



Budapest, 1021 Budakeszi út 73/B.

## 2023/2024. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

<p>Az intézmény OM azonosítója:</p> <p style="text-align: center;"><b>203191</b></p>	<p>Intézményvezető:</p> <p style="text-align: center;">Ph. ....</p>
<p><b>Legitimációs eljárás</b></p>	
<p>Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: 6/2023-2024</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Alkalmazotti közösség nevében</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p>Szülői képviselet nevében:</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Fenntartó nevében:</p> <p style="text-align: center;">.....</p>
<p>A dokumentum jellege:</p> <p>A fenntartóhoz történő benyújtás időpontja:</p> <p>Érvényessége:</p>	<p>Nyilvános, elérhetősége: weboldal, vezetői iroda</p> <p style="text-align: center;">2023. 08. 23.</p> <p style="text-align: center;">2023.09.01.-2024.08.31.</p>
<p>Iktató szám: 77-I./2023.</p>	

## Tartalomjegyzék

A munkaterv jogszabályi háttere.....	5
A nevelési év rendje .....	6
Pedagógiai folyamatok .....	8
1.1 Tervezés.....	8
1.2. Megvalósítás.....	11
1.3. Ellenőrzés .....	12
1.3.1. A vezetői ellenőrző tevékenység tematikája.....	16
1.4. Mérések, értékelés.....	19
1.4.1 A külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása .....	19
1.4.2 A dolgozók teljesítményértékelése, és ehhez kapcsolódó szervezetfejlesztési feladatok meghatározása az intézményi kompetencia- és teljesítményalapú értékelési értelmében .....	21
2. Személyiség- és közösségfejlesztés .....	21
2.1. Személyiségfejlesztés .....	21
2.1.1. Adatok .....	21
2.1.2. Gyermekevédelem érdekében kitűzött feladatok .....	22
2.1.3. Alapszolgáltatások.....	23
2.1.4. Szülői igényekre alapozott térítéssel szolgáltatások.....	23
2.1.5. Tehetség gondozás érdekében kitűzött feladatok.....	23
2.1.6. Felzárkóztatás érdekében kitűzött feladatok.....	24
2.2. Közösségfejlesztés .....	26
2.2.1. Óvodai ünnepek – hagyományrendszerünk.....	26

3. Eredmények.....	27
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció .....	27
4.2. Nevelőtestületi értekezletek .....	30
4.3. Szakmai munkaközösségek .....	31
5. Intézmény külső kapcsolatai .....	31
5.1. Család - óvoda kapcsolata .....	31
5.1.1. Szülői értekezletek.....	33
5.1.2. Fogadó órák .....	33
5.2. Nyílt napok leendő óvodásoknak, óvodahasználó gyermekek szülei számára .....	33
5.3. A fenntartó és az óvoda kapcsolata .....	34
5.4. Szakmai kapcsolatok.....	34
6. Pedagógiai munka feltételei.....	36
6.1. Tárgyi feltételek.....	36
6.1.1. Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések.....	36
6.2. Személyi feltételek – Munkarend.....	37
6.3. Továbbképzéseken való részvétel.....	39
6.4. Munka és tűzvédelmi tevékenység, biztonságos óvoda, balesetmentes környezet, vagyonbiztonság.....	41
6.5. Szervezeti feltételek .....	42
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés .....	43
MELLÉKLETEK.....	44
A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS ÉVES TERVE .....	44
GYERMEKVÉDELMI ÜTEMTERV .....	45

Nem várt feladatok a nevelési év folyamán .....	47
Érvényességi rendelkezés:.....	49
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....	50

## A munkaterv jogszabályi háttere

A 2023/2024. nevelési év céljainak meghatározásánál a következő dokumentumokat vesszük figyelembe:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről és módosításai
- A 2011. 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
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról.
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról
- 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
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - Kiegészítés az 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 30/2023.(VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023.(VIII.30.) Kormány rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló LII. törvény végrehajtásáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Óvodai nevelés. (Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés (hatodik, javított kiadás)
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára /ötödik javított kiadás/
- Az intézmény alapidokumentumai, szabályzatai: Alapító okirat, SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program, Továbbképzési és az önértékelési program, valamint a nevelőtestületi határozatok

- A vezetői programban megfogalmazott, és az adott évre lebontott célok
- NKt.45. par.(2) bek. Tvr.7.par. Első évfolyamra történő beiratkozás
- Múkr. 128.par.(11)-(12) bek. Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények ellenőrzésének meghatározása

## A nevelési év rendje

<b>Nevelési év</b>	Szeptember 1-től augusztus 31-ig Az óvoda nyitva tartása hétfőtől péntekig 8.00 órától -17.00 óráig. A gyermekekkel 8-12:00 óra között óvodapedagógus foglalkozik, de a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. paragrafus (5) értelmében: Ha az óvoda reggel 8:00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.
<b>Foglalkozások ideje</b>	Szeptember 1-től május 31-ig
<b>Ügyelet rendje</b>	8.00-8.30 és 16.30 -17.00-ig ügyeleti rendszerben látjuk el a gyermeket
<b>Nyári életrend</b>	Június 1-től augusztus 31-ig
<b>Szünetek</b>	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján Nyári zárás várható ideje: 2024.július 29.- augusztus 27.
<b>Új gyermekek beiratása</b>	folyamatos egész évben
<b>Új gyermekek befogadásának ideje</b>	2024. augusztus 28-től folyamatosan

### Szünetek: (iskolai):

Őszi szünet: 2023. október 30- november 03.

Tavaszi szünet: 2024. március 28. – április 03.

Ezekben az időpontokban a lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevont csoportokkal dolgozunk.

Téli szünet: 2023. dec. 21. – 2024. jan. 05. (első óvodai nap január 8.)

### A beíratással kapcsolatos feladatok

- Óvodai jelentkezési lapok kitöltése a szülővel

- A szükséges dokumentumok másolása
- Fenntartó tájékoztatása a beiratkozott és a felvett gyerekekről
- Vezetői egyeztetés
- A felvételi határozatok elkészítése

**Iskolai beíratás rendje:**

A KLIK által kijelölt időpontban.

**Iskolai beíratkozással kapcsolatos feladatok:**

- A tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettség alóli felmentés lehetőségéről: a novemberi fogadó órák keretében, illetve az OH tájékoztatójának továbbítása online formában is
- Tanköteles gyerekek lejelentése a Fenntartónak
- A szülők tájékoztatása a beíratkozás időpontjáról emailben

## Pedagógiai folyamatok

### 1.1 Tervezés

#### Kiemelt céljaink

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés Kiemelt cél: Szakmai színvonal erősítése
- A hatályos törvények, rendeletek betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a biztonságos óvoda megteremtése, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése.
- A gyermekek nyugodt, élménygazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése.
- A tanköteleskorú gyerekek iskolai életre való felkészítése az OH által kiadott irányelvek figyelembevételével. (A hatéves korban kötelező iskolakezdésből adódó problémák sikeres kezelése – az iskolakezdésre még nem kész gyermekek további óvodai nevelésének elősegítése.)
- A közösség értékeinek megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelő munkába.
- Az önazonosság megőrzésével, biztosítsa a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.
- A környezettudatos óvodai nevelés kiemelt szerepének biztosítása és megvalósítása a mindennapi óvodai életbe.
- A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzés.
- A partnerközpontság és együttműködés.
- A 2022/2023 nevelési év beszámolójában megfogalmazott fejlesztések megvalósítása.

#### A célokból és a stratégiai dokumentumokból adódó feladatok:

- Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése
- Szakmai kompetenciák bővítése, erősítése a pedagógusok körében a Továbbképzési program figyelembe vételével További céljaink:
- Az óvoda szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata, korrekciója. Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása  
Zavartalan működés elősegítése: pedagógus álláshelyek szakemberrel betöltése
- Gazdasági feladatok ütemezés szerinti elvégzése
- Tárgyi feltételek felülvizsgálata, figyelemmel kísérése
- Törzskönyv kitöltése
- Beiskolázási terv elkészítése



- Az éves beszámoló előkészítésére kiadott óvodapedagógusi értékelés tartalmának összehangolása az éves munkatervben megfogalmazottakkal.

### **Pedagógiai programból adódó feladatok:**

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása.
- Gyermeki közösségben végezhető, sokoldalú, életkornak és egyéni fejlettségnek megfelelő tevékenységek biztosítása, melyben segítjük a gyermekeket a közösséghez való alkalmazkodásban, szociális kapcsolatai kialakításában.
- A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek és módszerek alkalmazása
- A fenntarthatóság szemléletének a megalapozása, a környezetért felelős életvitel elősegítése, és a környezettudatos magatartás kialakítása.
- Az egészséges életmód elemeinek beépítése a gyakorlatba a gyermekek személyiségfejlesztése az egészség, mint „legnagyobb értékünk” kerüljön fókuszba.
- Montessori pedagógia

### **SZMSZ-ből adódó feladatok:**

- A szabályzatban foglaltak gyakorlati megvalósítása
- Az intézmény jogszerű működésének biztosítása

### **Házirendből adódó feladatok:**

- A szabályzatban foglaltak betartatása a dolgozók és az óvodahasználók részéről

### **A pedagógusok tekintetében:**

- A pedagógusok új életműjének bevezetése, az abból adódó feladatok ellátása
- Nevelés, tanulás és tanítási folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése a gyermekek fejlődésére összpontosító nevelő-oktató munkánkban.(dokumentációk)
- Belső továbbképzések – tudásmegosztás- reflexiók- szakmai megbeszélések, a megerősítések beépítése a gyakorlatba.
- Intézményi innováció támogatása a tehetséggondozás területén, óvodánk tehetséggondozási programjának megvalósítása, a Műhelymunkák aktív közreműködésével. A 2023/2024 nevelési évben kiemelt feladatként kezeljük
- A szervezet Montessori szakmai színvonalának további erősítése

- Csapatmunka erősítése
- Az óvodapedagógusok hospitálásának megszervezése intézményen kívül különösképpen a Montessori pedagógiai vonatkozásban
- A nevelési programban meghatározott célok megvalósításának értékeléséhez szükséges mutatók egységes kezelése. IKT ismeretekre irányuló képzés támogatása
- Az egyenletes munkamegosztásra való törekvés
- Az egyéni feladatvállalások teljesítése, az idővel való hatékony gazdálkodás

**A nevelőmunkát segítők tekintetében:**

- A dajkák közötti egyenletes munkamegosztás biztosítása
- Új ismeretek képzéssel történő átadása

**Továbbképzési tervből adódó feladatok:**

- 2023-2024-es Beiskolázási terv elkészítése
- Az óvoda környezetvédelmi tevékenységének eredményességét erősítő továbbképzések előtérbe helyezése
- A folyamatos szakmai önképzés

## 1.2. Megvalósítás

### A 2023-2024 nevelési év munkatervének értékeléséből adódó ez évi feladatok:

#### 1. A minőségelvű működés érdekében:

- A Státusz törvényből adódó feladatok megismerését, figyelemmel kísérését, beépítését a mindennapokba
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója a jogszabályoknak megfelelően
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás

#### 2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- Koherencia az Országos Alapprogrammal
- A környezettudatos nevelés fókuszba állítása a mindennapi élet során. Az összegyűjtött gyakorlatok beépítése a mindennapi nevelőmunkába.
- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) naprakész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal.
- A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése.
- Tehetség gondozás, felzárkóztatás tudatosabb tervezése, megvalósítása
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által.
- Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében
- Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok)
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő felosztása
- Részt vétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pl.: pályázatírás)

#### 3. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

- Megvalósítható és nyomon követhető részletes projektterv készítése
- A kollégák széleskörű bevonása
- Célszerű időbeosztás, együttműködés
- Szakmai információáramlás biztosítása
- A munkaközösségek munkájának összehangolása

#### 4. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken (fogadó órákon)
- a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével

#### 5. Kiemelt szakmai feladat – környezettudatos magatartás kialakítása a fenntarthatóságra nevelés jegyében.

- Óvodai környezetünk (külső-belső) kialakítása, a berendezés, a különféle eszközök és kiemelten a gyermekeket körülvevő felnőttek pozitív példával szolgáló jelenléte, segítőszerepe meghatározó az óvodáskorú gyermekek környezettudatos szemléletmódjának kialakításában. Célunk: a környezettudatos magatartás megerősítése mellett tapasztalati úton történő ismeret és élményszerzés biztosítása. A környezettudatos életvitel megalapozásához szükséges szokás- és viselkedésformák kialakítása. Ennek érdekében kiemelt figyelmet kap az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés helyi megvalósítása, a takarékoság és a természetvédelem. Mindez az óvodáskorú gyermekek sajátosságait figyelembe véve. Feladatunk: a takarékoság: a mindennapi életben, az energiatakarékoság fontossága a mindennapi óvodai életben, a takarékosabb energiafelhasználás tudatosítása, tisztálkodás során a vízzel való takarékoság.
- A felelős környezeti viselkedésünk formálása, környezetszennyezés- környezetvédelem.
- Természetvédelem: alakuljon a környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás, erősödjön a környezettudatos magatartás

### 1.3. Ellenőrzés

#### Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.
- Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti a zökkenőmentes munkavégzést.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpont	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
<b>A működés törvényessége – Gazdálkodás</b>					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodavezető	havonta	óvodavezető (önellenőrzés)	intézményvezető	Pontos nyilvántartások, számlázás
Étkezési kedvezmények biztosításának ell.	óvodavezető	szükség szerint	óvodavezető (önellenőrzés)	intézményvezető	Nyilatkozatok (3 gyermek szülők)
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	havonta	óvodavezető	intézményvezető	Pontosan vezetett dokumentumok, szóbeli megerősítés
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodavezető (önellenőrzés)	intézményvezető	Pontos nyilvántartás
KIR- nyilvántartások	óvodavezető	Szeptember 2-15 között, utána aktuálisan a változásoknak megfelelően	óvodavezető (önellenőrzés)	intézményvezető	KIR nyilvántartásainak naprakésznek kell lenni
<b>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</b>					
Törzskönyv aktualizálása	óvodavezető	09.30.-05.31.	óvodavezető (önellenőrzés)	fenntartó	Naprakész dokumentáció
Adatszolgáltatás a Fenntartónak a tanköteles gyerekekről	óvodavezető	01.15.	óvodavezető	intézményvezető	Pontos nyilvántartás
Felvételi, előjegyzési napló	óvodavezető	Lezárás: 08.31. Nyitás: 09.01.	óvodavezető	intézményvezető	Pontos nyilvántartás
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	óvodavezető	intézményvezető	Naprakész dokumentáció
<b>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</b>					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok			intézményvezető	

SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési Program					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott vezetőhelyettes				
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>					
Helyi szintű leltározás	óvodavezető óvodapedagógusok	2024. 08.31.	óvodavezető	intézményvezető	Aktualitásnak megfelelő leltár készlet
Tárgyi eszközök pótlása	mb. v vezető helyettes	2024. 08.31.	óvodavezető	intézményvezető	Eszközbeszerzés, leltárba vétel
<b>Működés feltételei – fizikai környezet</b>					
Bejárás: munkavédelmi szemle	megbízott vezető h.	havonta	óvodavezető	intézményvezető	Balesetmentes környezet
Tűzvédelmi szemle	megbízott vezető h.	Negyedévente	munkavédelmi felelős	intézményvezető	Előírásoknak megfelelő tűzoltó készülékek, tűzcsapok
Tisztasági szemle	dajkák	havonta	mb. vezető helyettes 1 fő dajka	intézményvezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
<b>Személyi</b>					
Személyi anyagok	óvodavezető	folyamatos		intézményvezető	Naprakész dokumentáció
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	10.01./01.02.		mb. helyettes	Egészségügyi alkalmasság
Munkaköri leírások	minden dolgozó	09.01. (szükség esetén)	Óvodavezető	intézményvezető	Naprakész dokumentáció
<b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	negyedévente	mb. vezetőhelyettes	intézményvezető	Az elvárásnak megfelelő

					dokumentáció vezetés
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	mb. vezető helyettes óvodavezető	intézményvezető	Dokumentáció vezetése
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	mb. vezető helyettes	intézményvezető	Szóbeli megerősítés
Gyermekvédelem	óvodapedagógusok	félévente	B. E.	intézményvezető	
<b>Szolgáltatások:</b>					
Gyermekétkeztetés	dajkák	havonta	mb. vezető helyettes	intézményvezető	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	félévente	óvodavezető	intézményvezető	
<b>A szervezet működése</b>					
Vezetés színvonala	Vezető + mb. helyettes	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken	óvodavezető	intézményvezető	202-ben vezetői tanfelügyelet
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával - szakszolgálatokkal - művelődési intézményekkel	kapcsolattartók	éves értékelés	óvodavezető	intézményvezető	Eredményes, kölsönös együttműködés

## 1.3.1. A vezetői ellenőrző tevékenység tematikája

	Feladat	Határidő	Érintettek	Dokumentum	Ellenőrzésért felelős	Módszer
1.	Beszoktatás-szocializáció, közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása	2023.10.10. -10.21.	Süni és Bagoly csoport pedagógusai	Szignálás-Napló	Óvodavezető	Megfigyelés
2.	<b>Iskolára való felkészítés – Maci teszt</b> (felzárkóztatás, egyéni képességfejlesztés)	2023.10.21. - 11.30.	Bagoly, Süni csoport pedagógusai	Maci teszt	Óvodavezető	Megfigyelés
3.	Nyílt hetek	2024.02.19-23. 2024.03.11-15.	Süni csoport Bagoly csoport	Napló	Óvodavezető	Megfigyelés
4.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: Csoportnaplók megnyitása, naprakészségének ellenőrzése	2023.09.30. 2024.02.15. 2024. 07.15.	Minden óvodapedagógus	Szignálás -napló	Óvodavezető	Dokumentum elemzés
5.	A napi gyakorlati munkára való felkészülés dokumentációjának ellenőrzése (, heti tervek, reflexiók)	<b>Heti tervek:</b> minden hónap utolsó munkanapja <b>Reflexiók:</b> minden hónap utolsó munkanapja	Minden óvodapedagógus	Szignálás Szóbeli értékelés Éves értékelés	Óvodavezető	Dokumentum elemzés
6.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: Mulasztási naplók vezetése	Minden hónap utolsó napja	Minden óvodapedagógus	Mulasztási napló	Óvodavezető	Dokumentum elemzés



7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>~Csoportok pedagógusaival történő együttműködés,</li> <li>~napirend ismerete,</li> <li>~Montessori pedagógia szokás-szabályrendszerébe történő bekapcsolódás,</li> <li>~Környezet rendjének, tisztaságának higiénés betartása,</li> <li>~Gyermekkel, szülővel kapcsolattartás,</li> <li>~Az intézmény helyiségeinek tisztán tartása</li> <li>~Időszakonkénti és szükség szerint fertőtlenítések</li> </ul>	Folyamatos	Dajkák	Szóbeli értékelés Beszámoló	Óvodavezető	Megfigyelés
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>~HACCP rendszer működtetése</li> <li>~ÁNTSZ előírások betartása</li> <li>~havonta nagytakarítás</li> <li>~havonta hűtő leeresztése</li> </ul>	Folyamatos	Konyhás dajka	Ellenőrző lap	Óvodavezető	Megfigyelés
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>~étkezési támogatások nyilvántartása, analitikus vezetése,</li> <li>~ebédlemondások vezetése</li> <li>~számlák ellenőrzése, időrendi lefűzése</li> <li>~gyermek, és a dolgozók adatainak kezelése, adatszolgáltatás a fenntartó felé</li> <li>~gyermekcsoportok névsorának nyilvántartása táblázat formájában</li> <li>~statisztikai adatok előkészítése</li> <li>~pontos naprakész nyilvántartások vezetése</li> <li>~postázással kapcsolatos feladatok végrehajtása</li> </ul>	Folyamatos	Óvodavezető	étkezési dokumentumok	Óvodavezető	Megfigyelés

10.	Szülői értekezletek	Folyamatos	Minden óvónő	Jegyzőkönyv	Óvodavezető	Megfigyelés
11.	Gyermekvédelem	Folyamatos	Minden óvodapedagógus	Feljegyzés	Gyermekvédelmi felelős	Megfigyelés
12.	Nyílt napok az új szülőknek	2024.01.29. 2024.02.19.	Bagoly, Süni csoport pedagógusai	Jelenléti ív	Óvodavezető	Beszélgetés

## 1.4. Mérések, értékelés

Cél: A törvényes működés mellett, a partnerek megelégedését szolgáló minőségi munkavégzés

	Célhoz kapcsolódó feladatok	Határidő	Felelős	Készítendő dokumentum	Sikerkritérium	Visszacsatolás (értékelés, nyilvánosságra hozatal)	Ellenőrzés
1.	Dolgozók teljesítményértékelése és minősítése	2024.05.31.	Óvodavezető	Minősítő lapok	90%-t meghaladó teljesítmény	Egyéni megbeszélések	Fenntartó
2.	Gyermek elégedettségmérés és értékelés	2024.06.20.	mb. vezető helyettes	Értékelések	90%-t meghaladó elégedettség	Tanévzáró nev.ért. 2024.06.26.	intézményvezető
3.	Gyermekek fejlettség és neveltségi szint mérése	2024.04.30.	óvodapedagógusok	Értékelések, diagramok	Pedagógiai hozzáadott érték magas értéke	Tanévzáró nev.ért. 2024.06.26.	intézményvezető
4.	A működés feltételei – eszköz, felszerelés	2024.08.31.	Óvodavezető	Jegyzőkönyv	Hiánytalan eszközkészlet	Munkatársi értekezlet	

### 1.4.1 A külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása

- Az **intézményvezetés felelőssége** az ellenőrzésre kijelölt pedagógusok felkészítése a minősítésre és a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, illetve a tevékenységlátogatási (hospitálási), dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat folytatása.
- A **pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat,

hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja.

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során

<b>Közvetlenül érintettek köre</b>	
<b>Intézményi tanfelügyelet</b>	2023. október 26.
<b>Minősítési eljárás</b>	2024-ben nem lesz minősítési eljárás

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén

**A munkaközösség ettől a nevelési évtől nem működik az intézményben, mivel a nevelőtestület száma: 3 fő óvodapedagógus**

### 1.4.2 A dolgozók teljesítményértékelése, és ehhez kapcsolódó szervezetfejlesztési feladatok meghatározása az intézményi kompetencia- és teljesítményalapú értékelési értelmében

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Értékelő és önértékelő lapok kitöltése	intézmény vezető	Alkalmazotti közösség	2024.05.31.	Fenntartó	Értékelő lapok
2.	Egyéni megbeszélések, dolgozói minősítések	intézmény vezető	Óvodavezető Érintett dolgozók	2024.05.31.	Fenntartó	Értékelő lap
3.	Szervezetfejlesztési feladatok meghatározása	intézmény vezető	Óvodavezető, mb. vezetőhelyettes Team vezető	2024.06.26.	Fenntartó	Éves értékelés

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### 2.1. Személyiségfejlesztés

#### 2.1.1. Adatok

CSOPORT	1. csoport	2. csoport
Csoport neve	Bagoly	Süni
Szerv. forma	vegyes	vegyes
Gyermeklétszám	15	11
SNI-s gyermekek	0	0

A gyermekekről vezetett fejlődési napló tartalmát fél évente ismertetik a pedagógusok a szülőkkel, akik ezt aláírásukkal igazolják. Az adott évben tankötelessé váló gyermekek logopédiai szűrővizsgálatát a logopédusok végzik, és a mérés eredményeinek megfelelően foglalkoznak a gyerekekkel.

Törvényi kötelezettség a 3 éves gyermekek logopédiai szűrése, melyet a logopédus végez az óvodapedagógusok közreműködésével. Ez a szűrés egy szülői kérdőív (KOFA) kitöltéséből áll, melyet a logopédus értékel.

## 2.1.2. Gyermekevédelem érdekében kitűzött feladatok

### Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

A gyermekek részére lehetőségek szerint maximálisan biztosítani az esélyegyenlőséget, megakadályozni a társadalmi leszakadást

- A prevenció, amely során szeretnénk megelőzni a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet kialakulását, valamint segítséget nyújtani a meglévő hátrány leküzdéséhez.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásánál:

Figyelembe vesszük:

- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a nehezebben kezelhető gyermekek esetében
- Más nemzetiséghez tartozó gyermekek kultúrájának pozitív értékeit

### A célból adódó feladatok:

- A nehezebben kezelhető gyermekek fejlődésének hangsúlyosabb nyomon követése (mérés- felzárkóztatás) és számukra az óvoda- iskola átmenet megkönnyítése
- Szükség esetén a kapcsolatfelvétel a szülőkkel és a külső partnereinkkel: családsegítő, gyámhivatal, szakértői bizottságok, szakszolgálatok, rendőrség, védőnő, gyermekorvos

### Az óvodapedagógus feladatai:

- Az óvodába járási kötelezettség teljesítésének nyomon követése.
- Megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (bábszínház, kirándulások, állatkerti látogatás, részvétel a hagyományos ünnepeken stb.).
- Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz.
- A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri.
- A feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít).
- A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki.

A feladatok megvalósításáért az óvodavezető, az óvodapedagógusok és a gyermekvédelmi felelős felel.

*/Gyermekevédelmi ütemterv: lásd. 2. sz. melléklet/*

### 2.1.3. Alapszolgáltatások

- Logopédiai foglalkozás: egy magán logopédussal, heti 2 órában

### 2.1.4. Szülői igényekre alapozott térítéses szolgáltatások

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott szolgáltatások a szülői igények függvényében változók.)

- Jóga: Heti egy alkalommal – jóga tanár irányításával az óvodában délután
- Balett: Heti egy alkalommal – tánctanár végzi, délutáni időpontban, az óvodában
- DISZIT terápia heti két alkalommal- gyógypedagógus végzi
- Artistkids: heti egy alkalommal, délutáni időpontban, az óvodában
- Délutáni fakultatív angol foglalkozás- heti egy alkalommal az óvodában

### 2.1.5. Tehetséggondozás érdekében kitűzött feladatok

Cél: Óvodai szinten a tehetség ígéretének felismerése, tehetségük kibontakoztatásának segítése.

Az óvodai tehetséggondozás a tehetség-ígéretnek megtalálásával kezdődik, majd a fejlesztés egyénre szabott módon folytatódik. Viszonylag kevés az a gyermek, akinek a tehetsége korán megnyilatkozik (kiválóan rajzol, énekel, számol fejben stb.), de a tehetség – ígéretnek felfedezése és fejlesztése igazi kihívás az óvodapedagógus számára.

A tehetség lehetőségének feltárása az egyéni adottságok aprólékos megfigyelésével, majd annak elemzésével kezdődik. A tehetséggondozás folyamatát egyénre szabott módszerekkel, eszközökkel fejlesztjük, és figyelembe vesszük a gyermekek egyéni szükségleteit, képességeit és életkori sajátosságait. Feladatainkat komplex módon valósítjuk meg.

Az óvodánkban a tehetséges gyermekek fejlesztése az óvodai csoportban történik, a mindennapi cselekvéses helyzetekbe építve. A gyermekek szabadon dönthetnek arról, hogy részt vesznek-e a felkínált tevékenységben vagy sem. Ezek a játékos helyzetek is hozzájárulnak az óvodás gyermekek személyiségének alakulásához, amelyet az érzelmi biztonságot nyújtó, támogató környezet és az óvónő személyisége is segít.

	<b>A célhoz kapcsolódó feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>A feladatban érintettek</b>	<b>Határidő</b>	<b>A feladat végrehajtást ellenőrzi</b>	<b>A feladat dokumentációja</b>
1.	Tehetség támogatása a különböző korosztályban	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermek	Folyamatos	Óvodavezető	PP Munkaterv
3.	Segítségnyújtás a szülőknek a külön foglalkozások megkereséséhez	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Szülők	Folyamatos	Óvodavezető	Fejlettségmérő lapok

### 2.1.6. Felzárkóztatás érdekében kitűzött feladatok

Cél: A PP-ban megfogalmazottak végrehajtása

Óvodánkban, differenciált foglalkoztatás keretében végezzük a felzárkóztatást, egyéni, vagy kiscsoportos foglalkoztatási formában. A fejlődés nyomon követése a fejlődési naplóban és a mérőlapokon kerül rögzítésre. A gyermekek fejlődési naplója tartalmazza a fejlesztési feladatot, melyhez az eszközt, témát és munkaformát az óvodapedagógus választja meg, a gyermekhez igazítva.



	<b>A célhoz kapcsolódó feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>A feladatban érintettek</b>	<b>Határidő</b>	<b>A feladat végrehajtást ellenőrzi</b>	<b>A feladat dokumentációja</b>
1.	Egyéni fejlettségi tempó maximális figyelembevétele	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, gyermekek	Folyamatos	Óvodavezető	PP Munkaterv Fejlettségmérő lapok
2.	A sokoldalú megtapasztalás lehetőségeinek biztosítása	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, gyermekek	Folyamatos	<b>Óvodavezető</b>	PP, Munkaterv Foglalkozási terv
3.	A családokkal való együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, szülők	Folyamatos	<b>Óvodavezető</b>	PP Munkaterv
4.	Szakemberekkel való együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, logopédusok, fejlesztő pedagógus	Folyamatos	<b>Óvodavezető</b>	PP Munkaterv

## 2.2. Közösségfejlesztés

### 2.2.1. Óvodai ünnepek – hagyományrendszerünk

<i>Programok</i>	<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>
Szüreti mulatság	2023. szeptember 26.	Csoport óvodapedagógusai
Állatok világ napja	2023. október 4 - 8.	Csoport óvodapedagógusai
Állatkerti Kirándulás	2023. október 2, 3.	Csoport óvodapedagógusai
Halloween	2023. október 31.	Csoport óvodapedagógusai
Márton napi mulatság	2023. november 17.	Csoport óvodapedagógusai
Mikulás	2023. december 6.	Csoport óvodapedagógusai
Karácsony	2023. december 18., 19.	Csoport óvodapedagógusai
Hóemberek Világnapja	2024. január 18.	Csoport óvodapedagógusai
Maci hét-egészség hét	2024. január 29-február 2	Csoport óvodapedagógusai
Farsang	2024. február 27.	Csoport óvodapedagógusai
Március 15.	2024. március 13.	Csoport óvodapedagógusai
Víz napja	2024. március 22.	Csoport óvodapedagógusai
Föld napja -ültetés	2024. április 22.	Csoport óvodapedagógusai
Húsvét	2024. március 28.	Csoport óvodapedagógusai
Anyák napja	2024. május 2-7.	Csoport óvodapedagógusai
Madarak, fák napja	2024. május 10.	Csoport óvodapedagógusai
Ballagás- évzáró	2024. június 14.	Csoport óvodapedagógusai
Gyermeknap	2024. május 31.	Csoport óvodapedagógusai

### 3. Eredmények

#### Az eredmények kimutatása és publikálása

Tartalom	Megjelenítés	Felelős	Határidő
Gyermekek fejlődésével összefüggő mérések	Fejlődési napló – szülői tájékoztató	Óvodapedagógusok	Fogadó óra
	Éves beszámoló	óvodavezető	2024.06.28.
Külső, belső partneri elégedettségvizsgálat	Külső, belső partnerek szóbeli tájékoztató	Önértékelési Csoport vezető	Tanévzáró nevelési értekezlet
	Éves beszámoló	óvodavezető	2024.06.28.
Vezetői beszámoló	Írásos dokumentáció	óvodavezető	2024.08.23.

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

#### 4.1. Nevelés nélküli munkanapok

*Száma: 3*

*Időpontjai:*

- 2023. november 27. (hétfő)
- 2024. május 31. (péntek)
- 2024. augusztus 26. (hétfő)

A nevelőtestület az általa meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat.

A nevelőtestületi megbeszéléseken (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajkák) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

**Nevelésnélküli napok tervezett időpontjai témája, munkatársi értekezlet rendje:**

	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK	TÉMA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> <li>• Törvényi változások</li> <li>• Éves munkaterv ismertetése, elfogadása</li> <li>• Felelősök kijelölése, megválasztása</li> <li>• Tűz- és munkavédelmi oktatás megszervezése</li> </ul>	2023. 08. 23. Nevelés nélküli munkanap	intézményvezető	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
1.	Szabályzó dokumentumok felülvizsgálata, módosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanfelügyeleti teendők</li> <li>• Aktualitások</li> </ul>	2023.11.27. Nevelés nélküli munkanap	intézményvezető	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv
2.	Tanévzáró alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A nevelési év értékelése</li> <li>• Egyéni tapasztalatok</li> <li>• Éves nevelőtestületi kirándulás</li> </ul>	2024. 05. 31. Nevelés nélküli munkanap	intézményvezető	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv
3.	2024/2025. Tanévnyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> <li>• Törvényi változások</li> <li>• Személyi változások</li> <li>• Éves munkaterv ismertetése, elfogadása</li> <li>• Felelősök kijelölése, megválasztása</li> </ul>	2024. 08. 26. Nevelés nélküli munkanap	intézményvezető	Minden dolgozó	jegyzőkönyv, munkaterv

	MEGBESZÉLÉSEK		HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
1.	Aktualitások		Minden hónap 4. hétfőjéig 13 <sup>30</sup> -14 <sup>00</sup>	megbízott óvodavezető	Minden pedagógus	Feljegyzések

	MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLET	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
1.	A tanév feladatai	2023. 08. 23.	<b>Óvodavezető</b>	Pedagógiai munkát segítők	Munkaterv, feljegyzés
2.	Nyári teendők	2024. 05.31.	<b>Óvodavezető</b>	Pedagógiai munkát segítők	Feljegyzés
3.	Aktualitások	Minden hónap 4. hétfőjéig 13 <sup>30</sup> -14 <sup>00</sup>	<b>Óvodavezető</b>	Pedagógiai munkát segítők	Feljegyzés

*A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket az első szülői értekezleten, emailben, zárt facebook csoportunkban, valamint hirdetmény formájában tájékoztatjuk. Szülői igény esetén biztosítunk ügyeletet.*

## 4.2. Nevelőtestületi értekezletek

**Célja:** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

A vezetői értekezletek

**időpontja:** minden hónapban 1x 13.00 órától, (eltérő időpont jelölve)

**helyszíne:** vezetői iroda

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

	Téma	Időpont	Résztevők
1.	<b>A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Munkatervi tartalmak megbeszélése</li> <li>- Aktuális feladatok megvitatása</li> <li>- Tanév eseményeinek pontosítása</li> </ul>	augusztus 23.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodavezető</li> <li>- mb. vezető-helyettes</li> <li>- óvodapedagógusok/pedagógiai asszisztens</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az évindítás tapasztalatai</li> <li>- Téli ünnepkörrel kapcsolatos szervezési feladatok</li> <li>- Egyéb aktuális feladatok megvitatása</li> </ul>	november 27.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodavezető</li> <li>- mb. vezető-helyettes</li> <li>- óvodapedagógusok/pedagógiai asszisztens</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Továbbképzési terv előkészítése</li> <li>- Aktuális feladatok</li> </ul>	január 22.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodavezető</li> <li>- mb. vezető-helyettes</li> <li>- óvodapedagógusok/pedagógiai asszisztens</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az első félév értékelése</li> <li>- Továbbképzési terv véglegesítése</li> <li>- Aktuális feladatok</li> </ul>	február 26.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodavezető</li> <li>- mb. vezető-helyettes</li> <li>- óvodapedagógusok/pedagógiai asszisztens</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Év végi rendezvények konkrét programja, tervezése (anyák napja, búcsúztatók, gyermeknap,)</li> </ul>	április 08.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodavezető</li> <li>- mb. vezető-helyettes</li> </ul>

	Téma	Időpont	Résztevők
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Szervezetfejlesztő tanév végi kirándulás szervezési feladatai</li> <li>– Aktuális feladatok</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodapedagógusok/pedagógiai asszisztens</li> </ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A nevelési év értékelése</li> <li>– Tanévzáró értekezlet előkészítése</li> <li>– A következő nevelési év kezdetét megelőző feladatok</li> <li>– Aktuális feladatok</li> </ul>	május 31.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodavezető</li> <li>- mb. vezető-helyettes</li> <li>- óvodapedagógusok/pedagógiai asszisztens</li> </ul>

### 4.3. Szakmai munkaközösségek

Óvodánkban 2 szakmai munkaközösség működött az elmúlt években:

- **Belső önértékelési szakmai munkaközösség**
- **Montessori szakmai munkaközösség**

**A munkaközösségek ettől a nevelési évtől nem működnek az intézményben, mivel a nevelőtestület száma: 3 fő óvodapedagógus**

## 5. Intézmény külső kapcsolatai

A kapcsolatok kialakításában, ápolásában fontos szempont, hogy elősegítse a nevelési feladatok megoldását, és hatása összhangban legyen a pedagógiai tevékenységgel.

### 5.1. Család - óvoda kapcsolata

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Tekintettel vagyunk a családok értékrendjének sokféleségére, tudatosan vállaljuk a családi nevelés kiegészítését, óvodánk mindennapi életébe való betekintéssel.

Célunk, hogy a családdal való kapcsolatunkat jellemezze:

- A kölcsönös bizalom, a tisztelet, az alkalmazkodás és a segítségnyújtás
- Az egyenrangú nevelőtársi viszony
- A folyamatosság
- A nyitottság
- A Szülők Közösségének kezdeményező, véleménynyilvánító munkája
- Több találkozási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, iskola igazgató), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedés kultúra alapozása, illetve közösségi élethez történő alkalmazkodás segítségének érdekében.

Feladatunk:

Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:

- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatás adásra törekvés.
- A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről;
- A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása;
- Az intézmény zárt facebook csoportjának karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe;
- A szülők tájékoztatása a minőségfejlesztés feladatainak megvalósításáról, a vizsgálatok eredményeiről, a partneri mérés eredményeiről;
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése
- Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.
- Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással.



### 5.1.1. Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Téma	Felelős
Bagoly	2023.09.01.	Közösségi nevelés, konfliktus kezelés. Aktualitások. A tankötelezettséghez kapcsolódó törvényi változások, az iskolaérettség kritériumai, nagycsoportos foglalkozásokkal kapcsolatos információk	H. K. J. B. E., B.É.
	2024.04.02.	Az első félév értékelése. Beiskolázás feladatai. búcsúztató, aktualitások, egyebek	
Süni	2023. 09. 01.	A tankötelezettséghez kapcsolódó törvényi változások. Az iskolaérettség kritériumai. nagycsoportos foglalkozásokkal kapcsolatos információk	S.M. L.Á., V.T.
	2024. 05. 30.	Kiemelt időpontok a második félévre, A búcsúztatóval, kirándulással kapcsolatos megbeszélés, beiskolázás, járványügyi intézkedések	

### 5.1.2. Fogadó órák

Bagoly csoport: 2023. november: minden nagycsoportos gyermek szülei

Bagoly csoport: 2024. február

Bagoly csoport: 2024. június

Süni csoport: 2023. október: minden nagycsoportos gyermek szülei

Süni csoport: 2024. február

Süni csoport: 2024. június

Óvodavezető: Előre egyeztetett időpontban

Gyermekvédelmi felelős: Előre egyeztetett időpontban

Logopédus: Előre egyeztetett időpontban

### 5.2. Nyílt napok leendő óvodásoknak, óvodahasználó gyermekek szülei számára

Szeretettel várjuk az óvodánk iránt érdeklődő szülőket és gyermekeket a nyílt napjainkon.

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermekeknek szervezett tevékenységekbe

- megismerkedhetnek a leendő óvodapedagógusokkal
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban

**Időpont:** 2024. január 29. 9<sup>00</sup>-11<sup>00</sup>  
2024. február 19. 9<sup>00</sup>- 11<sup>00</sup>  
2024. március 25. 9<sup>30</sup>- 11<sup>30</sup>

### ***5.3. A fenntartó és az óvoda kapcsolata***

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos és kölcsönös, mely kiterjed

- Az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- Az intézmény alapdokumentumainak előterjesztésére, elfogadására (ha pénzügyi vonzata van)
- Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- Az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- Az intézmény az óvodavezetőn keresztül tart kapcsolatot a fenntartóval

#### ***A kapcsolattartás formái***

- ~ szóbeli tájékoztatás
- ~ beszámolók, jelentések
- ~ egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel
- ~ a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- ~ speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- ~ statisztikai adatszolgáltatás
- ~ az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

### ***5.4. Szakmai kapcsolatok***

#### ***Általános Iskola és óvoda kapcsolata***

- A kapcsolattartás célja az iskolába menő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

- Az óvoda vezetője, pedagógusai eseti kapcsolatot tartanak a lakóközvet szerinti iskola igazgatójával, pedagógusaival
- Az iskolákkal való kapcsolattartásért az éves munkatervben megjelölt óvodapedagógus felel.
- A kapcsolattartás formái:
  - ~ iskolalátogatás (nagy csoportosok)
  - ~ egyes iskolák programjain való részvétel (ünnepségek, rajzpályázat stb.)
  - ~ nyílt nap – óvodapedagógusok meghívása az első osztályokba, tanítók meghívása az óvodába
- Az óvoda eseti kapcsolatot tart egyéb általános iskolákkal
  - ~ kölcsönös, vagy egyoldalú meghívással

### **Kerületi Pedagógiai Szakszolgálat és az óvoda kapcsolata**

A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- A gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- Az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
- A gyerekek nevelési tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására

#### **Logopédiai Szolgálat**

- Az óvoda ingyenes logopédiai szolgáltatását az óvoda logopédusa biztosítja heti 2 órában
- A logopédus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, az óvoda vezetőjével
  - ~ konzultáció
  - ~ információ átadás
  - ~ a logopédiai ellátás eredményessége, értékelése a nevelési év végén

### **Fővárosi Szakszolgálatok**

A sajátos nevelési igény, illetve fogyatékoság tényét kizárólag a szakértői és rehabilitációs bizottságok állapíthatják meg, komplex - orvosi, pedagógiai, gyógypedagógiai, pszichológiai - vizsgálat alapján.

A sajátos nevelési igényű gyermekek vizsgálataival összefüggő kapcsolattartásra az óvodavezető jogosult.

Feladata

- ~ A vizsgálatok kérelme
- ~ A szakértői véleményben rögzített kontroll vizsgálatok határidő szerinti kérelme
- ~ A gyermek érdekében szükségesnek ítélt vizsgálatok kezdeményezése, kérelme

### **Egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás**

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás az óvodavezető feladata, mely kiterjed

- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét biztosító szolgáltatásra
- Az alkalmazottak alkalmassági vizsgálatát végző szolgáltatásra
  - ~ munkába állás előtti orvosi vizsgálat megszervezése
  - ~ időszakos orvosi vizsgálatok

### **Egyéb intézmények, közösségek és az óvoda kapcsolata**

- Nevelési évenként az éves munkatervben jelölt óvodapedagógus tart kapcsolatot a kulturális, művelődési és sport és egyéb intézményekkel (könyvtár, tűzoltóság)
- Egyéb budapesti kulturális intézményekkel az óvodába beérkező programajánlatok alapján az évente megbízott óvodapedagógus, a csoportban dolgozók tartanak kapcsolatot

Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az óvodavezető képviseli. Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

## **6. Pedagógiai munka feltételei**

### **6.1. Tárgyi feltételek**

A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, de folyamatos cseréjük elengedhetetlen. Ehhez a forrást a fenntartó biztosítja.

Az eszköz és normajegyzékben kötelezően előírt eszközök beszerzését folytatjuk, amennyiben a forrás biztosított.

Óvodánkat segíti a **Katica-Kuckó Óvoda Alapítvány**. Az alapítvány célkitűzése az óvoda tárgyi eszközeinek a bővítését teszi lehetővé, így ezt a legtöbb esetben játékvásárlásra, eszközbővítésre fordítjuk.

#### **6.1.1. Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések**

- a 2023. és a 2024. évi költségvetés függvényében –

Cél: A dologi költségvetés által biztosított és az Alapítvány javára befolyó pénzüsszegek indokolt, ésszerű felhasználása.

Célból adódó feladatok:

- Az óvodai nevelés céljainak figyelembevételével az eszközök bővítése, cseréje
- A Montessori fejlesztőjátékok bővítése – a gyermekek fejlettségéhez igazítva
- Szükséges karbantartások elvégzése
- Árnyékoló biztosítása homokozó fölé

**Költségvetési forrás felhasználásával**

- **Karbantartási munka (fenntartó)**
  - udvar/kert további fejlesztése

Az épületben és az udvaron adódó egyéb eseti javítások, karbantartások.

- **Fenntartói segítséggel, alapítványi forrás felhasználásával**
  - jó minőségű anyagok, eszközök vásárlása a különböző tevékenységekhez
  - karácsonyra fejlesztő játékok vásárlása
  - kirándulások költségei
  - ünnepek, rendezvények programjainak költségei

## **6.2. Személyi feltételek – Munkarend**

**Helyzetkép:**

Személyi feltételek: (Változások az előző tanévhez képest)

Új dolgozók:

0 új dolgozó

1 fő óvodapedagógus távozott 2023. július 31.-én.

Üres álláshelyek: 1 fő óvodapedagógus, helyettesítését a délutáni időszakban pedagógiai asszisztenssel oldjuk meg.

Létszámok:

Gyermek létszám	Pedagógus létszám	Nevelő oktatómunkát közvetlenül segítők				
		Dajka	Ped. asszisztens	Óvodatitkár	Kertész	Adminisztrátor
26 fő	3 fő	2 fő	1 fő	0 fő	0 fő	0 fő

### Munkarend

Óvodapedagógusok:

CSOPORT	NÉV	KÖTÖTT ÓRA	PÁROS HÉT	PÁRATLAN HÉT
Bagoly csoport	H. K. J.	32+4	Délelőtt	Délután
	B. E.	32+4	Délután	Délelőtt
Süni csoport	S.M.L./L.Á.	32+4	Délelőtt	Délelőtt
	V. T.	35+5	Délután	Délután

Munkaközi szünet: 2x10 perc, amelyet (egészségügyi szükségletet kivéve):

- ~ A pedagógusok a váltótársuk megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- ~ A technikai dolgozók a délutános óvodapedagógusok megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.

CSOPORT		HÉTFŐTŐL – CSÜTÖRTÖKIG	PÉNTEK	ÁTFEDÉSI IDŐ	MEGJEGYZÉS
Bagoly csoport	de.	7 <sup>30</sup> – 14 <sup>20</sup>	7 <sup>30</sup> – 13 <sup>50</sup>	2 óra	
	du.	10 <sup>10</sup> – 17 <sup>00</sup>	10 <sup>40</sup> – 17 <sup>00</sup>	2 óra	
	du.	10 <sup>10</sup> – 17 <sup>00</sup>	10 <sup>40</sup> – 17 <sup>00</sup>	2 óra	
Süni csoport	de.	7 <sup>30</sup> – 14 <sup>20</sup>	7 <sup>30</sup> – 13 <sup>50</sup>	2 óra	
	du.	9 <sup>40</sup> – 17 <sup>00</sup>	9 <sup>40</sup> – 17 <sup>00</sup>	2 óra	

### 6.3. Továbbképzéseken való részvétel

Cél: A Pedagógiai Program megvalósulását elősegítő továbbképzéseken való részvétel szorgalmazása, illetve a helyi munkaközösségek munkahelyi feltételeinek megteremtése.

#### Célből adódó feladatok:

- A helyi munkaközösség működtetése
- A továbbképzéseken való aktív részvétel, illetve a helyettesítések megszervezése
- Aktív részvétel a Montessori szakmai életében
- A továbbképzéseken szerzett ismeretek átadása és gyakorlati alkalmazása

NÉV	ÓVODÁN BELÜLI	KERÜLETI SZERVEZÉS	BEISKOLÁZÁSI TERVBEN SZEREPLŐ AKKREDITÁLT KÉPZÉSEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL
H. K. J.	Montessori továbbképzés	-----	BME Közoktatás vezetői/Pedagógus szakvizsga
B. E.	Montessori továbbképzés	-----	-----
S. M. L.	Montessori továbbképzés	-----	-----



#### 6.4. Munka és tűzvédelmi tevékenység, biztonságos óvoda, balesetmentes környezet, vagyonbiztonság

Cél: A különböző szabályzatokban lefektetett előírások betartása és betartatása az óvodahasználók körében.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja	A feladathoz kapcsolódó információ nyilvánossága/legitimitáció
1.	Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás megtartása	Fenntartó	Technikai dolgozók, Pedagógusok	2023. október	Fenntartó	Tűzvédelmi szab. Tűzriadó terv Munkavédelmi szabályzat	Alkalmazotti értekezlet
2.	Gyermekbalesetek megelőzése	B.E.	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	intézményvezető	Éves értékelés	Nevelőtestületi értekezlet
3.	Balesetmentes környezet, eszközök biztosítása	S. M. L.	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Fenntartó	Munkavédelmi szabályzat	-----

## 6.5. Szervezeti feltételek

### Megbízások és reszortfeladatok

	Mb. vezető helyettes	Gyermekvédelmi felelős	Munkavédelmi felelős	Tűzvédelmi felelős	Könyvtárfelelős	Játéktár felelős	Tornaszertár	Dekoráció	Alapítvány	Pályázatfigyelő	Jegyzőkönyvvezető
B. E.		X			X	X		X		X	X
H. K. J.	X		X	X		X	X	X		X	X
S. M. L.						X		X	X		X

	Montessori belső továbbképzés	Szüreti mulatság	Állatok világnapja	Karácsony	Víz napja	Föld napja	Madarak, fák napja	Márton nap	Gyermek nap, Évzáró
H. K. J.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
B. E.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
S. M. L.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Pedagógiai gyakorlati munkánk során érvényre kerülnek az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott irányelvek:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés.
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet az óvodai nevelés egészében jelen van.
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe.
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés,
- Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Az óvónő feltétlen jelenléte: az óvodapedagógus személyisége meghatározó a gyermek számára
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása
- Hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Egészségfejlesztő testmozgás: figyelembe vesszük az egyéni szükségleteket és képességeket. A gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékokat alkalmazzuk.

## MELLÉKLETEK

# 2023-2024. évi munkaterv

### 1. sz. melléklet:

## **A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS ÉVES TERVE**

### 2023.

- Augusztus:** - Az éves terv megbeszélése.
- Szeptember:** - Szülői értekezleten a 2022/2023. mérések eredményeinek visszajelzése.
- Október:** - Az új kiscsoportos gyermekek (Bagoly, Süni csoport) személyiséglapjának kitöltése.
- November** - Gyermek fejlettség mérése november 30-ig.

### 2024.

- Január:** -Az első féléves munka értékelése
- Február:** - Szülői és külső partneri elégedettségmérés.
- Március:** - Gyermek neveltségi szint mérése február 28-ig.
- Április:** - Gyermek fejlettség mérése április 30-ig.
- Május:** - Bemenet és kimenet mérés: A csoportok fejlettségmérésének értékelése.
- Június:** - Beszámoló a II. félév munkájáról.

## 2. sz. melléklet:

**GYERMEKVÉDELMI ÜTEMTERV**

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUMOK	ELLENŐRZÉS
2023. szeptember	Újonnan érkezett gyermekek életkörülményeinek megismerése. Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, fenntartóval.	B. E.	Érintett gyermekek, óvodapedagógusok	Feljegyzés	intézményvezető
2023. szeptember	A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük	B. E.	Érintett gyermekek és szüleik	Nyilvántartás	intézményvezető
2023. szeptember	Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése.	B. E.	Érintett gyermekek óvónők	Nyilvántartás	intézményvezető
Havonta	Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	B. E.	Gyermekvédelmi felelős, óvodavezető	Feljegyzés	intézményvezető
folyamatos	Gyermekvédelmi szempontból felmerülő problémák megoldása, ill. az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos intézkedések megtétele	B. E.	Család- és Gyermekjóléti Központ, szülők	Jelentés, nyilvántartás	intézményvezető
folyamatos	Preventív jellegű munka folytatása	B. E.	Érintett gyermekek	Nyilvántartás	intézményvezető
folyamatos	Kapcsolattartás a pedagógusok munkáját segítő szakemberekkel	B. E.	Logopédus		intézményvezető

Budapest, 2023. augusztus 21.

.....  
óvodavezető

3. számú melléklet

**Nem várt feladatok a nevelési év folyamán**

<b>Nem várt feladatok a nevelési év folyamán</b>	<b>Jegyzetek a nevelési év során</b>

**3. számú melléklet**

<b>Nem várt feladatok a nevelési év folyamán</b>	<b>Jegyzetek a nevelési év során</b>



### **Érvényességi rendelkezés:**

- A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**I. Készítette a Katica Kuckó Montessori Magánóvoda nevelőtestülete képviselőjében.**

.....  
óvodavezető

**Kelt: Budapest, 2023.08.23.**

**II. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott a Katica Kuckó Montessori Magánóvoda nevelőtestülete.**

**Kelt: Budapest, 2023.08.23.**

.....  
óvodai nevelőtestület nevében

**III. Az óvodában működő alkalmazottak közössége:**

.....  
alkalmazottak közössége nevében

**Kelt: Budapest, 2023.08.23.**

**IV. A szülők képviselőjében:**

.....  
szülők képviselője

**Kelt: Budapest, 2023.08.23.**

*V. Az óvoda 2023/2024. nevelési évre szóló munkatervét fenntartói jogkörében jóváhagyta a fenntartó.*

*Kelt: Budapest, 2023.08.23.*

.....  
*fenntartó*

*VI. Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2023/2024. nevelési évre szóló munkatervét 2023.08.23. napján tartott határozatképes ülésén a 6/2023. számú határozatával, 100%-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.*

*Kelt: Budapest, 2023.08.23.*

.....  
*a nevelőtestület nevében*

*Az óvoda munkatervét 6/2023. számú határozatával döntési hatáskörben JÓVÁHAGYTA ..... az Óvoda vezetője.*

*Kelt: Budapest, 2023.08.23.*

.....  
*Intézményvezető*

*Ph.*

