

MUNKATERV

2023-2024 TANÉV



SÜNI ÓVODÁK

1126 Budapest XII. Németvölgyi út 29.

Tel/fax: 355-4994

OM: 034481

Készítette: Szép Alexandra
óvodaigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. FELTÉTELRENDSZER BIZTOSÍTÁSA	3
1.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra	3
1.2. Jogszerű működtetés	4
1.3. Szervezeti dokumentumok	7
1.4. Tervezés	9
1.5. Pedagógiai munka feltételei, erőforrások biztosítása	10
1.5.1. Személyi, szervezeti feltételek	10
1.5.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	14
1.5.3. Pénzügyi feltételek	15
2. PEDAGÓGIAI MUNKA	15
2.1. A 2022-23. tanévi értékelésből adódó feladatok	15
2.2. Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása	16
2.3. Napirend, hetirend	17
2.4. Pedagógiai munka tervezése	19
2.5. Személyiség és közösségfejlesztés	23
2.5.1. Személyiségfejlesztés	23
2.5.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése	26
2.5.3. Az óvodai élet megszervezése	30
2.5.4. Közösségfejlesztés, gyermekközösség	31
2.5.5. Gyermekvédelem	32
3. BELSŐ KAPCSOLATOK	33
3.1. Alkalmazotti közösség, szakmai közösség	33
3.2. Munkarend	40
4. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	44
4.1. Óvoda- család	44
4.2. Kapcsolattartás társintézményekkel	45
5. ELLENŐRZÉS	46
LEGITIMÁCIÓ	54

1. FELTÉTELRENDSZER BIZTOSÍTÁSA

1.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre illetve a nevelési évben ellátandó feladatokra

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- A belügyminiszter 22/2022. (VII. 29.) BM rendelete a 2022/2023. tanév rendjéről 27/2020.(VIII.11.)

Felhasznált irodalom

- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés KÉZIKÖNYV ELSŐ KIADÁS
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés KÉZIKÖNYV HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Önértékelési kézikönyv HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS

Feladatunk

- Az intézményünk alapidokumentumai megfeleljenek valamennyi hatályos jogszabálynak, azaz a belső szabályzatainkban jogszabályi ellentmondás, szabályozási hiányosság ne legyen.
- Gesz szabályzóinak, amelyek az óvodánkra is kiterjesztett- átvizsgálása, frissítése.
- munkaköri leírások frissítése, új dolgozó munkaköri leírás készítése, átdása
- Házi rend tanulmányozása minden dolgozó számára. H.i.: módosítás következtében a fenntartó jóváhagyása után.
- Kockázatkezelés, vezetése, elemzése, értékelése

1.2. Jogszerű működtetés

- **Nevelési év rendje**

Óvoda nyitva tartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰ –ig

Nevelési év: 2023. szeptember 1 – 2024. augusztus 31-ig tart.

A tanév rendjében elrendelt szünetek idején a fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek az intézmények.

- **Intézményi programok**

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában és Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint.

A 2023/2024-as nevelési év ünnepei, rendezvényei

Megnevezés	Ideje
Őszi játszódélután	2023. 09. 21.
Adventi alkotó napok	2023. 11.23-24., 27-28.
Mikulás (csoportokban)	2023.12.06. Nv. Orb
Karácsony (csoportokban)	2023.12.14. Nv. Orb
Farsang	2024.02.06. Nv. Orb
Március 15.	2024.03.14.
Tavaszi játszódélután	2024.03.26.
Húsvét	2024.03.26. Orb., Nv
Föld napja	2024.04.22-24. Nv. Orb.
Anyák napi köszöntés	2024.05.03.,06. Nv. Orb.
Gyereknapi	2024.05.23. Nv. Orb.

Tanévzáró (Orbánhegyi kiscsoport középső csoport)	2024.05.30.
Ballagás Németvölgyi nagycsoportokban (zöld) (nyitott)	2024. 06.10.
Ballagás Németvölgyi nagycsoportokban (sárga, piros)	2024. 06.11.

- Jeles napok - Állatok világnapja, Madarak, fák napja – ünnepélyterv szerint havi programban kerül megjelenítésre.

Nevelés nélküli munkanapok, nevelői értekezletek

	Téma	Idő	Felelős
1.	Tanévnyitó - Munkatervkészítés	2023. 08. 31.	óvodaigazgató
2.	NNM – Szakmai munkaközösség tanévnyitó értekezlete, szakmai anyagok felülvizsgálata	2023.10.13.	óvodaigazgató, mnk. vezető
4.	NNM - a tanév munkájának időarányos értékelése, felkészülés a tanfelügyeletre	2023.12.15.	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes
3.	NNM – Nyílt nap a leendő kiscsoportosoknak	2024.04.16.	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes
5.	NNM - Tanévzáró, a tanév munkájának időarányos értékelése a munkaterv tükrében.	2024. 06. 14.	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes

Szülői értekezlet

A nevelési év folyamán általában 3 szülői értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját az óvodaigazgató jelöli ki. A szülői értekezletek témáit az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok együttesen határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

Érintett csoportok	Téma	Időpont
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi kék kiscsoport • Németvölgyi piros középső-nagycsoport • Németvölgyi sárga nagycsoport • Németvölgyi zöld ismétlő nagycsoport • Orbánhegyi zöld kiscsoport • Orbánhegyi sárga középső csoport 	<p>Tanévnyitó szülői értekezlet Az óvodaigazgató tájékoztatja a szülőket a tanév kiemelt nevelési feladatairól, Beszámol az óvodai alapidokumentumok változásairól, tartalmáról, tervezett felújításokról az intézményben. Csoportos óvodapedagógusok beszámolnak az éves feladatokról, napirendről, heti rendről, ünnepeinkről, hagyományokról.</p>	<p style="text-align: center;">augusztus 24. Orb. zöld kiscsoport Nv. kék kiscsoport</p> <p style="text-align: center;">szeptember 11-én Orb. 18. sárga+zöld 12-én Nv. 29. kék+zöld 14. Nv. sárga+piros</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi kék kiscsoport • Orbánhegyi zöld kiscsoport 	<p>Beszámoló a befogadásról, gyermek szocializációjáról, videofelvételek megtekintése. Szokás szabályrendszer alakulása.</p>	<p style="text-align: center;">november 14., 16.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi piros középső-nagycsoport • Németvölgyi sárga nagycsoport • Németvölgyi zöld ismétlő nagycsoport 	<p>Beiskolázás, a gyermekek fejlesztésének értékelése, tanköteles korú gyermekek környezeti és matematikai mérő anyagának eredményeinek ismertetése.</p>	<p style="text-align: center;">november 14., 16.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Orbánhegyi sárga középső csoport 	<p>A gyermek fejlesztésének értékelése.</p>	<p style="text-align: center;">november 14.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Németvölgyi kék kiscsoport • Németvölgyi piros középső-nagycsoport • Németvölgyi sárga nagycsoport • Németvölgyi zöld ismétlő nagycsoport • Orbánhegyi zöld kiscsoport • Orbánhegyi sárga középső csoport 	<p>Aktuális információk, várható események. A gyermekek fejlesztésének értékelése.</p>	<p style="text-align: center;">március 7.</p>

1.3. Szervezeti dokumentumok

Alapdokumentumok

Dokumentum	Készítés/ kiegészítés ideje	Felelős	Hol található?
Működést szabályozó dokumentumok			
Alapító okirat	2022. 06. 17.	Fenntartó	Irattár, honlap
Szervezeti és Működési Szabályzat	2022. 09.02.	Óvodaigazgató	Irattár, honlap
Házirend	2022. 09. 02.	Óvodaigazgató	Irattár, faliújság, szülők, honlap
Munkaköri leírások	2023.09.01	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató helyettes	Irattár, dolgozók
Tűzvédelmi Szabályzat	2023.02.06.	Óvodaigazgató, tűzvédelmi felelős	Irattár
Munkavédelmi Szab.	2023.02.01	Óvodaigazgató, munkavédelmi felelős	Irattár
Ügyviteli és Iratkezelési szabályzat	2022.09.02	óvodaigazgató, tagóvoda-igazgató, óvodaigazgató helyettes	Irattár
Panaszkezelési Szabályzat	2021.12.01.	Óvodaigazgató	Irattár, honlap
Honvédelmi Intézkedési terv HIT	2022.05.30	Óvodaigazgató	Irattár
Alapvető szakmai dokumentumok			
Süni Óvodák Pedagógiai Programja	2022. 09. 02.	Óvodaigazgató	Irattár, nevelői, óvodapedagógusok, honlap
Az óvoda éves munkaterve	2023.09.01.	Óvodaigazgató	Irattár, nevelői, óvodapedagógusok
Továbbképzési program	2023.02.20.	Óvodaigazgató	Irattár
Beiskolázási terv	2023.03.07.	Óvodaigazgató	Irattár
Minőségirányítási program	2012.09.01	Óvodaigazgató	Irattár

Szakmai rendelet által előírt szabályzatok, dokumentumok (Nkt., 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet)

Adatkezelési szabályzat

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata

Iratkezelési szabályzat

Óvoda által kötelezően használt nyomtatványok vezetése

Ávr. 13. § (2) bekezdése által előírt szabályzatok

Ávr. 13. § (2) bekezdés: A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

a) a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,

b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,

c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,

d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,

e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,

f) a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,

g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és

h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Gazdálkodást érintő szabályzatok

a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát

b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát

c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot

d) a pénzkezelési szabályzatot.

Az Áhsz. 51. § (2) bekezdése szerint az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni.

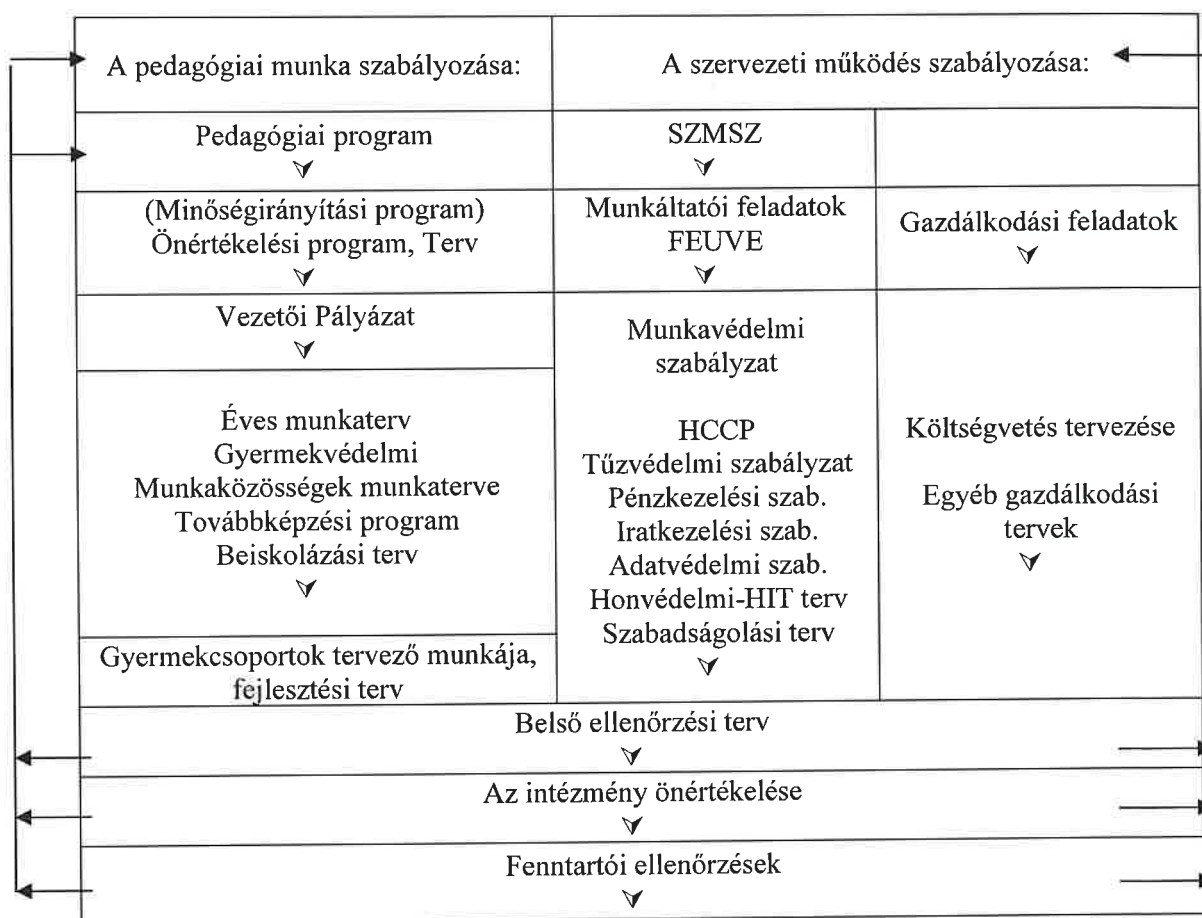
Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva feladat:

- Az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, különös tekintettel az SNI-s gyermekekre, a feltételrendszer biztosítása.
- A Házirend felülvizsgálata, a módosítást, kiegészítést követően közzététele, átadása az érintetteknek a nevelési év megkezdése előtt, valamint a beiratkozások előtt.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a gyermekek és a dolgozók részére.
- Dokumentumok, szabályzók (SZMSZ, HÁZIREND, PP) honlapon való megjelentetése.
- Közzétételi lista aktualizálása, szeptember 30-ig, honlapra helyezése. Általános közzétételi lista feltöltése.
- Törvényi változások figyelemmel kísérése, folyamatosan.
- Szülői jogok szem előtt tartása, köteleességek betartatása.
- Szülői szervezet működtetése, véleményezési joguk gyakoroltatása.

- Gyakornoki Szabályzat szerinti eljárás a pályakezdő óvodapedagógusok esetében.
- Az óvodai jogviszonyt érintő változások kezelése a KIR felé.
- KIR Személyi nyilvántartás statisztikai adatok (új elem) feltöltése
- Statisztika készítése KIR-ben 10.15.-ig.
- Gyermekoktatási azonosítójának igénylése tanévkezdéskor és folyamatosan.
- Határozattár folyamatos vezetése.
- Gyermekfelvételek folyamatosan (a XII. ker. Önkormányzat eljárási szabályzata szerint) és májusban,
- Beiskolázási feladatok, szakszolgálathoz szakvélemény készítése folyamatosan.
- Tanköteles korú gyermekekről fejlődési lap vezetése, szülővel megismertetés, aláíratása, irattározás.
- Beiskolázási terv. 2024. március 15. A továbbképzési programot a nevelőtestület véleményének kikérését követően a fenntartó elfogadta. A továbbképzési időszak a program elfogadását követő év szeptember hónap első napján kezdődik, és az ötödik év augusztus hónap utolsó munkanapján fejeződik be. (2023-2028)

1.4. Tervezés

Az intézmény működésének tervezési rendszere



Éves tervezés

Feladat: A stratégiai tervek alapján készülnek az éves tervek az alábbiak szerint:

Megnevezés	Kiterjedés	Készíti	Hi:	Stratégiai/operatív Dokumentum
Intézményi munkaterv	Süni Óvodák	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes, mnk. vezető, gyermekvédelmi felelős, fejlesztőpedagógus	09.01 09.30	Süni Óvodák Ped. Programja, Tanévvégi értékelés 2022/23 Fenntartó terve Külső ellenőrzések jkv.e Vezetői pályázat
Nevelési terv	6 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.15.	Ped.Pogram,in- tézményi nev.t.
Tanulási terv	6 gyermek csoport	óvodapedagógus	09.15- től havi	Ped.Pogram, Munkaterv
Fejlesztési terv		óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	09.29 01.08	Ped.Pogram, Munkaterv
Beiskolázási terv	óvodapedagógus	óvodaigazgató	03.15	Továbbképzési pr. Ped.Pogram
Szülők közösségének terve	szülők közössége	Szk. elnök	09.29.	Ped.Pogram, Munkaterv

1.5. Pedagógiai munka feltételei, erőforrások biztosítása

1.5.1. Személyi, szervezeti feltételek

A 2023/24-es tanévre több új dolgozó került felvételre intézményünkbe. Nyugdíjba vonulás miatt új megbízott került az óvodaigazgató helyettesi pozícióba, illetve gyermekvállalás miatt a tagóvodaigazgató személye is változott. 3 új óvodapedagógussal bővült a Süni Óvodák nevelőtestülete, illetve a pedagógiai asszisztensi munkakörben is vérfrissítésre került sor nyugdíjazás miatt. Ebben a tanévben 1 fő nyugdíjas pedagógus került a Németvölgyi útra, 1 fő az Orbánhegyi út 18.-ba megbízással, a zöld nagycsoport és a sárga középső csoportban látnak el óvodapedagógusi feladatot. A dajkai szerepkörben nagy fluktuáció figyelhető meg, de jelenleg minden álláshely be van töltve. 1 fő betöltetlen óvodapedagógus állás van, jelentése havonta történik.

Pedagógusok száma: 14 fő

- Óvodaigazgató: 1 fő
- Tagóvoda vezető: 1 fő
- Óvodaigazgató-helyettes: 1 fő
- Óvodapedagógus: 10 fő

- Fejlesztőpedagógus – óvodapedagógus: 1 fő

Nevelőmunkát közvetlenül segítők létszáma: 9 fő

- Óvodatitkár: 1 fő
- Pedagógiai asszisztens: 2 fő
- Dajka: 6 fő

Egyéb munkakörben alkalmazottak létszáma: 3 fő

- Kertész: 1 fő
- Konyhai dolgozó: 2 fő

Pedagógus közösség, gyermekközösség adatai táblázatban

	Pedagógus neve	Besorolása	Kötelező óraszám	Beosztása/megbízás	Megbízások, reszortfeladatok
1	Sz.A.	Ped. I.	10	óvodai igazgató	BECS tag, pályázat figyelő és készítő alapítvány kuratórium tag
2	K.J.	Ped. I.	26	tagóvoda igazgató	Munkavédelmi felelős, BECS tag, K.T. elnök, ünnepélyfelelős, óvodakert felelős
3	H-S. R.	Ped. I.	24	óvodai igazgató-helyettes	BECS tag, pályázat figyelő, ünnepélyfelelős
4	P-J. A.	Ped I.	32	fejlesztőpedagógus	Munkaközösségi vezető, BECS tag, gyermekvédelmi felelős
5	B.P.M.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	szertáros, udvarfelelős, óvodakert felelős
6	D.A.	Gyakornok	26	óvodapedagógus	Központi faliújság felelős, óvodakert felelős, rajzpályázat felelős
7	V.A.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Központi faliújság felelős, jegyzőkönyvvezető
8	P.M.	Ped II.	32	óvodapedagógus	udvarfelelős
9	S.Á.P.	Ped. II.	32	óvodapedagógus	könyvtáros, BECS tag
10	K.Á.	Ped I.	32	óvodapedagógus	könyvtáros, szertáros
11	K.K.	Ped I.	32	óvodapedagógus	Rajzpályázat felelős, udvarfelelős

Egyéb személyi ellátottság

Munkakör	Ellátást biztosító intézmény	Létszám
Logopédus	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Gyógytornász	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. ker. Tagintézmény	1
Alapozó terapeuta	Logopédia és Természetvédő Óvoda Alapítvány XII. ker.	1
Gyógypedagógus	Fekete István Általános Isk. és Speciális Szakiskola XII. ker	4

Engedélyezett csoportok, férőhelyek

Óvodai csoportok száma: **6**

Óvoda férőhelye: **141 fő**

Csoport neve	Korcsoport	Létszám
Németvölgyi út		62
Sárga	Ismétlő nagycsoport	17
Piros	nagy-középső csoport	17
Kék	kiscsoport	15
Zöld	nagycsoport	13
Orbánhegyi út		37
Zöld	kiscsoport	18
Sárga	középső csoport	19

2021. szeptember 1.-től Orbánhegyi tagóvodában 1 csoport szüneteltetve van.

1.5.2. Tárgyi feltételek

Felújítási, karbantartási munkák igénylése a fenntartótól.

Intézmény neve: SÜNI ÓVODÁK	
Székhely:	Telephely:
Beruházás	Beruházás
-	Emeleti nevelői szoba/öltöző és esetenkénti logopédia foglalkoztató fűtő-hűtő légkondicionáló készülék beszerzése, kialakítása, beszerelése, (nincs szigetelés)
Felújítás	Felújítás
-	-
Karbantartás	Karbantartás
Faljavítás- kazánház előtti közlekedő folyosó, gázóra helysége	Terasz falának javítása repedés miatt
1 homokozó keret javítása - oldala	Kerti vízcsap kialakítása
folyamatosan az évközi hibák javítása	folyamatosan az évközi hibák javítása

Beszerzések

- foglalkozáshoz szükséges szakmai eszközök, anyagok, szemléltető eszközök
- gépek, kellékek laptopokhoz, másolókhöz
- berendezési tárgyak cseréje szükség szerint
- textília
- edények és evőeszközök pótlása a csoportokban és cseréjük
- játékok, (szerep, konstruáló, társas és szabályjátékok, mozgásfejlesztő)
- Montessori fejlesztő eszközök

1.5.3. Pénzügyi feltételek biztosítása:

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2023. évben a jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

2. PEDAGÓGIAI MUNKA

A tanév feladata

2.1. Az értékelésből adódó feladatok

- Az operatív tervezés továbbra is a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja a további színvonalas munkavégzés érdekében.
- Továbbra is figyelembe kell venni az intézmény belső elvárásait, jellemzőit valamint a csoportok összetételét, adottságait, fejlesztési céljait. A munkatervben és a csoportok tervében a célok feladatok továbbra is konkrétan kerüljenek megfogalmazásra.
- A pedagógiai munka feleljen meg az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak legyenek.
- A Montessori pedagógia további alkalmazása a gyermekek fejlesztésében, eszközbeszerzés
- Egy munkaközösség működtetése
- Munkaközösségvezető választása
- Az idei nevelési év kiemelt feladata továbbra is a környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása.

2.2 Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása

A környezettudatos nevelés célja, a természeti, az épített környezet fenntarthatósága érdekében szükséges ismeretek, magatartásminták, értékek és életviteli szokások megtanítása. Természetesen mindezt az óvodások életkori sajátosságait figyelembe véve, sok-sok tevékenység és játék közben valósítjuk meg.

Arra törekszünk, hogy óvodánk minden dolgozója közvetítse ezt a szellemiséget és környezettudatos magatartásával pozitív mintát nyújtson gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt. Ennek érdekében kiemelt tennivalóink:

- a fenntarthatóságra nevelés (a gyermekeken keresztül a családokra hatóan is)
- a környezettudatos életvitel alapozása (takarékoság, természetvédelem, szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás)
- a helyi lehetőségek, sajátosságok előtérbe helyezése

Az óvodai környezeti nevelés alapozó jellegű, így meghatározható szerepet játszik az egyén környezetkultúrájának alakításában. A környezeti tudat kialakítására és fejlesztésére több eszköz létezik. A környezeti nevelés „játszani hív” hiszen az óvodás, életkori sajátossága az, hogy játszik, és a körülötte lévő világgal így ismerkedik. A környezettudatosság fejlesztési eszköze az óvodában a környezeti nevelés.

A gyermeket körülvevő tárgyi és személyi feltételek igen meghatározóak.

Nevelési feladatainkban mindenütt jelen van, megfogalmazódik a környezeti nevelés. A gyermekek holisztikus szemléleten, megismerésen keresztül természetes egységben ismerkednek meg a világgal. Feladatunk, hogy minél több lehetőséget biztosítsunk számukra a tapasztalatszerzésre. A folyamatoknak nem csak megfigyelője, hanem cselekvő, aktív részese is annak. Ezekkel a folyamatokkal, tudatosan megtervezett közös tevékenységekkel kívánjuk megalapozni a gyermekek környezettudatos, környezetre figyelő magatartását. Céljaink és feladataink megfogalmazásakor - és a megvalósítási folyamatban is - mindig figyelembe vesszük a gyermekek érdeklődését, életkori sajátosságait, a szűkebb és tágabb környezetünk által kínált lehetőségeket. A megvalósítás során mindig építeni kívánunk a családnak, a szülők segítő támogatására, hiszen a természetvédő, természetszerető ember személyiségjegyeinek kialakulása már születés után a családban elkezdődik. Tehát a hatás oda – vissza megtörténik. A család hat a gyermekekre, az óvoda hat a gyermekekre és a gyermekeken keresztül a családra.

Célok

- Olyan értékrend, szokások, attitűd kialakítása, amelyek elősegítik a környezettel való harmonikus kapcsolatot
- Olyan sajátos magatartási forma és gondolkodási képesség kialakítása, amely a környezeti kultúra megalapozásához szükséges
- Holisztikus szemlélet kialakítása
- Annak megláttatása, hogy kölcsönhatásban élünk környezetünkkel, lényeges mit teszünk és hogyan
- Egészséges életvitel igényének alakítása
- A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása
- Szülők gondolkodásmódjának formálása a gyerekeken keresztül

Feladatok

- Fejlesztő hatású természetes és mesterséges környezet megteremtése
- Egészséges életmód feltételeinek biztosítása (mozgás, táplálkozás)
- Sokoldalú lehetőség biztosítása az egyéni és csoportos élmény- és tapasztalatszerzésre, szűkebb és tágabb környezetünk megismerésére, szépségeinek és értékeinek megláttatására
- Növények és állatok életkörülményeivel, gondozásukkal való ismerkedés (természetes és mesterséges környezetben)
- A szerzett tapasztalatok, élmények sokszínű feldolgozásának biztosítása
- Környezetünk szépítésének lehetőségei: közös kert- és udvarrendezés, virágok, fák ültetése

2.3. Napirend, Hetirend

A heti rendet minden nevelési év elején úgy állítjuk össze, hogy a tornaterem használata zökkenőmentes legyen. Nagy szervezést igényel el, hiszen igényt tartanak a helyiségre a fejlesztő és utazó gyógypedagógusok is.

A feltüntetett tevékenységi formák a nap súlypontjait rögzítik, a komplexitást figyelembe véve. Alakulása függ a csoportba járó gyermekek fejlettségi szintjétől.

A gyermek igényeihez, képességeihez, érdeklődéséhez, a nevelési-oktatási célokhoz és feladatokhoz igazodik. Lényege a folyamatosság, a rendszeresség, a nyugodt körülmények megteremtésével. A különböző nevelési, tevékenységi területek módszerükben komplex formában jelennek meg.

Ezek:

- **A külső világ tevékeny megismerésére nevelés**, - Környezeti nevelés, matematikai nevelés
- **Irodalmi nevelés** - Verselés, mesélés,
- **Zenei nevelés**- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc,
- **Vizuális nevelés** - Rajzolás, mintázás, kézi munka,
- **Mozgás**

Az egyes témák feldolgozása hosszabb időre is elhúzódhat, így több idő nyílik a megszilárdításra, az egyéni foglalkozásra.

Csoportos foglalkozások időkerete maximum:

- 2,5, 3-4 évesek csoportjában: 25 perc
- 4-5 évesek csoportjában: 30 perc
- 5-6, 6-7 évesek: csoportjában: 35 perc

A csoportokban a pedagógusainknak a Pedagógiai Programunk szerint az alábbi időkeretben tervezzék, szervezzék a tevékenységeket:

SÜNI ÓVODÁK napirendi tevékenysége idő tartartamban Óvodánk nyitva tartási ideje: 7 ⁰⁰ -18 ⁰⁰				
Tevékenység	kis	középső	nagy	ism. nagy
Játék, ezen belül kötött- kötetlen foglalkozások	295' 10' - 15'	325' 20' - 30'	350' 30' - 60'	360' 30' - 70'
Csendjáték	20'	20'	20'	20'
Udvar	70'	75'	75'	75'
Mindennapos testnevelés	15'	20'	25'	25'
Ebéd	30'	30'	30'	30'
Öltözés, gondozás	90'	80'	80'	65'
Pihenés	125'	95'	75'	70'

Hetirend javaslat

		2,5, 3-4 évesek	4-5 évesek	5-6, 6-7 évesek
A külső világ tevékeny megismerésére nevelés	Környezeti nevelés	1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom
	Matematikai nevelés		1 alkalom	1 alkalom
Irodalmi nevelés - Verselés, mesélés		2 alkalom	2 alkalom	3 alkalom
Zenei nevelés- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc		1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom
Vizuális nevelés - Rajzolás, mintázás, kézi munka		1 alkalom	1 alkalom	2 alkalom
Mozgás		1 alkalom	1 alkalom	1 alkalom

Az óvoda teljes nyitva tartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét óvodapedagógus irányítja. Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Feladat:

- A napirend és heti rend megtartása, ugyanakkor a rugalmasságot is alkalmazzák a pedagógusok, ha az a gyermekek érdekét és fejlődését szolgálja.
- Csoportnaplót és Egyéni megfigyelési napló folyamatos vezetése, amelybe jegyezze be a pedagógus az eseményeket, tevékenységeket, a gyermekek fejlődését, eredményeiket.
- A tanulási folyamatban a testnevelés minden korcsoportban kötelező. A többi tevékenységet a kötetlen, illetve kötelező formában szervezzék. Tartsák szem előtt a gyermekek korát, érdeklődését, egyéni fejlettségét és éljen a pedagógus a módszertani szabadságával.
A 3-4, évesek korcsoportjában a kötetlen forma domináljon, 4-5, az 5-6, 6-7 éveseknél a kötött, illetve kötetlen, - a fent említett szempontok szerint, megfelelő arányban.

2.4. Pedagógiai munka tervezése - Tervezés a csoportokban

Pedagógiai munkánk során fontos és elengedhetetlen a célnak megfelelő feladatok kidolgozása a rendelkezésünkre álló erőforrások, módszerek, eszközök figyelembevételével.

Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják.

Az évek során felhalmozódott tapasztalatok alapján óvodánkban a tervek lebontásának mechanizmusa jellemző:

- Süni Óvodák Pedagógiai Programja
- az óvoda éves munkaterve
- csoport nevelési terve
- korcsoportonkénti tanulási terv
- gyermekek fejlesztési terve

Feladat:

- **Óvodapedagógusaink a nevelési terveket Pedagógiai Programunk alapján csoportnaplóban rögzítsék.** Elvárásaikat a gyermekek korának, fejlődési ütemének és képességeinek figyelembe vételével fogalmazzák meg az alábbi felosztásban:
 - az egészséges életmód
 - közösségi nevelés
 - játék és a Montessori eszközök bevezetése
 - munka
 - anyanyelvi nevelés, kommunikáció
- **A tanulás terve a foglalkozások tervezésével Pedagógiai Programunk alapján a nevelőtestület által készített és elfogadott éves tervek** (matematikai nevelés, vizuális

nevelés, mozgás, környezet megismerésére nevelés, zenei nevelés, irodalmi nevelés) ismeretében készüljön, a komplexitás szem előtt tartásával. Ajánlott az évszakkonkénti bontás. Projekttervek.

- A projekttervezés és a heti tervezés tudatos összehangolása az írásos dokumentumokban.
- A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítsék pedagógusok és készítsék el a gyermekek **egyéni fejlesztési tervét**.
- A vázlat írása nem kötelező - kivéve gyakornokok és munkaközösségi, bemutató foglalkozások alkalmával.
- **A szervezési feladatok tervezésénél elvárás a konkrét részfeladat és a felelős személy meghatározása.**

Projekttervek

A célok meghatározásánál, a tartalom és a módszerek kiválasztásánál, a szervezésnél és az eredmény biztosításánál egyaránt figyelembe kell venni, hogy számtalan (szociális, kognitív és konkrét munkatevékenységekhez szükséges) tudásrendszer mozgósítására, aktivizálására, felhasználására, fejlődésére nyíljon lehetőség.

A projektek jellemzői

- A kiválasztott témát, a megoldandó problémát, illetve a feldolgozandó tárgyat minden vele kapcsolatos összefüggésben a tanulási folyamat tárgyává teszi.
- A tevékenységekbe integrált műveltségterületek sokoldalú tapasztalatok során épülnek be a gyermeki tudatba
- Időtartama a választott téma jellegétől, illetve a vállalkozás nagyságrendjétől függ: kiterjedhet egy választott tematikus egységre és az ehhez szükséges teljes időtartamra (projektnapok, projekthetek).
- Óvodában lehet: *Egész éves folyamat tervezése*, amely projektlehetőségek sorozatának terveiből áll össze (például Szüret, Márton-nap, Mikulás, Luca-nap, Farsang). Ha valaki projektek sorozatában kívánja az óvodai életet megszervezni, korántsem fontos arra törekednie, hogy mindenáron az év teljes időszakát lefedje. Sőt arra is célszerű ügyelnie, hogy az egyes projektek között kellő időt hagyjon az élmények belső feldolgozására és lecsengésére.
- A választott témák mindig életszerűek:
 - a gyerekek kezdeményezésére, javaslatára születik,
 - számukra értelmes és átlátható,
 - jellegéből adódóan komplex, sok aspektusa van.
- A projekt végterméke egy közös alkotás, produktum, amelynek használati és közlési értéke van.

A projektek fajtái

- *Egy gyakorlati feladat*, mint például egy hasznos tárgy vagy dolog megtervezése és kivitelezése
- *Egy esztétikai élmény átélése*
- *Egy probléma megoldása*
- *Valamilyen tevékenység elsajátítása*
- *Valamilyen tudás elsajátítása*

Gyermekek fejlesztési terve

Feladat: A tervek tartalmazzák, a gyermekek fejlesztendő területe szerint, azon feladatokat, játékokat, tevékenységet melyek mentén az elmaradás tapasztalható. Két időszakot öleljen át a tanévben, két félévére. A féléves értékelést tükrözze, mely a következő időszak fejlesztési feladatait határozza meg.

Használják pedagógusaink a munkaközösség által összeállított módszertani segédanyagot.

A fejlesztés területei:

- Figyelemfejlesztés: Vizuális figyelem, auditív figyelem
- Percepció: A vizuomotoros készség fejlesztése, auditív észlelés, taktilis
- Testséma kialakítása: Fő és résztestrészek, funkciójuk, térészlelés, téri tájékozódás, időérzékelés, tájékozódás időben, keresztcsatornák működtetése, összhang fejlesztése,
- Mozgás: Nagymozgások, finommozgás, lábbal végzett mozgások, ritmusérzék fejlesztése,
- Gondolkodás: Analízis, szintézis, általánosítás, lényegkiemelés, ok-okozati összefüggés,
- Aritmetikai gondolkodás
- Emlékezet: Vizuális emlékezet, auditív emlékezet, verbális emlékezet
- Kommunikáció: Beszédkészség, nonverbális kommunikáció, általános tájékozottság, bizalomerősítő gyakorlatok

A pedagógusok ciklusonként váltva felelősek a terv elkészítéséért, természetesen a feladatok meghatározásakor szükséges az egymás közötti megbeszélés, kommunikáció. A felelős meghatározása az adott időszaki tervre vonatkozóan a szervezési feladatban kerüljön megjelölésre.

A tanulás terve havi ciklusban történik. (két-két hetet tervez 1-1 pedagógus).

A nevelési tervet félévente, ciklusonként egyik, másik pedagógus tervezi.

A terv elkészítését követően a dokumentumot aláírásával hitelesítse a pedagógus.

A tervezés ütemezését az alábbi tábla tartalmazza:

ÜTEMEZÉS

TERVEZÉS		
MEGNEVEZÉS	IDŐ	RÖGZÍTÉS HELYE
BEFOGADÁS	09.01.	Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV I. félév (szeptember-januári hónapokra) Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés	09.05 11.01.	Csoportnapló Kö / N Csoportnapló Ki
NEVELÉS TERVEZÉSE TERV II. félév (február-májusi hónapokra) TANULÁS TERVEZÉSE	02.01	Csoportnapló Ki/Kö/N
Irodalmi nevelés – Verselés, mesélés Zenei nevelés – Ének, zene, énekes játékok, gyermektánc Vizuális nevelés – Rajzolás, mintázás, kézi munka Külső világ tevékeny megismerésére nevelés - környezeti nevelés, matematikai nevelés Mozgás	09. 13. Havonta 01.	Csoportnapló Ki/Kö/N
ESEMÉNYTERV- SZERVEZÉSI FELADAT	09.05	Csoportnapló Ki/Kö/N
GYERMEK FEJLESZTÉSI TERVE SÜNIMŰHELY FEJLESZTÉSI TERVE	09.30. 02.01 09.30.	Egyéni megfigyelési napló Ki/Kö/N Önálló dokumentum

2.5. Személyiség és közösségfejlesztés

2.5.1. Személyiségfejlesztés

Tevékenységek időbeni megosztása

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a heti rend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével.

Az óvodai élet szervezésében a gondozásnak is kiemelt szerepe van. Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segítse önállóságuk fejlődését együttműködve a gondozást végző többi munkatárssal.

Feladat a mindennapi nevelő-, és fejlesztő munkánk során:

- A gyermekek napi tevékenységében domináljon a játék és a szabad tevékenység, ebbe épülnek bele a mindennapi élet mozzanatai.
- Az udvari játék szabadon választott eszközökkel, tartalmasan alakuljon. Az óvodapedagógusok biztonságos környezetet teremtsenek, az óvó-védő előírásoknak, házirendnek megfelelően tartassák be a gyermekekkel szokásokat és szabályokat.
- Az alapító okirat figyelembe vételével helyi pedagógiai programunkat és a törvényt szem előtt tartva fejlesztő foglalkozáson vegyenek részt a rászorult, és sajátos nevelési igényű gyermekek.
- Továbbra is örködjünk a gyermeki jogok érvényesítése felett. A gyermekvédelmi felelős munkaterv alapján dolgozunk.
- A problémás gyermekekre külön fordítsunk figyelmet, fejlesztőpedagógusunk és a külsős gyógypedagógusok tudására támaszkodjunk a felmerült nehézségek, konfliktus helyzetek során.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Gyermekek mérése

Figyelembe vesszük az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottakat, miszerint a gyermekek az óvodában saját ütemük szerint kell, hogy fejlődjenek. Tehát önmagukhoz mérten kell megvalósítani a fejlesztést és mérni, értékelni a fejlődést

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az egyéni megfigyelési naplóban.

A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítjük.

Gyermekek értékelése

Az értékelés szerepe a személyiség fejlődésében, az óvodai- iskolai teljesítmények alakításában: hozzájárul a különböző értékek, normák, magatartásformák kialakításában. Motivál a tanulásban, mintát ad. Túlértékelni nem szabad.

Segíthet az eredmények tudatosításában, motiválhat. A pedagógus információkat szerezhet a nevelés, fejlesztés eredményességéről.

Megfigyelési szempontok figyelembevételével készítik a csoport és gyermek tevékenységére, fejlődésére, neveltségi és tudásszintjére kiterjedő értékelést.

A nevelési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósulásainak értékelése a csoportnaplóban történik.

- A nevelési tervben jelölt feladatok és az elért eredmények tükrében féléves, éves értékelést készítenek az óvodapedagógusok.
- Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az egyéni megfigyelési naplóban, értékelése félévente.
- Gyermekcsoportra, tevékenységi területenként havi bejegyzés- értékelés készítése legalább egyszer pedagógusonként.

Óvodapedagógus feladata: Mérések lebonyolítása az óvodai ütemezésnek megfelelően, azok értékelése fent ismertetett területek és ciklusok szerint, szülők tájékoztatása fogadó órán.

Értékeléskor tartsa szem előtt a következőket:

- Objektivitás
- Érvényesség (validitás)
- Megbízhatóság
- Értékelők felelőssége és az önértékelés segítése
- Fontos a pedagógus saját önértékelő szerepfelfogásának kialakítása, és a gyermekek önértékelésének segítése.

Gyermekek fejlettségi szintjének mérési értékelési ütemezése

MÉRÉS							ÉRTÉKELÉS	
TERÜLETE	MÓDSZERE	KORCSOPORT	IDEJE	DOKUMENTUMA	IDEJE	DOKUMENTUMA		
Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés Értelemi, kognitív fejlettség*	megfigyelés	Kis	09.10.* 01.01. 05.01.	Fejlettségmérő lap Fejlettségmérő lap Fejlettségmérő lap	10.30.* 01.31. 05.31.	Csoportnapló Csoportnapló Csoportnapló		
Gondozás, egészséges életmódra nevelés Érzelmi nevelés, közösségi életre nevelés Játék Munka Anyanyelvi nevelés Értelemi, kognitív fejlettség	megfigyelés	Középső Nagy	12.01. 05.01.	Fejlettségmérő lap Fejlettségmérő lap	01.31. 05.31.	Csoportnapló Csoportnapló		
Matematika	mérőlap	Nagy	10.15	Egyéni megfigyelési napló	11.15	Egyéni megfigyelési napló Csoportnapló		
Környezet	mérőlap	Nagy	10.15	Egyéni megfigyelési napló	11.15	Egyéni megfigyelési napló Csoportnapló		

Fejlesztő foglalkozások

A személyiség saját útját bejárva képes fejlődni. A fejlesztés nem azt jelenti, hogy felzárkóztatjuk a gyerekeket egy átlagszintre, hanem azt, hogy mindenki a maga módján, a maga ütemében, a maga képességei szerint a lehető leginkább tudjon kibontakozni, fejlődni. Ebbe a szemléletbe és az ezen alapuló gyakorlatba a kiugró képességű gyerekek fejlesztése is beletartozik. Az elv ugyanis azonos: mindenkit a maga szintje és képességei szerint kell nevelni.

Személyiségfejlesztő munkánk alapelvei:

- Mivel minden gyermek egyformán értékes, a hatékony fejlődés, fejlesztés alapja az elfogadás.
- Az egyénenkénti bánásmód elvének figyelembevételével alakítjuk ki a sajátos módszereinket.
- Nem az a fontos, hogy mit nem tud a gyermek, hanem azt keressük, amit már megtanult és erre kívánunk építeni.
- Fontos számunkra, hogy ebben a fejlesztő kapcsolatban a gyermek elsősorban jól érezze magát.

A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése

Cél: a szociálisan hátrányos helyzetű gyermek fejlődésének segítése (személyre szabott egyéni bánásmód, differenciált nevelés, a hátrányok pedagógiai eszközökkel történő ellensúlyozása)

Feladat:

- a meglévő problémák felmérése (anamnézis),
- a gyermek viselkedésének megismerése,
- elemzés, okok feltárása,
- szükség esetén orvos, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus segítségének igénybe vétele,
- a gyermek képességeihez mért felzárkóztatása nevelési módszerek segítségével.

2.5.2.Sajátos nevelési igényű és BTMN-es gyermekek fejlesztése

A Szakszolgálatok szakértői véleménye, javaslata alapján **valósulnak meg a fejlesztő foglalkozások.**

Óvodai csoportszervezés szabályai Nkt. 47. § (7) szerint ha gyermekek nevelése integráltan történik:

- Enyhe értelmi fogyatékos – 2 fő
- Középsúlyos értelmi fogyatékos gyermek – 3 fő
- Autizmus spektrum – 3 fő
- Halmozottan fogyatékos – 3 fő
- Pszichés fejlődési zavarral küzdő – 2 fő

Alapító okiratunk szerint ellátandó SNI-s a Süni Óvodákban:

- Egyéb pszichés fejlődési zavar (súlyos tanulási zavar, kevert specifikus fejlődési zavarok) - 3 fő
- A beszéd- és nyelvfelődés nem meghatározott fejlődési zavara – 1 fő
- Gyermekkori autizmus – 2 fő

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermek létszámadat:

- 7 fő

Fejlesztőpedagógus:

Együttműködik az óvodapedagógussal és segítséget nyújt a gyermekkel való speciális bánásmódhoz, fejlesztéshez. Együttműködik a logopédussal, a gyógypedagógussal, mozgásterapeutával és pszichológussal.

Az egyéni fejlesztés célja: a gyermek eddig elért fejlettségi szintjéről indulva egyénre szabott fejlesztési terv alapján a fejlesztés megvalósítása

Az egyéni fejlesztés feladata: a fejlesztő feladatsorokat, játékokat 10 területhez igazítva dolgozza ki, melyeket a foglalkozásokon, komplex módon, játékosan valósít meg.

Feladat: a fejlesztőpedagógus és óvodapedagógusok számára a logopédussal összehangolt tervezés és gyakorlati munka, folyamatos és havonkénti értékelő megbeszélés a gyermekek fejlődési üteméről, bevonva az óvoda pszichológusát.

A fejlesztés eszközei, módszerei:

- **Módszerek:** Egyéni és kiscsoportos fejlesztés, Játékba ágyazott készség és képességfejlesztés.
- **Eszközök:**

Tornaszerek mozgásfejlesztéshez:

- egyensúlyozó eszközök: torna-és billenő pad, gimnasztika labda, tölcser, trambulín, egyensúlyozó hintabölcső, háromszög sziget, mérleghinta, tapintható korongok.
- Ayres terápiás eszközök: mászó alagút, egyensúlyozó tábla, gördülő deszka, forgó tölcser, bordásfal, csúszda, füles egyensúlyozó.
- Finommotorikát, testérzékletet fejlesztő eszközök: süni labda, kendők, érzékelő korongok, pötyi játék, tüske játék.
- Egyéb nagymozgást fejlesztő eszközök: láb és kéz nyomok, nagy - és kislabdák, hengerek, tüskés labda, mászó fal, mozgáskotta

Figyelmet, gondolkodást, logikát és egyéb kognitív funkciókat fejlesztő játékok:

- asztali társasjátékok, grafomotorikát fejlesztő játékok,
- Logico primo, LÜK Bambino tábla, forma berakó, geometriai felező, What's next, forma dominó, hívóképek, szóképek, titok zsák, gyöngyfűző, Montessori eszközök.

Fejlesztőpedagógus kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,
- **Szülőkkel:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Mozgásfejlesztő:

A mozgásfejlesztés a gyermekek óvodai megszokott környezetében a csoportból való tervezett kiemeléssel, a szenzomotoros eszközökkel felszerelt tornateremben történik. Célcsoportja óvodán belül a szakvéleménnyel rendelkező gyermekek, és az óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, ill. Óvodaigazgató által jelzett fejlesztésre, egyéni foglalkozásra szoruló gyerekek.

A mozgásfejlesztés célja:

- a szakvéleményben leírt jelzőtünetek csökkentése,
- a részképesség elmaradások korrigálása,
- a viselkedés-beilleszkedés elősegítése,
- a tanulási-magatartási zavar veszélyeztetettség csökkentése.

A mozgásfejlesztés feladata:

- a gyerekek problémáinak, részképesség elmaradásainak mozgáson keresztül - célzott eszközök használatával - való megközelítése,
- viselkedésterápia végzése,
- szenzomotoros ingerek, mozgásélmények biztosítása.

Összesítő a mozgásfejlesztésben résztvevőkről

Terápiás cél	Németvölgyi út/fő	Orbánhegyi út/ fő	Süni Óvodák összesen/
Komplex fejlesztés figyelemzavar tüneteinek normalizálása, Tanulási képesség javítás Magatartási probléma kezelése, (érzelmi élet, viselkedés, szabálytartás, figyelmi funkciók javítása)	10	-	10

Mozgásfejlesztő kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,

- **Szülőkkal:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Gyógytestnevelés

A Süni Óvodák fenntartója által szervezett ortopédiai szűrés eredményeként kerülnek a gyermekek ellátás alá. A szűrés várható időpontja: szeptember.

Az óvodás korosztályban legsűrűbben előforduló elváltozások: tartási rendellenességek gerinc, láb deformitások, (pl.: hanyagtartás, lúdtalp).

Terápiás cél: tartásjavítás

Logopédus:

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézményének munkatársa.

Cél: logopédiai ellátást igénylő gyermekek fejlesztése

A **logopédiai ellátás feladata** a 15/2013. EMMI Rendelet értelmében a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenció, állapotmegismerési és terápiás tevékenység.

A logopédiai ellátás keretében el kell végezni a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméveskori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre (receptív és expresszív nyelv), az ötéveskori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi (írás és olvasás) készültségre irányul. A szűrés eredménye alapján szükség szerint el kell végezni a gyermek további logopédiai vizsgálatát, illetve kezdeményezni kell további gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatokat.

A gyermekek terápiás fejlesztése várhatóan szeptember végén kezdődik a vizsgálatok kiértékelése után.

Logopédus kapcsolattartása:

- **Pedagógusokkal:**
 - o személyes egyeztetés,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás,
- **Szülőkkal:**
 - o szülői értekezlet,
 - o fogadó óra,
 - o e-mailen keresztüli kapcsolattartás.

Gyógypedagógus:

A gyógypedagógusok a Fekete István Általános Iskola alkalmazásában állnak. Intézményünkben a fejlesztési feladatokat utazó gyógypedagógusok látják el évek óta. Az iskola a 1126 Budapest, Orbánhegyi út. 7. szám alatt található.

A szakértői vélemény alapján kerül meghatározásra jelenlétük és óraszámuk intézményünkben a bevizsgált gyermekek fejlesztésére.

2.5.3 Az óvodai élet megszervezése**Fejlesztések Heti rendje, fejlesztés helye**

Németvölgyi	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.	X	X	X	X	X
Mozgásterapeuta				X	
Gyógytestnevelő Cs. I.					X
Gyógypedagógus F. A.				X	
Gyógypedagógus logopédus SNI. Z. O.	X		X		
Gyógypedagógus N. Zs.				X	
Családsegítő K. A.		X			
Egyéni és csoportos fejlesztés J.A.			X	X	X
Orbánhegyi	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Logopédia A. B.				X	
Mozgásterapeuta N.H.					
Gyógytestnevelő Cs. I.					
Egyéni és csoportos fejlesztés J. A.		X			
Gyógypedagógus N.-T. D.					
Családsegítő K. A.		X			

A gyógypedagógusok és egyéb fejlesztő munkatársak a hét minden napján fejlesztenek gyermekeket, akiket a csoportból kiemelnek.

Feladat:

A heti rend megtartása nagy figyelmet igényel a pedagógusok és a vezetés részéről a programok szervezésénél és a mindennapi munkarend során.

A fejlesztők is figyeljenek a gyermek adott tevékenységére. Fontos mindkét fél részéről a szervezethez és rugalmasság egyaránt.

E témában – „Süni Óvodák szakmai munkaközösségi anyagainak felülvizsgálata- környezet és irodalom „ munkaközösség működtetése.

2.5.4. Közösségfejlesztés - Gyermekközösség

SÜNIMŰHELY

Cél a gyermekek képességeinek és készségeinek intenzív fejlesztése. A műhelyeket a szakterületen jártas óvodapedagógusok vezetik, az óvodai élet ideje alatt kéthetente hétfőn(Orb.) és kedden (Nv) délelőtt.

Személyi feltételek: Ez évben is részben változtak a műhelyek vezetői ill. más területen fejlesztenek. A csoportokon belül a két pedagógus differenciáltan foglalkozik a tehetség ígéretes gyermekekkel és a megsegítést, felzárkóztatást igénylő gyermekekkel.

Süniműhely

Műhely megnevezése	Műhelyvezető	Műhelyvezető
Németvölgyi út 29.		
Töprengő Műhely	B.P.M	D.A.
OviZsaru Program Műhely	S.N.M.	S.Á.P.
Mozgolódó műhely	H-S. R.	P.M.
Mozgolódó műhely	V.A.	N.L.
Orbánhegyi út 18.		
Mozgolódó műhely népi játékokkal	K.J.	K.Á.
Tátika- Zenei, irodalmi műhely	J.A.	K.K.

Feladat:

- a gyermekek tevékenységben való fejlesztése. A differenciált feladatadás, a változatos eszközhasználat és a játékoság szem előtt tartása.
- éves tematika készítése, a műhelyvezetők együttes szakmai, módszertani felkészülését és egyeztetést követően. hi: 09.30.

Ünnepek

Az ünnepekkel az érzelmi élet fejlődését segítsék elő, lehetőséget teremtve a család-óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére.

A közös élmények segítsék elő a csoportok légkörének pozitív irányú fejlődését, a személyes kötődést.

Feladat:

- Az eseményekről, ünnepekről a honlapunkon is folyamatosan tájékoztassuk a szülőket, az SzK képviselőket hívják meg a pedagógusok az ünnepekre.
- Hívják fel a figyelmet a honlapon történő fényképmegtekintés lehetőségére.
- Az ünnepélyterv szerint tervezzék és szervezzék az ünnepeket.

- A kerület által szervezett programokon vegyenek részt pedagógusok és gyermekek egyaránt, a lehetőségekhez mérten.

Az ünnepély felelősök feladata az intézményen belüli koordinálás, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal, tervek bekérése, összehangolása és egyeztetése az óvodaigazgatóval.

2.5.5. Gyermekvédelem

Örködünk a gyermeki jogok érvényesítése felett.

A gyermekvédelmi munkánk során kiemelt figyelmet szentelünk a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekekkel való „foglalkozásra”.

A gyermekvédelmi felelős munkaterv alapján dolgozik. Munkáját a pedagógusokkal és óvodaigazgatóval való egyeztetés alapján látja el.

Szempontok gyv.	Németvölgyi út/fő	Orbánhegyi út/fő	Intézmény összesen/fő
Nagycsaládos	20	2	22
Egyedül nevelő	3	6	9
Hátrányos helyzetű	2	0	2
Veszélyeztetett	-	-	-

INGYENES ÉTKEZÉSben RÉSZESÜL:

Csoport	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	Családjában tartósan beteg gyermeket nevelő	Tartósan beteg gyermeket nevelő családban él	3, vagy több gyermeket nevelő családban él	A gyermeket nevelésbe vették	Egy főre jutó havi jövedelem alapján (jelenl.: 200.564 Ft./fő)
Nv sárga ismétlő nagycsoport	0	0	1	5	0	4
Nv zöld nagycsoport	0	0	1	5	0	0
Nv kék kiscsoport	0	1	1	5	0	1
Nv piros középső-nagycsoport	0	0	0	5	0	2
Oh sárga középső csoport	0	0	1	1	0	3
Oh zöld kiscsoport	0	0	1	1	0	0
Összesen /fő	0 fő	1 fő	5 fő	22 fő	0 fő	10 fő

Megj.: Az okokról a szülők büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozatot tettek, a r.gy.v. kedvezményre a jogosultságot igazoló érvényes dokumentumot az óvoda felé benyújtották.

3. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS

3.1. Alkalmazotti közösség, szakmai közösségek

Közösségünk tagjai két épületben dolgoznak, nevelési elveink azonosak, a Süni Óvodák Pedagógiai Programja alapidokumentumként szolgál.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos **feladataink:**

- Az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása.
- Munkaköri leírások frissítése, kiegészítése (cselekvőképességi nyilatkozat) átadása a dolgozónak, aláíratásuk.
- Alapnyilvántartáshoz szükséges személyi adatok bekérése.
- Az alkalmazotti közösségben a jó légkör megtartásához hagyományaink további ápolása. (karácsonyi ünnepség, kirándulás, jubileumos köszöntése, nyugdíjas búcsúztatása).
- Csapatépítő tréning szervezése a nevelőtestület körében.

Nevelő testület

Fontos, hogy a gyakornokok munkáját segítsük, ők pedig a helyi szokásokat ismerjék meg és tartsák be. A közösségben az aktív segítőkész és kollegiális viszony tovább erősödjön.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos **feladataink:**

- A nevelőtestület hatékony működésének biztosítása az értekezletek segítségével.
- Az értekezletek megtartása.
- Az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása.
- Pontos, hiteles információk átadása a két intézmény, a pedagógusok egymás között, csoportok között és a technikai dolgozóknak egyaránt. Fontos az információ visszacsatolása.
- A pedagógiai nézetek egyeztetése értekezletek, megbeszélések, hospitálások alkalmával.
- A továbbképzéseken, hospitálásokon, munkaközösségi foglalkozáson legyen jellemző a nyíltság, őszinteség, tapintatosság. Elemzések során az önelemzés, a szakmai módszertani szempontok és a tanfelügyeleti ellenőrzési szempontok figyelembe vétele.
- A foglalkozásokra való felkészülést továbbra is az igényesség, a szakirodalomban való jártasság és a pedagógiai programunk szelleme hassa át.
- Foglalkozások reflektálása a pedagógus kompetenciák mentén valósuljon meg.
- Elengedhetetlen a Pedagógiai Programunk, Köznevelési törvény és Útmutató ismerete.
- Elméleti és módszertani tudásunk gyarapítása (fővárosi, kerületi, óvodai munkaközösségi továbbképzéseken, tanfolyamokon, önképzésen).
- Minősítő vizsga és minősítési eljárásban részt vevő kollégák segítése a felkészülésben.
- Önértékelési munkaterv szerint a kollégák (önértékelt, értékelő- becs tag) szakmai együttműködése. Az elemző és értékelő folyamatban érvényesüljön a kritika, önkritika, fejlesztő elemzés.
- A közösségi kohéziót továbbra is erősíteni szükséges.
- A szertár eszközkészletének évközi ismertetése a felelős feladata, ill. a kollégák részéről a készlet tüzetes áttekintése.

Felelősrendszert továbbra is működtetjük.

Szertárfelelős: B. P. M. és K. Á. a szertári készlet leltározása nevelési területek szerint, kiírásuk, eszközajánlás, eszközbeszerzés, állagmegóvás.

Közalkalmazotti Tanács tagjai: K. J., B. F. E. a jogszabályok, törvények figyelemmel kísérése pl. KJT, KT, MT. továbbképzési tervek, ösztönző rendszer működtetésénél javaslattétel, dolgozók érdekképviselete, kapcsolattartás a közösséggel.

Könyvtáros: S. Á. és K. Á. könyvkatalógus vezetése, könyvállomány rendszerezése, könyvajánlások, beszerzések, leltárba vétel, nyilvántartás-vezetés, beszámoló a havi megbeszéléseken

Munkavédelmi felelős: K. J., B.F. E. munka-és tűzvédelmi oktatás szervezése, tartása, munkavédelmi szemle havonta és szükség szerint, jelentés a vezetőknek, balesetek nyilvántartása, közreműködés a baleseti jegyzőkönyv felvételénél.

Udvarfelelős: Mindkét épületben az udvar és a játékok rendjének, állagának ellenőrzése: B. P. M. és P.M. Németvölgyi épület, K. K. Orbánhegyi út.

Óvodakert felelős: Zöldségek, gyümölcsfák, gyógy- és fűszernövények magas ágyások gondozásának koordinálása: Németvölgyi út: D. A. és B. P. M., Orbánhegyi út: K. J.

Jegyzőkönyvvezető: V. A. jegyzőkönyvek vezetése, formába öntése, számítógépbe vitele.

Munkaközösség vezető: P-J.A. munkaközösség vezető, szakmai munkaterv készítése, munka koordinálása, foglalkozások megtartása, szakmai tanácsadás, beszámoló.

Gyermekvédelmi felelős: P-J.A., munkatervkészítés, veszélyeztetettek felmérése, nyilvántartása, iskolaérettségi mérés, tanköteles korú gyermekek Nevelési Tanácsadóba irányításakor, jellemzés készítése az óvónőkkel, beszámolók szóban és írásban.

Ünnepélyfelelős: H.-S. R. és K. J. éves ünnepélyterv készítés, kapcsolattartás az előadókkal, ünnepélyek szervezése, lebonyolítása, beszámoló szóban a megbeszéléseken, év végén értékelés.

Központi faliújság felelős: D. A. és V. A.

SÜNI honlap karbantartás: B. F. E.

Pályázat figyelés, készítés: Sz. A., K. J., H-S. R.

Rajzpályázat felelős: V. A. és K. K. kiírásnak megfelelően csoportok értesítése, határidőre a pályamunkák beszedése, bírálás megszervezése, elküldésre előkészítés

Belső Ellenőrzési Csoport tagjai: Sz. A., H-S. R, K. J., P-J.A., S. Á.

Továbbképzés

Szakvizsga, tanfolyam, előadás	Óraszám	Részvevők
Közoktatási Vezető és pedagógus szakvizsga	3-4. félév	K.J.
Fejlesztőpedagógus	1-2. félév	V. A.
Közoktatási Vezető és pedagógus szakvizsga	1-2. félév	F. Gy.M.
ÁBPE hatósági jellegű szakmai továbbképzés		Sz.A.
Így Tedd Rá! Ünnepek a néphagyományban mesterképzés		V. A.

Szakmai munkaközösség

Ebben az évben 1 munkaközösség működik.

A munkaközösség-vezetőt a nevelőtestület választotta meg, aki az éves kiemelt pedagógiai feladat tükrében készíti el a munkaközösség munkatervét.

Fontos, hogy az elmélet mellett a gyakorlatban is mutasson jó gyakorlatot a munkaközösség vezetője.

Vezető: P-J. A.

Száma	Téma	Vezető	Feladat
1.	Süni Óvodák szakmai munkaközösségi anyagainak felülvizsgálata- környezet és irodalom	P-J. A.	A meglévő szakmai anyagok felülvizsgálata, új ötletek beépítése, és egységbe illesztése.

Az óvodapedagógus és az intézmény igazgatója, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes munkájukat a munkaköri leírás alapján végzik.

Az óvodapedagógus feladata a gyermekcsoportban végzett nevelő-oktató munkából, a nevelést előkészítő és azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatokból áll.

Munkaideje 32 óra csoportban, + 4 óra az intézményben és intézményen kívül is eltölthető. Az intézményben nevelést előkészítő, azzal összefüggő feladatok: fogadóóra, szülői értekezlet, felkészülés foglalkozásra az eszközök előkészítése, tervírás, hospitálás, munkaközösségi foglalkozás, helyettesítés csoportban.

Gyermekcsoporttal kirándulás, helyszíni foglalkozások, programok.

A pedagógiai asszisztens feladata:

Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése. A pedagógiai program eredményes megvalósítása érdekében a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása, az óvodapedagógusok munkájának segítése.

Az óvodapedagógus által elkészített, egy adott időszakra megtervezett nevelési, gondozási és a gyermeki tanulást segítő munkában való aktív részvétel. (mosdóztatás, étkezésben segítség, öltöztetés, séták, altatás, tevékenységekhez eszközök elkészítése, egyéni fejlesztések az óvodapedagógus irányítása mellett, a játékban, a csoport életében való aktív részvétel...)

Az óvodaigazgató munkája

Az intézmény egyszemélyi felelőse. A Süni Óvodák a gazdálkodás területén önálló. Együttműködési megállapodása van a GESZ-el. Munkáját munkaköri leírása szerint, az intézmény alapító okiratában foglaltak értelmében látja el, törvényi előírások figyelembe vételével. Vezetői funkciói: tervezés, szervezés, ellenőrzés, értékelés.

A feladatokat a következő területeken látja el:

Pedagógiai- szakmai, gazdálkodási, munkáltatói és tanügy igazgatási feladatok. Mindezek ellenőrzése, értékelése az óvoda helyi pedagógiai programjának megfelelően, az éves munkatervben kitűzött feladatok tükrében. Kötelező óráját (10) a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el.

Szem előtt tartja az óvoda és gyermekek érdekeit, a munkavállalók jogait. PR tevékenységet folytat.

A feladatok ütemezése

Feladat/téma	Határidő
Nevelői értekezlet	szeptember 01.
Mulasztási, csoportnaplók naplók felfektetése, hitelesítése	szeptember 05.
Technikai értekezlet	szeptember 10.
Szülői értekezlet	szeptember 15.
Szülők Közösségének értekezlete	szeptember 30.
Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése	szeptember 15.
Sajátos Nevelési igényű gyermekek felmérése	szeptember 15.
KIR feltöltése, intézményi adatszolgáltatás, Gyermekeknek azonosító kérése	szeptember 01. szeptember 01.
Éves munkaterv és ellenőrzési terv	szeptember 30.
Felújítás, Karbantartási terv	szeptember 30.
A kerületen kívüli óvodaköteles és tanköteles gyermekekről jelentés készítése az illetékes jegyzőknek	szeptember 15.
havi megbeszélés a testületben	minden hó eleje
technikai megbeszélés	minden hó vége
Szakszolgálatba vizsgálati kérelem SNI megállapítása, fejlesztésre utalás	október 30.
Kötelező eszközjegyzék szerinti intézmény szintű igény felmérése, rendelés, vásárlás	október 10.
Statisztikai jelentés elkészítése	október 15.

Nevelői értekezletre felkészülés, lebonyolítás	október 29.
OKI-nak tanköteles korú gyermekek kiszűrése, névsorának megküldése	október 30.
Felújítás, karbantartási terv leadása Városüzemeltetés	október 30.
Óvodaköteles gyerekek jelentése OKI-ra	november
Bérek költségvetés a 2024-es gazdasági évre	november
Szülői értekezlet	november
Felkészülés külső ellenőrzésre, minősítési eljárásra	november
Sajátos nevelési igényű gyerekek ismételt vizsgálati kérelem Tanulási Képesség vizsgálatól a törvényi előírások szerint, elküldése	december 05.
Házi leltár, selejtezés előkészítése	december, január
Dologi költségvetés a 2024-es évre	november
Nevelői értekezletre felkészülés, lebonyolítás	december 20.
Beiskolázási terv a 2024-es évre	március 14.
Nagycsoportos szülői értekezlet	november
Szülői értekezlet kis. középső csoportokban	március
Szülők Közösségének elnökével, választott tagjaival értekezlet.	április 30.
Nyíltnapok új gyermekek szüleinek 1 alkalom	április
Óvodai előjegyzés előkészítése, jelentkezők beírása	május 03.
Felvett gyermekek névsorának elkészítése, OKI-val egyeztetés	május 15.
Felvétel, elutasítás határozat hozatal. Jogorvoslatok felülvizsgálata.	május 31.
Felvett gyermekek csoportba sorolása, névsorok készítése az óvodaigazgató- helyettesével és a tagóvoda igazgatóval, OKI tájékoztatása	május 31.
Beíratás 2024-25 tanévre	június 15.
Új gyermekek szüleinek értekezlet	augusztus 22.
Bér és dologi felhasználások vezetése az óvodatitkárral, egyeztetése GESZ-el	havonta, negyedévenként
Pályázatok elkészítése, szerződések megkötése, elszámolások	minden hó. 20.-a
Likviditási terv készítése, óvodatitkárral	
Tisztítószer rendelése, óvodatitkárral Tanévzáró értekezlet	negyedévente hó végén június 13-14
Ünnepségek, Anyák napja Ballagás	május június
Éves beszámoló a 2023/2024-es nevelési évről	augusztus 30.

Óvodaigazgató-helyettes munkája

Az intézmény zavartalan működéséhez munkájával hozzájárul, az igazgató távollétében felel a működtetésért.

Kötelező óráját a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el. Munkáját munkaköri leírása szerint végzi.

Heti vezetői kar megbeszélésén részt vesz, egyeztetéseket követően, konkrét helyettesi feladatokat elvégzi.

A vezetést segíti a részfeladatok szervezésével, információs lánc működtetésével, feladatok végrehajtásánál koordinál, ellenőrzésben részt vesz.

Szülők közösségével szorosan együttműködik.

Technikai dolgozók munkáját irányítja, ellenőrzi, alkalmanként megbeszélést szervez az alkalmazotti közösség körében az aktuális feladatok tárgyában.

A jelenléti ívet, munkaidő kimutatást, betartást figyelemmel kíséri, túlórárt, hiányzást összegzi, leadja az óvodaigazgatónak.

Szabadság tervet készít, vezeti a nyilvántartást.

Havi programokat egyezteti a csoportokban, koordinálja.

Év végi összesítőt készít a csoportok mérési tábláiból.

Kapcsolatot tart a pedagógiai szolgáltatókkal.

Tagóvoda igazgató feladata:

Kötelező óráját a gyermekcsoportban a pedagógus feladatainak megfelelően látja el.

A két épület Németvölgyi út 29., Orbánhegyi út 18. közötti koordinálás információáramlás működtetése és a telephelyen a zavartalan működtetés érdekében tervezési, szervezési, végrehajtási, ellenőrzési feladatai vannak.

Feladat ütemezése	Határidő
Információk továbbítása a testület körében, határidős feladatok betartatása,	folyamatosan
megbeszélést tart a nevelőtestülettel és alkalmazottak körével az épületen belül.	Kéthetente
Munkarend elkészítése	szeptember 03.
Dajkák munkaköri leírásának aktualizálása	szeptember 30.
Szolgáltatók időpontjainak egyeztetése, heti rend készítése	szeptember 20. szeptember 20.
Ünnepélyterv készítése intézményi szinten Szervezés, lebonyolítás koordinálása	szeptember 30. december február, március, április május, június
SNI, BTM-es gyermekek fejlesztésére vonatkozó kimutatás összeállítása	szeptember 20.
Továbbképzések koordinálása, helyettesítések rendjének elkészítése	programok előtt 1 héttel
Havi programok egyeztetése, megírása, elküldése az OKI-ra.	minden hó 30-a
Sajátos nevelési igényű gyerekek ismételt vizsgálati kérelem –Tanulási Képesség vizsgálatól elkészítése	november 30.
Nevelői értekezletre felkészülés	december, október, június

Ünnepélyterv értékelése intézményi szinten	június
Hiányzás és túlóra összesítése, számítógépes vezetés az óvodatitkárral.	minden hó 30-a
Szabadságterv elkészítése, kiírás és vezetés	folyamatosan és dec.15, május 30.
Dajkák, technikai dolgozók ellenőrzése	hetente
Konyhai dolgozó ellenőrzése, tisztaság, ételosztás, ételminta tekintetében	naponta
Munkadélutánok szervezése a szülőkkel, lebonyolításban részvétel	ünnepek előtt, ünnepélyterv szerint
Felmerült javítások, karbantartási igény összeírása, küldése városüzemeltetésre/ vezetőnek	folyamatosan
Kapcsolattartás iskolák igazgató helyetteseivel, iskolalátogatás, egyéb programok alkalmával Kapcsolattartás a gazdasági és pedagógiai szolgáltatókkal	programok alkalmával folyamatosan

3.2. Munkarend

MUNKAREND 2023 – 2024. tanév Óvodapedagógusok

Németvölgyi

Név	Munkaterület	Idő
S. Á. S. N. M.	Zöld nagycsoport Zöld nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
B. P. M. D.A.	Sárga ismétlő nagycsoport Sárga ismétlő nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
V.A.	Kék kiscsoport	Páros/páratlan héten délelőtt
P.M. H. – S. R. Óvodaigazgató-helyettes	Piros középső-nagycsoport Piros középső-nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután Páros héten délelőtt
P.- J.A. Fejlesztő pedagógus Munkaközösség vezető	Fejlesztő szoba	SZ-Cs-P délelőtt
Sz. A. óvodaigazgató	Iroda	8 - 16

Óvodapedagógus kötelező óraszám: 32 óra

Óvodaigazgató: 10 óra

Igazgató-helyettes: 24 óra

A délelőttös kötött munkaidő 7³⁰-14²⁰ a délutános kötött munkaidő 10¹⁰-17⁰⁰ tart.
Nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok heti feladatok szerint beosztva (4 óra).
A reggeli és a délutáni ügyeletet a csoportok külön beosztás szerint végzik.

Nyitás 7⁰⁰-kor, zárás 18⁰⁰-kor.

MUNKAREND
2023-2024. tanév
Technikai dolgozók

Németvölgyi

Név	Munkaterület	Idő
B.Zs. Dajka	Piros középső-nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
K.J.L. Dajka	Sárga ismétlő nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután
B.A. Dajka	Sárga nagycsoport	Heti váltás: Páros héten délután
H.M. Dajka	Kék kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délután
N.K. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
H. B. Gy. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
S.B. Kertész	Udvar, folyosó, alagsor	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
B.F. E. Óvodatitkár	Iroda	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
<p>Munkaidő: - délelőtti műszakban: 7⁰⁰-15²⁰óráig - délutáni műszakban 9⁴⁰ - 18 óráig tart.</p>		

MUNKAREND
2023 – 2024. tanév
Óvodapedagógusok

Orbánhegyi

Név	Munkaterület	Idő
Sz.Cs. K.K.	Sárga középső csoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
K.Á. K.J. Tagóvoda igazgató	Zöld kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt Páros héten délután
P.- J. A. Fejlesztő pedagógus	Fejlesztő szoba	H-K délelőtt
Sz. A. Óvodaigazgató	Iroda Nv.	8 – 16

Óvodapedagógus kötelező óraszám: 32 óra
Óvodaigazgató: 10 óra
Tagóvoda igazgató: 26 óra

A délelőttös kötött munkaidő 7³⁰-14²⁰ a délutános kötött munkaidő 10¹⁰-17⁰⁰ tart.
Nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok heti feladatok szerint beosztva (4 óra).
A reggeli és a délutáni ügyeletet a csoportok külön beosztás szerint végzik.

Nyitás 7⁰⁰-kor, zárás 18⁰⁰-kor.

MUNKAREND
2022-2023. tanév
Technikai dolgozók

Orbánhegyi

Név	Munkaterület	Idő
B.M. Dajka	Sárga középső csoport	Heti váltás: Páros héten délelőtt
O.B. Dajka	Zöld kiscsoport	Heti váltás: Páros héten délután
Gy. K. Konyhás	Konyha	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
H.E.J. Pedagógiai asszisztens		8 ⁰⁰ -16 ²⁰
B. F. E. Óvodatitkár	Iroda Nv.	7 ⁰⁰ -15 ²⁰
Munkaidő: - délelőttös műszakban: 7 ⁰⁰ -15 ²⁰ óraig - délutános műszakban 9 ⁴⁰ - 18 óráig tart.		

4. INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

4.1. Óvoda – család kapcsolat

Gyermek fejlődésének figyelemmel kíséresi szabályai

- Nyilvántartási kötelezettség – Nktv. 41.§(4)
- Tájékoztatási és szabályozási kötelezettség
- Iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérése érdekében tett óvodai kezdeményezés – 20/2012. EMMI 63.§(2), Nktv 72.§(4)
- Szülői nyilatkozat, szülő kötelezése: az óvodai tájékoztatás szükség esetén térjen ki a szülői köteleességekből eredő következményekre is.

Szülői értekezleten ismertetjük az óvoda Pedagógiai Programja értelmében az éves kiemelt feladatot. Az alapítvány működésével kapcsolatban tájékoztatást adunk, pénzeszköz felhasználásról javaslatot kérünk. Javaslatot teszünk közös programokra, közművelődési intézmények ajánlott programjaira. Gyermekekre vonatkozóan nyilatkozattételt - írásos engedélyt - kérünk a szülőktől. Tájékoztatjuk a szülőket a kiscsoportosok befogadásának eredményeiről. Tanácsot adunk a gyermek-szülő érzelmi kapcsolatának elmélyítési módjára, eszközeire és a nevelési problémák megoldásának lehetséges módjaira. Segítséget nyújtunk a beiskolázással kapcsolatos kérdésekben.

Faliújságon, honlapunkon folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket a csoport életéről, eseményeiről, a gyermekek munkáiról. Képekben és havi programban.

Aktuális eseményről, vizsgálatokról kör e-mailen keresztül tájékoztatja az óvodaigazgató a szülőket vagy Szk-s szülőket. Csoportos kör mailben az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket fontos eseményről, annak elmaradásáról. A csoport életéről.

Fogadóórán lehetőséget adunk a kölcsönös informálódásra a gyermekekről. **Tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlődéséről**, az óvodai tevékenységükről, társas kapcsolataikról. Minden pedagógus köteles a rábízott információkat bizalmasan kezelni, amíg az a gyermek érdekeit szolgálja, illetve csak azon személyekkel megosztani, akik tevélegesen képesek tenni a problémás helyzet javításáért.

A fogadóórán mindkét óvodapedagógus jelen van, és **feljegyzés alapján tájékoztatják a szülőket a gyermek fejlődési eredményeiről:**

- Értelmi
- Beszéd
- Hallás
- Látás
- Mozgásfejlődésről
- Közösségi fejlődéséről, magatartásáról

Feladat: felkészülés a gyermek személyiségének fejlődéséről, „fogadóóra lapon” rögzíteni szükséges a fejlődés jellemzőit, intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Együttműködés, megbeszélés a fogadóóra előtt a gyermek személyiségének fejlődési üteméről, fejlesztés lehetőségeiről a fejlesztésben részt vevő szakemberekkel.

Segélyezés

Az együttműködés során figyelünk a családok megélhetési gondjaira, szükség esetén segélyezésre javaslatot teszünk. Ezen feladatokat az óvodaigazgató a gyermekvédelmi felelőssel és az óvodatitkárral együtt látja el.

A szülők jogait tiszteletben tartjuk, ugyanakkor a kötelességükre felhívjuk figyelmüket, kérjük a házirend betartására amennyiben az szükséges.

Feladatunk:

- Az információ áramlás folyamatos biztosítása, e-mailben is, visszacsatolás szükséges.
- Partneri (szülő, gyermek) elégedettség mérése, értékelése.
- Az óvoda menedzselése a szülők felé pl. programok iránti érdeklődésük megtartása, az új szülők körében érdeklődésük felkeltése.
- Eseményekről, programokról időbeni tájékoztatás, honlapon, faliújságon, szóban egyaránt.

Közös programok, ünnepek szervezésével lehetőséget teremtünk egymás szokásainak megismerésére, a család- óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére.

Családi programok

- őszi családi játszódélután,
- karácsonyi és húsvéti alkotódélután, közös kézműves tevékenységek,
- Anyák napi köszöntés,
- Föld napja alkalmából az óvoda kertjében virágok, növények ültetése a szülőkkel, gyerekekkel,
- kerület által szervezett családi sportrendezvények, fórumok. Előadás az iskolaérettség témakörben.

Az eseményszerben kerül rögzítésre az óvoda és család kapcsolat formái, események témája és ideje. Készíti: tagóvoda igazgató.

Feladat: a közzétételi listán ismertetni, az óvodánk honlapján havonta megjelentetni az eseményszeret.

Szülők közössége

A Szülők Közösségének tagjaival és elnökével is folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. Ők látják el a szülők képviselőjének jogait érvényesítésében és kötelességeik teljesítése érdekében. Szk elnököt választ a közösség a tanév elején. Munkatervet készítenek. Évente két alkalommal a választmányi szülők közösségével értekezletet tart a vezetőség.

Szolgáltatások

Figyelembe vesszük a szülők kérését a szokások és szolgáltatások alakításánál. Fontos, hogy az igények az óvoda alapfeladatát ne sértsék, az óvoda életét ne zavarják és a feltételek, adottak, illetve elérhetőek legyenek.

4.2.Kapcsolattartás társ intézményekkel

- Az óvodaigazgató és az igazgató helyettesek az **óvodaigazgatók munkaközösségével** folyamatosan kapcsolatot tartanak, a testület tagjai konferenciák, továbbképzések, kerületi események és bemutatók során találkoznak más intézmények pedagógusaival, megismerik a helyi sajátosságokat.
- **Iskolák:** A Németvölgyi úti Általános Iskola igazgatójával megbeszélések és iskolalátogatások alkalmával tart kapcsolatot az óvodaigazgató és óvodaigazgató helyettesek, mely szorosabb az iskolai beiratkozások idején. A nagycsoportos óvodapedagógusok a Németvölgyi úti Általános Iskolába látogatnak el a

gyermekkel. Bemutató órákat tekintenek meg. A tanítókkal az óvodásaink fejlődéséről is tájékozódnak pedagógusaink.

- **Fővárosi Szakszolgálat XII. kerületi Tagintézménye:** A szakszolgálat munkatársaival és a vezetővel folyamatos kapcsolatot tartunk az egyéni fejlesztést igénylő gyermekekkel kapcsolatban. A beiskolázás előtt kérjük a vizsgálatukat a megfelelő iskolatípus kiválasztásához és a fejlesztés irányának további meghatározásához.
- **Bölcsőde:** a bölcsődevezetőkkel főként az óvodai jelentkezések során ha szükséges konzultációt folytat az óvodaigazgató a bölcsődében folyó munkáról és a leendő óvodásainkról.
- **Pedagógiai szolgáltatás:** Igénybe vesszük a POK által szervezett továbbképzéseket, tanfolyamokat.
- **A pedagógiai szakszolgálatok, Fekete István Általános és Szakiskola és a szakértői bizottságok:** Munkatársakkal és a gyógypedagógusokkal kapcsolatot tartunk a fejlesztések és vizsgálatok kapcsán, az SNI-s gyermekek esetében is.
- **Művelődési Házak, Sportközpont:** Jókai klub, Virányosi Községi Ház, MOM Művelődési Központ: pályázatok alkalmával benevezük gyermekeinket, nagycsoportunk fellépést vállal Advent időszakában az Önkormányzat színpadán és a Kulturális Szalonban, benevezünk, az Előzd meg a fogast, családi futóversenyre és a nagycsoportosok kerületi sportvetélkedőjére.
- **Gyermekjóléti Szolgálat:** részvétel az értekezleten, jelzőrendszer működtetése szükség esetén, tájékoztatás készítése, szociális munkatárssal folyamatos kapcsolattartás
- **Kerületi Rendőrkapitányság:** munkatársával kapcsolattartás a rendőrség épületébe látogatás és rendőr munkájának bemutatása kapcsán is.

5. ELLENŐRZÉS

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet Köznevelési törvény és az, Szmsz-nek, Önértékelési programnak ellenőrzési folyamat része határozza meg, így a feladatokat ahhoz igazodva látjuk el.

Feladat:

Külső, belső ellenőrzésre felkészülés, feltételek megteremtése, lebonyolítás segítése, megvalósítás tervnek megfelelően. Az igazgatóság tagjainak, Becs tagjainak részvétele az ellenőrzés folyamatában.

Pedagógusminősítés és tanfelügyelet

2023-2024
D.A. Ped. I. minősítés
Óvodaigazgatói Tanfelügyelet
Intézményi Tanfelügyelet

AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Óvodai szakvélemény szakszolgáltatáshoz	november	kitöltés	nyomtatvány	óvodai igazgató, óvodapedagógusok	
Tankötelesek beiskolázása, felülvizsgálati kérelem	Pedagógiai Szakszolgáltat: január, iskolai beiratás	kitöltés	nyomtatvány	tagóvoda igazgató, gyv.felelős Pedagógiai Szakszolg. óvodaped. pszichológus	iskolai felvételek visszaigazolása
Beiskolázási terv	március 15.	igényfelmérés, egyeztetés, elfogadtatás	táblázat	óvodai igazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	továbbképzésekre jelentkezés, részvétel
Továbbképzési program	2023. márc.	igényfelmérés, egyeztetés, elfogadtatás	dokumentum	óvodai igazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	továbbképzések teljesítése
Felvételi és mulasztási napló	09.01., 10.01.01.05.06.	kitöltés	felvételi és mulasztási napló	óvodai igazgató, tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok	OKI tanügyi ellenőrzése
Létszámjelentés	statisztikai adatszolgáltatáskor 10.15.	kitöltés	nyomtatvány	óvodai igazgató, óvodaittkár	OKI, GESZ, KIR
Belső szabályzók					
Helyi Pedagógiai Program					
(Minőségirányítási Program)					
Önértékelési Program, terv	aktuális módosítás, kiegészítés,	mérés interjú önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok,	óvodai igazgató, tagóvoda igazgató, óvodai igazgató-helyettes, Minőségbiztosítási team	módosítás a hibák felmérése után, továbbfejlesztés, kiegészítés
Szervezeti és Működési Szabályzat	törvényi szabályzó alapján,		törvényi rendeletek,	Minőségbiztosítási team	
Házirend	évenkénti felülvizsgálat,	oktatás	Önértékelési terv	munkaközösség vezető	
Munkavédelmi Szabályzat		oktatás		munka- és tűzvédelmi felelős	
Tűzvédelmi Szabályzat					
HACCP					

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
FEUVE szabályzat ismételt felülvizsgálata	december 30.	ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató, óvodaigazgató-helyettes	szóbeli értékelés, megerősítés
Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	összehasonlítás	nyomatványok	óvodatitkár	
Íratok selejtezése, levéltár.	március 30.		Jegyzőkönyv	óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
„Menzakar්යa-rendszer” Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	számlázást követő 8 munkanapon belül	dokumentum elemzése egyeztetés összehasonlítás	számítógépes rendszer	óvodatitkár	megerősítés, szükség szerint módosítás
Étkezési napok, lemondások	folymatosan	elemzés	számítógépes rendszer	óvodatitkár	óvodapedagógusok, szűlők
Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	dokumentum-elemzés	mulasztási napló	óvodatitkár	Gesz, Fenntartó
Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	október 1.	áttekintés frissítés	törzskönyv	óvodatitkár	
Statisztika	október 15.	dokumentum-elemzés összehasonlítás	KIR program	óvodaigazgató óvodatitkár	KIR megerősítés, egyeztetés, módosítás,
Jegyző értesítése (nem kerületi és tanköteleles gyermekek)	október 15.	egyeztetés tervezés	nyomatvány	óvodaigazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	nyitás: szeptember 1. lezárás: aug. 31.	dokumentum-elemzés	felvételi és előjegyzési napló	óvodaigazgató	
Nyilvánosságra hozatal, Közzététel	október 1	dokumentumkészítés	törvény szerinti dokumentumok	óvodaigazgató, tagóvoda igazgató	honlap

A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Nevelési folyamatok, bemutatókon, foglalkozás	a havi programban jelzett időpontokban	megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	értékelési szempontok, értékelő lapok	óvodaigazgató, óvodaigazgató - helyettes, tagóvoda igazgató, minőségbiztosítási team, munkaközösség vezető, munkaközösség vezető, óvodapedagógusok	mérőlapok eredményei, partneri elégedettség mérés eredménye, féléves és éves értékelés
Fejlesztési tartalmak szakmai összejöveteleken,					
PP fejlesztési tartalmi és tevékenységformái a munkaterv kiemelt feladatok és szempontok szerint					
Ellenőrzés, mérés, értékelés területe Dokumentumok	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Csoportnaplók	szeptember, csoport-ellenőrzéskor félév és évvégén	dokumentum-elemzés	csoportnaplók	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	
Befogadás	november	megfigyelés, dokumentum-elemzés	csoportnaplók	óvodaigazgató	
Gyermekek fejlettségi állapota	november, február	dokumentum-elemzés, megfigyelés, megbeszélés, értékelés, önértékelés	személyiséglapok	óvodaigazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, logopédus	értékelés, önértékelés eredményei, megerősítés, egyeztetés javítás
Gyermekvédelmi feladatok	szeptember, június	dokumentum-elemzés, értékelés, beszélgetés	adatlapok, munkatervi feladatok	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, gyermekvédelmi felelős	
Intézményi munkaközösség	bemutatók után, június			óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	

Szolgáltatások – alap, ill. a szülők igényeire alapozott

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekétkeztetés	szűrőpróba-szerűen	megfigyelés	ételek heti étrend	konyhai dolgozók, dajkák, óvodaigazgató, óvodaiigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	megerősítés egyeztetés

A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
Gazdasági	éves értékelés	önértékelés, beszámoló		óvodaigazgató	vezetői pályázatban, éves munkatervben folyamatszabályozásokban

Alkalmazottak munkája

Pedagógus	munkaterv szerint értékelés, önértékelés után	megfigyelés beszélgetés beszámoltatás értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	csoporthoz tartó dokumentáció, munkaköri leírás értékelés, önértékelés, munkaköri leírás értékelés, önértékelés	óvodapedagógusok óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagóvoda igazgató, Közalkalmazotti Tanács elnöke, min. bizt. team vez., munkaközösség vezető	megerősítés, egyeztetés, esetleges hibák javítása
Nem pedagógus					

Belső kapcsolatok

Gyermekek					
Szülők	igény és elégedettség-mérés során	mérés	kérdőív megfigyelés értékelés	Becs tagjai óvodaigazgató	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv
Pedagógusok					
Nem pedagógus dolgozók					

Külső kapcsolatok

Fenntartó	folyamatos	beszélgetés	interjú	Becs tagjai	igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei, intézkedési terv
-----------	------------	-------------	---------	-------------	--

Ellenőrzés ütemterve

Csoportok	Nv. Piros - középő-nagycsoport	Nv. Zöld nagycsoport	Nv. Sárga ismétlődő nagycsoport	Nv. kék kics csoport	Orb. Sárga középő csoport	Orb. Zöld kics csoport
Óvodapedagógusok	H.-S. R. P.M.	S. A. S.N. M.	B.P.M D. A.	V. A.	Sz. Cs. K.K.	K.J. K.Á.
Vizsgált terület	Nv. Piros - középő-nagycsoport	Nv. Zöld nagycsoport	Nv. Sárga ismétlődő nagycsoport	Nv. kék kics csoport	Orb. Sárga középő csoport	Orb. Zöld kics csoport
Feltételrendszer	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont	Időpont
Csoportszobák	2023. 09.	2023. 09.	2023. 09.	2023. 09.	2023. 09.	2023. 09.
esztétikus környezetének alakítása a játék feltételrendszerének alakítása						
Kapcsolat a szülői házzal						
Szülői értekezlet						
Felkészülés, szervezés, témaválasztás	2023. 09. 2023.09.11. 2024. 05.	2023. 09. 2023.09.11. 2024. 05.	2023. 09. 2023.09.11. 2024. 05.	2023. 09. 2023.09.11. 2024. 05.	2023. 09. 2023.09.11. 2024. 05.	2023. 09. 2023.09.11. 2024. 05.
Ünnepek						
felkészülés. tervezés, szervezés, lebonyolítás						
Kiemelt feladat						
Környezetvédelem, a környezettudatos életvitel megalapozása	2023. 11	2023. 11	2023. 11	2023. 11	2023. 11	2023. 11
Megvalósulás színtereinek vizsgálata:						
<ul style="list-style-type: none"> • A környezeti kultúra és gondolkodás, természetismeret kialakítása. • Környezettudatos magatartás alakítás. • A természetjárás szabályainak alakítása • Az emberek és az állatok közötti kapcsolat és 	2024.01-02	2024.01-02	2024.01-02	2024.01-02	2024.01-02	2024.01-02

<p>kölcsönhatás megismertetése, az állatokhoz fűződő pozitív érzelmi viszonyulásuk alakítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> Növények iránti felelősség erősítése a mindennapi gondozás során Montessori pedagógia Játék során a gyermekek fejlesztésének megvalósítása Terv és a gyakorlat összehangja tevékenységekben alkalmazza a korszerű tudástartalmakat, Módszereit gyermekek egyéni sajátosságaihoz, fejlettségi szintjéhez igazítja, A tudástartalmakat szakszerűen, érthetően közvetíti a gyermekeknek. A módszereivel, eszközeivel biztosította a gyermekek motiváltságának fenntartását, épített természetes kíváncsiságukra, a játékosással biztosította a tevékenység pozitív érzelmi töltését. Megeremti a szociális tanulás feltételeit a foglalkozáson, a játékban az utánzás, minta-és modellkövetés, viselkedéstanulás tevékenységeket egymásra épülő, logikus rendszerbe szervezi. Módszertani ismeretek megfelelő alkalmazása 	2024.04-05	2024.04-05	2024.04-05	2024.04-05	2024.04-05	2024.04-05
---	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Egyéb munkáltatói ellenőrzések		
Vizsgált terület, /gyakoróság	Vizsgált személyek:	Vizsgálat tárgya:
Óvoda tisztasága hetente: csoportszobák: mosdó, folyosó, öltöző, edényzet nyilvántartás	dajkák	munkavégzés minősége a takarítási műveletek végzése, söprés, felmosás, portalanítás, porszívózás gyakorósága, minősége, tisztítószer felhasználása és alkalmazása
Konyha Naponta a HACCP követelményrend-szere szerint illetve hetente	konyhás	mosogatás, tisztasága, fázisok betartása ÁNTSZ, és HACCP (élelmiszerbiztonság szabályozó) előírások figyelembevétele, ételminta eltétele, ételadagolás mennyiségi, hőmérsékleti ellenőrzése, tállalásra kerülő ételek forralása, melegítése, hűtőszekrény hőmérsékletének mérése, dokumentálása, konyha takarítása, fertőtlenítése védőruha
Gyermekekkel való bánásmód, gondozás folyamatos a nap folyamán	ped. asszisztens dajkák	kommunikáció, gondozási feladatok differenciáltan, korcsoportonként illetve egyéniileg a nevelési tervnek megfelelően.
Mosás, vasalás alkalomszerűen	technikai dolgozó	gyakorósága, minősége, tisztítószer felhasználása
Kertgondozás hetente	kertész	növények ápolása, fűnyírás, metszés, járdatarakítás, homokozók karbantartása,
Udvar, Víz-gáz-elektromos mérők leolvasása, páramentesítő udvari biztonsági lap hetente	kertész	munkavégzés minősége adminisztrálás, leolvasás, készülék víztelenítése minden hétfőn
Munka,- tűz és vagyonvédelmi szabályzat előírása szerint feladatok folyamatosan	alkalmazottak, munkavédelmi felelős	Betartják-e a munkavédelmi előírásokat. eszköz-és géphasználat, riasztás, zárás, védőeszközök használata, nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem betartása folyamatosan	alkalmazottak	érkezés-távozás, munkaidő kihasználása
Adminisztráció Folyamatosan	óvodatitkár	iktatás, étkezési kedvezmények megállapítása, felrendelések-lemondások figyelemmel kísérése, bérnyilvántartás, eszköznyilvántartás, KIR adatbázis kezelés, határozattár vezetése, szerződések nyilvántartása, likvidterv készítés
Gazdálkodás mutatói negyedévente	óvodatitkár	Költségvetés teljesítése, negyedéves

LEGITIMÁCIÓ

Ikt.sz.: 15-147/V/2023

Az óvoda nevelőtestülete az Süni Óvodák 2023/2024 nevelési év Munkatervének megalkotásában részt vett, a 2023. év 09 hó 13. napján tartott nevelőtestületi ülésén megismerték és elfogadták.

Nevelőtestület nevében:

Alkalmazotti közösség nevében:

Hegedűs Sándor

Bokányi Fercsik Eline

A Süni Óvodák módszertani munkaközössége a 2023/2024 nevelési év Munkatervét megismerte és véleményezte

Bille János

munkaközösség vezető

A szülők megismerték és véleményezték a 2023/2024. nevelési munkatervét.

Szülői Szervezet nevében:

Lehelné Anna

A fenntartó 2023/2024. nevelési év munkatervét jóváhagyta a 147/2023. (X. 5.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önkormányzatával
Kelt: Budapest Hegyvidék, 2023. október 5.

Ph. Lőrincz

fenntartó



Kovács

Szép Alexandra
Óvodaigazgató

