

# MUNKATERV

## a 2018. - 2019. nevelési évre



Legitimációs eljárás	
OM: 034400	
Készítette, véleményezésre, elfogadásra előterjesztette:	Kovácsné Luczás Ágnes óvodavezető
A nevelőtestület nevében:  ..... aláírás	A Szülői közösség nevében:  ..... aláírás
Határozat szám:  ..... ..... óvodavezető	
Érvényessége:	2018. szeptember 1. – 2019. augusztus 31.
Jellege:	Nyilvános
Megtekinthető: Megtalálható:	<a href="http://www.epresovoda.hu">www.epresovoda.hu</a> vezetői irodában

## **I. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
  - 11. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
    - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
    - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
  - 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
  - 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
  - 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  - 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
  - 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
  - 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
  - 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
    - 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
    - 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal:
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
    - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat
    - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás
  - Az Epres Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- Ferencváros Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

## II. HELYZETKÉP

### 1. Gyermeklétszám

Csoport	Tényleges létszám	SNI 2 fő	SNI 3 fő	Számított létszám	BTM	Egyéni fejlesztés
Piros csoport – kis-nagy	17	1		18	1	5
Zöld csoport – kis csoport	18			18		
Kék csoport – nagycsoport	21			21		5
Sárga csoport – középső csoport	21			21	1	1
	<b>77</b>	<b>1</b>		<b>78</b>	<b>2</b>	<b>11</b>

### 2. Humán erőforrás - személyi feltételek

#### A z alkalmazotti létszám alakulása

	Engedélyezett álláshelyek	Betöltött álláshelyek	Megbízás határozott időre	Végzettség
Óvodavezető	1 fő	1 fő		felsőfokú, szakvizsgázott minősített
Óvodavezető-helyettes	1 fő	1 fő		felsőfokú,
Óvodapedagógus	7 fő	4 fő		felsőfokú
<b>Összesen:</b>	<b>9</b>	<b>6</b>		

Pedagógiai asszisztens	1 fő	1 fő	2 fő	1 - OKJ tanfolyam, 2 – középfokú
<b>Összesen:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	

Dajka	4 fő	4 fő		
Konyhai dolgozó-dajka	2 fő	2 fő		
<b>Összesen:</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		

### Óvodapedagógusok, és dajkák beosztása

Ssz.	Csoportok	Óvodapedagógusok	Dajkák
1.	<b>Piros csoport</b> kis-nagy csoport	T. T.	R.N.
2.	<b>Zöld csoport</b> kis csoport	K. H. Gy. Sz. A. I.	O.T. K.
3.	<b>Kék csoport</b> nagy csoport	Sz. L..E.	K.B.
4.	<b>Sárga csoport</b> középső csoport	Sz. Sz. E.	Sz. T.

Pedagógiai asszisztens		
1.	U. K.	kinevezett
2.	T. M. N.	megbízott
3.	B. P.	megbízott

Konyhai dolgozók		
1.	<b>Földszint</b>	G. M.
2.	<b>Emelet</b>	P. N.

### 3. Megbízatások, egyéni feladatok

Ssz.	Név	Feladat
1.	K. H. Gy.	Könyvtáros, szertáros
2.	Sz. L. E.	Munkaközösség-vezető óvoda díszítésének vezetője Hiányzási naplók havi ellenőrzése Dokumentáció ellenőrzése
3.	Sz. A. I.	A földszinti előtér díszítésének szervezése összehangolva az emeleti területtel Alkalmassági vizsgálatok érvényességének ellenőrzése, vizsgálat elvégzése
4.	Sz. Sz. E.	Gyermekvédelmi munkaközösség vezető, Megbízott vezető-helyettes, Jelenléti ívek ellenőrzése
5.	T. T.	Bozsik program szervezése
6.	U. K.	Udvari játszószerkek meghibásodásának jelzése

#### 4. Tárgyi feltételek - fejlesztések

Törekszünk a takarékos gazdálkodásra. Ez kiemelt feladata minden munkatársamnak.

- olcsó beszerzési lehetőségek felkutatása
- eszközök, felszerelések óvása
- energiahordozókkal való takarékos gazdálkodás

##### Fejlesztési elképzeléseink:

- udvarrendezés: növénypótlás, párapu kialakítása, ivókút beüzemelése
- kiskertek új helyre telepítése
- szenzoros érzékelő pálya kialakítása
- Só szoba kialakítása
- kerítések mentén új, évelő növények telepítése

##### Felújítás:

A 2018/2019. nevelési évben az alábbi munkák folytatására lenne szükség:

- ✓ Ovi-sport pálya további fejlesztése – porszívó beszerzése, tereprendezés a pálya körül
- ✓ használaton kívüli medence elbontása, területrendezés
- ✓ műfüves terület növelése
- ✓ klíma berendezések elhelyezése a csoportokban, de legalább 2 csoportban
- ✓ Földszinti konyhabútor cseréje

Alapítványi bevételből: eszközfejlesztés

### III. A NEVELÉSI ÉV RENDJE – összefoglaló adatok

#### 1. A nevelési év rendje

Ssz.	Terület	Időpont
1.	Nevelési év: - szorgalmi időszak: - nyári időszak:	2018. szeptember 1. – 2019. augusztus 31. - 2018. szeptember 1. – 2019. május 31. - 2019. június 1. – 2019. augusztus 31.
2.	Fenntartói hozzájárulás esetén téli szünet:	2018. december 27. – 2019. január 1. Méhecske Óvoda 1091 Bp. Ifjú munkás u.30.
3.	Nyári zárás <b>várható</b> ideje:	2019. június 24. – 2019. július 19.

## 2. Nevelői értekezletek, nevelés nélküli munkanapok várható időpontja:

Ssz.	Esemény	Időpont	Formája
1.	<b>Tanévnyitó értekezlet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanév értékelése</li> <li>• Következő nevelési év előkészítése</li> </ul>	2018. 08. 31.	munka délután
		2018. 10. 02.	munka délután
2.	<b>Nevelői értekezlet</b>	2018. 10. 05.	1. nevelés nélküli munkanap
3.	<b>Szervezet fejlesztő nap – külső helyszín</b>	2018. 12. 07.	2. nevelés nélküli munkanap
4.	<b>Nevelői értekezlet</b>	2019. 03. 22.	3. nevelés nélküli munkanap
5.	<b>Nevelői értekezlet</b>	2019. 04. 12.	4. nevelés nélküli munkanap
6.	<b>Tanévzáró értekezlet</b>	2019. 05. 31.	5. nevelésnélküli munkanap

### 3. Az alkalmazotti közösség fejlesztése – a témákat és az időpontokat szükség szerint módosíthatjuk.

#### 3.1 Óvodapedagógusi és pedagógiai asszisztensi értekezletek

**Elsődleges cél** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása mellett, a közösségépítés, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Az intézmény jövőképe, értékrendje, pedagógiai és nevelési elveinek megismertetése. A nevelés eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezések, innovációk, fejlesztések támogatása.

Óvónői értekezleteinket hétfőn 13 - 15-óráig két hetente, illetve szükség szerint tartjuk.

Időpont	Feladat
<b>2018. szeptember</b>	
10.	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, csoport dokumentációk
24.	Munkaterv előkészítése
<b>2018. október</b>	
1.	Nevelői értekezlet előkészítése
15.	Felújítás utáni díszítés az előterekben, faliújságok rendezése
29.	Dokumentáció ellenőrzésének előkészítése
<b>2018. november</b>	
12.	Ellenőrzés eredményeinek értékelése. A pedagógus modell szerepe
19.	Pedagógiai program módosítása
<b>2018. december</b>	
3.	Konzultáció a fejlesztőpedagógussal – iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése
<b>2019. január</b>	
7.	Iskolaérettségi vizsgálatok elkészítése – felmentések megbeszélése
28.	Farsang, Epres nap előkészítése

<b>2019. február</b>	
4 .	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, mérési, értékelési eszközök vizsgálata
25.	Pedagógiai program módosítása
<b>2019. március</b>	
4.	Esetmegbeszélések – középsős szűrés előkészítése
11.	Nevelői értekezlet és a beiskolázás előkészítése
<b>2019. április</b>	
1.	Beiratkozás, játszónapok, nevelői értekezlet előkészítése
<b>2019. május</b>	
6.	Teljesítményértékelés – önértékelés, intézményen belüli erősségek, korlátok
13.	Nyári élet tervezése, előkészítése, udvari élet szabályai

### 3.2. Dajka értekezletek

Cél a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Időpont	Téma / feladat	Felelős
2018. szeptember	- Házi rend - A munkaköri leírás és az intézményi célok, feladatok kapcsolata	óvodavezető
2018. október	- A 2018/ 2019. nevelési év munkatervének ismertetése, feladatok, rendezvények - Szokás és szabályrendszer, életviteli szokások csoportonkénti megbeszélése	óvodavezető vezető-helyettes
2018. november	- Aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető
2019. február	- Aktuális feladatok megbeszélése - Szabadságolások rendje, szabályai	óvodavezető-helyettes
2018. április	- Teljesítményértékelés - önértékelések	óvodavezető
2018. május	- Teljesítményértékelés - visszacsatolás - A nyári élet előkészítése	óvodavezető

### 4. Nevelőmunkánkat segítik:

FPSZ		
T. H.	pszichológus	péntek 8 – 12 szülői konzultáció szükség szerint
G. M.	logopédus	heti 3 nap
N. Gy. M.	gyógy pedagógus / fejlesztőpedagógus	heti 8 óra

Komplex Általános Iskola – utazó logopédus, gyógy pedagógus		
H. G.	gyógy pedagógus	heti 3 óra



**Az egészségügyi ellátás személyi feltételei:**

<b>Gyermekek ellátása</b>	
<b>Óvodaorvos</b>	<b>Védőnő</b>
Dr. H. K.	F. G.

**IV. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI, FELADATAI**

**Elsődleges cél**

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes, színvonalas és eredményes intézményműködés.

**További céljaink:**

- Pedagógia Programunk módosítása
- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- Érzelmi intelligencia erősítése
- A szakmai munka színvonalának növelése
- Szülőkkel való kapcsolattartás pozitív erősítése – az óvoda hírnevének javítása
- Az információs és kommunikációs technikák (IKT) fejlesztése, és a módszertani tudás bővítése.

**A célok elérését támogató kiemelt feladataink**

- **Környező világ megismerése, környezetvédelem – kerületi kiemelt feladat**
- A különleges figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése, az egyéni fejlesztések továbbra is hangsúlyos helyen szerepelnek.
- Pedagógiai Programunk módosítása.
- A tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelősége: tervezési és értékelési technikák, módszerek, kulcskompetenciák felülvizsgálata, szükség szerinti fejlesztése. Az egységes tervezés követelmény minden óvodapedagógus számára.
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel - az ott befogadottak átadása a kolléganők számára. Házi jó gyakorlatok bemutatása.

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten kezeljük az Óvodai nevelés országos alapprogramjából alábbiakat:

- Egészséges életmód igénye: az egészség védelme, karbantartása
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás, szemlélet alapozására, alakítására.
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés jelentőségének erősítése – érzelmi intelligencia fejlesztése.
- Anyanyelvi nevelés; „a beszélő környezet” biztosítása.
- Hátránycsökkentő szerep - inkluzív pedagógiai szemlélet alakítása.
- A szabad játék kitüntetett szerepének erősítése.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Megvalósítása komplex módszerek alkalmazásával történik. A nagycsoport második félévében pedagógiai programunknak megfelelően kötelező foglalkozásokat tartunk.
- Az óvodapedagógus kulcsszereplő, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.
- Program módosításának területei:
  - Értéorientált közösségi nevelés
  - Egészséges életmód
  - Nemzeti identitástudat
  - Kapcsolat építése Kárpát medence magyar nyelvű intézményével
  - Népművészeti elemek, népi irodalmi, zenei művek
  - Nemzeti, családi közösséghez való tartozás élménye

## IV. PEDAGÓGIAI MUNKA

### 1. Nevelői értekezletek, szakmai nap

**Cél:** Az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerése-  
pedagógiai tudatosságunk fejlesztése, erősségeink, korlátaink felismerése

	<b>Téma</b>	<b>Előkészítő munka</b>	<b>Dokumentálás</b>	<b>Felelős</b>	<b>Ideje</b>
1.	<b>Tanévnyitó értekezlet</b>  Munkaterv elfogadása	Előkészítés a kiemelt feladatok és a kiosztott feladatok alapján	Jegyzőkönyv, határozatok, és az elfogadás jegyzőkönyve	Óvodavezető	2018. 08. 31.  2018. 10. 02.
2.	<b>Nevelői értekezlet</b> Pedagógiai Program módosítása	Programok összehasonlítása	jegyzőkönyv	Óvodavezető	2018. 10. 05.
3.	<b>Nevelői értekezlet</b> Pedagógiai program felülvizsgálata – kiegészítése, módosítása	Szakirodalom tanulmányozása	Jegyzőkönyv	Óvodavezető	2019. 03. 22.
4.	<b>Nevelői értekezlet</b> Mérési eszközök felülvizsgálata	Szakirodalom Óvodai mérések eszközei	Jegyzőkönyv, határozatok	Óvodavezető	2019. 04. 12.
5.	<b>Tanévzáró értekezlet:</b> A nevelési év értékelése	Csoport értékelések, önértékelések a megadott szempontok alapján Reszort felelősök beszámolója	Jegyzőkönyv, határozatok	óvodavezető	2019. 05. 31.

### 2. Szakmai munkaközösség

**Az érzelmi intelligencia fejlesztésének lehetőségei** (1. sz. függelék)

Munkaközösség vezető: dr. Szabóné Lukács Elvira

Tagok: nevelőtestület

### 3. Pedagógiai ellenőrzés

#### 3.1. Óvodavezetői ellenőrzés

**Cél:** Pedagógiai programunk megismertetése, gyakorlati megvalósításának elősegítése, ellenőrzése, az egységes elvárás rendszer kialakítása, valamint a folyamatos visszajelzés biztosítása. Módszertani változatosság, rugalmasság, komplexitás, tudatosság erősítése.

Csoport	Terület	Felelős	Érintett	Időpont
Piros csoport	- Szokás és szabályrendszer – befogadás - beszoktatás - Környező világ megismerése, környezetvédelem - Dokumentáció - Tervezés, önreflexió	Óvodavezető	T. T	2018. november
Zöld csoport	- Szokás és szabályrendszer - beszoktatás - Környező világ megismerése, környezetvédelem - Dokumentáció - Tervezés, önreflexió	Óvodavezető	K. H. Gy. Sz. A. I.	2019. január
Kék csoport	- Szokás és szabályrendszer – befogadás - Környező világ megismerése, környezetvédelem - Dokumentáció - Tervezés, önreflexió	Óvodavezető	Sz. L. E.	2018. november
Sárga csoport	- Szokás és szabályrendszer – befogadás - Környező világ megismerése, környezetvédelem - Dokumentáció - Tervezés, önreflexió	Óvodavezető	Sz. Sz. E.	2019. január

**Az ellenőrzés menete:** Az ellenőrzés minden csoportban 8,00-10,30 között zajlik. Az ellenőrzés időpontja előtt 3 munkanappal a pedagógus átadja az óvodavezetőnek tervezetét, és az egyéb dokumentációt.

Az ellenőrzést követően megbeszélést tartunk, melynek során a pedagógus reflektál a látottakra. Az ellenőrzésről feljegyzés készül. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzést megismételjük.

**Módszerek:** dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés, elemzés, ellenőrzés, értékelés.

### 3.2 . Középszintű ellenőrzés

Terület	Szempont	Felelős	Érintett	Időpont
<u>Vezető-helyettesi ellenőrzés-értékelés:</u> - Hiányzási naplók - Csoport dokumentáció - Munkafegyelem betartása	Pontosság, Külső - javítások  Munkaidő betartása, megjelenés	Vezető-helyettes  Vezető-helyettes	Minden csoport  Alkalmazotti közösség	félévente folyamatos
<u>Munkaközösség-vezetői ellenőrzés-értékelés:</u> Munkaközösség működése, hatékonysága	A tagok szakmai felkészültsége a munkaközösségi foglalkozásokon tapasztaltak alapján	Munkaközösség vezető.	Munkaközösségi tagok	2019.. május 16.

### 3.3. Csoport szintű ellenőrzés

Terület	Megfigyelési szempont	Felelős	Érintett	Ideje
A gyermekek fejlődésének nyomon követése	A gyermekek fejlesztésének, fejlődésének folyamata, eredményessége a neveltségi szint tükrében	óvodapedagógusok	gyermekek	Félévente, / szükség szerint nevelési év végén

### 4. A beszámolók készítésének rendje

A gyermekvédelmi és a szakmai munkaközösség-vezetőnek beszámolási kötelezettségük van. A beszámolókat 2019. május 31-ig kell elkészíteni, és átadni az óvodavezetőnek.

## 5. Továbbképzés

Cél: A minőségi munka feltételeinek megteremtése. Nyitottság, elhivatottság, szakmai megújulás.

Szervezés	Téma	Helye	Résztevő	Ideje/ tan díj
<b>1. Szakmai továbbképzés</b>				
1.	Sz. A. I.	Így tedd rá! – népi tánc-játék		40.000 -
2.	T.T.	Így tedd rá! – népi tánc-játék		40.000 -
<b>2. Gazdálkodással összefüggő továbbképzések</b>				
2.1	Tervezett óvodai továbbképzés	Költségvetési szerv vezetőjének képzése – belső kontroll rendszere ÁBPE II.	1108 Bp. Harmat u, 202. K. L. Á.	2018. 11 hó
<b>3. Egyéb, a biztonsággal összefüggő programok</b>				
3.1.		Munkavédelmi oktatás	Epres Óvoda	Minden alkalmazott 2018.
3.2.	Munka és tűzvédelmi szakember	Tűzvédelmi riadó – menekülési gyakorlat	Epres Óvoda	Gyermekek, alkalmazottak 2019.

## 6. Ünnepek, rendezvények

**Cél:** Az érzelmi, - értelmi,- erkölcsi nevelés erősítése, közösségformálás, Pozitív énkép, önismeret alakítása. Közös élmények szervezése. Érzelmi intelligencia fejlesztése.

Ssz.	Téma	Feladat	Módszer	Felelős	Időpont
1.	<b>Ünnepek, ünnepélyek</b>				
	Advent: Mikulás – Karácsony	A környezeti témakörökhöz kapcsolódó dekorálás	Megbeszélés, feladat szétosztása, ellenőrzés, értékelés	Díszítés: Sz. L. E. , Sz. A. I.	Folyamatos
	Március 15.	A szeretet, az ajándékozás örömeinek megéreztetése – hangulati előkészítés	Beszélgetés, ajándékkészítés, közös díszítés	Mikulás: Kék csoport Karácsony: Kék csoport Felnőtt: Zöld csoport	2018. 12. 04. 2018. 12. 20. 2018. 12. 19.
	Húsvét	Magyarságtudat alakítása, hazaszeretetre nevelés	Beszélgetés, séta a nevezetes helyekre, közös megemlékezés	Piros csoport	2019. 03. 14.
	Föld Napjától Madarak és fák napjáig	Ajándékkészítés – tojás díszítés Népszokások átörökítése – locsolkodás	Közös és egyéni tevékenység	Mindenki	2019. 04. 24.
	Anyák napja	Környezetvédelem – az élő, az élet tiszteletére nevelés	Közös tevékenykedés, séta, kirándulás, tapasztalatszerzés	Mindenki	2019. 04. – 05.
	Évzáró Nagycsoportosok ballagása	Érzelmi kötődés erősítése	Ajándékkészítés	Mindenki	2019. 05.
		Év közben tanultak bemutatása	Egyéni és közös szereplés	Mindenki	2019. 05.

Ssz.	Téma	Feladat	Módszer	Felelős	Időpont
<b>2.</b>	<b>Óvodai rendezvények</b>				
	Adventi kézműves műhely	Érzelmi, hangulati előkészítés - ünnepvárás	Szülőkkel közös tevékenység	Mindenki	2018. 11. 30. nyitott délután
	Farsang	Télbúcsúztatás	Közös játékok szervezése	Mindenki	2019. 02. 22. zárt
	Epres nap	Szülők bevonása mindennapi életünkbe	Együtt játszás	Mindenki	2019. 02. 14. nyitott
	Gyermeknap De: közös játékok Du: gyermeknapi játszóház	Együttjátszás örömeinek megéreztetése	Közös játék, versengés Szülőkkel közös tevékenység	Óvodapedagógusok	2019. 05. 30. de: zárt du: nyitott
<b>3.</b>	<b>Kerületi rendezvények</b>				
	Lakótelepi vigasságok	Vidám versenyjáték a kupáért - 21 fő	Közös versengés	Kék csoport	2018. 09. 07. nyitott
	Ferenc napi óvodás játékok Állatok világnapja – október 4.	Szemléletalakítás – állatvédelem, a gondoskodás szükségességének megéreztetése	Beszélgetés, könyvnezegetés, játékos vetélkedők az óvodában, Nyúl dombon	Piros és Kék csoport	2018. 09. 27. nyitott
	Dési színház bérlet	Kultúra közvetítés	színházlátogatás	piros, kék csoport	2018. 10. 30 11. 27 zárt
	Nárcisz ültetés	Idősek iránti érzékenyítés – Nyúl domb	Közös tevékenység	Kék csoport	2018. 10. 02. nyitott
	Adventi gyertya gyűjtás	Az ünnep, a várakozás megtapasztaltatása	Közös éneklés	minden csoport	2018. 12. nyitott
	Mesemondó délután	Népmesék megszerettetése – gyerekmesélők felkészítése	Mesélés	óvodapedagógusok	2019. 01. nyitott
	Madarak városa - Ferencváros	Kerületi vetélkedő	Madarász ovi, vetélkedő	Kék csoport	folyamatos 2019. 05. 08. ig



	Óvodás rendezvény	Táncház, sport találkozó	Közös tevékenység	Kék csoport	2019. 04. 03. nyitott
--	-------------------	--------------------------	-------------------	-------------	--------------------------

## VI. VEZETÉSI, MŰKÖDTETÉSI FELADATOK

### 1. Pedagógiai feladatok

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Határidő</b>
Az alapprogramban megfogalmazott alapelvek érvényesítése	óvodavezető vezető-helyettes munkaközösség vezetők	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az új gyermekek fogadása, szülők segítése. A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése.	óvodavezető	Zöld és piros csoportos óvodapedagógusok, dajkák	szeptember, október
A nyári szünet utáni visszazoktatás, szokások felelevenítése, új szabályok kialakítása	óvodavezető	óvodapedagógusok, dajkák	szeptember, október
Szülői értekezletek megszervezése – család-óvoda kapcsolat erősítése	óvodavezető	óvodapedagógusok	szeptember – november
Fogadóórák megtervezése, a felkészülés ellenőrzése	óvodavezető	óvodapedagógusok szülők	fél évente, szükség szerint
Logopédiai szűrés megszervezése	óvodapedagógusok	szülők	szeptember
A szakmai munkaközösség és a gyermekvédelmi munkaközösség munkájának segítése	óvodavezető	munkaközösség-vezetők	folyamatos
A nevelőtestületi és a munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	óvodavezető vezető-helyettes	alkalmazotti közösség	tervezett időpontokban
Az ön- és továbbképzések tervezése, ösztönzése	óvodavezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A nevelőmunka eredményességének elősegítése, ellenőrzése, értékelése	óvodavezető	óvodapedagógusok	havonta
A különleges figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése	óvodavezető	óvodapedagógusok	folyamatos
Konzultációk megszervezése az EGYMI és a Szakszolgálat munkatársaival	óvodavezető	óvodapedagógusok	folyamatos
Az ünnepek, rendezvények előkészítése	vezető-helyettes	óvodapedagógusok szülők, gyerekek	folyamatos
Munkaterv és Beszámoló készítése	óvodavezető	óvodapedagógusok	fenntartó által meghatározott időpontban

## 2. Tanügy-igazgatási feladatok

**Cél:** Törvényesség betartásának, és az adatszolgáltatás pontosságának biztosítása

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók megnyitása, hitelesítése	óvodavezető	óvodapedagógusok	2018. .09. 01.
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	Vezető-helyettes	óvodapedagógusok	minden hónap 1. szerdáján
Tavalyi felvételi és mulasztási naplók – csoportnaplók lezárása	óvodavezető	Minden csoportot	2018. 09. 25.
Az óvodába járás figyelemmel kísérése – igazolatlan hiányzások esetén a megfelelő eljárás kezdeményezése	óvodapedagógusok óvodavezető	szülők	folyamatos
Gyermekvédelmi munka megszervezése	gyermekvédelmi felelős óvodavezető	Minden óvónő	folyamatosan
Különös közzétételi lista elkészítése	óvodavezető	óvodavezető	2018. 09. 15.
Adatszolgáltatás a fenntartónak	óvodavezető	óvodavezető	igény szerint határidőre
Az óvodai törzskönyv vezetése	óvodavezető	óvodavezető	2018. 10. 01. folyamatosan
Adatgyűjtés a KIR statisztika elkészítéséhez	Vezető-helyettes	óvodapedagógusok	2018. 10. 01.
KIR adatszolgáltatás	óvodavezető	vezető-helyettes	2018. 10. 15.
KIR – érkező, távozó gyermekek	óvodavezető	vezető-helyettes	folyamatos
Kerületen kívüli óvodakötelesek nyilvántartása	Óvodavezető-h.	óvodapedagógusok	2018. 10. 15.
Tankötelezettség – tanköteles korú gyermekek létszámának megállapítása	óvodavezető	Piros és kék csoport	2019. 01. 14.
Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése	Óvodavezető	piros és kék csoport	2019. 01. 10..
Beiskolázás előkészítése – szakvélemények kiállítása	Óvodavezető	csoportos óvónők	2019. 03.
Tájékoztatás az iskolai beiratkozásról	Óvónők óvodavezető	Szülők	2019. 03. 31.
Jegyző értesítése a kerületen kívüli visszatartott gyermekekről	óvodavezető	óvodavezető	2019. 04. 30.
Óvodakötelezettség teljesítése – felszólítások kiküldése	Óvodavezető	szülők	2019. 04.
Óvodai előjegyzések	Óvodavezető	szülők	2019. 05.
Jegyző értesítése – kétszeri felszólítás után	óvodavezető	óvodavezető	2019. 05. 15.
Hon lap frissítése – a szükséges dokumentumok feltöltése	óvodavezető	óvodavezető	folyamatosan
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási	óvodavezető	óvodapedagógusok	2019. 08. 31.

naplók lezárása			
-----------------	--	--	--

### 3. Munkaügyi feladatok

Cél: Törvényesség, jogszerűség feltételeinek biztosítása

Feladat	Felelős	Érintett	Időpont
Pedagógus átsorolások	óvodavezető	munkaügy	2018. 09.
A munkaköri leírások aktualizálása, átadása, FIÜK-be való továbbítása	óvodavezető	óvodavezető	2018. 10. 01. munkába álláskor
A dolgozókra vonatkozó házirend aktualizálása, ismertetése, átadása	óvodavezető	óvodavezető	2018. 10. 01. munkába álláskor
Munkarend elkészítése	óvodavezető	vezető-helyettes	folyamatos
Munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	vezető-helyettes	közalkalmazottak	folyamatos
KIR - a dolgozói adatok aktualizálása	óvodavezető	vezető-helyettes	folyamatos
KIR – a szakmai gyakorlati idő ellenőrzése, pontosítása	óvodavezető vezető-helyettes	óvodapedagógusok	2018. 10. 15.
Napi és havi távolmaradás jelentés a FIÜK-be	vezető-helyettes óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Túlmunka elrendelése	óvodavezető	alkalmazotti közösség	szükség esetén
Jelenléti ívek naprakész vezetése, hó végi zárása, átadása a FIÜK-be	megbízott felelős óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Jubileumi jutalomra jogosultak, nyugdíjazásra várók nyilvántartása	óvodavezető	alkalmazotti közösség	2018. 11. 15.
A dolgozók soros előmenetelének figyelemmel kísérése	óvodavezető	alkalmazotti közösség	2018. 11. 15.
Szabadságolási terv elkészítése	óvodavezető helyettes	alkalmazotti közösség	2019. 02. 15.
Szabadság nyilvántartó kartonok, és tömb vezetése, ellenőrzése	vezető-helyettes óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Pedagógus igazolványok nyomtatása	vezető-helyettes	óvodapedagógusok	folyamatos
Munka és balesetvédelmi oktatás biztosítása	FIÜK óvodavezető	alkalmazotti közösség	évente + új belépő
Munkaerőhiány esetén az állás meghirdetése, a megfelelő személy kiválasztása	óvodavezető vezető-helyettes	munkavállaló	szükség szerint

#### 4. Gazdálkodási, vagyonvédelemi feladatok

**Cél:** A költségvetési támogatás jogszabályoknak és egyéb rendelkezéseknek megfelelő legésszerűbb és leghatékonyabb tervezésének, felhasználásának biztosítása és ellenőrzése

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Érintett</b>	<b>Időpont</b>
Az óvoda éves költségvetésének tervezése	óvodavezető	fenntartó, FIÜK, óvodavezető	kért határidők betartása
A szakmai keret gazdaságos felhasználásának irányítása	óvodavezető	óvodavezető alkalmazotti közösség FIÜK	folyamatos
A működtetéssel, karbantartással, felújítással, tisztítószer rendeléssel kapcsolatos feladatok	óvodavezető FIÜK	fenntartó FIÜK	folyamatos
A kötelező eszköznorma felülvizsgálata, javaslattétel a hiány pótlására	óvodavezető vezető-helyettes	alkalmazotti közösség szülők	folyamatos
Az étkezés befizetéssel kapcsolatos szervezési feladatok	vezető-helyettes pénztáros	szülők	havonta
Térítési díjak beszedése, pótbefizetés	pénztáros	szülők	havonta
A kedvezményes étkezők nyilvántartása, adat és dokumentum átadás FIÜK –nek	pénztáros	pénztáros	havonta
Az adagok heti megrendelése, lemondása, kapcsolattartás a konyhával	pénztáros	szülők	folyamatosan
A biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése	óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatosan
Vagyonvédelem	óvodavezető	alkalmazotti közösség szülők, gyermekek	folyamatosan
Fogyóeszköz nyilvántartás naprakész vezetése	óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Selejtezés, leltározás	óvodavezető	FIÜK alkalmazotti közösség	megjelölt időpontban
A takarékos és ésszerű gazdálkodás elvének betartása	óvodavezető	FIÜK fenntartó óvodavezető	folyamatos

## 5. Egyéb feladatok

**Cél:** A működést befolyásoló egyéb tényezők optimális működtetése

Ssz.	Feladat	Felelős	Érintett	Időpont
1.	A HAPPC rendszer betartása	vezető-helyettes óvodavezető	konyhai dolgozók	folyamatosan
2.	Az óvoda tisztaságának biztosítása	vezető-helyettes óvodavezető	dajkák	folyamatosan
3.	Az udvar tisztasága	vezető-helyettes óvodavezető	dajkák FIÜK kertésze	folyamatosan
4.	Az óvoda dekorálása, díszítése	óvodavezető	megbízott óvodapedagógus	folyamatosan
5.	Pályázati lehetőségek keresése	óvodavezető	óvodapedagógusok szülők	folyamatosan
6.	Alapítvány működtetése	kuratórium	szülők, dolgozók	folyamatosan

## VI. GYERMEKVÉDELEM

Gyermekvédelmi munkaközösség-vezető: Szabóné Szauerwein Erika (3. sz. függelék)

### **Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése

### **Figyelembe vesszük:**

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezettek alapján végezzük.

### **Különösen nagy hangsúlyt helyezünk:**

- a gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető közös koordináló munkájára,
- a nevelőtestület prevenció feladatainak megvalósítására,
- a szeretetteljes, elfogadó légkör kialakítására
- a gyermek és a családi háttér megismerésére,
- a gyermekekben rejlő értékek felismerésére, kibontakoztatására,
- a hátrányok leküzdése érdekében a differenciált egyéni foglalkozások szervezésére.

**A különböző családi, szociális helyzetek kezelése:**

- szülőkkel való kapcsolattartás
- egyéni fejlesztési terv
- szükség szerint szakemberek segítségével
- tehetséggondozás

**Minden óvodapedagógus kiemelt feladata a gyermekvédelem.** Az eredményesség szempontjából alapvető feltétel a szülőkkel való bizalomteljes kapcsolat kialakítása és folyamatos karbantartása, erősítése. Feladataink közé tartozik a HHH gyerekekre való fokozott odafigyelés és segítségnyújtás. A gyermekek egyéni adottságainak, képességeinek alapján kell kidolgozni megfelelő fejlesztési terveket, hogy lehetőség szerint hasonló eséllyel kezdhesék meg iskolai tanulmányaikat.

**Fogadó óra:** igény szerint



## VII. KAPCSOLATAINK

**Cél:** Partnerkapcsolataink ápolása, erősítése, megújítása. Elvárások változásának figyelembe vétele, hatékony együttműködés.

### 1. Belső kapcsolatok

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve ezen felül rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák. A Szülői közösséget képviselő tagok megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területekről/témákban:**

- Csoport szokás - szabályrendjének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése, éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

	<b>Kikkel?</b>	<b>Célja</b>	<b>Feladataink</b>	<b>Módja</b>	<b>Időpont</b>
<b>1.</b>	<b>Szülőkkel</b>	A családi és óvodai nevelés összhangjának megteremtése	Minél változatosabb lehetőségek biztosítása – programunk alapján	Hagyományos rendezvények, kirándulások stb.	folyamatos
	<b>Szülői értekezletek</b>				
	Piros csoport	Anyanyelvi nevelés, Szokás és szabályrendszer Iskolai alkalmasság	Szemléletformálás, segítségadás, közös gondolkodás, a jó kapcsolat alakítása, erősítése	Beszélgetés, előadás	2018. 09. 12. 2019. 01.
	Zöld csoport	A beszoktatás tapasztalatai Szokás és szabályrendszer Anyanyelvi nevelés			2018. 08. 23. 2018. 11. 2019. 01.
	Kék csoport	Szokás és szabályrendszer Iskolai alkalmasság Egyéni fejlesztési lehetőségek otthon			2018. 09. 20. 2019. 11
	Sárga csoport	Szokás és szabályrendszer A játék szerepe Anyanyelvi nevelés			2018. 10. 01. 2019. 01.
	<b>Fogadóóra</b>	Félévente, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos és szóbeli tapasztalatai.			Együttnevelés, közös gondolkodás, szemléletformálás
	<b>Új óvodások fogadása</b>	Ismerkedés az óvodával	Közös játék, ismerkedés a gyerekekkel, szülőkkel	Kék, piros csoport	2019. 04.

<b>2.</b>	<b>Dolgozókkal</b>				
	Óvónőkkel pedagógiai asszisztenssel	Továbbképzések tapasztalatainak átadása Aktuális feladatok megbeszélése Közös pedagógiai munka	Megbeszélés, közös és egyéni munka	Óvónők	tervezettek, illetve szükség szerint
	Dajkákkal	Aktuális feladatok megbeszélése Feladatok pontosítása Szemléletformálás – programunk	Megbeszélés	Dajkák Vezető-helyettes	tervezettek, illetve szükség szerint

## 2. Külső kapcsolatok

Fenntartóval	Eredményes együttműködés biztosítása	Kapcsolattartás	Megbeszélések, eszmecsere Adatszolgáltatás, Tájékoztatás	folyamatosan
FIÜK	Eredményes együttműködés további alakítása	Kétirányú kapcsolat kialakításának erősítése	Tájékoztatás, konzultációk, egyeztetések	folyamatosan
Társintézményekkel	Szoros kapcsolat kialakítása a lakótelepi bölcsődékkal, óvodákkal, iskolákkal	Együttgondolkodás, kölcsönös intézménylátogatás	Megbeszélések, Konzultációk Konszenzus keresése	folyamatosan
Szakmai-szakszolgáltatási és kulturális intézményekkel	A jó munkakapcsolat erősítése	Közös tevékenység, együttgondolkodás gyermekeink fejlődése érdekében	Megbeszélések, konzultációk	folyamatosan

Budapest, 2018. október 2.

.....  
Kovácsné Luczás Ágnes  
óvodavezető

## ESEMÉNYNAPTÁR

<b>SZEPTEMBER</b>	
2018. 09.	Kiscsoportos befogadás figyelemmel kísérése
2018. 09. 03	Munkatársi értekezlet
7.	Lakótelepi vigasság
12.	Szülői értekezlet a Piros csoportban
20.	Szülői értekezlet a Kék csoportban
27.	Ferenc napi óvodás játékok a Nyúl dombon

<b>OKTÓBER</b>	
01., 29.	Munkatársi értekezlet
02.	Nárcisz ültetés
05.	Nevelői értekezlet
30.	Dési színház bérlet 1. előadása

<b>NOVEMBER</b>	
<i>12., 19.</i>	Munkatársi értekezlet
<i>27.</i>	Dési színház bérlet 2. előadása
<i>30.</i>	Adventi kézműves műhely
	Szülői értekezlet a kék csoportban hó végén
	Csoport ellenőrzés – Piros, kék csoport

<b>DECEMBER</b>	
<i>4.</i>	Mikulás
<i>7.</i>	Nevelés nélküli munkanap külső helyszín
<i>19.</i>	Felnőtt karácsony az óvodában (este)
<i>20.</i>	Gyermek karácsony

<b>JANUÁR</b>	
7., 28.	Munkatársi értekezlet
10.	Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése
30-ig	Szülői értekezletek minden csoportban
	Csoport ellenőrzés – Sárga és Zöld csoport

<b>FEBRUÁR</b>	
4., 25.	Munkatársi értekezlet
14.	Epres nap – nyílt nap a jelenlegi szülők és az iskolai tanító nénik részére
22.	Farsang

<b>MÁRCIUS</b>	
11.	Munkatársi értekezlet
14.	Március 15.-i ünnepély
22.	Nevelői értekezlet – 3. nevelés nélküli munkanap

<b>ÁPRILIS</b>	
1.	Munkatársi értekezlet
	1.Kerületi sport és tánc ház találkozó
24.	Locsolkodás
12.	Nevelői értekezlet – 4. nevelés nélküli munkanap
	2 alkalommal leendő óvodások fogadása

<b>MÁJUS</b>	
7., 14.	Munkatársi értekezlet
	Anyák napja a 4 csoportban
8.	Madarak városa – Ferencváros projekt zárás
30.	Gyermeknap
31.	Nevelői értekezlet – 5. nevelés nélküli munkanap
	Évzáró ünnepélyek, nagycsoportosok ballagása