

BUDAÖRSI MÁKSZEM ÓVODA

# A 2024/2025. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE



BUDAÖRS, 2024

Intézmény OM azonosítója:  <b>202684</b>	<b>Készítette</b> a nevelőtestület bevonásával Miehle Anna, a Budaörsi Mákszem Óvoda igazgatója   ..... Miehle Anna	
<b>Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek</b>		
Nevelőtestület nevében:   ..... Varga Szilvia	Alkalmazotti közösség nevében:   ..... Réthi Norbert	Szülői Község nevében:   ..... Palkó-Lipovszky Zsófia
A fenntartó az óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a JÓVÁHAGYÁST...../2024. (.....) számú határozatával megadta.  Kelt: Budaörs, 2024.  P.H.  ..... fenntartó képviselőjében		
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános	<b>Készült:</b> 1 példányban	
<b>Megtalálható</b> az óvoda honlapján: www.makszemovi.hu	<b>Érvényessége:</b> 2024.09.01-től 2025.08.31-ig	
		

## Tartalomjegyzék

1	Pedagógiai folyamatok .....	5
1.1	Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja.....	5
1.2	A 2023-2024 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak .....	9
1.3	Várható külső ellenőrzés.....	11
1.4	Minőségirányítás és teljesítményértékelés .....	13
1.5	A 2023-2024-es nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok.....	18
2	Személyiség- és közösségfejlesztés.....	20
2.1	A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai .....	23
3	Eredmények.....	24
4	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	25
5	Az intézmény külső kapcsolatai .....	28
6	A pedagógiai munka feltételei .....	32
6.1	A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek .....	32
6.2	A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás.....	34
6.3	Humán erőforrás fejlesztése.....	36
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.....	37
8	Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – Jegyzetek a nevelési év során.....	39

## A NEVELÉSI ÉV RENDJE

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2024. szeptember 1., utolsó napja 2025. augusztus 31.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő és egyéb munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, karbantartó, takarító) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

### Szünetek időtartama

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény zárva tart. A felügyeletet igénylő gyermekeket a település ügyeletes óvodája látja el.

Az ügyeletes intézmény

2024. évben: Holdfény Utcai Óvoda

2025. évben: Budaörsi Kincskereső Óvoda

A **nyári** zárva tartás tervezett időpontja: 2025.07.28-tól 2025. augusztus 31-ig.

### Iskolai szünetek időpontjai:

- Az **ősi** szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A **téli** szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A **tavaszi** szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

# 1 Pedagógiai folyamatok

## 1.1 Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

*Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.*

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél(ok)	Kapcsolódó feladat(ok)
<b>Pedagógiai program</b>	Óvodánk kiemelt feladatának tartja a környezettudatos nevelést, ezen belül a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítását, az egészséges életmódra nevelést és az egészséges életvitel igényének kialakítását.	A gyermekek a tevékenység, cselekvés közben ismerik meg a világot. A pedagógusok feladata olyan tevékenységek megvalósítása, amelyeken keresztül nagyobb tér nyílik a gyermeki aktivitásnak, önállóságnak.
	Az évszakokhoz, jeles napokhoz kötött tevékenységeken keresztül olyan új ismeretekre tehetnek szert a gyermekek, melyek segítik a saját és tágabb környezetükben való eligazodást.	A nevelés folyamán szervezett hagyományőrző tevékenységeken keresztül valósítjuk meg a gyermekek attitűdjének alakítását, fejlesztjük kompetenciáikat.
	A családok bevonása, együttműködésük megnyerése gyermekeik érdekének szem előtt tartása mellett (pl. barkács délutánok, fogadóórák, nyitott ünnepek, stb.)	A családok támogatása, segítése az egyéni sajátosságokat figyelembe véve történik (intervenció).
	Jogszábeli elvárásoknak való megfelelés biztosítása.	Jogszábeli változások folyamatos nyomon követése és a gyakorlatban való alkalmazása.
	A környezet- és természetvédelem iránt fogékony, érdeklődő, érzékeny, tenni akaró gyermekek nevelése.	Ökológiai gondolkodás megalapozása, működtetése, környezetorientált magatartás kialakítása. A Zöld napok megtartásával – életkorukat, fejlettségi szintjüket figyelembe véve – tudatosítjuk a gyerekekben, hogy az élővilág védelme érdekében óvnunk-védenünk kell környezetünket.
	Egészséges óvodai környezet kialakítása, amely megfelel az egészségügyi előírásoknak, esztétikus, harmóniát áraszt, praktikus megoldásokat tartalmaz, kiváló alapot ad az óvodai nevelő munkához.	Egészséges, barátságos környezet kialakítása, amely lehetőséget teremt a gyermek test-lelki szükségleteinek kielégítésére.
<b>Továbbképzési terv</b>	A továbbképzési programnak és az adott beiskolázási tervnek az intézmény hatályban lévő pedagógiai programjával összhangban kell lennie.	A tapasztalatok és tudásmegosztás lehetőségeinek fejlesztése. Az online lehetőségek kiaknázása. A pedagógiai program megvalósítását szolgáló, a teljesítmény értékelést támogató, valamint az informatikai továbbképzéseken való részvétel támogatása.
<b>Teljesítmény-értékelési Szabályzat</b>	Jogszábeli elvárásoknak megfelelő éves belső teljesítményértékelés bevezetése.	A teljesítmény értékelés intézményi szabályzatának gyakorlatba való átültetése. A teljesítményértékelés alapján a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. §

		(3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt a 2023. évi LII. Tv. 160. § (7) bekezdése szerint.
<b>Etikai kódex</b>	A Kódex célja a pedagógus szakma közmegegyezésen alapuló hivatáserkölcsei normáinak rögzítése, a szakma belső összetartozását és ezzel társadalmi megbecsültségét erősítő, a közösség tagjaként követendő etikus emberi magatartások leírása.	A pedagógus hivatás különlegesen fontos társadalmi szerepéből következően a nevelőtestület valamennyi tagja a Kódexet megismerte, annak betartását magára nézve kötelezőnek tartja.
<b>SZMSZ</b>	A jogszabályi elvárásoknak való megfelelés. A szervezet jogszerű működésének biztosítása.	A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése és gyakorlatának szabályozása, gyakorlata: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vhr. tervezet 9§ (5) bek. ha az óvoda reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.</li> <li>• A diabéteszes gyermekek óvodai ellátása</li> <li>• Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása</li> <li>• Pedagógus igazolványra való jogosultság</li> </ul>
<b>Adatkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás</b>	Az adatvédelmi tudatosság további erősítése a nevelőtestület tagjai számára. A Nkt. 26. fejezete.	Az új jogi szabályozás beépítése és folyamatos érvényesítése. A GDPR elvárásainak gyakorlatba való beépülése. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokkal kapcsolatos alapvető szabályokat továbbra is a Nkt. 26. fejezete tartalmazza.
<b>Házirend</b>	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés naprakész szabályozása.	A Házirend, az intézmény belső működésének megismertetése az óvodával kapcsolatban álló gyermekek szüleivel, az óvoda dolgozóival és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézményt jogszerűen használó személyek számára.  A betegséget és az egészségesen közösségbe történő visszaengedést csak orvos igazolhatja.
<b>Honvédelmi intézkedési terv</b>	180/2022. (V. 24.) Korm. rendelet az Ukrajna területén fennálló fegyveres konfliktus következményeinek kezelése.	Az Ukrajna területéről az intézmény körzetébe érkező családok gyermekeinek fogadása, óvodai ellátása a vonatkozó törvényi előírások szerint

<b>Vezetői pályázat/ Vezetési program</b>	A programunkban megfogalmazott célok elérése érdekében óvodánk nevelőtestülete eltökélt abban, hogy teljesíti az „Örökös zöld óvoda cím” megszerzésének kritériumait és a továbbiakban is részt vesz az országos Óvodakert programban, ahol mentor intézménnyé kíván válni.	Az intézményvezetés feladata a várható kiadások tervezése az óvoda költségvetésébe, a szükséges eszközök biztosítása, valamint a feladatok arányos elosztása.
	Az intézményben a vezetői ciklus ideje alatt várhatóan két mesterprogram fog megvalósulni. A fejlesztő innovatori tevékenységek az óvoda Pedagógiai Programjával összhangban állnak, annak megvalósítását segítik.	A várható kiadások tervezése az óvoda éves költségvetésébe. Pályázati források felkutatása.
	A 2023. évi LII. törvény alapján meghatározott új értékelési rendszer bevezetése	A meglévő értékelési formák egyszerűsítésével, a különböző (külső és belső) értékelési formák eredményeinek becsatornázásával olyan teljesítményértékelés kialakítása az intézményben, amely a lehető legkevesebb terhet rója a folyamatban résztvevőkre, ugyanakkor a munkáltatói döntéseket objektíven megalapozza.
	A teljesítményértékelés összekapcsolása az intézmény továbbképzési tervével, az éves beiskolázási tervekkel.	Elkészítjük a rövid és középtávú beiskolázási tervünket, amelyben megfogalmazzuk a minőségi munkavégzéshez, valamint az egyéni, szakmai kompetenciák fejlesztéséhez szükséges képzési elvárásokat, lehetőségeket.
	Új munkatársak integrálása a szervezetbe.	Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek, csapatépítő programok keretében a belső kohézió, együttműködés erősítése.
	A tárgyi eszközeink megóvása érdekében nagy hangsúlyt fektetünk és törekedünk a gyermekek által használt játékok folyamatos ellenőrzésére, karbantartására, a balesetveszély megelőzésére.	Az intézmény vezetésének feladata biztosítani a napi nevelőmunkához azokat az eszközöket, melyek elősegítik a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését.
	A kapcsolatok kialakításában, ápolásában fontos szempont, hogy elősegítse a nevelési célok elérését, melyek összhangban vannak a feladatokkal, a pedagógiai tevékenységgel.	A partneri kapcsolatok működtetésében a feladatunk egyaránt a meglévő és alakuló partneri kapcsolatok ápolása.
<b>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</b>	IKT eszközök kihasználtsága, digitális eszköztár bővítése	Az óvodai nevelőtestület részére szükségessé válik a digitális eszköztár – laptop, táblagép, stb. – biztosítása a tervező, értékelő munkához, a gyermek egyéni fejlődésének nyomon követéséhez, rögzítéséhez. OviKréta bevezetése.
	Az intézmény pedagógiai céljainak megfelelő infrastruktúra fejlesztése – az óvoda közösségi tereinek bővítése	A pedagógiai munka tárgyi feltételeinek javítása érdekében a fejlesztőszoba, könyvtár és nevelői szoba, családszoba szükségességének jelzése a fenntartó felé.

**Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek**

Szabályozó dokumentumok:

- Pedagógiai Program
- Szervezeti és működési szabályzata és melléklete (Adatkezelési szabályzat)
- Házi rend
- Továbbképzési program, gazdálkodási évenkénti beiskolázási terv;

Kulcsfolyamatok:

- Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a GPDR-nek megfelelő adatkezelési szabályozás tükrében

## 1.2 A 2023-2024 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelések a 2023-2024 nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
Intézményi önértékelési rendszer átdolgozásával a teljesítményértékelés törvényi elvárásoknak megfelelő bevezetése	<p>Teljesítményértékelés szabályzatának megalkotása és gyakorlati alkalmazása.</p> <p><i>A teljesítményértékelés alapján a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt a 2023. évi LII. Tv. 160. § (7) bekezdése szerint.</i></p> <p><i>Mérési-értékelési rendszer áttekintése, szükség szerinti korrekciója a BM Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. anyag alapján az alábbiaknak való megfelelés okán</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése</li> <li>• Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre</li> <li>• Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által</li> <li>• Eddigi értékelési tapasztalataink kritikus módon történő felhasználása</li> <li>• Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre</li> </ul>
Környezettudatos programok felkutatása, óvodakert fejlesztése (fűszerkert bővítése, üvegház telepítése)	Fűszernövény kert fejlesztése. A megújult és kibővített óvodakert pedagógiai lehetőségeinek kihasználása.
Óvodakert folyamatos gondozása.	Óvodakerti tevékenységek szervezése.
„Zöld” programok látogatása és szervezése.	<p>Az óvoda előkertjében kialakított „Madárbarát mintakert tanösvény” által biztosított lehetőségek további kihasználása az óvodai nevelésben.</p> <p>A Madárles játszóház lehetőségeinek kihasználása az óvodai környezeti nevelés során.</p> <p>Környezetvédelmi jeles nap (Környezetvédelmi világnap – jún. 5.) hangsúlyozása.</p>
A Boldogság óra program beépítése a Pedagógiai Programba és az intézményben folyó nevelői munka gyakorlatába	<p>Intézményünk részt vesz a „Boldog óvoda programban”, mellyel célunk, hogy növeljük a gyerekek boldogság szintjét, tudatosítjuk bennük, hogy a boldogság tanulható, és a boldogágutatók eredményei alapján a Boldogágórakon lehetőséget biztosítunk ennek gyakorlati elsajátítására.</p> <p>Fő célkitűzésünk, hogy a programban részt vevő gyerekek önbizalmát növeljük, kiegyensúlyozottabbá váljanak, a konfliktushelyzetek hatékony megoldásához segítsük hozzá őket, egymás elfogadására, megértésére neveljünk.</p>
Szülők többrétű bevonása az óvodai és csoport szintű programok megvalósításába, alapítvány működésébe.	Rendszeres, hatékony kommunikáció kialakítása a szülők választott képviselőivel, az

	együttműködés lehetséges formáinak megbeszélése.
Szülőkkel való szorosabb együttműködés erősítése a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében.	A szülőkkel való szorosabb együttműködés erősítése a kiemelt figyelmet igénylő (SNI, BTMN) gyermekek esetében.
Külsős szakemberek meghívása szülői fórumokra, előadásokra.	A szülők hiteles tájékoztatásához külső szakemberek meghívása, szülői értekezletek alkalmával.
Pedagógiai Szakszolgálat ill. egyéb szakemberek meghívása szülői értekezletekre. Szorosabb kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat munkatársaival (konkrét gyerekvédelmi esetek kapcsán).	Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival tovább építeni a kölcsönös jó munkakapcsolatot.
Az ovi-KRÉTA bevezetéséhez az óvodai informatikai eszközök bővítése	OviKréta bevezetéséhez szükséges tárgyi feltételek megteremtése
Zöld könyvtár folyamatos bővítése	„Zöld” könyvtár fejlesztése a „Zöld Óvoda” pályázat alapján
Mákszem mozi újraindítása	Dia filmek rendszerezése, éves műsorterv összeállítása.
Saját óvodai e-mail cím létrehozása minden óvodapedagógus számára. Az óvoda minden dolgozója számára kiterjesztett levelezőcsoport létrehozása.	Tárhelyszolgáltatótól megrendelni a szükséges e-mail címeket.
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrálásával kapcsolatos továbbképzés	Továbbképzési lehetőségek folyamatos nyomon követése, jelentkezés releváns képzésekre.
Pedagógus minősítések előkészítése, lebonyolítása (mester megújító minősítés (1fő), mester minősítés (1fő), új mesterprogram kidolgozása (1fő), pedagógus II minősítés (2fő))	A pedagógus minősítésekhez kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése, egyeztetések lefolytatása.
Csapatépítő programok	A szervezet belső egységét erősítő programok szervezése (éves csapatépítő nap, karácsonyi alkalmazotti vacsora, stb.)
Az óvodapszichológus bevonásával aktuális témához kapcsolódó pszichoedukációs anyag készítése és megosztása az óvoda weboldalán	Az óvodapszichológus által elkészített anyagok publikálása az óvoda weboldalán.
Gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló dokumentum folyamatos vezetése a kötelező 6 éves kori tankötelezettség teljesítése okán.	A fogadóórákat évi két alkalommal, fél évente kötelezően tartunk. Igény esetében, egyeztetés szerint az év során további alkalmakat is biztosítunk.
A tehetséggondozással összefüggő feladatok erősítése, a tehetségígéretes gyermekek felismerése, fejlesztése.	Az óvodapedagógusok a fejlesztőpedagógussal együttműködve azonosítják és támogatják a tehetségígéretes gyermekek fejlődését.
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció megvalósulása a bevezetett információáramlási szabályzat alapján.	Külső mentálhigiénés, kommunikációs szakember meghívása nevelésmentes napon.
Az intézmény külső kapcsolatait: A Pedagógiai Szakszolgálathoz küldött gyermekek ügyének nyomon követése és a hatékony kapcsolattartás fenntartása.	A gördülékeny információáramlás érdekében a visszacsatolások folyamatosan, írásban történjenek.
Az intézményben folyó szakmai munka eredményeinek bemutatása, kommunikálása a partnerek felé.	Az intézményben folyó szakmai munka eredményeinek kommunikálása és népszerűsítése az óvoda online felületein és egyéb médiákban.
<b>A pedagógiai munka feltételei:</b>	A 2025. évi intézményi felújítás tervezése során az igény jelzése, indoklása a fenntartó felé.

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• szelektív hulladékgyűjtés feltételeinek bővítése</li> <li>• folyamatos legyen a sikeres és eredményes programok publikálása a belső és külső partnerek részére.</li> </ul> | <p>A feladatok a költségvetés lehetőségei szerint valósulhatnak meg.</p> <p>Az éves beiskolázási tervben elsőbbséget élveznek a pedagógiai program sajátosságaihoz kapcsolódó speciális továbbképzések.</p> <p>Kapcsolatok építése, bővítése a különböző médiumokkal (helyi újság, környéki televíziók).</p> <p>Hallgatók mentorálása, nyolchetes szakmai gyakorlathoz óvodai lehetőség biztosítása a későbbi humánerőforrás biztosítása érdekében.</p> |
|---|---|

### 1.3 Várható külső ellenőrzés

2024/2025. nevelési évben külső ellenőrzés nem várható.

A fenntartó intézményellenőrzése folyamatos a tanügy-igazgatási és munkáltatói területeken a nevelési év során.

**Fontos elvárás minden pedagógussal szemben** az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló elektronikus nyilvántartás gondos vezetése és előkészítése.

## Belső ellenőrzések

## Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Szobaleltárak pontosítása	okt.15.	dokumentum elemzés	leltárívek	intézményi titkár, igazgató	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyzőkönyv	intézményi titkár, igazgató	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési befizetések dokumentumainak elemzése	havonta a számlák elkészítéséhez szüks. táblázat kitöltésekor	egyeztetés, dokumentum-elemzés	használatos nyomtatványok	intézményi titkár, igazgató	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj utalása	havonta	egyeztetés	étk. befiz. táblázat, számlák	intézményi titkár, igazgató	visszacsatolás szülőknél

## Tanügyi igazgatás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	szeptember 01.	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentumok (Házirend)	igazgató	A megfelelő naprakésszé tétel
Törzskönyv aktualizálása	október 15.	áttekintés, egyeztetés	a dokumentum	igazgató	megerősítés, naprakésszé tétel
Szülők tájékoztatása a tanköteles gyermekek fejlődéséről	Október 31.	fogadóórák, konzultáció / szülővel, fejl. pedagógussal /	dokumentumok	óvodapedagógusok, fejl.pedagógus igazgató	visszacsatolás a szülőknél
Csoportokban vezetett dokumentumok feltöltésének ellenőrzése, a csop. statisztika elkészítése	október 15.	dokumentum elemzés, áttekintés, egyeztetés	csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók	igazgató	megfelelő naprakésszség, megerősítés, pontos statisztika
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	október 31.	dok. elemzés, áttekintés	használt nyomtatványok, jegyzőkönyv	igazgató	megerősítés, új nyomtatványok beszerzése, használata

Statisztika	október 15.	adatok elemzése, rögzítése	maga a dok.	intézményi titkár, igazgató	statisztika pontos elkészítése
A csoportban vezetett dokumentumok éves zárása	06.15. 08.31.	dokumentum elemzés	csoportnapló, mulasztási napló, Gyermek fejlődését nyomonkövető dokumentum	óvodapedagógusok ell.: igazgató	visszacsatolás a pedagógusoknak a dokumentumok vezetéséről a beszámolóban.

### Szakmai-pedagógiai

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Befogadás	november 1. hete kis csoport	megfigyelés, dokumentum-elemzés	csoportnaplók	óvodapedagógusok ell.: igazgató	írásbeli visszacsatolás, teljesítmény-értékelés
Dokumentumok ellenőrzése, statisztikai egyezőség ellenőrzése	október 15.	megfigyelés, dokumentum-elemzés	csoportnaplók, mulasztási naplók	óvodapedagógusok ell.: igazgató	írásbeli visszacsatolás, teljesítmény-értékelés
Témák megvalósítása	november 2. és 3. hete csoportok (kivéve kis csoport)	megfigyelés, beszélgetés, önértékelés	ellenőrzési szempontsor, csoportnapló, Gyermek fejlődését nyomonkövető dokumentumok	óvodapedagógusok, igazgató	írásbeli visszacsatolás, teljesítmény-értékelés
Dajka szerepe a csoportok életében a dajkai kompetenciák alapján	február 3. és 4. hete csoportok	megfigyelés, dokumentum-elemzés, megbeszélés, önértékelés	ellenőrzési szempontsor, csoportnapló	óvodapedagógusok, dajkák, igazgató, igazgató-helyettes	írásbeli visszacsatolás, teljesítmény-értékelés
Környezettudatos magatartásra nevelés megvalósulása a csoportokban	április 3. hete csoportok	megfigyelés, dokumentum-elemzés, megbeszélés, önértékelés	ellenőrzési szempontsor, csoportnapló	óvodapedagógusok ell.: igazgató	írásbeli visszacsatolás, teljesítmény-értékelés
Gyermekek fejlettségi szintje	május 3. hete	dokumentum-elemzés, megbeszélés	gyermekek fejlődését rögzítő mérőlapok	óvodapedagógusok, igazgató	mérőlapok eredményei, szóbeli visszacsatolás

### 1.4 Minőségirányítás és teljesítményértékelés

#### Teljesítményértékeléssel érintettek köre (Értékelési szabályzat szerint)

A teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus

szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től- ig.)	Határidő	Felelős
<b>Pedagógus végzettséggel rendelkező alkalmazottak</b>	2024.09.01- 2025.05.31.	2025.08.25.	Miehle Anna Kósa Réka Varga Szilvia

### Teljesítményértékelés lebonyolítása

A teljesítményértékelés évenkénti lebonyolítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott függelékek (egységes, belső értékelési szempontok) és az éves munkaterv tartalmai szerint kerül sor az alábbiak szerint:

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Határidő	Felelős
Személyes teljesítménycélok kijelölése	08.31. 09.30.	Miehle Anna
A teljesítményértékelést szolgáló eszközök kitöltése és összegyűjtése	05.31.	Miehle Anna Kósa Réka Varga Szilvia
Az adatok feldolgozása, értékelése	06.06.	Miehle Anna Kósa Réka Varga Szilvia
Igazgató értékelésének visszacsatolása. Értékelő beszélgetések, konzultációk lebonyolítása	08.25.	Miehle Anna Kósa Réka Varga Szilvia

### Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.(VIII.30) Korm. rendelet (a továbbiakban: Púétv.vhr.) szerint a pedagógusok előmeneteli rendszerében részt vevő vagy önkéntes elhatározásból részt vevő pedagógusok, akik bekerültek a nevelési évet érintő minősítési tervbe.

Név	Megnevezés	Időpont
<b>Miklós Ildikó Éva</b>	Mesterprogram minősítése	2024.10.15.
<b>Miehle Anna</b>	Mesterprogram megújítása	2024.10.25.
<b>Buza Katalin Márta</b>	Pedagógus II. portfólió feltöltése	2024.11.25.
<b>Lázini Chornitzer Beatrix</b>	Pedagógus II. portfólió feltöltése	2024.11.25.

## Mérés – értékelés - Tervezett mérések

FELADATOK	RÉSZTVEVŐK	FELELŐS	MÓDSZER	HATÁRIDŐ	ELVÁRT EREDMÉNY
<b>Minőségirányítási- és teljesítményértékelési feladatok áttekintése a Köznevelési Törvény és végrehajtási rendeleteinek tükrében</b> (2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről)	Nevelőtestület	Kósa Réka	Megbeszélés	09.30.	Mindenki számára érthető törvényi elvárások
<b>ONOAP megújító képzés és vizsga</b> 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet, 2011. évi CX. törvény 62. § (5) bekezdés	Nevelőtestület	Miehle Anna	Képzésen való részvétel, vizsga	01.31.	Sikeres vizsgák
<b>Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend felülvizsgálata</b> a 2023. évi LII. törvény és végrehajtási rendeleteinek és a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről tükrében	Nevelőtestület	Miehle Anna	Dokumentum elemzés, konzultáció	Folyamatos	Naprakész dokumentumok
<b>Partnerlista frissítése, minőségirányítási munkaterv elkészítése</b>	Nevelőtestület	Kósa Réka	Megbeszélés	09.30.	Friss partnerlista, elkészült munkaterv
<b>Az Ovikréta rendszer megismerése, bevezetése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Továbbképzéseken való részvétel</li> <li>Az informatikai felület megismerése, bevezetése</li> <li>Folyamatos egyeztetések a pedagógusok között</li> </ul>	Nevelőtestület	Miehle Anna	Információgyűjtés, megbeszélés, tapasztalatcsere	09.16.	Az Ovikréta rendszer naprakész használata

FELADATOK	RÉSZTVEVŐK	FELELŐS	MÓDSZER	HATÁRIDŐ	ELVÁRT EREDMÉNY
<b>Teljesítményértékelési rendszer bevezetése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teljesítményértékelési szabályzat megalkotása</li> <li>Mérőeszközök megismerése és elfogadtatása a nevelőtestülettel</li> <li>Pedagógusok egyéni teljesítményértékelési céljainak kidolgozása és feltöltése az Ovikréta felületre</li> </ul>	Nevelőtestület	Miehle Anna	A teljesítménycélok feltöltése az Ovikréta felületre	09.30.	Működő teljesítményértékelési rendszer
<b>Pedagógusok teljesítményértékelése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A teljesítménycélok megvalósítása, valamint a megvalósulás folyamatos nyomon követése, értékelése</li> </ul>	Pedagógusok	Miehle Anna Kósa Réka	Megfigyelés, ellenőrzés, tevékenység- foglalkozás látogatás, dokumentum elemzés, konzultáció	Munkaterv szerint	Aktualizált teljesítmény-értékelési szempontok és indikátorok.
<ul style="list-style-type: none"> <li>A teljesítményértékelést szolgáló eszközök kitöltése és összegyűjtése</li> </ul>	Pedagógusok	Miehle Anna Kósa Réka	Megfigyelés, ellenőrzés, tevékenység- foglalkozás látogatás, dokumentum elemzés, konzultáció	05.31.	A teljesítményértékelés alapján fejlesztésre kijelölt célok, feladatok meghatározása.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Az adatok feldolgozása, értékelése</li> </ul>	Pedagógusok	Miehle Anna Kósa Réka	Megfigyelés, ellenőrzés, tevékenység- foglalkozás látogatás, dokumentum elemzés, konzultáció	06.06.	A teljesítményértékelés alapján fejlesztésre kijelölt célok, feladatok meghatározása.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Igazgató értékelésének visszacsatolása. Értékelő beszélgetések, konzultációk lebonyolítása</li> </ul>	Pedagógusok	Miehle Anna Kósa Réka	Megfigyelés, ellenőrzés, tevékenység- foglalkozás látogatás, dokumentum elemzés, konzultáció	08.31.	A teljesítményértékelés alapján fejlesztésre kijelölt célok, feladatok meghatározása.
<b>Partneri igény és elégedettség mérés:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mérőeszközök áttekintése</li> </ul>			Megbeszélés	09.30.	Megfelelő mérőeszközök
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mérés az iskolák körében: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bleyer Jakab Ált. Isk.</li> </ul> </li> </ul>	Kapcsolattartók 1. osztályos	M.A. V.SZ.	Kérdőívek Dokumentum-	11.30.	Feldolgozott kérdőívek

FELADATOK	RÉSZTVEVŐK	FELELŐS	MÓDSZER	HATÁRIDŐ	ELVÁRT EREDMÉNY
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Herman Ottó Ált. Isk.</li> <li>○ I.sz.Ált.Iskola</li> </ul>	tanítók	M.I.É. M.Z.-né	elemzés		
• Dolgozói elégedettség mérés	Alkalmazotti kör	Kósa Réka	Kérdőív	01.31.	Meghatározott új feladatok
• Szülői elégedettség mérés	Szülők	Kósa Réka	Kérdőív	02.28.	Tájékoztató partnerek Meghatározott új feladatok
• Fenntartói elégedettség mérés	Fenntartó	Kósa Réka	Kérdőív	04.30.	Tájékoztató fenntartó Meghatározott új feladatok
• Eredmények értékelése		Kósa Réka	Elemzés, konzultáció	05.16.	Tájékoztató intézmények és partnerek Meghatározott új feladatok
• Partnerek tájékoztatása az eredményekről		Kósa Réka	Elemzés, konzultáció	Folyamatos	Tájékoztató intézmények és partnerek Meghatározott új feladatok
<b>A 2024/2025-es nevelési év eredményeinek értékelése, adatszolgáltatás a Fenntartó felé</b>		Miehle Anna	Dokumentumelemzés	.06.20.	Elkészült intézményi beszámolók

**Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:**

feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását

Egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat.

## 1.5 A 2023-2024-es nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok

Megnevezés	Mérési eredmények	Célok / Feladatok
Tehetséggondozás	88%	Gazdagítás, az erős oldal mellett a gyengébb területek megsegítése, érzelmi, akaratilag éretlenség csökkentése, pályázatokon való részvételek, szülő bevonása konzultációval a tehetségfejlesztés folyamatába.
Felzárkóztatás	88%	Az óvodapedagógusok a felzárkóztatást igénylő gyermekeknél fokozottan alkalmazzák az egyéni bánásmód elvét és szorosan működjenek együtt az óvoda fejlesztőpedagógusával, az óvodapszichológussal és a logopédussal.
Partnerek igény és elégedettségmérése	88%	Intézményünkben évente végzett partneri igény- és elégedettségmérést eredmények elemzése, tanulságok levonása és fejlesztések meghatározása.

Fontosnak tartjuk, hogy a legutóbbi jogszabályi változások közül munkatervi szinten is megjelenítsük azokat az új tartalmakat, melyek a munkatervi feladatainkat is befolyásolják:

**A 2024-2025. nevelési évet érintő ágazati jogszabályváltozásokra és kormányrendeletekre alapozottan az alábbi óvodai alapidokumentumok és szabályozások felülvizsgálata szükséges:**

**Szervezeti és működési szabályzat**

- Pedagógus igazolványra való jogosultság 158. § (1),
- A munkaidő beosztása – munkaidőkeret (Púétv.78§):
  - Egyedi munkaköri leírás: feladatspecifikáció, pl. egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás módja, formái
- Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púétv. Épt. 171.§ (17)].
- 2011. évi CXCV. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendőkkel az esetleges anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében: Az allergiában szenvedő gyermekekre vonatkozó speciális eljárásrend készítése.
- A munkáltatói jogok átruházása [Púétv. 20. § (10) bek. vö. 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) bek. t) pont].
- Eljárásjogi szabályok:
  - Az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el azzal, hogy érvényességi feltétel lesz a fenntartó jóváhagyása [Púétv. 171. § (15), (43) bek.].
  - A szervezeti és működési szabályzat a jövőben is nyilvános lesz, melyet közérdekű adatként értékelhető minősége is megalapoz [Púétv. 171. § (15) bek. vö. 2011: CXII. tv. 3. § 5. pont].
  - A fenntartó az SZMSZ-t az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Púétv. 171. § (46) bek.]

**Házirend**

- Az alap szabadság számának 50-re való megemelkedése 90. § (3), kihathat az óvodai nyári zárva tartás hosszúságára.
- A Házirend nem lesz nyilvános a jövőben [Púétv. 171. § (16) bek.]
- Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 171. § 37 bekezdése szerint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendőkkel az esetleges anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében.

### Pedagógiai Program

- Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púévtv. Épt. 171.§ (17)]. – Pedagógiai feladatok.
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 9.§ (5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

### Továbbképzési terv

- A továbbképzésekre vonatkozó szabályozást szintén nevesíti a 2023. évi LII. Tv. (66. § (2), 70. §, 160. § (2)(11), ezért javasolt az intézményi továbbképzési programot és beiskolázási tervet nevelési év indításakor áttekinteni.

### Teljesítményértékelési rendszer szabályzata

- A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS alapján a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt a 2023. évi LII. Tv. 160. § (7) bekezdése szerint.
- ÚJ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER (belső) intézményi tartalmainak megalkotása
- Mérés-értékelési rendszer áttekintése, szükség szerinti korrekciója a BM Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. anyag alapján az alábbiaknak való megfelelés okán:
- Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai:
  - gyermek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentum adatai (intézményi adminisztráció),
  - csoportnapló, intézményi adminisztráció adatai (hiányzások, felvételi és mulasztási napló),
  - intézményi gyermekvédelmi statisztikai adatok,
  - szülői kérdőíves értékelés eredményei,
  - igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, tevékenységek megtekintésének dokumentált tapasztalatai,
  - külső OH értékelések megállapításai (pedagógus minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján),
  - egyéb egyedi visszajelzések,
  - Igazgatók esetében az óvodapedagógusok kérdőíves formában kifejtett véleménye, fenntartók rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.

## 2 Személyiség- és közösségfejlesztés

A Budaörsi Mákszem Óvodában a személyiségfejlesztés valamint a kapcsolatok megfelelő alakítására való tekintettel a nevelőtestület – a gyermekvédelmi igazgatás új törvényi szabályozásának módosítására: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A § (2) bekezdés a) pontjának az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvényt megismerve – továbbra is biztosítja az óvodai szociális segítői tevékenységet, a gyermekjóléti szolgálattal kialakult jó szakmai kapcsolat jövőbeni fenntartásával.

### Adatbázis

Ssz	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 09.01.	Felelős, tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása, megjegyzés
1.	Beírt gyermekek száma	92	<b>Óvodapedagógusok – Fejlesztő csoport:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gyermekek adatainak pontos megjelenítése és vezetése az óvodai dokumentumokban.</li> <li>Fluktuáció pontos nyomon követése, precíz adatkezelés.</li> </ul>
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	-	<b>Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fejlődésének megfelelő műveltségtartalmak megkeresése.</li> <li>Saját ütemű fejlődés figyelembevétele.</li> <li>A pedagógiai asszisztensek bevonása a gyermekek ellátásába.</li> <li>A felülvizsgálatok nyomon követése, számontartása.</li> <li>Kötelező kontroll vizsgálatra kérelem megírása a szakszolgálat felé, folyamatos konzultáció a fejlesztő pedagógussal</li> </ul>
3.	HH gyermek	0	<b>Gyermekvédelmi megbízott</b> Jelzőrendszer működtetése, a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése
4.	HHH gyermek	1	<b>Gyermekvédelmi megbízott</b> Jelzőrendszer működtetése, a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0	<b>Intézményi titkár, Óvodapedagógusok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Családlátogatás. Szoros együttműködés a családdal.</li> <li>A családok figyelemmel kísérése, szükség esetén a gyermekvédelmi felelős és a szociális segítő bevonása.</li> </ul>
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	37	<b>Intézményi titkár, Óvodapedagógusok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés.</li> <li>Szülői nyilatkozatok begyűjtése az óvoda titkár által</li> </ul>
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	14	<b>Intézményi titkár, Óvodapedagógusok:</b> Anamnézis lapok, a családokkal való kapcsolattartással a változások nyomonkövetése
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	7	<b>Intézményi titkár, Óvodapedagógusok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A tartós betegségről való tájékozódás, nyomonkövetés, segítő ellátás.</li> <li>Folyamatos együttműködés, konzultáció a szülőkkel, étkezés támogatása.</li> <li>Diabetes tanfolyam elvégzése 1 fő (OH)</li> <li>Megfelelő dokumentumok bekérése, megosztása az óvodatitkárral.</li> </ul>
9.	Nevelésbe vett gyermek	1	Óvodapedagógusok

10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	2	<b>Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Felülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése.</li> <li>Szakemberekkel és szülőkkel való szoros kapcsolattartás, együttműködés.</li> <li>Folyamatos együttműködés, konzultáció gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, szülőkkel.</li> <li>Tapasztalatok, megfigyelések eredményeinek megosztása, megbeszélése.</li> <li>Szükség esetén a gyógypedagógus, óvodapszichológus bevonása a fogadó órákba</li> </ul>
11.	Veszélyeztetett gyermek	0	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi megbízott
12.	Anyaoththonban lakó gyermek	0	Óvodapedagógus, Gyermekvédelmi megbízott
13.	Gyermekekét egyedül nevelő szülő	9	<b>Óvodapedagógusok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mindkét szülővel való kommunikáció, kapcsolattartás, mindkét szülő informálása a gyermek fejlődési állapotáról</li> <li>Folyamatos kapcsolat a családdal, szükség esetén a szociális segítő bevonása.</li> </ul>
14.	Félnapos óvodás gyermek	0	<b>Óvodapedagógusok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Igények rögzítése a csoportnaplóban és a GDPR nyilatkozatokban.</li> <li>Adatok aktualizálása.</li> <li>Szülőktől adatok aktualizálása, GDPR-ban való megjelenítése</li> </ul>
15.	Nem étkező	1	<b>Konyhai dolgozó, dajka:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ételek megfelelő tárolása (Saját étel.)</li> </ul>
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	3	<b>Óvodapedagógusok:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orvosi igazolás beszerzése a szülőtől.</li> <li>A csoportszobában az érintett gyerekek speciális étkezéseinek okait tartalmazó leírás elhelyezése a csoportban feladatot ellátó felnőttek számára.</li> <li>Elfogadásra, érzékenyítésre nevelés (diabétesz, egyéb)</li> </ul>
17.	Tehetségígéretes gyermek	16	<b>Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Folyamatosan figyeljük a gyerekeket, keressük a tehetség ígéreteket.</li> <li>Tanácsadás a szülőknek a tehetség kibontakoztatásának elősegítésére</li> <li>Gyermekek megismerése, felmérése.</li> <li>Szülők tájékoztatása.</li> <li>Az óvodai tehetséggondozás, tehetségfejlesztés együttes segítése.</li> <li>Pályázatok nyomon követése</li> </ul>
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	<b>Intézményi titkár</b>

**Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve (1. sz. melléklet)****Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei**

Óvodaorvos	Védőnő
Dr. Benkő Adrienn	Dr. Hellerné Vranek Julianna

**A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai**

Havi rendszerességgel védőnői tisztasági vizsgálat	Méhecske, Mókus, Maci, Süni csoportok
Tartásjavító torna felmérés, 2024. szeptember	Méhecske, Mókus, Maci csoportok
Gyermekek fizikai állapot felmérése, 2024. október 10-ig és 2025. május 10-ig	Méhecske Mókus, Maci, Süni csoportok
Lisztérzékenységi szűrés, 2024. október 10.	A korosztály: 2018. szeptember 01. és 2019. augusztus 31. között született gyermekek
Fogászati nap, 2024. október	Mókus, Maci csoportok

**Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek**

Ssz	Fejlesztési terület	Speciális szolgáltatást nyújtó
1.	Logopédiai ellátás	Dombay Nóra
2.	Utazó logopédus	-
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Gyarmati Csilla (főállású)
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Gyarmati Csilla (főállású)
5.	Pszichológiai ellátás (Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat Budakeszi tagintézmény, Budaörsi Telephely alkalmazottjaként)	-
6.	Óvoda pszichológus	Hevesi Judit

**Kiemelt célok és feladatok:**

- A környezettudatos magatartásra és egészséges életmódra nevelés az óvodában és a családban. A családok bevonása a gyermekek környezettudatos nevelésébe.
- A család-óvoda kapcsolatának további erősítése a hatékony kommunikáció eszközeivel

**A beiskolázás eredményességének fokozása céljából kiemelt feladat:**

- Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése, melybe a családokat tudatosabban be kell vonni.
- Az eredmények folyamatos nyomon követése, szükség esetén a korrekciók végrehajtása egyéni- és csoport szinten egyaránt. A társaikhoz képest kifejezetten jobb eredményt elérő gyermekekkel történő tudatosabb és szakszerű foglalkozás (tehetséggondozás)

Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan:

- A KOFA – korai nyelvi fejlődés vizsgálatát logopédus irányítja és értékeli, az eredmények fogadóórán visszacsatolásra kerülnek a szülők részére.
- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése.

Logopédiai ellátás:

- Az óvoda épületében történik. A logopédust a pedagógiai szakszolgálat biztosítja heti 4 órában.

BTMN, SNI gyermek ellátása:

- Az óvoda épületében, a szakértői bizottság által megállapított fejlesztési területeken az óvoda fejlesztőpedagógusa (gyógypedagógus), valamint a szakszolgálat logopédusa végzik.

## 2.1 A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

Időpont	Esemény	Felelős	Szintjei
<b>12.06.</b>	Mikulás az óvodában	Maci csoport óvodapedagógusa	Óvodai és csoport
<b>02.28.</b>	Farsangi délelőtt	Süni csoport óvodapedagógusai	Csoport és óvodai
<b>03.14.</b>	Csoportos megemlékezés nemzeti ünnepünkről	Óvodapedagógusok	Csoport
<b>04.30.</b>	Anyák napi köszöntés	Óvodapedagógusok	Csoport
<b>05.19.</b>	Gyermeknapi délelőtt az óvodában	Méhecske csoport óvodapedagógusai	Óvodai
<b>05.23.</b>	Családi sportdélután	Munkaközösségvezető óvodapedagógusok	Óvodai
<b>05.30.</b>	Nagyok búcsú ünnepsége az óvodától	Maci csoport óvodapedagógusai	Csoport
<b>06.06.</b>	Nagyok búcsú ünnepsége az óvodától	Mókus csoport óvodapedagógusai	Csoport

### 3 Eredmények

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Feladatok	Felelős
Beiskolázási mutatók: a 6 éves korban kötelező iskolai tanulmányok időbeli ütemezése érdekében további, hatékony együttműködés a családokkal.	Igazgató
Beiskolázási mutatók - Iskolák elégedettségi mutatói Információk gyűjtése a város általános iskoláiból: Kapcsolatfelvétel a város iskoláival, elégedettség mérés	Minőségirányítási szakmai munkaközösség vezető
„Amire büszkék vagyunk” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése. <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Zöld Óvoda” cím</li> <li>• „Madárbarát Óvoda” cím</li> <li>• Óvodakert Fejlesztési Program</li> <li>• Rajzpályázatokon való részvétel</li> <li>• Jótékony célú adománygyűjtések (Budaörsi Állatmenhely, MME)</li> </ul>	Környezettudatos magatartásra és egészséges életmódra nevelés munkaközösség vezető
Neveltségi szintmérés és eredményeire alapozott fejlesztés szülők bevonásával az alábbi területeken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normához, szabályhoz, szokáshoz való viszony (egészségügyi szokások, önkiszolgálás, viselkedési normák)</li> <li>• Társas kapcsolatok (gyermek-felnőtt, gyermek-gyermek, gyermek-közösség kapcsolata)</li> <li>• Tevékenységekhez való viszony (önként vállalt, kötelező jellegű, közösségért végzett)</li> </ul>	Óvodapedagógusok
Gyermekrendezvények és programok	Óvodapedagógusok
Azon tartalmak összegyűjtése, amelyeket szeretnénk megjelentetni az éves beszámolónkban, mint nyilvános dokumentumban.	Óvodapedagógusok

## 4 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett, Felelős
1.	Modern Pedagógus Konferencia 2024	10.16.	igazgató
2.	Budaörsi Pedagógiai Szakmai Nap	11.04	igazgató
3.	Elsősegélynyújtó szakmai program	Később kijelölendő időpontban	Igazgató
4.	Pedagógiai szakmai előadás	Később kijelölendő időpontban	Igazgató
5.	Csapatépítő szakmai nap	Később kijelölendő időpontban	Igazgató

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről

### Munkatársi értekezletek

Ssz	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett, Felelős
1.	Nevelési év indító, alakuló ülés	09.04.	Igazgató
2.	Nevelési évet záró ülés	06.19.	Igazgató

### Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Időpont	Téma	Felelős
08.29.	Az évindítással kapcsolatos feladatok átbeszélése. Munkaidő beosztások, helyettesítések, túlmunkák rendjének megbeszélése. Tervezési feladatok.	Igazgató
09.04.	Nevelőtestületi ülés, a 2024/25-ös nevelési év előkészítése. A nevelési év kezdetének aktuális kérdései. Munka- és tűzvédelmi oktatás, munkaköri leiratok átadása, aláírása, személyi feltételek ismertetése.	Igazgató
09.25.	Éves munkaterv feladatainak, céljainak, programterveinek konkretizálása, felelőseinek megnevezése. Éves munkaterv véleményezése.	Igazgató
10.02.	Állatok világnapjával kapcsolatos feladatok megbeszélése	Munkaközösségvezető
11.06.	Adventi készülődés egyeztetése, feladatok szétosztása	Igazgató
11.13.	Beszámoló az iskolalátogatások tapasztalatairól.	Volt és jelenlegi nagy csoportos óvodapedagógusok és a fejlesztőpedagógus
11.20.	Decemberi programjainkból adódó feladatok átbeszélése. Mikulás várás megbeszélése.	Igazgató Óvodapedagógusok
11.27.	Téli sportok az udvaron. Aktuális ünnepi feladatok.	Igazgató Óvodapedagógusok

<b>01.15.</b>	Az első féléves témák átbeszélése. Felkészülés a szülői értekezletek megtartására.	Igazgató Óvodapedagógusok, Fejlesztőpedagógus
<b>01.22.</b>	Farsangi készülődés, feladatok egyeztetése.	Süni csoport óvodapedagógusai
<b>02.26.</b>	Márciusi programjaink- feladatok kiosztása. Tavaszi dekoráció.	Igazgató, munkaközösségvezető
<b>03.19.</b>	Óvodakukucskáló előkészítése	Igazgató Süni csoport óvodapedagógusai
<b>03.26.</b>	A Föld napjával kapcsolatos feladatok, programjainak átbeszélése.	Munkaközösségvezető, Óvodapedagógusok
<b>04.09.</b>	Anyák napi készülődés. Óvodai gyermeknapra és családi sportnapra való felkészülés, forgatókönyv javaslat.	Óvodapedagógusok  Méhecske csoport óvodapedagógusai  Munkaközösségvezető
<b>05.07.</b>	Nyári takarítási-karbantartási szünet idejére óvodai ellátást igénylők felmérése. Nyári életre való felkészülés, vendég gyermekek fogadása, tartalmas nyári élet biztosítása.	Ügyeletet ellátó óvodapedagógusok, Igazgató
<b>05.14.</b>	Óvodai környezetvédelmi nap megszervezése – kiállítás megszervezésével kapcsolatos feladatok	Munkaközösségvezető Óvodapedagógusok
<b>05.21.</b>	Nevelési évet záró értékelés előkészítése.	Igazgató

**Nevelőmunkát közvetlenül segítő (pedagógiai-asszisztens, dajka) előre tervezhető értekezletek időpontjai**

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
<b>08.29.</b>	Az évindítással kapcsolatos feladatok átbeszélése. Munkaidő beosztások, helyettesítések, túlmunkák rendjének megbeszélése.	Igazgató
<b>09.04.</b>	A munkaköri leiratok átbeszélése, átvétele, aláírása. Tűz- és munkavédelmi (ismétlődő) oktatás.	Igazgató, Igazgató-helyettes
<b>10.10.</b>	HACCP dokumentumainak közös áttekintése, megbeszélése.	Igazgató-helyettes
<b>11.07.</b>	A dajkai gondozómunka és takarítási tevékenységek összehangolása, megvalósulásának értékelése. Aktuális feladatok.	Igazgató-helyettes
<b>11.21.</b>	Ünnepi készülődéssel kapcsolatos dajkai feladatok megbeszélése.	Igazgató-helyettes
<b>01.23.</b>	Az első félévben végzett munka értékelése	Igazgató-helyettes
<b>02.06.</b>	Teljesítményértékelési rendszer dajkákra vonatkozó részének megbeszélése.	Igazgató-helyettes
<b>03.06.</b>	Tavaszi eseményekkel, rendezvényekkel kapcsolatos dajkai feladatok	Igazgató-helyettes
<b>04.10.</b>	Dajkai kompetenciák, ismeretek, tapasztalatok megbeszélése.	Igazgató-helyettes

<b>05.15.</b>	Nevelési év értékelése, nyári feladatok, szabadságok megbeszélése.	Igazgató-helyettes
---------------	--	--------------------

Az óvodapedagógusok, a pedagógiai-asszisztensek és dajkák a tervezett téma-időszakoknak megfelelően időközönként, illetve a gyermekek fejlődésében történt változásokhoz igazodva átbeszélnek az aktuális feladatokat, az óvodapedagógusi elvárásokat, melyeket az óvodapedagógusok írásban rögzítenek a csoportnaplóban.

#### Szakmai munkaközösségek

Ssz	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője	Munkaterv melléklete
<b>1.</b>	Környezettudatos magatartásra és egészséges életmódra nevelés	Mikló Ildikó Éva	2. sz. melléklet
<b>2.</b>	Minőségirányítási Szakmai Munkaközösség	Kósa Réka	3. sz. melléklet

#### Szakmai munkacsoportok (városi szintű)

Ssz	Szakmai munkacsoport neve	Munkacsoport vezetője
<b>1.</b>	Budaörsi Óvoda Szövetség (igazgató)	Szilágyi Anikó
<b>2.</b>	Fejlesztőpedagógusi Munkaközösség (fejlesztőpedagógus)	B. Nagy Edina
<b>3.</b>	Mozgás/Testnevelés Munkaközösség 2 fő (alkalmanként)	Pappné Gazdag Zsuzsa
<b>4.</b>	Gyógypedagógus/esetmegbeszélő csoport	Simó Judit

## 5 Az intézmény külső kapcsolatai

### AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Az óvoda kapcsolatrendszerének bővítésére való törekvés: A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és lehetőség szerint szakmai kapcsolatot alakít ki.

#### A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16:30 óra.

Sz	Téma	Időpontok	Felelős
1.	Szülői Szervezet ülése, az újonnan belépő szülői képviselők bemutatása, közös feladatok megbeszélése. <ul style="list-style-type: none"> <li>SZMSZ, Házi rend változásai, óvodakötelezettség teljesítése, távollétek igazolása</li> </ul> Alapítvány működtetésében való részvétel megbeszélése.	október hónapban	Igazgató, Igazgató-helyettes Munkaközösség-vezető
2.	Tájékoztatás a 2025. évi intézményi költségvetésről, a lehetséges intézményi felújításokról, fejlesztésekről. A második félév programjainak megbeszélése	február hónapban	Igazgató, Igazgató-helyettes

#### Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezés igénylése, lemondása, térítési díjfizetés módja
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét, a kötelező hatéves kori iskola kezdést.**

**Javasolt tartalmak:**

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása

- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés/teljesítményértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Ssz	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Maci	Visszafogadás tapasztalatai, iskolaérettség kritériumainak ismertetése, első félév várható eseményei, programjai, Boldogságóra és a Stephens-Sarlós program ismertetése	10.02.
		Második félév várható eseményei, programja első félév tapasztalatai, pihenés fontosságára felhívni a szülőket figyelmét.	02.20.
2.	Méhecske	Az újonnan felvett gyermekek szülei részére szülői értekezlet.	06.17.
		Családlátogatások idejének megbeszélése, óvodakezdéshez szükséges információk megadása, tájékoztatás.	10.08.
		Befogadás, óvodakezdés tapasztalatai. Mozgásfejlődés és az idegrendszer fejlődésének kapcsolata	02.12.
3.	Mókus	Második félév várható eseményei, programjai. A játék szerepe a gyermekek személyiségfejlődésében	02.12.
		A visszafogadás tapasztalatai. Az iskolaérettség kritériumai. Szülői feladatok az OH felé. A Nevelési év első félévének eseményei, programjai. A pihenés fontossága az adott korcsoport számára.	09.24.
4.	Süni	Az első félév tapasztalatai. Várható programok, események. Az óvoda- iskola átmenetet megkönnyítő tanácsok	02.19.
		Újonnan felvett gyermekek szülei részére ismerkedő szülői értekezlet. Tájékoztatás az óvodakezdésről, a szükséges információk nyújtása, befogadás megbeszélése, családlátogatások tervezése.	06.17.
		Beszoktatás, befogadás tapasztalatai. Aktualitások.	10.22.
		Fejlődési lépcsőfokok óvodáskorban. A 3 évesek fejlődési sajátosságai.	02.18.

### Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követésének írásos (Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum) és szóbeli tapasztalata.

MACI CSOPORT	MÉHECSKE CSOPORT	MÓKUS CSOPORT	SÜNI CSOPORT
10.14.	11.13.	11.05.	11.11.
10.15.	11.14.	11.06.	11.12.
10.21.	11.20.	03.04.	11.18.
10.22.	11.21.	03.05.	11.19.
03.03.	03.12.		03.17.
03.04.	03.13.		03.18.
03.10.	03.19.		03.24.
03.11.	03.20.		03.25.

A pedagógusok a fent megjelölt, tervezett időpontokon kívül egyedi igény szerint, előre megbeszélt időpontban is biztosítanak lehetőséget fogadóórára.

#### Az igazgató fogadóórái

Az igazgató munkanapokon, előre egyeztetett időpontban biztosít fogadóórát a szülők részére.

#### Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú lehetőségek:

- Leendő óvodásainkat szüleikkel fogadjuk az „Óvoda kukucskáló” c. rendezvényünkön.
- Online bemutatkozás lehetősége: [www.makszemovi.hu](http://www.makszemovi.hu)

**Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:** Családi sportdélután, Őszi barkács délután, Adventi barkács délután, Mákszem Mozi, Környezetvédelmi világnaphoz kapcsolódó kiállítás.

#### A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

Csoport	Delegált szülő
Maci csoport	Gippné Sente Mónika
	Kárpáti-Gazdag Zsófia
	Vidáné Budai Renáta
Méhecske csoport	Bögre Viktória
	Monori Márta
Mókus csoport	Hompola Nagy Patricia
	Palko - Lipovszky Zsófia
	Siklódi Anett
Süni csoport	Kosiba Kriszta
	Somlyó Orsolya

#### Kapcsolattartás társintézményekkel, egyéb szervekkel

##### A fenntartóval való kapcsolattartás

- A fenntartóval folyamatos a jó kapcsolat építése, fejlesztése, mivel az így történő információk cseréje fontos szerepet játszik intézményünk nevelőmunkájának megítélésében.

A jó együttműködésünk formái:

- Az intézmény költségvetésének előkészítése, tervezése, a felhasználás ütemezése;
- tájékoztatás az óvodában folyó nevelő munkáról;
- meghívások az intézményben történt látogatásokra, különböző rendezvényekre.

*Kapcsolattartó:* Igazgató

##### Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

- Folyamatosan fenntartjuk és ápoljuk a kialakult kölcsönös jó kapcsolatot a körzeti iskolákkal, az iskolák vezetőivel, a tanítókkal.

A bölcsődéből érkező fejlesztést igénylő gyermekek esetátadása, óvoda és iskolalátogatások, óvodás gyermekek átadása az iskolák felé, volt óvodások meglátogatása az iskolában nyílt napok keretében.

*Kapcsolattartó:* mindenkorai nagycsoportos óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus

- **Családsegítő Központ, „Esély” Gyermejkölési Szolgálat** elérhetőségét biztosítjuk a szülőknek, esetmegbeszéléseiken, értekezleteiken részt veszünk.

*Kapcsolattartó:* gyermekvédelmi felelős

- **A Pedagógiai Szakszolgálat és Logopédiai Tagintézményének** szakembereivel jó az együttműködés, szakmai együttműködésük folyamatos, korrekt a fejlesztőpedagógusunkkal.

*Kapcsolattartó:* fejlesztőpedagógus

- **Gr. Bercsényi Zsuzsa Városi Könyvtár.**

*Kapcsolattartó:* óvodapedagógusok

**Egyéb kapcsolatok:**

- **A bölcsődével** való kapcsolat alakítás.

*Kapcsolattartó:* mindenkori kiscsoportos óvodapedagógus

- Az **egészségügyi** kapcsolaton belül a védőnői szolgálat jól működik, az óvoda orvosával szorosabb kapcsolat kialakítására törekszünk.

*Kapcsolattartó:* igazgató-helyettes

- **A város közművelődési intézményeivel** (Művelődési Ház, Budaörsi Latinovits Színház, Múzeumok) **és civil szervezeteivel** is felvesszük a kapcsolatot amennyiben rendezvényeik az óvadás korosztály részére szerveződnek.

*Kapcsolattartó:* mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok

## 6 A pedagógiai munka feltételei

### 6.1 A pedagógiai munka feltételei- Tárgyi feltételek

#### Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK			
POZITÍV	<b>ERŐSSÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Óvodai nevelést biztosító eszközök és felszerelések színvonala</li><li>• IKT eszközellátottság</li><li>• Megújult külső és belső óvodai környezet</li><li>• Tematikus tanösvény</li></ul>	<b>GYENGESÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 csoportra jut egy mosdóhelyiség</li><li>• Fejlesztő és családszoba hiánya</li><li>• Kevés az árnyékolási lehetőség a játszóudvaron</li></ul>	NEGATÍV
	<b>LEHETŐSÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fejlesztőeszközök, játékok beszerzése</li><li>• Szakirodalom bővítése</li><li>• „Zöld” könyvtár bővítése</li></ul>	<b>VESZÉLYEK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Egyes kiszolgálóhelyiségek hiánya (nevelői szoba, családszoba).</li><li>• Gyermeklétszám folyamatos csökkenése városi szinten</li></ul>	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

#### Szöveges helyzetértékelés a tervezés szempontjából releváns konklúziókkal.

- Az ábrázoló tevékenységekhez jó minőségű alapanyagok biztosítása.
- Gyermek méretű étkezészetek és ágyneműk pótlása, folyamatos beszerzése.
- A „Madárbarát mintakert tanösvény” állagának folyamatos megóvása, fejlesztéséhez további kiegészítők beszerzése.
- A gyermekmosdók átalakítása, kapacitásának bővítése.

#### Kockázati tényezők a nevelési évben

Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető	
<b>Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű</b>	gyermek mosdókban előforduló gyakori meghibásodás
<b>Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű</b>	az elhasználódott redőnyök gyakori meghibásodása miatt bizonytalan a sötétítés a csendespihenő alatt
<b>Egyéb</b>	Az udvaron kevés lehetőség van a gyermekek számára az árnyékba húzódásra a nyári időszakban.

## GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	<i>intézményi titkár</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	<i>intézményi titkár</i>
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>intézményi titkár</i> <i>igazgató</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató
munkaruha- és formaruha nyilvántartás	<i>intézményi titkár</i>	forma- és munkaruha szabályzat	folyamatos	<i>intézményi titkár</i>
októberi statisztika elkészítése	<i>intézményi titkár</i> <i>igazgató</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	Október 15.	<i>intézményi titkár</i> igazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>igazgató</i> <i>intézményi titkár</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	November	igazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>igazgató</i> <i>intézményi titkár</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	folyamatos	igazgató <i>intézményi titkár</i>
adó / TB-ügyintézés	<i>intézményi titkár</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	folyamatos (januárban kiemelt feladat)	<i>intézményi titkár</i>
étkezési térítési díjakról számlák kiállítása	<i>intézményi titkár</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	igazgató
étkezések megrendelése, -lemondása	<i>konyhai dolgozó</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	<i>intézményi titkár</i>
pályázati írás	<i>igazgató</i> <i>munkaközösség-vezető</i> <i>fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	igazgató igazgató-helyettes
jogszabályfigyelés	<i>(minőségirányítási)</i> <i>munkaközösség-vezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	folyamatosan	igazgató
személyi dossziék vezetése, karbantartása	<i>igazgató</i> <i>igazgató-helyettes</i> <i>intézményi titkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos	igazgató

## 6.2 A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

## Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK			
POZITÍV	<b>ERŐSSÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Magas a szakvizsgázott pedagógusok aránya.</li><li>• Nevelőtestület több mint 80%-a vett részt minősítési eljárás.</li><li>• Szakképzett és elhivatott munkavállalókkal vannak betöltve a pedagógus álláshelyek</li></ul>	<b>GYENGESÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nem minden pedagógus sajátította még el készség szinten a különböző IKT eszközök használatát.</li></ul>	NEGATÍV
	<b>LEHETŐSÉGEK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• A fenntartó biztosítja a főállású fejlesztőpedagógus alkalmazását.</li><li>• A fenntartó biztosítja a főállású óvodatitkár alkalmazását.</li><li>• Szakképzett mentorpedagógus tudja fogadni a gyakorlatra érkező pedagógus jelölteket.</li></ul>	<b>VESZÉLYEK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Csökken a pályán elhelyezkedő pedagógusok száma, ezért a tartósan távollévő pedagógusok helyettesítése, feladatának ellátása bizonytalan</li><li>• Nagyfokú gyermeklétszám csökkenés az óvoda körzetében</li><li>• Várható nyugdíjazás (korfa)</li></ul>	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

## Kockázati tényezők a nevelési évben

Pedagógia munkához (humánerőforráshoz) köthető	
<b>Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű</b>	Jelenleg nem azonosítható magas bekövetkezési valószínűségű kockázat az intézmény humánerőforrásával összefüggésben.
<b>Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű</b>	Szakmai feladatok ellátásának elmaradása munkaerő kiesése esetén, a helyettesítés lehetősége képzett munkaerővel bizonytalan.
<b>Egyéb</b>	

## HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Maci csoport	24	Kósa Réka Láziné Ch. Beatrix	Hosszúné Fülöp Katalin	Szepcsik Petronella
2.	Méhecske csoport	25	Buza Katalin Márta Kurucz Viktória	Mezei Vivien	
3.	Mókus csoport	19	Miklós Ildikó Éva Mohácsi Zoltánné	Hegyi Ágnes Mária	Rátonyi-Zempléni Krisztina
4.	Süni csoport	24	Fodor Judit Varga Szilvia	Nagy Amarilla	

Összesen: 92

## A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK

Beosztás	Név	Munkaterv
Pszichológus	Hevesi Judit	5. sz. melléklet
Fejlesztő pedagógus	Gyarmati Csilla	4. sz. melléklet
Intézményi titkár	Réthy Norbert	-
Konyhai dolgozó	Kovácsné Hromada Diana	-
Takarító	Bárány Szilvia Erika	-
Karbantartó	Tóth Tamás József	-

## Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

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

Sz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka” – XII. Országos Dajka-konferencia a Mód-Szer-Tár-ban	10.18.	2 fő dajka
2.	Pedagógiai asszisztensek VIII. Országos Konferenciája a Mód-Szer-Tár-ban	11.08.	2 fő pedagógiai-assz.
3.	TÉR műhelyfoglalkozás óvodaigazgatók és a teljesítményértékelésben közreműködők részére a Mód-Szer-Tár-ban	09.26.	1 fő minőségirányítási szakmai munkaközösségvezető
4.	A TÉR–műhely sorozat	10.10. 12.12. 02.13. 04.10. 06.05.	1 fő igazgató 1 fő igazgató-helyettes 1 fő minőségirányítási szakmai munkaközösségvezető

## Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

- Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2024.09.04.
- Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok: folyamatosan évi egy alkalommal/fő

## 6.3 Humán erőforrás fejlesztése

**A nevelési év során tervezett minősítési eljárások**

- 2 fő Pedagógus II portfólió feltöltés
- 1 fő Mesterpedagógus minősítési eljárás
- 1 fő Mesterpedagógus megújító minősítési eljárás
- Gyakornokok mentorálása: az óvodában nincs gyakornok

A továbbképzés megnevezése	Költsége	Résztevője
XV. Országos Tanévindító Konferenciánkra	22 136 Ft	1 fő igazgató
OH Országos tanévnyitó értekezlet	Térítésmentes	1 fő igazgató
„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka” – XII. Országos Dajka-konferencia a Mód-Szer-Tár-ban	Térítésmentes	2 fő dajka
Pedagógiai asszisztensek VIII. Országos Konferenciája a Mód-Szer-Tár-ban	Térítésmentes	2 fő pedagógiai-assz.
TÉR műhelyfoglalkozás óvodaigazgatók és a teljesítményértékelésben közreműködők részére a Mód-Szer-Tár-ban	Térítésmentes	1 fő minőségirányítási szakmai munkaközösségvezető
A TÉR–műhely sorozat	Térítésmentes	1 fő igazgató
Budaörsi Pedagógiai Szakmai Nap	Térítésmentes	11 fő pedagógus

## 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 kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:**

- **Az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só és telítetlen zsír tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása

- **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

- Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy – a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék; – az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze; – az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek; – az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.
- A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.
- Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, a kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és

családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

- A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

### **Személyi feltételek**

- Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.
- Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.
- Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
- A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.
- A migráns gyermekeket is nevelő óvodai dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

- 8 Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – Jegyzetek a nevelési év során

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

- I. **Készítette** a nevelőtestület bevonásával Miehle Anna, a Budaörsi Mákszem Óvoda igazgatója

Kelt: Budaörs, 2024.09.27.



igazgató

- II. **A Nevelőtestület az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott.** A véleménynyilvánítás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Budaörs, 2024.09.27.

a nevelő közösség nevében

- III. Az óvodában működő **Szülői Közösség** a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: Budaörs, 2024.09.27.

a Szülői Közösség nevében

- IV. Az óvoda Munkatervét a ...../..... (.....) számú határozatával döntési hatáskörében Budaörs Város Önkormányzata, az óvoda fenntartója ELFOGADTA.

Kelt: Budaörs, 2024.

.....

fenntartó képviselőjében

**A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE****Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere:**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

**Eljárásjogi és tartalmi elvárások****20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §**

- Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.
- (2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni
  - az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát,
  - az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
  - az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
  - az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
  - az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,
  - minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.
- (5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.
- (6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.
- (7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

**Általánosan érvényesítendő elvek:**

- az aktuális jogszabályi változások beépülnek
- a kötelezően értékelendő elvárások (éves beszámoló tartalmi) megállapításaira épül
- átfogja az intézmény egészét (székhely)
- készítésének logikája könnyen áttekinthető (minőségelvű szemlélet érvényesítése)

**Budaörs Város Önkormányzat releváns helyi rendeletei**

**A Budaörsi Mákszem Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok**

## Pedagógusok munkaidő beosztása

Ssz	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütört.	Péntek	Össz.*
1.	Miehle Anna igazgató		12:00- 14:00	12:00- 14:00	12:00- 14:00	12:00- 14:00	12:00- 14:00	10
2.	Buza Katalin Márta óvodapedagógus	Páros	6:40 – 13:30	6:40 – 13:30	6:40 – 13:30	7:10 – 14:00	7:30 – 13:30	32
		Páratlan	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	11:00 – 17:00	32
3.	Kurucz Viktória óvodapedagógus	Páros	10:10 – 17:00	10:10 – 17:00	10:10 – 17:00	10:10 – 17:00	11:00 – 17:00	32
		Páratlan	7:10 – 14:00	7:10 – 14:00	6:40 – 13:30	6:40 – 13:30	7:30 – 13:30	32
4.	Mohácsi Zoltánné óvodapedagógus	Páros	7:10 – 14:00	7:30 – 13:30	6:40 – 13:30	6:40 – 13:30	6:40 – 13:30	32
		Páratlan	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	11:00- 17:00	32
5.	Mikló Ildikó Éva** óvodapedagógus	Páros	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	11:00- 17:00	32
		Páratlan	6:40- 13:30	6:40- 13:30	7:30- 13:30	7:10- 14:00	6:40- 13:30	32
6.	Láziné Ch. Beatrix óvodapedagógus	Páros	6:40- 13:30	6:40- 13:30	7:30- 13:30	6:40- 13:30	6:40- 13:30	32
		Páratlan	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	11:00 – 17:00	32
7.	Kósa Réka** óvodapedagógus	Páros	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	11:00 – 17:00	32
		Páratlan	6:40- 13:30	6:40- 13:30	7:10 – 14:00	7:10 – 14:00	7:30 – 13:30	32
8.	Varga Szilvia óvodapedagógus	Páros	7:30 – 12:30	7:30 – 12:30	7:30 – 12:30	7:30 – 12:30	8:00 – 12:00	24
		Páratlan	11:30- 16:30	11:30- 16:30	11:30- 16:30	12:00- 16:30	12:00- 16:30	24
9.	Fodor Judit óvodapedagógus	Páros	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	10:10- 17:00	11:00 – 17:00	32
		Páratlan	7:10 – 14:00	7:30 – 13:30	6:40 – 13:30	6:40 – 13:30	6:40 – 13:30	32
10.	Gyarmati Csilla fejlesztőpedagógus	fejl.	7:40 – 11:30	7:40 – 12:00	8:00 – 14:00	8:00 – 13:00	8:00 – 13:00	24
		ped.	11:30 – 16:30	12:00 – 15:30				8

\* a napi 6 órát meghaladó munkavégzés esetén a 20 perces munkaközi szünet nélkül

\*\*Heti két óra munkaközösség-vezetéssel összefüggő feladatok

## Nevelő, oktató munkát segítők, egyéb dolgozók munkaidő beosztása

Ssz	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütört.	Péntek	Össz.*
1.	Szepcsik Petronella Pedagógiai- asszisztens		8:00 – 12:00	8:00 – 12:00	8:00 – 12:00	8:00 – 12:00	8:00 – 12:00	20
2.	Rátonyi-Zempléni Krisztina Pedagógiai- asszisztens		8:00 – 12:00	8:00 – 12:00	8:00 – 12:00	8:00 – 12:00	8:00 – 12:00	20
3.	Réthy Norbert intézményi titkár		7:40- 17:00	7:40- 17:00	7:40- 17:00	7:40- 17:00	8:00- 12:00	40
4.	Nagy Amarilla dajka	Páros	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	40
		Páratlan	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	40
5.	Mezei Vivien dajka	Páros	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	40
		Páratlan	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	40
6.	Hegyi Ágnes Mária dajka	Páros	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	40
		Páratlan	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	40
7.	Hosszúné Fülöp Katalin dajka	Páros	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	9:40- 18:00	40
		Páratlan	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	6:00- 14:20	40
8.	Kovácsné Hromada Diana konyhai dolgozó		6:40- 15:00	6:40- 15:00	6:40- 15:00	6:40- 15:00	6:40- 15:00	40
9.	Tóth Tamás József karbantartó		5:40- 14:00	5:40- 14:00	5:40- 14:00	5:40- 14:00	5:40- 14:00	40
10.	Bárány Szilvia Erika takarító		10.40- 19.00	10.40- 19.00	10.40- 19.00	10.40- 19.00	10.40- 19.00	40

\* a napi 6 órát meghaladó munkavégzés esetén a 20 perces munkaközi szünet nélkül

## Eseménynaptár

DÁTUM	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
<b>SZEPTEMBER</b>		
04.	Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet: Tűz- és munkavédelmi oktatás	Igazgató
12.	Éves tűzriadó gyakorlat	Igazgató
23.	Autómentes nap: Játékos tűzoltó nap	M.I.É.
24.	Szülői értekezlet (Mókus csoport)	Mókus csoport
25.	Mákszem Mozi	B.K.M.
25.	Csoportkirándulás (Máci): Pákozdi Pagony Vadaspark és Arborétum	Máci csoport
26.	Csoportkirándulás (Mókus): Esztergom	Mókus csoport
26.	Zsiráf kupa	Máci csoport
30.	Magyar népmese napja	Pedagógusok
<b>OKTÓBER</b>		
01.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Máci, Mókus csoport
01.	Gyűjtés az állatmenhely javára az Állatok Világnapja alkalmából	Pedagógusok
02.	Zene világnapja	Pedagógusok
02.	Szülői értekezlet (Máci csoport)	Máci csoport
04.	Állatok világnapja	Pedagógusok
08.	Szülői értekezlet (Méhecske csoport)	Méhecske csoport
16.	Nevelés nélküli munkanap: Modern Pedagógus Konferencia 2024	Igazgató
17.	Iskolalátogatás (Bleyer J. N. N. Ált. Iskola)	Pedagógusok
21.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Máci, Mókus csoport
22.	Szülői értekezlet (Süni csoport)	Süni csoport
22.	Madárgyűrzés	V.SZ.
24.	Mákszem Mozi	Gy. Cs.
<b>NOVEMBER</b>		
04.	Budaörsi Pedagógiai Szakmai Nap	Igazgató
07.	Családi barkácsdélután	M.I.É.
13.	Magyar nyelv napja	Pedagógusok
15.	Rajzfilm ünnep	L.C.B.
18.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Máci, Mókus csoport
27.	Mákszem Mozi	K.R.
29.	Adventi gyertyagyújtás I.	Mókus csoport
<b>DECEMBER</b>		
05.	Mikulás napi bábelőadás	Máci csoport
06.	Mikulás az óvodában	Máci csoport
06.	Adventi gyertyagyújtás II.	Mókus csoport
09.	Fenyőfa állítás és karácsonyi díszítés	K.R.
12.	Családi barkácsdélután	M.Z.né
13.	Adventi gyertyagyújtás III.	Mókus csoport

DÁTUM	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
16.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Maci, Mókus csoport
17.	Mákszem Mozi	V.SZ.
20.	Adventi gyertyagyújtás IV.	Mókus csoport
<b>JANUÁR</b>		
06.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Maci, Mókus csoport
22.	Magyar kultúra napja	Pedagógusok
22.	Mákszem Mozi	L.C.B.
folyamatosan	Adománygyűjtés az MME részére a veszélyeztetett madárfajok védelmére	M.I.É.
k.k.i.	Félévzáró nevelőtestületi értekezlet	Igazgató
<b>FEBRUÁR</b>		
03.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Maci, Mókus csoport
12.	Szülői értekezlet (Méhecske csoport)	Méhecske csoport
18.	Szülői értekezlet (Süni csoport)	Süni csoport
19.	Szülői értekezlet (Mókus csoport)	Mókus csoport
20.	Szülői értekezlet (Maci csoport)	Maci csoport
26.	Mákszem Mozi	M.I.É.
28.	Farsang az óvodában	Süni csoport
<b>MÁRCIUS</b>		
03-07.	Egészség hét az óvodában	M.I.É.
10.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Maci, Mókus csoport
14.	Megemlékezés nemzeti ünnepünkről	F.J.
17.	Víz világnapja	Pedagógusok
26.	Mákszem Mozi	F. J.
k.k.i.	Óvodai fotózás	Igazgató
<b>ÁPRILIS</b>		
01.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Maci, Mókus csoport
14.	Húsvéti hagyományok	Pedagógusok
15.	Föld napja	Pedagógusok
30.	Anyák napi köszöntések	Pedagógusok
30.	Mákszem Mozi	K.V.
k.k.i.	Óvodakukucs káló	Mókus csoport
k.k.i.	Óvodai jelentkezés	Igazgató
<b>MÁJUS</b>		
05.	Lépten-nyomon mobil környezeti nevelőprogram	Méhecske, Maci, Mókus csoport
09.	Madarak és fák napja. "Énekel az erdő!" program	F. J.
19.	Gyereknapi az óvodában	Méhecske csoport
23.	Családi sportdelután	M. I. É.
28.	Mákszem Mozi	M.Z.né
30.	Búcsúztató ünnepség	Maci csoport
<b>JÚNIUS</b>		

DÁTUM	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
05.	Környezetvédelmi világnap (kiállítás)	B.K.M.
06.	Búcsúztató ünnepség	Mókus csoport
13.	Csillagles projekt	Mókus csoport
19.	Nevelési évet záró értekezlet	Igazgató
k.k.i.	Szülői értekezlet az újonnan felvett gyermekek szülei részére	Igazgató

## Nevelési év témái

Témák		
Időszaka	Neve	Kiemelt feladatai
Ősz	Újra az óvodában – Óvodások lettünk	Kiscsoportosok ismerkedése az óvodával, egymással Nyári élmények felidézése, változásaink észrevétele
	Közlekedés	Szept. 22. – Autómentes nap
	Állatok	Okt. 4. – Állatok világnapja
	Ősz kincsei	„Terményünnep” – családi délután Természet változásai (öltözködés, időjárás, színek)
Tél	Mikulás	Mikulás az óvodában Bábszínház
	Karácsonyi ráhangolódás	Adventi előkészületek Fenyőfaállítás Karácsonyi ajándékkészítés Család-emberi szeretet, kapcsolatok a családban Családi adventi készülődés az óvodában
	Alvó természet	Újév, újévi köszöntések Évszakok, hónapok, napszakok váltakozása Természet jellemzői télen (időjárás, öltözködés, téli csapadék, kísérletek) Elsősegélynyújtó hét
	Farsang	Óvodai farsang
Tavaszi	Tavaszi zsongás	Természet változásai (öltözködés, időjárás, színek) Márc. 22. – Víz világnapja Ápr. 22. – Föld napja, környezetvédelem, kísérletezés máj. 10. Madarak és fák napja május 22 – 27. Egészség hét az óvodában Természet szépségének megcsodálása Kirándulások Gyereknapi délelőtt az óvodában Záróesemény - Családi sportdélután a gyermeknapon
		Húsvét
		Anyák napja
		Iskolás lesznek
Nyár	Irány a természet	Búcsú az óvodától
		Nyári kerti munkálatok Kísérletek Gyógyfűvek, gyógynövények Megfigyelések az óvoda udvarán és tanösvényén

**Hetirend****MACI csoport**

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Mozgás				
Mesélés, verselés, mesezene program Rajzolás, mintázás, kézimunka	Külső világ tevékeny megismerése (környezeti)	Ének-zene, gyermektánc	Külső világ tevékeny megismerése (formai, mennyiségi)	Rajzolás, mintázás kézimunka
			Tartásjavító torna	Tartásjavító torna
Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés

**MÉHECSKE csoport**

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Mozgás				
Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés
Mesélés, verselés	Külső világ tevékeny megismerése (környezeti)	Rajzolás, mintázás, kézimunka	Ének -zene, énekes játék, gyermektánc	Külső világ tevékeny megismerése (formai, mennyiségi)
			Tartásjavító torna	Tartásjavító torna
EKOP				

**MÓKUS csoport**

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Mozgás				
Verselés, mesélés, Mesezene program	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés
Külső világ tevékeny megismerése (környezeti)	Rajzolás, mintázás, kézi munka	Külső világ tev. megism. (formai, mennyiségi)	Ének-zene, énekes játék, gyermektánc	Logopédia
			Tartásjavító torna	Tartásjavító torna

**SÜNI csoport**

HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Mozgás				
Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés	Verselés, mesélés
Külső világ tevékeny megismerése (környezeti)	Rajzolás, mintázás, kézi munka	Külső világ tev. megism. (formai, mennyiségi)		Ének-zene, énekes játék, gyermektánc