a nevelési évben is prioritást élvez a „Zöld Óvoda” kritériumrendszerének való megfelelés, valamint a módszertani tudásának gyarapítása. Az értekezletek alkalmával szeretnénk olyan vizuális technikákkal ismerkedni, amelyekkel környezettudatosan tudunk készíteni óvodai dekorációkat. A jól bevált kreatív ötleteket beépítenénk a „Művészvár”tehetségműhely tervezésébe illetve a mindennapi alkotó munkánkba.</p>	A nevelőtestület valamennyi tagja, a munkatervben meghatározott rend és határidő szerint.

A munkaközösség munkatervét ld. az 2. számú mellékletben!

A fejlesztőpedagógus kollega (3.számú melléklet) által végzett felmérések folyamatban vannak. Ezek függvényében készíti el órarendjét a jelenlegi nevelési évben is. (A változó helyzetnek megfelelően digitális nevelés- oktatás keretein belül kontaktórák megtartása biztosított.)

A kerületi önkormányzati fenntartású óvodákban az SNI-s gyermekek ellátása megoldott, utazó gyógypedagógusok látják el a fejlesztésre szoruló gyermekeket. (A változó helyzetnek megfelelően digitális nevelés- oktatás keretein belül kontaktórák megtartása biztosított.)

A logopédus kolléga elkezdte év eleji munkáját- 3 és 5 évesek szűrése. Órarendje a felmérések tekintetében alakul. (A helyzetnek megfelelően digitális nevelés- oktatás keretein belül kontaktórák megtartása biztosított.)

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; fogadó órák adminisztrálása; Naprakész vezetése.	2021. 09. 01. 2021. 08. 24. 2021. 09. 01. havonta minden pénteken minden pénteken szeptember, május az értekezletet követő napon azonnal	óvodapedagógusok óvodavezető óvodavezető-helyettes (Tronovics Mária) munkaközösség-vezetők munkaközösség- vezetők aláírja óvodavezető	2021. 09. óvodavezető 2021. 08. óvodavezető 2021. 09. óvodavezető havonta egyszer minden pénteken havonta 1x óvodavezető alkalmanként mk.vezetők alkalmanként mk.vezetők alkalmanként ó.v.h. alkalmanként ó.v.h. alkalmanként óvodavezető-helyettes
Mulasztási naplók			óvodavezető, óvodavezető- helyettes (Tronovics Mária)	
Fejlesztési napló	rendszeres vezetése	naponta	fejlesztőpedagógus	havonta óvodavezető
Képes dokumentáció	eseményekről, kirándulásokról stb.	alkalmanként	óvodapedagógusok	havonta óvodavezető-helyettesek
Fejlődést nyomon követő napló	vezetése	október, április	óvodapedagógusok	október, április, óvodavezető

V. Felelősi rendszer, az információk áramlásának rendje

5/1. Felelősi rendszer

ÓVODAVEZETŐ-HELYETTES- Tronovics Mária- a munkaköri leírásban leírtak szerint végzi feladatát- munkavédelmi képviselő

MUNKAKÖZÖSSÉG-VEZETŐK - Varju Erika, Kissné Fiák Judit

GYAKORNOKOK SZAKMAI SEGÍTŐ – Varju Erika

KÖZALKALMAZOTTI TANÁCSSELNŐK – Kissné Fiák Judit

KÖZALKALMAZOTTI TANÁCS TAGJAI – Szántóné Szirmay Éva, Szabó Erzsébet

MUNKA- ÉS TŰZVÉDELMI FELELŐS – György Mária

KÖNYVTÁR FELELŐS – Varju Erika

KULTURÁLIS FELELŐS – Andrási Eszter

KIRÁNDULÁS SZERVEZŐ – Végh Alexandra

KAPCSOLATTARTÓ (iskolákkal, társintézményekkel) – dr.Koltai Andrásné, Szita Katalin

TOVÁBBKÉPZÉSEK – Bélik Boglárka

GYERMEKVÉDELMI MEGBÍZOTT – Horváth Dori Márta

AKTUÁLIS DOKUMENTÁCIÓ ÖSSZEGYŰJTÉSE, LEADÁSA – Nagy Emőke, Bíró Eszter, Végh Alexandra, Mózer Viktória

ESZKÖZIGÉNY LEADÁSA - dr.Koltai Andrásné, Szita Katalin

DEKORÁCIÓÉRT, HIRDETMÉNYEK KIHELYEZÉSÉÉRT FELELŐS: Bélik Boglárka, Halászi Erika, Végh Alexandra, Andrási Eszter,
Tímári Izabella

SZERTÁR FELELŐSÖK – Nagy Emőke, György Mária
ZÁRÁS-NYITÁS BEOSZTÁS – dr. Koltai Andrásné, Zsidi Sára Johanna
TORNATEREM, SÓSZOBA BEOSZTÁSÁÉRT FELELŐS- dr. Koltai Andrásné, Zsidi Sára Johanna

SZAKMAI FOLYÓIRATOK – Zsidi Sára Johanna,
HONLAP AKTUALIZÁLÁS - Tronovics Mária
JEGYZŐKÖNYV, EMLÉKEZTETŐK - Tronovics Mária

MADÁROVI KAPCSOLATTARTÓ – György Mária

EGÉSZSÉGÜGY, ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS- Bélik Boglárka, Varju Erika

ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ELNÖKE- Varju Erika

RAKTÁR: Horváth- Dori Márta, Bíró Eszter

DOKUMENTUMOK RENDEZÉSE. Tronovics Mária

TEHETSÉGMŰHELY VEZETŐJE: Horváth- Dori Márta

RAJTPÁLYÁZAT FELELŐS- Szita Katalin

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.**
- 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. Az óvoda Pedagógiai Programjának függeléke tartalmazza az intézményi, óvodapedagógusi és óvodavezetői elvárások ismérveit az indikátorok tükrében.

Belső önértékelési csoport, munkaterve alapján segíti az ellenőrzés megvalósulási folyamatát. (4. számú melléklet)

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

Ellenőrzési ütemterv első félévben:

Csoport	Óvodapedagógus- dajka	Időpont
Csiga	dr. Koltai Andrásné Farkas Kármén Klaudia	2021.november 16.
Nyuszi	Tronovics Mária Halász Erika	2021.október 19.
Pillangó	Andrási Eszter Nagy Erika	2021.november 9.
Süni	Nagy Emőke Nagy Noémi	2021.október 21.
Cica	Zsidi Sára Johanna Kovács Katalin	2021.november 11.
Maci	Tímári Izabella Bulátkó Erika	2021.november 8.
Delfin	Mózer Viktória Szabó Erzsébet	2021.december 13.
Mókus	Végh Alexandra- Mihály Cristina	2021.december 2.

A második félév csoportlátogatási időpontjait a februári féléves értékelő értekezleten határozzuk meg, csoportnaplók tartalmazzák, 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 csoport tagjai is részt vesznek. A látottak alapján megbeszélésre kerül sor- értékelések- önértékelés a kompetencia területek tükrében:

- Pedagógiai **módszertani felkészültség**
- Pedagógiai **folyamatok tevékenységek tervezése**
- **A tanulás támogatása**
- A gyermek **személyiségének fejlesztése**, az egyéni bánásmód érvényesülése,
- A gyermekcsoportok, **közösségek alakulásának segítése**
- A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének **folyamatos értékelése**
- **Kommunikáció és szakmai együttműködés**, problémamegoldás
- **Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás** a szakmai fejlődésért

- **Környezeti nevelésben mutatott jártasság**, a fenntarthatóság értékrendjének képviselője 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.

VII. Minősítés- tanfelügyelet- önértékelés

2021/2022-es minősítésben részt vevők:

- **Gyakornok → Pedagógus I. fokozatot célzó minősítő vizsga:-** Tímári Izabella

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

VIII. Ünnepek, hagyományok rendje

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Családi kirándulások	2021. szeptember-október	Játékos családi nap	óvodapedagógusok
Almaszüret- szőlőszüret- alma fesztivál	2021. szept. 13.- szept. 17.	Szüret- almás pite- gyümölcsle stb. készítése	óvodapedagógusok
Takarítási világnap	2021. szept. 20.	Takarítás fontossága- tisztasági munkálatok óvoda körül, csoportszobákban.	óvodapedagógusok
Egészség hét	2021. szept. 20.-24.	Sportvetélkedő az óvodában,	óvodapedagógusok
Zenei világnap	2021. október 1.	Zenei élmények gazdagítása	óvodapedagógusok
Állatok világnapja	2021. október 4.	Csoportonként más tervezet szerint	óvodapedagógusok
Környezeti Találkozó	2021. szeptember vagy október	Verseny kerületi nagycsoportosokkal	óvodapedagógusok
Márton nap	2021. november 11.	Tervezet szerint	óvodapedagógusok
Adventi készülődés	2021. december	Adventi naptár és koszorú készítése, gyertyagyújtás négy alkalommal karácsonyig. Napi programok a csoportok adventi terve szerint.	óvodapedagógusok
Borbála nap	2021. december 3.	Ághajtás	óvodapedagógusok
Mikulás	2021. december 6.	Mikulás várás, előadás szervezése	óvodapedagógusok
Játszódelután a szülőkkel.	2021. december 9.	Kézműves foglalkozás minden csoportban.	óvodapedagógusok
Karácsonyi „vásár”.	2021. december 13.	Szülők részvételével	dajkák
Luca nap	2021000. december 13.	Búzaültetés, népszokások felelevenítése, eljátszása, a	óvodapedagógusok

		csoporthoz saját terve alapján.	
Gyermek karácsony	2021. december 15.	Csoportok tervezete szerint	óvodapedagógusok
Felnőtt karácsony	2021. december 15.	Ünnepi köszöntő	óvodavezető

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Mese- Vár- Napok	2022. január 24-28.-ig	Mesevár- túra intézményi szinten	Bélik Boglárka, Zsidi Sára Johanna
Farsang hete	2022. február 21.- 25.-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.	2022. március 7-11.-ig	Hadtörténeli Múzeum megtekintése – nagycsoport Parlament megtekintése – középső csoport Várjátékok- kiscsoport az oviban Huszárok az óvodában	Óvodapedagógusok Óvodavezető Varju Erika
Víz világnapja	2022. március 23.	A csoportok tervezése alapján	Óvodapedagógusok
Húsvéti „vásár”	2022. április	Szülők részvételével	Dajkák
Húsvét	2022. április	Tojáskeresés	Óvodapedagógusok
Óvodai kiállítás	2022. április	Téma:	Óvodapedagógusok

Föld napja	2022. április 22.	Virágok, növények ültetése az udvaron	Óvodapedagógusok, dajkák
Anyák Napja	2022. május 2.	Csoportok egyéni tervezése alapján	Óvodapedagógusok

Ünnep (rendezvény)	Időpont	Program	Felelős
Madarak és fák napja	2022. május	növények ültetése.	Óvodavezető, óvodapedagógusok
Évzárók- Mese- Vár- Játékok	2022. május 23.- június		Óvodapedagógusok
Gyermeknap	2022. május 31.	Kiscsoportosok- vetélkedők szervezése az óvodában Középső- és nagycsoportosok kirándulás szervezése	Óvodapedagógusok
Pedagógus nap	2022. június 17.		Óvodavezető

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 Madárovi foglalkozásain a középsős- és nagycsoportos gyermekek vesznek részt. (Ezek időpontjáról később egyeztetünk, a havi programjaink közt tüntetjük fel.)

Kerületi programok:- Nárciszültetés

- BON szakmai bemutatók
- BON plenáris ülés
- 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	Szerda	Tornaterem	Vegyes
Buborék torna	Csütörtök	Tornaterem	Vegyes
Jazz balett	Szerda	Ózike csoport	Vegyes

Az előző nevelési évek tapasztalata alapján kerültek meghatározásra a külön foglalkozások időpontjai. **Jelen helyzetben nem tudjuk megvalósítani a külön foglalkozások megtartását,** (szüneteltetjük 2021.12.31.-ig) de a foglalkozás vezetőkkel egyeztetve, amint lehetőség nyílik rá, azonnal indítjuk a tevékenység szervezését. Terv- 2022. januárjától újra átgondolni az aktualitásoknak megfelelően szervezni.

A délutáni foglalkozások tervezett kezdete, amint lehetőség nyílik rá:

- Judo: 15.45.-16.30
- Buborék torna: 15.30- 16.00 illetve 16.15-17.00
- Foci: 16.15- 17.00
- Jazz balett: 15.15- 16.00

Keddi és szerdai napokon **katolikus és 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	2021. szeptember 1. 2021. augusztus 31.	óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodavezető	folyamatos- dokumentációk alapján
Októberi statisztika	Pontos kitöltése, határidőre leadása.	2021. október. 15.	óvodavezető-helyettesek, óvodavezető, óvodatitkár	
Előjegyzés, gyermekfelvétel, csoportba sorolás	-A felvételre jelentkező gyermek adatainak rögzítése az előjegyzési naplóban. - Egyeztetés a környező óvodákkal, bölcsődével. - Egyeztetés az óvodavezetőkkel. -A felvett, elutasított, átírányított gyermekek szüleinek határozat megküldése. -A fellebbezések továbbítása. - Csoportba sorolás	2022. május első hete, ill. folyamatos. folyamatos folyamatos 2022. június első hete, ill. folyamatos. folyamatos 2022. június, augusztus, ill. folyamatos.	óvodavezető, óvodavezető-helyettes óvodavezető óvodavezető óvodavezető, óvodatitkár óvodavezető, óvodatitkár óvodavezető, óvodavezető-helyettes	Anyakönyvi kivonatok, lakcímkártyák, nem magyar állampolgároknál tartózkodási jogcím- igazoló okmányok
Beiratkozás	Étkezési rendszer aktualizálása, szülők tájékoztatása	Befizetés átutalással, csoportos befizetéssel.	óvodatitkár	óvodatitkár óvodavezető óvodavezető- 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 névsorának és adatainak megküldése. - Az óvodai szakvélemények elkészítése. 	<p>2022. január</p> <p>2022. január 15.-ig</p> <p>2022. április első hete</p> <p>2022. április második hete</p> <p>2022. április folyamatos</p>	<p>nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodavezető</p> <p>óvodavezető</p> <p>nagycsoportos óvodapedagógusok</p> <p>óvodavezető, óvodatitkár</p> <p>nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodavezető</p>	Dokumentum ellenőrzés határidőket követően
Hiányzások, igazolások ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodakötelesek nyilvántartása, hiányzásaik figyelemmel kísérése. - Felszólítás rendszeres óvodalátogatásra 	<p>2021. szeptember 1.-től folyamatos</p> <p>folyamatos</p>	<p>óvodapedagógusok, óvodavezető-helyettes</p> <p>óvodavezető, óvodatitkár</p>	Mulasztási naplók ellenőrzése

Tevékenység	Feladat	Időpont	Felelős	Ellenőrzés
Távozás az óvodából	<ul style="list-style-type: none"> - Kerületen kívüli gyermekekről értesítés küldése az illetékes szervek felé. - Óvodaváltoztatásnál 	<p>2021. szeptember 30.</p> <p>folyamatos</p>	<p>óvodavezető, óvodatitkár</p> <p>óvodavezető, óvodatitkár</p>	<p>óvodavezető</p> <p>óvodavezető</p>

	értesítés küldése és fogadása az átadó és átvevő intézménytől.			
Gyermekek oktatási azonosító számának lekérdezése, igénylése, KIR felé jelentés		2021. áprilistól folyamatos.	óvodavezető- helyettes, óvodatitkár	óvodavezető
Pedagógusok adatainak feltöltése a KIR felé	Pontos adatszolgáltatás	2021. szeptember 30.	óvodavezető- helyettes, óvodatitkár	óvodavezető
A Szakszolgálatokkal való kapcsolat	Az óvoda pszichológusával egyeztetve szükség esetén beutalás a Szakszolgálathoz, ill. a NKT előírása alapján az illetékes bizottságokhoz.	folyamatos	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus óvodavezető	óvodavezető- egyeztető megbeszélések

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	óvodavezető óvodavezető óvodavezető óvodavezető
Vásárlások pénz felvétele, felhasználás nyilvántartása, elszámolás	Az óvoda szükséglete szerint. folyamatos A GESZ által megállapított határidőre.	óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár óvodatitkár	óvodavezető óvodavezető óvodavezető óvodavezető
A havi likviditási terv elkészítése, megküldése a GESZ-nek	Minden hónap 20-ig.	óvodavezető, óvodatitkár	
A 2022. évi bér és dologi költségvetés elkészítése, adatszolgáltatás.	2021. december	óvodavezető, óvodatitkár	OKI
Az éves likviditási terv elkészítése.	2021. január, illetve az elfogadott költségvetést követően.	óvodavezető, óvodatitkár	
Értesítések béremelésről (átsorolások) elkészítése	2022. január	óvodavezető, óvodatitkár	
A havi rendszeres –fenntartó által jóváhagyott- kifizetések (bérlet), elszámolás, adatszolgáltatás.	Havi rendszerességgel	óvodatitkár	óvodavezető
Pályázatok felhasználása és elszámolása		óvodatitkár kijelölt óvodapedagógus óvodatitkár	óvodavezető
Hiányzás- és túlmunkajelentés	Minden hónap 3-ig.	óvodatitkár	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Étkezési térítési díj számláinak kiadása, lemondás, Élelmiszeradag megrendelés	Havonta naponta naponta	óvodatitkár	
Szükség esetén visszaütalás		óvodatitkár	

XII. Munkaügyi és adminisztrációs feladatok

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi, jóváhagyja
Polgármesteri engedély kikérése üres állás betöltésére	szükség szerint	óvodavezető, óvodatitkár	
Kikérők, háromoldalú megállapodás elkészítése	szükség szerint	óvodavezető, óvodatitkár	
Adatszolgáltatás a GESZ részére a kinevezések elkészítéséhez	felvétel esetén azonnal	óvodatitkár	óvodavezető
Munkaköri leírások elkészítése.	2021. szeptember 1. illetve felvétel esetén azonnal	óvodavezető	
Nyugdíjazás lezárása, munkaviszony megszüntetése		óvodavezető, óvodatitkár	
Személyi anyagok rendszerezése	2021. szeptember- szükség esetén azonnal	óvodavezető-helyettes	óvodavezető
Törzskönyv, felvételi napló, közalkalmazottak alapnyilvántartása	2021. szeptember 1.	óvodavezető	óvodavezető
Munkaterv elkészítése, legitimáció	2021. szeptember 30.	óvodavezető, munkaközösség-vezető.	nevelőtestület
Októberi statisztikai jelentés	2021. október 15.	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodatitkár	
Jelenléti ív elkészítése, vezetése	2021. szeptember 1. folyamatos hónap utolsó hetében	óvodavezető valamennyi munkatárs óvodatitkár	óvodavezető-helyettes
Feladatfelosztás szerinti feladatok pontos meghatározása, lejegyzése,	2021. szeptember 30.	óvodavezető	

**XIII. Az óvoda tárgyi feltételeinek javítása, karbantartási-, felújítási munkálatok
2021/2022**

- **Az óvoda 2020/2021-re tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai nem valósultak meg:**
- Lépcsőfeljáró burkolat cseréje- málladozó vakolat helyreállítása
- Ajtók mázolása
- A töredezett kültéri burkolatok javítása
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat
- Kerítés töredezett beton lábazat helyreállítása

Az óvoda 2021/2022-re továbbra is tervezett karbantartási-, felújítási munkálatai a fenntartó pénzügyi lehetőségeinek függvényében:

- Lépcsőfeljáró burkolat cseréje- málladozó vakolat helyreállítása
- Ajtók mázolása
- A töredezett kültéri burkolatok javítása
- Udvar korszerűsítése- tematikus felépítés folytatása- gumiburkolat
- Kerítés töredezett beton lábazat helyreállítása
- Folyamatos beázások megszüntetése
- Bejárati kapuk- gyerek záruk korszerűsítése, biztonságosabbá tétele.

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:**

- A fenntartóval, Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
- Oktatási Bizottsággal,
- Oktatási és Kulturális Iroda munkatársaival,
- Városüzemeltetési Irodával,
- GESZ, MÁK - al
- Kerületi és országos szinten az óvodákkal,
- Kerületi Bölcsődékkal.
- Kerületi Iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat, XII. kerületi tagintézményeinek
- Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Gyermekorvossal, védőnővel, ÁNTSZ – el
- FH Gastro KFT.-vel (konyha)
- Dietetikussal
- Egészségügyi Alkalmassági Orvosi Ellátással
- Virányosi Közösségi Házzal
- Magyar Madártani Egyesülettel
- Hunniareg Pedagógiai Nonprofit KFT. vel.

A jelenlegi helyzetre való tekintettel még **nagyobb gondot fordítunk a partnerekkel való kapcsolatok** alakítására. Segítjük, támogatjuk egymás munkáját, jobban figyelünk az emberi értékek kiemelésére, meglátására.

Az idén is tervezünk „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	2022 tavasz	Virányosi Általános MESENAP	Nagycsoportosok részvételével.	nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	2022 tavasz	Virányos, Koós Károly	előzetes egyeztetés alapján	nagycsoportos óvodapedagógusok

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**A HEGYVIDÉKI MESEVÁR ÓVODA NEVELŐTESTÜLETE
A 2021/2022-es NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉT EGYHANGÚLAG ELFOGADTA,
A MELLÉKELT JEGYZŐKÖNYV ÉS JELENLÉTI ÍV ALAPJÁN.**

Budapest, 2021. szeptember 27.

Kissné Fiák Judit
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Varju Erika
munkaközösség-vezető

Bátyai Éva
óvodavezető

A szülők a Munkatervet megismerték, véleményezték.

Halmyné Erdélyi Enikő

SZMK ELNÖK