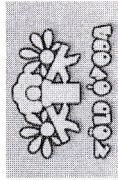




Zugliger Óvoda, 1125 Budapest, Zalai út 2.




OM.: 034488

ZUGLIGET ÓVODA MUNKATERVE 2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE

Budapest, 2024. augusztus 31.

Összeállította: Mária Gáborné óvodaigazgató

<p>Intézmény OM- azonosítója: 034488</p>	<p>Óvodaigazgató:</p> <p>..... Mári Gáborné</p>
<p align="center">Legitimációs eljárás</p>	
<p>Nevelőtestület nevében:</p> <p>..... Sári Gabriella</p> <p>Alkalmazotti közösség nevében:</p> <p>..... Divényiné Farkas Katalin</p>	<p>Szülői szervezet nevében:</p> <p>..... Balogh Róbert SZK elnök</p>
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános</p>	
<p>Érvényessége: 2024. 09. 01 – 2025. 08. 31.</p>	
<p align="center">  </p>	

Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása

Törvényes és színvonalas intézmény működtetése

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házi rend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: 2024. szeptember 1 - 2025. augusztus 31.

Az intézmény nyitva tartási ideje napi: 11 óra.
Hétköznap reggel: 6³⁰-17³⁰ óráig terjedő időszakban.

A 2024/2025-ös tanév rendjéről szóló kormányrendelet alapján az iskolai év 2024. szeptember 1-jén, kezdődik, és 2025. június 20-ig tart.

Az iskolai szünetek dátumai:

Őszi szünet: 2024. október 26 – november 3.

Téli szünet: 2024. december 21 - 2025. január 5.

Tavaszi szünet: 2025. április 17 – 27.

Nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok, ünnepnapok, áthelyezett munkanapok, szombati munkanapok 2024-2025. nevelési évben:

- október 23. szerda – 56-os Forradalom ünnepe – munkaszüneti nap
- november 1. péntek – Mindenszentek – munkaszüneti nap (3 napos hétvége)
- december 7. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 24. helyett)
- december 14. szombat – munkanap – áthelyezett munkanap (dec. 27. helyett)
- december 24. kedd – Szenteste – pihenőnap (6 napos hétvége)
- december 25. szerda – Karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
- december 26. csütörtök – Karácsony – munkaszüneti nap (6 napos hétvége)
- december 27. péntek – pihenőnap (6 napos hétvége)
- január 1. hétfő – Újév napja
- március 15. szombat – Nemzeti ünnep
- április 18-21. Nagypéntek – négy napos hétvége
- május 1-2. Munka ünnepe – négy napos hétvége
- május 17. szombat – munkanap (május 2.)
- június 9. hétfő – munkaszüneti nap
- augusztus 20. szerda – Államalapítás ünnepe

Személyi feltételek alakulása:

engedélyezett álláshely	Óvodapedagógusok létszámának alakulása	
	14 fő	2024. szeptember 1. 10 fő
Óvodapedagógus	11 fő	10 fő
Fejlesztőpedagógus	1 fő	1 fő
Óvodaigazgató	1 fő	1 fő
Óvodaigazgató helyettes	1 fő	1 fő

Technikai dolgozók létszámának alakulása	
Pedagógiai asszisztens	2 fő
Dajka	6 fő
Óvodatitkár	1 fő
Kertész – karbantartó	1 fő
Konyhai dolgozó, takarító	1 fő

Gyermeklétszám alakulása	
Alapító Okiratban engedélyezett gyermeklétszám:	150 fő
A 2024-25. nevelési év gyerekek létszáma szeptember 1-én	140 fő

Gyermekek csoportonkénti megoszlása	
	szeptember 01-én
Piros csoport	21 fő
Rózsaszín csoport	25 fő
Narancssárga csoport	24 fő
Zöld csoport	23 fő
Kék csoport	23 fő
Sárga csoport	24 fő
Összesen	140 fő

Szervezési feladatok a nevelési év folyamán

Nevelési évet előkészítő feladatok

Feladatok	Határidő
Tanévnyitó alkalmazotti értekezlet, a nevelési év munkatervének összeállítása, elfogadása	2024. 08. 30.
Kiscsoportos gyerekeknek játszó délelőtti, összevont, majd csoportos szülői értekezlet	2024. 08. 28. 29.
A nevelési év első munkanapja, befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás kezdete az óvodai életbe szülőikkel közösen, ahol, és ameddig ez szükséges	2024. 09. 02.
Beszoktatási, visszaszoktatási tervek elkészítése	2024. 09. 02.
Éves nevelési tervek elkészítése, gyermekvédelmi feladatok elvégzése (étkezési támogatások, nevelési segélyek), munkaközösség munkatervének elkészítése, első önértékelési csoport munkatervének elkészítése, vezető helyettesi munkaterv elkészítése	2024. 09. 13.
Szülői értekezletek megtartása, a már óvodába járó szülők részére	2024. 09. 13.

Szülői közösség tervének megbeszélése és munkatervének összeállítása, óvodai tervek, programok ismertetése, tájékoztatás a nevelési feladatokról, egyéb tudnivalókról, nevelés nélküli munkanapok időpontjainak egyeztetése

2024. 09. 20.

Témakörökhöz, projektekhez kapcsolódó szervezési feladatok

- 1. nap kiscsoportosok köszöntése a kertben meglepetéssel, - „Lepke nap” -
- Tervező munkák időbeni ütemezése, melyek az ONOAP-ra, HPP-re és az óvoda hagyományira épülnek,
- Természetbúvár ovi program ütemezése,
- Őszi, tavaszi időszakban a kirándulások megszervezése,
- Őszi, tavaszi időszakban a kertrendezés időpontjának egyeztetése a szülőkkel,
- Ovi olimpia megszervezése,
- A Mihály napi vásár, és a Magyar Népmese Napja megszervezése szülőkkel együtt – óvodapedagógusok által előadott mesével,
- Kerületi találkozók (környezeti találkozó, sportvetélkedő)
- Munkadélutánok tervezése, ünnepek, néphagyományok köré (adventi készülődés, Mikulás, karácsonyi előkészületek, farsang, húsvét)
- Luca nap – kotyolás, vásár
- Betlehemes játékokra készülődés
- Mikulás-mese, karácsonyi köszöntő, karácsonyi énekés a kertben felállított Betlehem körül - szülők bevonásával,
- Zenei, irodalmi előadások, kulturális programok szervezése, előadók meghívása,
- Iskolatogatók szervezése a Virányos Általános Iskolába,
- Farsangi hét időpontjának egyeztetése házon belül, és a szomszéd iskolával,
- Tavaszi könyvcserbere, szülő-gyerekes irodalmi-zenei program összeállítása a költséget napjához kapcsolódva,
- A témakörökhöz kapcsolódó egyéb kirándulások, múzeum és színházlátogatások szervezése,
- Víz napi, Föld napi projektnapok,
- Intenzív úszás megszervezése
- „Ovizáró” családi kerti ünnep, iskolába készülő gyerekeknek meglepetés.

2. A NEVELÉS, ÉS GYERMEKI TEVÉKENYSÉG FORMÁINAK SZERVEZÉSI ÉS FEJLESZTÉSI FELADATA

- A csoportszobák műhelyszerű elrendezése, meghitt sarkok kialakítása a nyugodt légkör kialakítása.
- Tudatos, tervszerű, együttműködő kapcsolat az óvoda-, és fejlesztőpedagógus között.
- A Freinet technikák lehetőségeivel élve a mindennapi tevékenységek változatos szervezése:
- A gyerekek egyéni fejlődési ütemének figyelembe vétele,
- A szabad önkifejezés lehetőségeinek biztosítása,
- A tehetségesebb és visszahúzódnak gyerekek támogatása, bátorítása;

Szakmai elvárások:

- A helyi pedagógiai program alapos megismerése, ismerete, az új kollégákkal
- TÉR megismerése, alkalmazása, személyes célok megfogalmazása,

- OviKréta megismerése, alkalmazása,
- Óvodapedagógusok kulcsszerepe, feltétlen jelenléte, a dajkákkal, pedagógiai asszisztenssel való együttműködés (partnerkapcsolat),
- Heti és napirend kialakítása, (a műhelyek egymásra épülésnek, folyamatosság biztosítása a napirendi pontok között),
- Gyakorlati munkára történő alapos és lelkiismeretes felkészülés,
- Differenciált tervezőmunka,
- Életkori sajátosságoknak megfelelő befogadási, visszacsoktatási, nevelési tervek (ONOAP fejezetei),
- Éves műveltségi témakörtervek tartalmas összeállítása,
- Alapvető Freinet technikák ismerete, alkalmazása,
- A tevékenységek tudatos tervezése, szervezése,
- Természetes anyagok tudatos használata,
- Folyamatos napirend,
- A tevékenységválasztó táblák hatékony működtetése a nagycsoportokban, fokozatos bevezetése a középső csoportokban,
- Zöld Óvoda címre pályázat benyújtása, és az ehhez méltó környezettudatos magatartásformák, szokások alakítása,
- Egyéni fejlesztési tervek,
- Valódi cselekedtetés, a természeti és tárgyi környezetben való felfedezés elsődlegessége, játékos tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok,
- Zenei képességek fejlesztésének tudatossága, fokozatok betartása,
- Bábok sokféleségének biztosítása a gyerekek személyiségfejlődésére gyakorolt pozitív hatása érdekében
- Szabad játék fontossága a napi tevékenységek során;

A gyerekek felmérési eredményéből adódó feladatok:

- Gyerekek viselkedésformáinak alakítása,
- Érzelmi életük alakítása,
- Értelmi képességeik fejlesztése;

Szakmai munkaközösség:

Téma: A tudatos beszéd felépítése

Célunk: Gyermeki önkifejezés és az anyanyelv helyes, tudatos használata. A kommunikációs képességek fejlesztése.

Összejövetelük ideje: Minden hónap első hétfője

Felelős: F.V.R. munkaközösség vezető, óvodapedagógus

Munkaterv elkészítésének határideje: 2024. 09. 08.

Belső ellenőrzési csoport: A kiscsoportosok bemeneti vizsgálata, elégedettségmérések a kis- és nagycsoportos szülők körében, a tanköteles korú, iskolába menő gyerekek vizsgálata az iskolák tekintetében, belső klíma teszt a technikai és óvodapedagógusok körében.

Összejövetelük ideje: minden hónap 1. csütörtökén 13³⁰ órától.

Felelős: T.T. belső ellenőrzési csoport vezetője

Munkaterv elkészítésének határideje: 2024. 09. 08.

A NEVELŐTESTÜLETI EGYSÉG ALAKÍTÁSA

Csoportbeosztások

CSOPORT	ÓVODAPEDAGÓGUSOK	DAJKA/PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
Piros vegyes csoport	TT, GGI	KAI
Rózsaszín nagycsoport	SG	TL, Szi
Narancssárga nagycsoport	FVR	SzA, SzT
Zöld vegyes csoport	DFK, AB	ZN
Kék középső csoport	CsD, BB	SzS
Sárga vegyes csoport	NK, GWK	HPL
Fejlesztőpedagógus	BBM	

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Fejlesztési terület	Fejlesztést végzi
Logopédiai ellátás	SzA
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	SGyA, NA
Pszichológiai ellátás	BV
Gyógy testnevelő	SN
Szociális segítő	KA
Orvos	Dr KE
Védőnő	RM

• Továbbképzések rendje

Továbbképzési rendünk működése a Helyi Pedagógiai Programmal összhangban, továbbképzési programunknak, ill. az éves beiskolázási tervünknek megfelelően történik.

Továbbképzéseken való részvétel támogatása az alábbiak szerint lehetséges:

- ingyenes továbbképzések felkutatásával,
- költségvetés támogatásával,
- alapítvány támogatásával (Freinet pedagógiában, nevelőtestületi javaslata alapján évente 1 fő),
- önerőből.

Egyéb továbbképzések:

- POK szervezésében – tantestület - szakmai módszertani nap

Személyiség- és közösségfejlesztés

A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	száma (fő) 2024.09.02.	Tervezett tevékenységek felsorolása
Gyermekek száma	140	óvodai nevelés
Sajátos nevelési igényű gyermek	5	gyógypedagógiai segítségítés
HH gyermek	-	óvodai nevelés
HHH gyermek	-	-
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek	-	-
Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	74	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának
Jövedelem alapján	20	adatok felvétele, továbbítása a konyhának
három, vagy több gyermeket nevelő családban élők	45	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának, szükség esetén támogatás
Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel	9	orvosi papírok iktatása, egyéni étkezés, gyógyszerelés felügyelete
Nevelésbe vett gyermek	-	-
Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	7	fejlesztőpedagógus általi egyéni fejlesztés, óvodapedagógusok - egyéni fejlesztési terv
Veszélyeztetett gyermek	-	-
Gyermekeit egyedül nevelő szülő	-	erről dokumentálható adat nincs
Félnapos óvodás gyermek	-	-
Nem étkező	-	-
Speciálisétrendet igénylő gyermek	7	orvosi dokumentumok iktatása, folyamatos figyelemmel kísérés
Tehetségígéretes gyermek	-	nevelési év folyamán folyamatos a megismerésük, tehetséggondozó műhely
Anyák átmeneti otthonában tartózkodik	-	-
Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	-
Menedékkérők támogatása	-	óvodai nevelés

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrvizsgálatával kapcsolatosan

A Pedagógiai Szakszolgálat által kirendelt logopédus által történik a beszédhibák, beszédben való megkésetttség feltárása. Az első hetekben a szülők online töltik ki a kiadott kérdőívet. Ezek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédus a vezetővel egyeztetve, egyéni fejlesztési órákon foglalkozik a gyermekekkel az év során.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Amennyiben évközben rendkívüli esemény/járványos jellegű megbetegedés történik az intézményben, azonnal jelezzük a doktornőnek az előírtak szerint és a véleményét kikérve intézkedünk. Járvánnyal kapcsolatos rendkívüli intézkedéseket figyelemmel kísérik, az előírásokat betartjuk!

Nevelés nélküli munkanapok rendje:

2024. 12. 17.

2025. 03. 14.

2025. 05. 17.

2025. 06. 27.

NEVELŐTESTÜLETI FELADATOK

AUGUSZTUS - SZEPTEMBER	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none">○ Évnyitó alkalmazotti értekezlet; Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás (08. 30.)○ Értekezlet a technikai dolgozókkal a hónap második hétfőjén○ Munkaköri leírások aktualizálása, átadása○ Egészségügyi könyvek ellenőrzése, nyilvántartása 09. 02. Felelős: SG○ OviKréta – személyes szakmai célok, a rendszer megismerése○ Intézményi dokumentumok, törvényi változások ismertetése○ Gyerekek védelmével kapcsolatos megbeszélés minden csoportban beszélgető körben (veszélyforrások, szabályok)○ Szülői értekezlet minden csoportban, éves tervek, feladatok megbeszélése, Házirend, napirend, heti rend ismertetése, aktuális kérdések○ Szülői szervezet vezető, és a tagok megijítása, választatása, csoport életével kapcsolatos nevelési tervek ismertetése, külön órák tudnivalói, étkezési térítési díjakkal kapcsolatos tudnivalók megbeszélése;
Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none">○ BECS megalakulása (munkaterv előkészítése, megbeszélése, ütemezés, elfogadás, feladatok kiosztása, kérdőívek elkészítése, aktualizálása) Felelős: TT○ Éves terv kiosztása a csoportoknak
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none">○ Szakmai munkaközösség megalakulása, (éves munkaterv összeállítása, elfogadása, kiosztása a csoportoknak); Felelős munkaközösség vezető: FVR○ Tehetségdondozó műhely – csoport látogatások a nagy- és vegyes csoportokban
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none">○ Konzultáció az óvodapedagógusokkal○ Veszélyeztetett gyerekek nyilvántartásba vétele○ Étkezési kedvezményben részesülők adminisztrálása○ Nagycsaládos és gyermeküket egyedül nevelő szülők számbavétele○ Kapcsolatfelvétel a gyermekvédelmi szolgálattal○ Új gyermekeknek adatlap, és fejlődési napló kiállítása

<p>Intézményi ellenőrzések</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ SNI-s gyerekek névsora ○ Beszoktatási, visszazoktatási tervek, nevelési tervek, munkatervek ○ Beszoktatás ellenőrzése a kiscsoportokban ○ Reflexió a befogadással kapcsolatban – csoportos óvodapedagógusok ○ Pedagógiai dokumentáció ellenőrzése ○ Csoportnapló, heti rend, napirend, felvételi és mulasztási napló ○ Fejlesztési napló, személyiséglapok előkészítése, adatlapok ○ Statisztika előkészítése ○ Szülői értekezletek ellenőrzése ○ KIR folyamatos feltöltése gyerek-felnőtt ○ Határozatok az étkezés kedvezményezettjeiről ○ Előjegyzési napló, határozatok könyve ○ Óvodai törzkönyv kitöltése
<p>Jeles napok, ünnepek</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 09. 03. Takarékosági világnap ○ 09. 08. Kisbologasszony, fecskék költözése ○ 09. 20. Ovi Olimpia ○ 09. 23. Takarítási világnap ○ 09. 23. Őszi napforduló ○ 09. 27. Mihály nap (betakarítás ünnepe) Vásár ○ 09. 30. Magyar népmese napja (Benedek Elek születésnapja)
<p>Programok</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Új gyerekek fogadása, Lepke nap ○ Családi nap ○ Természetbúvár ovi csoportonként ○ Kirándulások szervezése ○ Múzeum látogatás
<p>Továbbképzések</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hospitálás
<p>Szülői Szervezet</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ SZK értekezlet, a régi és az új tagok bemutatása, a tagsággal kapcsolatos feladatok ismertetése, elnökválasztás, az éves tervek megbeszélése, elfogadása, munkaterv készítése Felelős: SG
<p>Kapcsolattartás</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Közzétételi lista elkészítése, feltöltése a KIR-be, honlapokra ○ Gyógytestnevelő állapotfelmérés ○ Délutáni foglalkozások szervezése ○ Pedagógiai Szakszolgálat ○ kapcsolatfelvétel, az SNI-s gyermekek fejlesztésének megbeszélése ○ Fogorvosi szűrés előkészítése ○ Virányos Általános Iskola – volt óvodások látogatása

OKTÓBER

<p>Pedagógiai értekezletek, megbeszélések</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nevelőtestületi megbeszélés szerdánként <input type="checkbox"/> Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD <input type="checkbox"/> Technikai dolgozókkal megbeszélés - a hónap második hétfőjén – <input type="checkbox"/> Gyermekvédelmi esetek megbeszélése (gyermeki és szülői jogok ismertetése, családlátogatások, fogadó órák megszervezése) <input type="checkbox"/> Fejlődési naplók kitöltése, megfigyelések vezetése, fejlesztési tervek írása (10. 30.) <input type="checkbox"/> Őszi szünet igény felmérés
<p>Belső önértékelési csoport</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bemeneti vizsgálat kérdőíveinek kiosztása a kiscsoportosok tekintetében; Felelős: IT <input type="checkbox"/> Óvodapedagógusok teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés, hospitálás, Felelős: MG <input type="checkbox"/> Az anyanyelvi nevelés kötelező elemei- szakmai anyagok tanulmányozása
<p>Szakmai munkaközösség</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A kiscsoportos és az újonnan érkezett gyermekek felmérése <input type="checkbox"/> Tapasztalatgyűjtés a kiscsoportos beszoktatás menetéről <input type="checkbox"/> Beilleszkedési problémákkal küzdő gyerekek megfigyelése, megbeszélés az óvodapedagógusokkal <input type="checkbox"/> Statisztikai adatok gyűjtése, ellenőrzése; Felelős: NK <input type="checkbox"/> Konzultálás az óvodapedagógusokkal az esetleg felmerülő problémákról
<p>Gyermekvédelem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fejlődési napló, személyiség lapok vezetésének ellenőrzése minden csoportban <input type="checkbox"/> Csoportellenőrzések; Felelős: MG, DFK, SG, <input type="checkbox"/> Csoportnapló, mulasztási napló ellenőrzése; Felelős: MG, SG, <input type="checkbox"/> Gyerekek adatai - KIR (változások feladása) <input type="checkbox"/> Statisztika KIR-Stat; Felelős: MG, <input type="checkbox"/> Dajkai feladatok ellenőrzése; Felelős: SG, <input type="checkbox"/> 10. 01. Zene világnapja <input type="checkbox"/> 10. 04. Állatok világnapja (Ferenc nap) <input type="checkbox"/> 10. 15. Teréz napja (szőlőszüret kezdete) <input type="checkbox"/> 10. 16. Gál napja (halak lehűzódása az iszapba) <input type="checkbox"/> 10. 23. ünnepi megemlékezés <input type="checkbox"/> 10. 23. János napja (lámpagyűjtés)
<p>Intézményi ellenőrzések</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kirándulások szervezése <input type="checkbox"/> Természetbúvár ovi <input type="checkbox"/> Őszi takarítás, kertrendezés a szülőkkel
<p>Ünnepek, jeles napok</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: DFK, <input type="checkbox"/> Készülődés a Márton napi vásárra <input type="checkbox"/> Oktatási Iroda- tanügyi ellenőrzése
<p>Programok</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: DFK, <input type="checkbox"/> Készülődés a Márton napi vásárra <input type="checkbox"/> Oktatási Iroda- tanügyi ellenőrzése
<p>Továbbképzések</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: DFK, <input type="checkbox"/> Készülődés a Márton napi vásárra <input type="checkbox"/> Oktatási Iroda- tanügyi ellenőrzése
<p>Szülői szervezet</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: DFK, <input type="checkbox"/> Készülődés a Márton napi vásárra <input type="checkbox"/> Oktatási Iroda- tanügyi ellenőrzése
<p>Kapcsolat más</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Hospitálások szervezése, lebonyolítása Felelős: DFK, <input type="checkbox"/> Készülődés a Márton napi vásárra <input type="checkbox"/> Oktatási Iroda- tanügyi ellenőrzése

intézményekkel	
NOVEMBER	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Szülői értekezlet a kiscsoportoknak ○ Ünnepek előkészítése (Mikulás, Karácsony) ○ Szakirodalomból tájékoztató Felelős: CsD
Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Óvónők teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: MG, SG, DFK, ○ Kicsik bemeneti eredményeinek értékelése ○ Önértékelések előkészítése
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Auditív észlelés és auditív figyelem - irányhallás, auditív memória, szerialitás, alak-háttér megkülönböztetés
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Segítségre szoruló gyerekek és családok felmérése ○ Problémás gyerekek megfigyelése feljegyzés a személyiség-lap ○ Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, Családsegítővel ○ Szociális segítő bevonása
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kommunikációs neveléssel a gyerekek egészséges személyiségfejlődéséért. ○ Csoportlátogatás; Felelős: MG ○ Csoportnapló, mulasztási és fejlődési napló ellenőrzése; Felelős: DFK, SG, ○ Technikai dolgozók munkájának ellenőrzése; Felelős: SG,
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 11. 01. Mindenszentek napja ○ 11. 11. Márton napja ○ 11. 19. Erzsébet napja ○ 11. 25. Katalin ○ 11. 30. András nap (gombócőzés) ○ Adventi előkészületek: koszorú készítése
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hospitálások szervezése, lebonyolítása, Felelős: DFK
Szülői szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelés nélküli munkanap megszervezése; Felelős: SG ○ Márton napi vásár szervezése ○ Adventi vásár megszervezése
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pedagógiai Szakszolgálat, Felülvizsgálatok, komplex vizsgálatok csoportonként
DECEMBER	
Pedagógia értekezletek,	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján

megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Téli ünnepek előkészítése, megszervezése, lebonyolítása ○ Téli ünnepkör megszervezése ○ Nevelés nélküli munkanap 12. 07. ○ A kiosztott és kiértékelt kérdőívek összegzése; Felelős: TT,
Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mondatszintű tudatosság - helyes kiejtés, mondatfűzés, tempó, hangerő, hangszín, stb. Felelős: DFK, FVR,
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Konzultáció a logopédussal, fejlesztőpedagógussal a gyermekek fejlődéséről, Felelős: NK ○ Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal ○ Gyermekjóléti Szolgálattal- segélyek, támogatások.
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportlátogatás ○ Ügyeleti igény felmérése megbeszélése ○ Mulasztási napló; Felelős: SG ○ Dajka feladatok ellenőrzése; Felelős: SG
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adventi gyertyagyújtások hétfőnként ○ Ajándékkészítés a szülőknek, gyerekeknek; Felelős: csoportos óvodapedagógusok ○ Mikulás – december 6. Felelős: SG, és a csoportos óvodapedagógusok ○ Ambrus napja (méhek védőszentje 12. 07.) Mézeskalács sütés ○ Luca napja (időjárásjósló nap) 12. 13. ○ Betlehemes játék a nagycsoportosok előadásában (video felvétel)
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportos programok
Szülői szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mikulás csomag készítése, megszervezése, töltés; Felelős: SG ○ Óvodaijság kiadása
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kerületi ügyelet megszervezése ○ Karácsonyi üdvözlét!

BÚÉK 2025!

JANUÁR	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén ○ Farsangi előkészületek, mesék, farsangi hét programjainak előkészítése csoport szinten ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Nyílt hét, szülői értekezlet megbeszélése (amennyiben a járvány miatt megtartható) ○ Félévi beszámoló készítése az eddigi eredményekről; Felelős: TT
Belső önértékelési	

csoporthatár	<ul style="list-style-type: none"> o Technikai dolgozók teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés; Felelős: SG o Szószintű tudatosság – szókészlet; Felelős: DFK
Gyermekvédelem munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> o Beiskolázáshoz szükséges vizsgálatok figyelemmel kísérése a gyermekvédelmi felelőssel – o Gyermekvédelmi felelős munkájának féléves beszámolója o Változások felmérése étkezési kedvezmények terén, támogatások felülvizsgálata
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> o A felelősök féléves értékelésének, beszámolója o Csoportnapló, mulasztási napló Felelős: SG o Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek a csoportban. Folyamatosság, szokások alakítása o Technikai dolgozók teljesítményének időközi ellenőrzése Felelős: SG
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> o 01. Újév napja o 06. Vízkereszt napja o 20. Fábian napja o 22. Vince o 25. Pál
Programok	o Természetbúvár ovi szervezése
Továbbképzések	o Óvónői hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: DFK
Szülői közösség	<ul style="list-style-type: none"> o Fogadó órákon az iskolába készülő szülők személyiségfejlesztéséről tájékoztatás (nagycsoportos óvodapedagógusok) o SZK megbeszélés, féléves munka értékelése Felelős: SG
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> o Pedagógiai Szakszolgálat o Logopédus o Gyógyypedagógus, o Óvodapszichológus o Gyógytestnevelő

FEBRUÁR	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> o Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján o Szakirodalomból tájékoztató CsD o Farsang 02. 24 – 28. o Technikai dolgozókkal megbeszélés a hónap második hétfőjén o Szülők tájékoztatása a nyári zárásról 02. 15. o Nyílt hét megbeszélése o Szülői értekezletek o Adatok feldolgozása, értékelése
Belső önértékelési csoport	
Szakmai	o Szótagszintű tudatosság - hangsor analízis, számlálás, ritmus

munkaközösség	
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Felmerült problémák nyilvántartása ○ Statisztikai adatok nyomon követése ○ Félévi beszámoló visszacsatolás
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Az iskolába készülő gyerekek személyiséglapjának ellenőrzése; Felelős: MG ○ Csoportnapló, mulasztási napló Felelős: DFK, MG, SG, ○ Az iskolába menő gyermekek szülei részére szervezett fogadóórák ○ Tehetséges gyerekek – Tehetségondozó műhely
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 02. 02. Gyertyaszentelő ○ 02. 03. Balázs napja ○ 02. 06. Dorottya ○ Farsang 02. 24-28. ○ 02. 16. Julianna ○ 02. 19. Zsuzsanna ○ 02. 24. Mátyás
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Farsangi hete ○ Farsangi mulatság, kiszéegetés, télbúcsúztató 02.28. ○ Szülők tájékoztatása a beiskolázásról
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hospitálások nyilvántartása, Felelős: DFK
Szülői szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Farsang megszervezése, farsangi mulatság előkészítése, jelmezkészítés ○ Munkadélutánok szervezése ○ Farsangi forgatag, vásár Felelős: SG ○ Óvodaköztalálkozó (kerületi fórum) Nagycsoportos óvodapedagógusok, óvodai igazgató
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Orvos, fogorvos, védőnő ○ Nagycsoportosok iskolalátogatásának előkészítése; Felelős: MG

MÁRCIUS

Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nevelőtestületi megbeszélés minden hét szerdáján ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Nevelés nélküli munkanap 03. 14. ○ Iskolalátogatás szervezése a nagycsoportosoknak (Gergely napjához 03. 12. kapcsolódva); Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Nyílt napok előkészítése ○ Szülői értekezletek megbeszélések
Belső önértékelési	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kimeneti vizsgálat előkészítése a nagycsoportos gyerekek körében; Felelősök: nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Beiskolázási terv elkészítése; Felelős: MG, DFK,

csoporthatár	<ul style="list-style-type: none"> ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés ○ Tanítók meghívás a nyílt napokra; Felelős: SG ○ Önértékelések elvégzése ○ Főnémaszintű tudatosság
Szakmai munkaközösség	
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése. ○ Személyiséglapok folyamatos ellenőrzése, megbeszélés; Felelős: NK ○ Csoportnapló, mulasztási napló; Felelős: MG, DFK, SG, ○ Március 15. ünnep előkészületeinek ellenőrzése; Felelős: MG ○ A kiemelt figyelmet igénylő gyerekek az óvodában; Felelős: MG
Intézményi ellenőrzések	
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ 03. 04. Kázmér ○ 03. 12. Gergely napja ○ Március 15. Nemzeti ünnep ○ 03. 18. 19. 21. Sándor, József, Benedek ○ Víz világnapja projekt nap 03. 22. Felelős: NK, GWK
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Iskolalátogatás a Virányos Általános iskolába, az iskolába készülő gyerekekkel ○ Kirándulás a Budai Várba, Hadtörténeti Múzeumba, stb. ○ Óvoda-iskola hete ○ Tavasi szünet szervezése
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Házi hospitálások szervezése, lebonyolítása; Felelős: DFK ○ Nevelés nélküli munkanap 03.14. ○ Projekt napok előkészítése (Víz világnapja, Föld napja)
Szülő szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Munkadélutánok lebonyolítása
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Virányosi Általános Iskola – iskolalátogatás

ÁPRILIS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Szülői értekezlet (beszámoló a csoportok fejlődéséről, tavasi ünnepek előkészítése, időpontok egyeztetése) ○ Föld napi előkészületek megbeszélése ○ Nyílt nap szervezése érdeklődő szülőknek; Felelős: MG ○ Felkészülés a szülői értekezletre (Nyílt nap az óvodában) ○ Anyák napi készüldés, köszöntő, ajándék ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Tavasi szünet igényének felmérése ○ Egész napos kirándulások megszervezése; Felelős: MG

Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Iskolások nyomon követése, óralátogatások megszervezése a volt nagycsoportos óvodapedagógusok részvételével, kérdőívek eredményének összesítése, további feladatok meghatározása ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés ○ Óvodapedagógusok értékelése; Felelős: MG ○ Kimeneti eredmények a nagycsoportosok körében ○ Hang és betű megfeleltetése - betű formájának utánzása, érzékeltetése, differenciálása más jelektől; Felelős: DFK, FVR
Szakmai munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fejlődési naplók bejegyzései ○ Aktuális feladatok
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportnapló, mulasztási napló; Felelős: DFK, SG, MG, ○ Nyílt napok, szülői értekezletek tartalmi előkészületeinek ellenőrzése ○ Anyák napi készülődés ellenőrzése mindegyik csoportban; Felelős: MG
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ 04. 11. Költészet napja ○ 04. 18. Nagypéntek ○ 04. 20.21. Húsvét ○ 04. 22. Föld napi projekt nap; csoportos óvodapedagógusok (föld, virág, stb. vásárlás, szülők bevonása) ○ 04. 24. szent György napja ○ Anyák napi köszöntő; csoportonként, ajándékkészítés, műsor az édesanyáknak
Ünnepek, jeles napok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Költészet napja 04. 11. Könyvvásár ○ Nyílt nap az új gyerekek szülei részére ○ Rajzverseny, kiállítás a Föld napja kapcsán az óvodában ○ Hospitalások szervezése, lebonyolítása; Felelős: MG, DFK ○ Tavasz ünnep előkészítése (Föld Napja: palánták, virágföld vásárlása szülői segítség megszervezése) Tavasz kertrendezés ○ Édesanyák megvendégelése, édesapák bevonása, szervezése
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Virányos Általános Iskola, ○ Zugligeti Általános Iskola ○ OKI
Továbbképzések	
Szülő szervezet	
Kapcsolat más intézményekkel	
MÁJUS	
Pedagógiai értekezletek, megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Óvodai beiratkozás megszervezése ○ Felkészülés szülői értekezletekre ○ Szakirodalomból tájékoztató; Felelős: CsD ○ Gyermeknappal kapcsolatos feladatok megbeszélése, ajándékkészítés ○ 05. 17. nevelés nélküli munkanap

Belső önértékelési csoport	<ul style="list-style-type: none"> ○ Iskolába menő gyerekek szülei részére kérdőívek, és feldolgozások, értékelés, összehasonlító elemzés; A nagy csoportos óvodapedagógusok ○ Kimenő gyerekek felmérése, értékelése, összehasonlítása a bemenettel; nagycsoportos óvodapedagógusok ○ Teljesítményértékeléshez tapasztalatgyűjtés összegzése, értékelés ○ Óvodapedagógusok értékelésének megbeszélése, lezárása, a feladatok meghatározása; Felelős: MG ○ A Hang-játék segédanyag összeállítása; Éves tapasztalatok összegzése; Felelős: FVR,
Szakmai munkaközösség	
Gyermekvédelem	<ul style="list-style-type: none"> ○ Csoportok felmérésének %-os összegzése ○ Fejlődési naplók bejegyzései, ○ Aktuális feladatok
Intézményi ellenőrzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ A gyermekek személyiséglapjának, fejlődési naplójának ellenőrzése, lezárása, iskolába menő gyerekek lapjának átadása az iskoláknak az eljárási rendnek megfelelően ○ Nyári ügyeleti igény felmérése ○ Új gyermekek beíratása: adatok felvétele, tájékoztató kiadása, előkészítése ○ Dokumentumok ellenőrzése (csoportnapló, hiányzasi napló) Felelős: MG, DFK, SG, ○ Óvodai törzskönyv kitöltése Felelős: MG ○ 05. 04. Flórián ○ Madarak, fák napja 05. 10. ○ 05. 12. 13. 14. Pongrác, Szervác, Bonifác (időjárás, fagyos szentek) ○ Pünkösöd ○ Gyermeknap
Ünnepek, jeles napok	
Programok	<ul style="list-style-type: none"> ○ Intenzív útszás ○ Egész napos kirándulások ○ Kerületi óvodások sport találkozója ○ Tűzoltóság látogatása ○ Pünkösdi király választása
Továbbképzések	<ul style="list-style-type: none"> ○ Házi hospitálások megszervezése
Szülő szervezet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Oviújság
Kapcsolat más intézményekkel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Szabadidősport Központ ○ Virányos Általános Iskola

JÚNIUS, JÚLIUS, AUGUSZTUS

- Pedagógiai értekezletek, megbeszélések**
- Kerti ünnep szervezési feladatai
 - Évzáró alkalmazotti értekezlet, beszámoló
 - a minőségfejlesztés
 - vezető-helyettesi munka

	<ul style="list-style-type: none"> • munkaközösség • gyermekvédelem • SZK értékelése • csoportok éves munkája • munkatársak értékelése • nyári terv, beosztás, • szabadságok megbeszélése • következő év feladatainak meghatározása • következő nevelési év előkészítése (vásárlás) • nyári munka megbeszélése <p>Felelős: csoportos óvodapedagógusok</p> <p>Szülői kérdőívek a kiscsoportos szülők részére, feldolgozásuk, eredmények, kiscsoportos óvodapedagógusok</p> <ul style="list-style-type: none"> • éves munka értékelése • tapasztalatok összegzése <p>teljesítményértékelés tapasztalatai</p> <p>A nevelési év eredményeinek, és az év során felmerült problémák, megbeszélése a munkaközösség munkájának értékelése, írásos beszámoló készítése; FVR</p> <p>A nevelési év eredményeinek, és a közben felmerült problémák, megbeszélése a gyermekvédelmi munka értékelése</p> <p>Éves értékelés elkészítése, Csoportos óvodapedagógusok, NK,</p> <p>Szülői értekezlet az újonnan felvett gyerekek szülei részére, ebédbeízetés megszervezése; Felelős: MG,</p> <p>Nevelési évrértékelő beszámoló elkészítése; Felelős: MG, SG</p> <p>Óvodapedagógusok, technikai dolgozók munkájának értékelése; Felelős: MG, SG</p> <p>Nevelőmunka értékelése, beszámoló elkészítése 06. 20.</p> <p>Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, óvodai felvételi napló lezárása 08. 31.</p> <p>Környezetvédelmi világnap 06. 05.</p> <p>„Ovizáró” kerti ünnep 06. 13.</p> <p>Kerti ünnep programjai koncert, búcsú az iskolába menőktől „Lepke-nap”, „Hangya díj</p> <p>Nevelés nélküli munkanap - Tanévzáró alkalmazotti értekezlet 06. 27.</p> <p>Tanévzáró alkalmazotti értekezlet</p> <p>Ovizáró kerti ünnep előkészületei, Kézműves vásár megszervezése,</p> <p>SZK megbeszélés, éves munka értékelése</p> <p>Önkormányzat – Oktatási Iroda - évvzáró értekezlet</p> <p>Ügyelet megszervezése – kerületi ügyelet</p>
Belső önértékelési csoport	
Szakmai munkaközösség	
Gyermekvédelem	
Intézményi ellenőrzések	
Ünnepek, jeles napok	
Programok	
Továbbképzések	
Szülő szervezet	
Kapcsolat más intézményekkel	



- **Felelősök rendszere:**

Feladatok	Felelősök
óvodai igazgató helyettes	SG
gyermekvédelmi felelős	NK
munkaközösség vezető	FVR
munkahelyi elsősegélynyújtó	VFT
BECS vezető	TT
pályázatok	BB
honlap felelős	GWK
óvodai videofelvételek készítése	BB
faliújság felelős	AB
könyvtár felelős	MG
szakirodalom figyelése	CsD
játékraktár felelős (udvar)	GGM, CSD, AB,
alapítványért felelős	FVR
szülői közösség elnöke	BR
szülői közösség kapcsolattartója	SG
tornaterem szertár felelős	TL

Felelősök beszámolója

Témái:

- adott időszak történései, munkamenete
- vezető helyettesi munka: félénként
- gyermekvédelmi munka: félénként

- munkaközösség tevékenysége: félévenként
- minőségirányítási csoport aktuális feladatai: félévenként
- szakmai vezető beszámolója: félévenként
- gazdálkodás, adminisztráció: negyedévenként
- munkavédelem, biztonságos óvoda: negyedévenként

SZK munkája:

Témái:

- aktuális feladatok az adott időszakban, negyedévenkénti rendszerességgel, a választmánnyal egyeztetett időpontban.

Csoportos szülői értekezletek rendje

Időpont	Téma	Csoport
2024. 08. 28.	Összevont szülői értekeztet: Tájékoztató az óvoda házi rendjéről az új gyerekek szüleinek.	Kiscsoportos szülők
2024. 09. 16-ig	Szülők tájékoztatása a csoport életével kapcsolatos tervekről, feladatokról, az együttműködés lehetőségeiről. Változások a csoportban.	Sárga, Kék, Zöld, Narancssárga, Rózsaszín, Piros csoport
2024. 11. hó	Beszoktatás eredményei, tapasztalatai, további feladatok az együttnevelés érdekében; aktualitások megbeszélése.	Sárga, Piros, Zöld csoportok
2024. 11. hó	Beiskolázással kapcsolatos tudnivalók	Rózsaszín, Narancssárga, csoport
2025. 01. hó	Féléves értékelés	Minden csoportban
2025. 05. hó	A nevelési év tapasztalatai, aktuális szervezési feladatok. Évértékelés, kerti ünnep megbeszélése, nyári programok;	Minden csoportban

- **Nyílt hetek, napok rendje**

Csoport	Időpont
Piros csoport	Március
Rózsaszín csoport	Február
Narancssárga csoport	December
Zöld csoport	Január
Kék csoport	November
Sárga csoport	Március
Óvoda bemutatása	Április

- Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

- Az ellenőrzés kiterjed

- A működés törvényességére

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Gazdálkodási feladatokra					
használt nyomtatványok frissítése	október 01.	összehasonlítás	nyomtatványok		
étkezési díjak befizetése	havonta	egyeztetés	nyilvántartás		
étkezési lemondások	hetente	egyeztetés	nyilvántartás		
ingyenes étkezés nyilvántartása	havonta	dokumentumelemzés	nyilvántartás		
normatíva elszámolása	negyedévente	dokumentumelemzés, egyeztetés	étkezési program adatai		
pénzforgalmi adatok	havonta	egyeztetés	pénzforgalmi jelentések		
leltárnyilvántartás, selejtezés	évente	összehasonlítás, egyeztetés	leltárnyilvántartás kártonok kérelmek	óvodatitkár óvodaigazgató, helyettes	minden esetben szóbeli értékelés megerősítés egyeztetés;
ellenjegyzések	havonta évente		kérelmek ellenjegyzett példányok		szükség esetén módosítás, feljegyzés
szerződések	negyedévente, félévente		ellenjegyzési kérelmek ellenjegyzett szerződések		
utazási térítési díjak	havonta	egyeztetés	nyilatkozatok számlák nyomtatványok		

Tanügyigazgatási feladatokra

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
felvételi és mulasztási napló	október 01.	egyeztetés	nyomtatvány	óvodapedagógusok	megbeszélés tájékoztatás
étkezési nyilvántartó lap	havonta	egyeztetés	nyomtatvány	óvodai igazgató, és helyettes	megbeszélés értékelés önértékelés
csoporthapló formai elemei	negyedévente	elemzés megbeszélés	nyomtatvány	óvodai igazgató, és helyettes	
felvételi és előjegyzési napló	lezárás augusztus 31. nyitás 09. 02.		nyomtatvány	óvodai igazgató, és helyettes	
beiskolázási feladatok	február 15.	egyeztetés			
óvodai szakvélemény	március 30.		nyomtatvány	óvodapedagógusok, óvodai igazgató, és helyettes	
óvodai törzskönyv	október 01.	áttekintés frissítés	nyomtatvány		megbeszélés megerősítés szükség esetén módosítás feljegyzés
KIR adatok	szeptember 30. és változások esetén	áttekintés elemzés frissítés	KIR program	óvodai igazgató, és helyettes	
nyilvánosságra hozatal (törvény szerinti dokumentumok)	október 01.		dokumentumok		
különös közzétételi lista	október 01.	összehasonlítás frissítés	nyomtatvány		
jegyző értesítése (nem kerületi óvodaköteles gyerekek)	szeptember 30. és változás esetén	elemzés egyeztetés	értesítés levélben	óvodatitkár, óvodai igazgató, és helyettes	
továbbképzési és beiskolázási terv	március 15.	igényfelmérés egyeztetés	táblázat		

						óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes
--	--	--	--	--	--	---

Belső szabályzókra						
Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása	
Helyi Pedagógiai Program	évente	felülvizsgálat, dokumentum-elemzés összehasonlítás értékelés önértékelés	kapcsolódó dokumentumok	óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes	megerősítés hiányosságok feltárása szükség esetén módosítás	
Belső ellenőrzési csoport (BECS)	jogszabályi változás esetén			óvodapedagógusok technikai dolgozók, óvodaigazgató, és helyettes		
Éves önértékelési program	évente			óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes, BECS		
Gyakormoki szabályzat	évente			gyakormok szakmai segítő, óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes		
SZMSZ és mellékletei	évente	felülvizsgálat dokumentumelemzés		óvodapedagógusok technikai dolgozók, óvodaigazgató, és helyettes		
Házirend	évente					

Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat	oktatás	oktatás	oktató munkavédelmi felelős alkalmazottak	
HACCP	évente	oktatás	szabályzat nyomtatvány	oktató munkavédelmi felelős alkalmazottak könyvai dolgozó óvodapedagógusok, óvodaigazgató, és helyettes

• A működés feltételeire

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Eszköz és felszerelésjegyzékre					
HPP eszközlista	évente	felmérés információgyűjtés	eszközlista	óvodapedagógusok óvodaigazgató	költségvetés tervében
igénylista, hiánylista	évente	elemzés felmérés	pipalista	óvodapedagógusok óvodaigazgató	eszközök pótlása

Fizikai környezetre

bejárás, munkavédelmi szemle	augusztus 25-31-ig	megfigyelés felmérés		kertész munkavédelmi felelős óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	megerősítés javítás, karbantartás, felújítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
biztonságos környezet megteremtése,	augusztus vége, ill. szükség szerint, tisztasági ellenőrzés, beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken	megfigyelés felmérés listakészítés	veszélylista megfigyelési szempontsor		
Személyi ügyekre					
munkaügyi dokumentációkra	a L.II. törvényre vonatkozóan, új	egyeztetés	dokumentumok	óvodaigazgató helyettes óvodaigazgató	aktualizálás

		jogviszony létesítések							
személyi anyagokra		kinevezések módosításakor	egyeztetés	dokumentumok					aktualizálás
munkaköri leírásokra (aktualizálása és kiadása)		szeptember	elemzés egyeztetés	munkaköri leírások					aktualizálás
teljesítményértékelés, minősítés, tanfelügyeleti ellenőrzés/önértékelés		IMIP, OH, munkaterv, éves önértékelési program szerint	megfigyelés dokumentumelemzés értékelés önértékelés	értékelőlapok önértékelési kérdőívek interjúk					megerősítés visszacsatolás fejlesztési tervek elkészítése
adatszolgáltatás naprakészségére (KIR - felnőttek, gyerekek adatai),		szeptember 30. változások esetén	adatok felvétele	KIR program		óvodapedagógusok óvodai igazgató			aktualizálás
szabadságok nyilvántartására		havonta		kérelmek engedélyek nyilvántartások		alkalmazottak óvodai igazgató helyettes óvodai igazgató			tájékoztatás

• A nevelés folyamatára

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe		Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Gyerekek nevelésével kapcsolatos dokumentumok tartalmi ellenőrzésére						
csoportnapló	nevelési tervek éves műveltségi anyag témakörei	félévente	elemzés beszámoltatás megbeszélés	dokumentumok csoportnapló	óvodai igazgató helyettes szakmai segítő munkaközösség vezető óvodai igazgató BECS vezető	megerősítés hiányosságok feltárása pótlása
	időszakos tervek/körtervek napi tervek	évente				
	csoportos megfigyelések értékelések	havonta	fejlődési lapok			
fejlődési napló	a gyerekek fejlődésének	fejlődési napló	elemzés megbeszélés			

	nyomon követése fejlesztések, egyéni fejlesztések	április					
--	---	---------	--	--	--	--	--

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe		Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Gyakorlati munka ellenőrzésére						
befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás		október	megfigyelés, megbeszélés	csoportnaplók	óvodapedagógusok óvodaiigazgató	
különös figyelmet igénylő SNI – BTM, és a tehetséges gyerekek támogatása, másságának elfogadása	teátrum műhely tevékenységei beszélgetőkör felépítése és tartalma	októbertől május 15- csoportonként 2 alkalommal októbertől májusig	megfigyelés megbeszélés	csoportnaplók jegyzőkönyv fejlesztés szempontsor	óvodapedagógusok óvodaiigazgató helyettes óvodaiigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolás
Freinet technikák a mindennapokban		november	megfigyelés, beszélgetés	készített produktumok	óvodaiigazgató	
személyi higiénia	étkezési szokások egészségügyi szabályok	alkalmanként	megfigyelés, beszélgetés	szempontsor	óvodaiigazgató helyettes óvodaiigazgató	
egészséges életmód alakítása	napirend keretei mozgás, szabad játékok mozgásos játékok minden- napos mozgás- fejlesztés levegőzés	alkalmanként	megfigyelés, beszélgetés	szempontsor	óvodaiigazgató helyettes óvodaiigazgató	értékelés írásbeli visszacsatolás

	varázs-fazék	egészséges táplálkozás szokásai											
családi életre nevelés lehetőségei	óvoda - család kapcsolata munkadélutánok szervezése		folyamatos	megfigyelés beszélgetés	szempontsor	óvodai igazgató helyettes óvodai igazgató	értékelés írásbeli visszacsatolás						
	befogadás visszazoktatás módja én tudat formálása érzelmi biztonság alakítása												
egészséges személyiség formálása	erkölcsi normák közvetítése konfliktus és kudarckezelés		októbertől alkalmanként	megfigyelés beszélgetés	szempontsor	óvodai igazgató helyettes óvodai igazgató	értékelés írásbeli visszacsatolás						
	természeti tárgyi környezet szeretete gondozása védelme												
környezettudatos magatartás alakítása			jeles napok hagyományok szervezése	tapasztalatszerzés	szempontsor	óvodapedagógusok gyerekek kertész	értékelés írásbeli visszacsatolás						
								környezet gondozása szépítése, szelektív hulladékgyűjtés					

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény visszacsatolása
Óvodánk belső értékeinek érvényesülésére					
normák, szabályok: felkészülés, munkaidő betartása, munkaidő megfelelő tartalommal való kitöltése, adminisztrációs					

alapvető elvárásokra	fegyelem, szakmaiság, többletmunka	a nevelési év folyamán alkalomszerűen	dokumentumok munkaköri leírás	alkalmazottak	megerősítés, szükséges intézkedések elvégzése, fejlesztés
	nevelői attitűdök (munkához, gyerekekhez való hozzáállás, kommunikáció, segítőkészség, megbízhatóság rendelkezésre állás)				
speciális elvárásokra	szakmai megújulás	megfigyelés tapasztalatszerzés	szempontsor		
	differenciált fejlesztés				
	műhelyek feltételrendszerének biztosítása				
értéktöbbletre	gyermek jogainak érvényesítése				
	folyamatos rendelkezésre állás				
	csoporton kívüli tevékenység				
felelősök munkájának ellenőrzésére	szakmai bemutatók vállalása	határidők betartása	beszámoltatás		
	továbbképzésen részvétel, tartás, beszámolás publikálás				
	feladatok pontos végzése				

Az ellenőrzés során vizsgált területek a működés megfelelőségét tájékoztatják fel.

Az ellenőrzéshez minden esetben értékelés társul.

A megfigyelés és értékelés a helytességgel, a munkaközösség vezető és, szakmai segítő bevonásával, megadott szempontsor alapján történik.

• **KAPCSOLATOK KÜLÖNBÖZŐ INTÉZMÉNYEKSEL**

- Fenntartóval: folyamatos kapcsolattartás, információ,

- Kerületi óvodákkal,
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményével
- Iskolákkal
- Zugligeti Bölcsődével
- Egészségügyi szakszolgálattal (védőnő, gyermekorvos, fogorvos, ÁNTSZ),
- Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal,
- Természetbúvár ovi vezetőjével,
- Millenáris parkkal: délelőtti óvodás programok látogatása,
- Hegyvidéki Helytörténeti Gyűjtemény és Galériával,
- Ugocsa utcai gyermekkönyvtárral,
- Múzeumokkal, színházakkal, Operaházzal.

FEJLESZTÉSI TERV

2024-2025. nevelési évre tervezett munkák:

- Folyosó, csoportszobák tisztasági festése
- Csoportszobákban asztalok, székek cseréje
- Óvoda titkár, nevelői szoba, óvodaiigazgatói irodák tisztasági festése, padló cseréje
- Óvodaigazgató és nevelői szoba ablak párkányának szigetelése
- A konyha hűtésének megoldása
- Villanyóra szekrény rendezése
- Beépített – tálaló - szekrényajtók cseréje három csoportszobában
- Folyosó padlózatának felújítása,
- Tornateremben az oszlopokat ellátni sarokvédővel
- Tornateremben padló csere
- Tornateremben az ablak szerelése
- Udvaron a tanösvény támfal és részű balesetveszélyes részeinek karbantartása és felújítása,
- Sziklakert felújítása,
- Lépcsők felújítása a bejáratnál és az udvarrészek között, akadálymentesítéssel,
- Járda felújítása,
- Udvari mászóókák karbantartása, pótlása
- Homok csere
- Alakuló tér gumi szőnyegezése
- Foci pálya gyökérmentesítése
- Foci pálya köré háló felszerelése
- Bejárat kapuk cseréje

20. MELLÉKLETEK

Szakmai Munkaközösség terve 2024–2025 nevelési évre

„Az emberekről és a világról megszerezhető ismeretnek, a művelődésnek a kincsesebányája az anyanyelv.”

Téma: A tudatos beszéd felépítése

Célunk: Gyermeki önkifejezés és az anyanyelv helyes, tudatos használata. Ismerjük fel és gyakoroljuk a beszéd különböző szintjeit, a mondatoktól a hangokig. A kommunikációs képességek fejlesztése elősegíti egymás megértését, a könnyebb boldogulást, önmaguk megértését, ezek által a gyerekek képesek kifejezni, mások által is érthető módon közvetíteni sajátos belső világát, érzelmeit, gondolatait. Ezen képességek köre elengedhetetlen feltétele a beilleszkedésnek és a társakkal való együttműködésnek.

Feladataink:

- Helyi programunk, az ÓNOAP valamint a NAT erre vonatkozó tanulmányozása
- A példaértékű kommunikáció
- Beszédművelés
- Önbizalom erősítése, kompetenciaérzés támogatása
- Gondolkodás fejlesztése
- Logikusan felépített, tudatosan átgondolt folyamat tervezése a játékoság szem előtt tartásával
- Szociális kapcsolatok erősítése a társas-érzelmi készségek és a jó kommunikáció elsajátításával
- Szemléletformálás, pedagógus kompetenciák erősítése
- Hang-játék segédanyag megalkotása

A tervezett nyolc alkalom témái:

Október: Az anyanyelvi nevelés kötelező elemei- szakmai anyagok tanulmányozása

November: Auditív észlelés és auditív figyelem - irányhallás, auditív memória, szerialitás, alak-háttér megkülönböztetés

December: Mondatszintű tudatosság - helyes kiejtés, mondatfűzés, tempó, hangerő, hangszín, stb.

Január: Szószintű tudatosság - szókészlet

Február: Szótagszintű tudatosság - hangsor analízis, számlálás, ritmus

Március: Fonémaszintű tudatosság

Április: Hang és betű megfeleltetése - betű formájának utánzása, érzékeltetése, differenciálása más jelektől

Május: A Hang-játék segédanyag összeállítás

Munkaközösség tagjai: Nagy Katalin, Gulyásné Wittib Krisztina, Csizi Dorottya, Bódy Beáta, Divényiné Farkas Katalin, Aranyi Bernadett, Sári Gabriella, Timár Tímea, Galaczi Gábor Imréné


Készítette: Fodor- Vass Réka szakmai munkaközösség vezető

Budapest, 2024. szeptember 08.

Belső önértékelési csoport munkaterve a 2024-2025. nevelési évre

Beecs tagjai: TT, GWK,

A BECS összejeövetel minden hónap első csütörtöke.

Cél: a minőségi munka érdekében, eddigi feladataink folytatása, a köznevelési törvény egységes, külső pedagógiai-szakmai ellenőrzési értékelési rendszer működtetésével, kapcsolatos feladatokkal kiegészítve. Továbbra is fontos a sokszínű partneri igényeket kielégítő, a helyi lehetőségekhez igazodó produktív intézmény működésének segítése.

Feladat:

1. Éves terv megbeszélése, partnerek azonosítása, az önértékelési kézikönyv alapján az elvárások kidolgozása. Kérdőívek aktualizálása. Határidő: 2024. 10. 14.
Felelős: Beecs vezetője
2. Az óvodába kerülő kiscsoportos gyerekek bemeneti vizsgálata Határidő: 2024. 11. 04. Felelős: Óvodapedagógusok (S, Z, P)
3. Kimenet vizsgálata a nagycsoportosok körében; Határidő: 2025. 04. 28.
4. Az első osztályosok nyomon követése a kerületi iskolákban (Virányos, Zugligeti Általános Iskola) Határidő: 2025. 05. 26. Felelősök: tavalyi nagycsoportos óvónők
5. Szülői kérdőívek – online -, reprezentatív felmérés a nagycsoportos szülők körében; Határidő: 2025. 06. 02.
6. Szülői kérdőívek – online -, reprezentatív kérdőív a kiscsoportos szülők körében Határidő: 2025. 06. 02.
7. Kérdőívek összegzése, táblázatba foglalása. Határidő: 2025. 06. 23. Felelősök: BECS tagok
8. BECS munkájának összegzése, értékelése. Határidő: 2025. 06. 23. Felelősök: Team tagok

Budapest, 2024. 09. 08.


BECS vezető

Az óvodavezető-helyettes munkaterv 2024-25. tanévben

Az óvodában folyó nevelőmunkában való hatékony segítség:

- A nevelési év során folyamatosan a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzem munkámat.
- Módszereim:
 - megfigyelés,
 - tapasztalatszerzés,
 - megbeszélés
 - feladatok delegálása
 - értékelés
 - segítségnyújtás

Pedagógiai feladatok:

- Folyamatos kapcsolattartás a csoportos óvónőkkel az év kiemelt nevelési feladatainak megvalósítása érdekében. Az új óvodapedagógus, és pedagógiai asszisztens beilleszkedésének segítése, az intézmény dokumentumainak megismertetése.
- Szakmai dokumentációk tartalmi és formai elemzése, ellenőrzése negyedévenként
- Jogszabályok, rendeletek változásainak nyomon követése
- Intézményi dokumentumok módosításában való közreműködés szükség szerint.
- Az Ovíkréta megismerése, és használatának gyakorlása a kollégákkal közösen

Kapcsolattartási feladatok:

- Egységügyi könyvek nyilvántartása, alkalmassági vizsgák időpontja – év elején összesítve, ill. folyamatosan
- Kapcsolattartás, a védőnőkkel, és a fogorvossal, logopédussal,
- Társintézményekkel történő kapcsolattartás (iskolákkal, a kerület óvodáival, bölcsődéivel)
- Dajka-óvodapedagógusok munkakapcsolatának segítése folyamatosan, kommunikáció fejlesztése
- A technikai dolgozók munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése,
- Az ellenőrzés kiterjed:
 - A munkaidő tartalmas kitöltésére,
 - A csoportszobák, előterek, folyosó, közös helyiségek, irodák, és az udvar rendjének megtartása
- munkatársi értekezlet tartása havonta, ill. szükség szerint,

Gazdasági feladatok:

- Javaslat tétel a költségvetés készítésekor, amennyiben szükséges

Ügyintézési feladatok:

- Kulturális és egyéb, programok szervezése, feladatvállalás a lebonyolításban (Színház látogatás, kirándulások, Oviolimpia, kertrendezés, projektnapok)
- Jelenléti ív előkészítése havonta, ellenőrzése - lezárása heti rendszerességgel, leadása az óvodavezetőnek hó végén
- Felvételi és mulasztási napló, étkezési nyilvántartás ellenőrzése, – minden hónap elején
- Túlóra, helyettesítések elrendelése, - adminisztrálása,
- Túlóra, helyettesítés és hiányzó jelentés elkészítése minden hónap végén,
- Szabadságok beosztása, naprakész nyilvántartása
- Humánerőforrás megfelelő szervezése az intézmény gördülékeny működése érdekében
- Havi kulturális és egyéb programok elkészítése és leadása - minden hónap végén,
- Műhelyekhez szükséges anyagok felmérése megrendelés év elején, illetve szükség szerint
- Egyéb feladatok végzése az óvodavezető megbízatása alapján.

Budapest, 2024. 09. 10.



Sári Gabriella

Óvodavezető helyettes

Gyermekvédelmi feladatok a 2024-25-ös tanévben

Éves feladataink:

Elvált szülők gyermekei, csonka család, illetve egyedülállók, nevelési problémáinak megbeszélése

Az intézkedés módja - jelzőrendszer működtetése:

- Prevenció
 - A problémák korai felismerése
 - Beszélgetés irányított módon, szülővel, pedagógusokkal, pszichológusokkal
- Segítési módok szakmai kompetenciát meghaladó esetben:
- Szakszolgálat (ezen belül: Óvodai pszichológus, pszichiáter, családterápiás szakszolgálat)
 - Logopédus
 - Orvos, védőnő
 - Gyermekjóléti szakszolgálat

Családsegítő szolgálat képviselője, heti 1 alkalommal – szerdánként - látogatja az óvodai csoportokat.

A felméréseket kollégáim segítségével folyamatosan végezzük és rögzítjük, szükség esetén közvetlen segítségnyújtást biztosítunk szülőknél, pedagógus kollégáknál. A beszámoló és a statisztikák leadása: a MIP és az éves munkatervben szereplő előírás szerint történik.

Budapest, 2024. 09. 08.

Nagy Katalin

Nagy Katalin Gyermekvédelmi felelős

Tehetségdondozás 2024/2025 nevelési év terve

„Nem tudom hova megyek, de megyek! Velem tartasz?”

„Boldogok a kíváncsiak, mert lesznek kalandjaik.” (alternativutak.hu)

Tehetségdondozó műhely éves kiemelt feladata a művészeti nevelés.

A művészet-jótekonny hatással van a gyerekek testi-lelki egészségére.

Célunk a gyerekek művészeti nevelése a „másképp gondolkodás” kialakítása, az érzetek, és érzések játéka. A művészet az együtt játszásról szól, melyben az emberi értékeket helyezi a középpontba. A látvány a zene a mozdulat, a gondolati élmény, az utánzás, a póz a mesterkélt testtartás, arcjáték, a gesztus, a testhelyzet kifejező eszközei alakítják, fejlesztik a gyerekek szociális kapcsolatát. Fogékonnyá teszi őket a szép befogadására és formálja az emberi magatartást. Jelentős mértékben befolyásolja az értelmi és az érzelmi erők egyensúlyát, a személyiség magasabb szintű gazdagságát és harmóniáját. A zeneművészet, a képzőművészet, a táncművészet, a színházművészet – a szabad önkifejezés, érzéseket hív elő, hatást gyakorolnak a gyermekek érzelmi világára, a kognitív kompetenciák fejlődésére és az esztétikai ízlésre. Így szerves része a komplex személyiségfejlesztésnek.

Feladatunk, hogy a gyerekek mindennapjaikból, merített képeket” a zene, és a mozgás összekapcsolásával fejlesszük úgy, hogy a kognitív és a szociális funkciók fejlődése kibontakozhasson.

Október - november - december: Pantomim játékos gyakorlatok - Tárgyak, érzelmek rajzolása a levegőbe - Mit nem mondasz?

A mozgásos feladatok együttes kivitelezése csak egymásra figyelve, egymáshoz igazodva képzelhető el. Eközben szerezhethet a gyermek olyan stabil tapasztalatokat, hogy hol vannak tényleges én határai a fizikai és a szociális térben, összehasonlíthatja, kipróbálhatja énjét társaival. Ezt az életkorának leginkább megfelelő tevékenységi formában – a mozgásban – gyakorolhatja az életkorra specifikus én funkciókat: én tudat, autonómia, kompetencia és kooperációra való alkalmasság.

Célunk, hogy a gyerekek mozgásának tudatos irányításával, megtanulják a testrészek feletti uralmat, az ügyesség érzését, pozitív énkép, és pozitív viszonyt alakítsanak ki a saját testükről ezáltal az önellátást segítjük, fejlesztjük.

Fejlesztési területek: az észlelési területek javítása és pontosabb tétele, a figyelem, a memória fejlesztése, testséma, testkép, testfogalom fejlesztése, a szem-kéz-láb koordinációjának fejlesztése, önkifejezés, önjellemzés, kreativitás.

Január – február – március – április: Pantomim játékok a zene, népzene, az irodalom (mese - vers-mondóka) által - Velem tartasz?
Célunk az önellátás, szociabilitás (alkalmazkodás, kapcsolatkészség, praktikus gondolkodás) fejlesztése.
Feladatunk a nagymozgások fejlesztése (ez minden fejlesztés előfeltétele), az alak háttéralfogás, az irányészlelési lateralitás és a testi orientáció.

Témák:

1. Világgá mentem
2. Tükör ország
3. Álomország

2024. szeptember 15.

Csöcsök

Takács Lili. Divényiné Farkas Katalin
Tehetséggondozó műhelyt vezetők

Szülői közösség választmányának 2024-2025. évi munkaterve

Kapcsolattartás módja: e-mailen és megbeszéléseken. A megbeszélésekről emlékeztető/ jegyzőkönyv készül

Összejövetelek tervezett ideje:

- **2024. 09. 16. Hétfő 16.30.**
Téma: Feladatok, tervek, programok, ismertetése, munkaterv elfogadása,
- **2025. 01. 27.**
Téma: A féléves tapasztalatok megbeszélése
- **2025. 06. 23.**
Téma: Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése, értékelése

Dátum	Program	Felelősök
2024. 09. 20.	Oviolimpia	Óvodapedagógusok, TT
2024.09.27.	Mihály napi vásár A magyar Népmese napja	Óvodapedagógusok, BB

2024.11.11.	Márton napi lámpás felvonulás	Óvodapedagógusok, CsD
2024. 12.13.	Luca napi előadás és vásár	Rózsaszín csoport, SG
2025. 02. 24-28.	Farsang	Óvodapedagógusok, szülők
2025. 04. 11.	Költészet napja, könyv vásár	Óvodapedagógusok, SG
2025. 04. 18-20.	Kertrendezés, készülődés a Föld napjára	Szülők, Óvodapedagógusok, SG
2025. 06. 13.	Ovizáró kerti ünnep	Szülők, Óvodapedagógusok, Óvodaigazgató Sári Gabriella

Budapest, 2024. 09. 12.

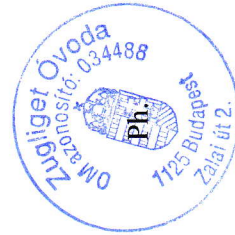
Balogh Róbert SZK elnök

Sári Gabriella

Sári Gabriella Kapcsolattartó

Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2024/2025. nevelési évre szóló munkatervét 2024. 09. 30. napján tartott határozatképes ülésén a 2024/2025. (85/2024) számú határozatával, 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Budapest, 2024. szeptember 30.



Dy. Farsang Katalin

 a nevelőtestület nevében névalírárs

 Óvodaigazgató

FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÁS

A Zugliget Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó munkatervét a fenntartó, Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzata a 14/2024. (X. 21.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Humán Bizottság határozatával elfogadta.

Kelt: Budapest Hegyvidék, *2024. október 21.*



Fenntartó képviselőtében

Ph. A. *