



Újpesti Liget Óvoda

Újpesti Liget Óvoda Királykerti Tagóvodája

2024 - 2025. nevelési év

munkaterve

Tartalom

1. Bevezető	2
2. A nevelési év rendje.....	4
3. Az óvodák jellemző adatai.....	4
4. A humán erőforrás feltételei	4
4.1 Az óvodák aktív dolgozói összetételének mutatói:.....	5
4.2 A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák neve ..	5
4.3 Az óvodák működésével kapcsolatos egyéni feladatok felelősei:	6
5. A helyettesítés rendje az SZMSZ-ben foglaltak szerint:	8
6. Az óvoda belső kommunikációs rendszere:	9
7. Tárgyi erőforrások	9
8. Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények	25
9. Fakultációk	26
10. Eseménynaptár, programok	26
11. Legitimációs záradék:	27

1. Bevezető

Óvodánk Munkaterve a hatályos jogszabályoknak megfelelően készült el.

A 2024-2025 nevelési év munkatervének elkészítéséhez figyelembe vettem:

- az előző nevelési év feladatait és azok megvalósítását,
- az előző évi csoportlátogatások megállapításait,
- a gyermekek hatékony neveléséhez, fejlesztéséhez illeszthető óvodai cél- és feltételrendszert,
- az óvoda pedagógiai programját,
- az Alapító okiratot 10/E/678409/2021.,
- a 2011.évi CXC. törvényt a nemzeti köznevelésről,
- a 20/2012. (VIII.28.) EMMI rendeletet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- a 326/2013.(VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- az óvodai nevelés országos alapprogram 363/2012.(XII.17.) kormányrendelet módosításáról szóló 137/2018.(VII.25.) kormányrendeletet,
- 417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet, a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról,
- a 2023. évi LII törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról,
- a belügyminiszter 18/2024. IV.04. BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- Az Oktatási Hivatal által kiadott szakmai módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők, teljesítményértékeléséhez,
- egyéb hatályos törvényeket.

A 2024/2025 nevelési évet is egyre csökkenő gyermeklétszámmal kezdjük. A csökkenő gyermeklétszám a Liget Óvoda gyermekközösségét érinti fájóan. Sajnos nagyon kevés a körzetünkben élő leendő óvodás korú gyermek, így ennek következtében az új nevelési évben egy

újabb csoport szüneteltetésére kényszerülünk. Így a Liget Óvoda két csoporttal kezdi meg az évet. Az alacsony gyermeklétszám a csoportszervezés átgondolását is megkívánja, így a homogén csoportok vegyes csoportokká alakulnak át.

A kevés dolgozói létszám a teljes munkaszervezés átgondolását kívánja meg tőlünk egész évre.

Az előttünk álló nevelési évben két pedagógusminősítésünk lesz. Az egyik a gyakornok óvodapszichológusé, a másik pedig egy Ped.I-ben lévő óvodapedagógusé lesz majd.

Szakmai szempontból kiemelkedik az óvodapedagógusok által vállalt teljesítménycélok folyamatos megvalósítása, valamint az oviKRÉTA rendszer kezelésének megtanulása a 2024/2025-ös nevelési évben.

Az eddigi tagóvoda igazgató nyugdíjba vonulása miatt új igazgatót választottam. Mindannyiunk feladata lesz támogatni az Ő munkáját, segíteni a csoportba, az intézménybe, a feladatba való beilleszkedését.

Aktív korú óvodapedagógusokból továbbra is hiány van. Ahhoz, hogy probléma nélkül tudjunk működni, szükségünk van a nyugdíjas kollégákra, akik szívesen jönnek hozzánk dolgozni.

Az óvodapedagógusok teljes támogatásával 2024. augusztus 01-től újabb öt évre kaptam vezetői megbízatást. Új kihívások, nagy feladatok állnak előttünk, bízom benne, hogy közösen sikeresen oldjuk meg őket.

Ehhez kívánok mindenkinek jó egészséget, kitartást, türelmet az előttünk álló nevelési évre!

Budapest, 2024. szeptember 01.

Szücs Judit
igazgató

2. A nevelési év rendje

A nevelési év 2024. szeptember 1. – 2025. augusztus 31.

Ledolgozandó ünnepek rendje:

- > 2024. december 7. (szombat) - munkanap → december 24. (hétfő) pihenőnap
- > 2024. december 10. (szombat) - munkanap → december 27. (péntek) pihenőnap

Karácsony és Újév között a fenntartó által kijelölt óvoda az ügyeletes.

Nyári zárás 5 hét, a fenntartó tervezete szerint.

- > Nevelés nélküli munkanapok száma: 4 nap.

Szülői értekezletek a nevelési év során minimum 2x. Év elején szeptember hónapban, kicsiknél a befogadási időszakot követően és a nevelési év második felében.

Fogadóórák felmerülő igény szerint, de a nevelési év során minimum 2x.

3. Az óvodák jellemző adatai

- > Nyitva tartás: 6-18 óra között, az SZMSZ-ben leírtak szerint.

- > Alapító okiratban meghatározott férőhelyek száma:

Újpesti Liget Óvoda: 6 csoport, 150 fő

(2018/2019. nevelési évtől 5 csoport fenntartói döntés szerint)

(2021/2022. nevelési évtől 4 csoport fenntartói döntés szerint)

(2023/2024. nevelési évtől 3 csoport fenntartói döntés szerint)

(2024/2025. nevelési évtől 2 csoport fenntartói döntés szerint)

Királykerti Tagóvoda: 6 csoport 150 fő

(2020/2021-től 5 csoport fenntartói döntés szerint)

4. A humán erőforrás feltételei

A bevezetőben említett okok miatt az igazgató-helyettesi pozíció megszűnt.

Tagintézmény-igazgató a Királykerti Tagóvodában: kötelező óraszama heti 24 óra

Munkáját az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi. A napi működéssel kapcsolatban felmerült problémákat rendszeresen, közösen megbeszéli az igazgatóval, tájékoztatási kötelezettsége van.

4.1 Az óvodák aktív dolgozói összetételének mutatói:

Óvodapedagógusok	Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
A nevelőtestület aktív pedagógus létszáma	5+1 nyugdíjas+ az igazgató	8+3 nyugdíjas ebből 1 GYED-es helyén
Középfokú végzettség/fő	0	1 nyugdíjas
Felsőfokú végzettség/fő	7	8+2ny
Szakvizsgával rendelkezik/fő	3	1
Mesterpedagógus	1	0

Nevelő munkát közvetlen segítők	Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
Óvodatitkár	0	1
Pedagógiai asszisztens	1	2
Dajka	2	5
Konyhai dolgozó	1	1
Gondnok	1	0

4.2 A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák

Csoportszám	Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
1.	2 óvodapedagógus 1 dajka	1 óvodapedagógus 1 dajka 1 pedagógiai asszisztens
2.	2 óvodapedagógus 1 dajka	2 óvodapedagógus 1 dajka
3.	csoport működése szünetel	2 óvodapedagógus 1 dajka
4.	a csoport működése szünetel	2 óvodapedagógus 1 dajka

5.	a csoport működése szünetel	2 óvodapedagógus 1 dajka 1 pedagógiai asszisztens
6.	a csoport működése szünetel	a csoport működése szünetel
	<ul style="list-style-type: none"> • az óvodapedagógusok heti váltásban, két műszakban dolgoznak, csoportban eltöltött kötelező óraszámuk heti 32 óra • a dajkák 6-18 óráig két műszakban dolgoznak, kötelező óraszámuk heti 40 óra 	<ul style="list-style-type: none"> • az óvodapedagógusok heti váltásban, két műszakban dolgoznak, csoportban eltöltött kötelező óraszámuk heti 32 óra • a dajkák 6-18 óráig két műszakban dolgoznak, kötelező óraszámuk heti 40 óra
óvodatitkárok	1 fő megbízással <ul style="list-style-type: none"> • kötelező óraszámuk heti 20 óra 	1 fő <ul style="list-style-type: none"> • kötelező óraszámuk heti 40 óra

Technikai dolgozók:

	Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
Konyha	1 fő konyhai kisegítő <ul style="list-style-type: none"> • kötelező óraszámuk heti 40 óra 	1 fő konyhai kisegítő <ul style="list-style-type: none"> • kötelező óraszámuk heti 40 óra
Gondnokok	1 fő <ul style="list-style-type: none"> • kötelező óraszámuk heti 40 óra 	1 fő megbízással <ul style="list-style-type: none"> • kötelező óraszámuk heti 20 óra

Pedagógiai asszisztensek:

	Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
Pedagógiai asszisztensek	1 fő <ul style="list-style-type: none"> • kötelező óraszámuk heti 40 óra 	2 fő <ul style="list-style-type: none"> • kötelező óraszámuk heti 40 óra

4.3 Az óvodák működésével kapcsolatos egyéni feladatok felelősei:

Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
Bölcsőde-óvoda összekötő: óvodapedagógus Óvoda- iskola összekötő: Szemánné Medve Judit	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Óvodai dekoráció-felelős: 1 fő óvodapedagógus 2. és 1 fő 3. csoport ➤ Alkotó délutánok: minden óvónő (ősz-tavaszi) ➤ Testnevelés szertáros: 1 fő óvodapedagógus 1. csoport ➤ Könyvtáros: 1 fő óvodapedagógus 2. csoport ➤ Honlap kezelő: óvodatitkár ➤ UTE összekötő: óvodatitkár ➤ Óvodai alapítványok: 1 fő óvodapedagógus 2. csoport <p>Szakmai munkaközösség működése:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sakkjátszótér Komplex Óvodai Fejlesztő Program : 1 fő óvodapedagógus 2. csoport 1 fő óvodapedagógus 1. csoport ➤ Környezettudatosság, fenntarthatóság-jeles napokhoz kapcsolódóan: 1 fő óvodapedagógus 1. csoport <p>Óvodai rendezvények:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mikulás: minden óvónő ➤ Karácsony: minden óvónő, óvodaigazgató ➤ Farsang: minden óvónő ➤ Március 15.: minden óvónő ➤ Húsvét: minden óvónő ➤ Fák, madarak hete: 1 fő óvodapedagógus 1. csoport ➤ Apák napja: 1-1 fő óvodapedagógus 1.,2.csoport ➤ Könyvhét: 1 fő óvodapedagógus 2. csoport ➤ Gyermeknapok: minden óvónő ➤ Anyák napja: minden óvónő ➤ Ballagás, nagyok búcsúztatója: minden óvónő ➤ Mozi-nap 2 hetente: minden óvónő 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Óvodai dekoráció-felelős: 1 fő pedagógiai asszisztens ➤ Alkotó délutánok: minden óvónő (kettő alkalom) ➤ Testnevelés szertáros: 1 fő óvodapedagógus 4. csoport ➤ Könyvtáros: 1 fő óvodapedagógus 4. csoport ➤ Honlap kezelő: óvodatitkár és a Tagóvoda-igazgató ➤ UTE összekötő: óvodatitkár ➤ Óvodai alapítványok: 2 fő + szülők <p>Szakmai munkaközösség működése:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sakkjátszótér Komplex Óvodai Fejlesztő Program: igazgató, óvodapedagógus 4. csoport ➤ A különleges bánásmódot igénylő gyermekek esetmegbeszélő munkaközössége 1 fő óvodapedagógus 5. csoport <p>Óvodai rendezvények:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Szüreti vigadalom: 1-1 fő óvodapedagógus 2.-3., csoport ➤ Magyar Népmese Napja: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport ➤ Állatok világnapja: minden óvónő ➤ Márton nap: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport ➤ Mikulás: 1 fő óvodapedagógus 2. csoport ➤ Karácsony: minden óvónő, igazgató ➤ Farsang: minden óvónő ➤ Télbúcsúztató, kiszabás égetés: 2 fő óvodapedagógus 2. csoport ➤ Március 15.: minden óvónő ➤ Húsvét: minden óvónő ➤ Víz hete: 1 fő óvodapedagógus 4. csoport, minden óvónő ➤ A Föld hete: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport ➤ Fák, madarak hete: 2 fő óvodapedagógus
--	---

<p>Belső továbbképzés:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A vegyes életkorú csoport napi feladatainak szervezése, megvalósítása a gyakorlatban ➤ felelős: igazgató ➤ A dajkák szakmai munkájának elmélete és gyakorlata. ➤ felelős: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport 	<p>3. csoport</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ minden óvónő ➤ Környezetvédelmi Világnap: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport ➤ Apák napja: 1 fő óvodapedagógus 5. csoport ➤ Gyermeknap: Tagóvoda-igazgató+ 1 fő óvodapedagógus 2. csoport ➤ Anyák napja: minden óvónő ➤ Kirándulások: minden óvónő ➤ Évzárók: minden óvónő <p>Belső továbbképzés:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A pedagógiai asszisztensek feladatainak változó gyakorlati megvalósulása. ➤ felelős: tagóvoda-igazgató ➤ A dajkák szakmai munkájának elmélete és gyakorlata. ➤ felelős: tagóvoda-igazgató
<p>Az intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátásáért minden óvónő felel, de óvodánként 1-1 óvodapedagógus (Liget Óvoda 1-es, tagóvoda 4-es csoport) tartja össze a gyermekvédelem körébe tartozó feladatokat.</p>	
<p style="text-align: center;">Mindkét intézményben önértékelési csoportok.</p> <p>Liget Óvoda: minden óvodapedagógus</p> <p>Királykerti Tagóvodában: minden óvodapedagógus</p>	

5. A helyettesítés rendje az SZMSZ-ben foglaltak szerint:

Az igazgató távolléte esetén az igazgatói feladatokat a tagóvoda igazgató látja el. Az igazgató betegsége esetén is az igazgatói feladatokat a tagintézmény igazgatója, annak távolléte esetén az igazgató által kijelölt óvodapedagógus látja el. Együttes távollét esetén az igazgatói feladatokat a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre kinevezett óvodapedagógus látja el.

1. Igazgató
2. Tagintézmény-igazgató
3. Az igazgató vagy a tagóvoda igazgató által megbízott köznevelési foglalkoztatott jogviszonyban álló

6. Az óvoda belső kommunikációs rendszere:

	Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések	<ul style="list-style-type: none"> • minden héten szerda a délelőtti óvónő részvételével 	<ul style="list-style-type: none"> • minden kedden a délelőtti óvónő részvételével
Technikai dolgozók koordinációs megbeszélései	<ul style="list-style-type: none"> • havonta 1x csütörtöki napon és alkalmanként, ha szükséges 	<ul style="list-style-type: none"> • havonta 1x csütörtökönként és alkalmanként, ha szükséges

7. Tárgyi erőforrások

A gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi és számviteli szolgáltatásokat, feladatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Gazdasági Intézménye (GI) végzi.

A működési, karbantartási, állagmegóvási, javítási, fejlesztési feladatok ellátására a GI, illetve mindkét óvodában az intézményi gondnok hivatott.

Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
<ul style="list-style-type: none"> • Az óvoda eszköztára a pedagógiai program megvalósításához jó felszereltséggel rendelkezik, folyamatos korszerűsítésre továbbra is szükség van. 	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvoda eszköztára a pedagógiai program megvalósításához jó felszereltséggel rendelkezik, folyamatos korszerűsítésre továbbra is szükség van.
<p>Tervezett fejlesztések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a játszóudvar, kert teljes körű felújítása (GI) • foglalkozási eszközök bővítése (új Mozgáskotta eszközök) • a könyvtári állomány bővítése, • tisztasági festés (GI), • az épület tetőszerkezetének javítása (GI) 	<p>Tervezett fejlesztések:</p> <ul style="list-style-type: none"> • foglalkozási eszközök bővítése, • a könyvtári állomány bővítése, • tisztasági festés (GI) • csoportszobák festése, • csoportszobai beépített szekrények rekonstrukciója, • az udvar földdel való feltöltése (GI)

Pedagógiai program megvalósítása 2024-2025. nevelési év

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Dokumentáció készítése, vezetése	- az oviKRÉTA rendszerben kötelezően vezetni kell. <ul style="list-style-type: none"> ➢ felvételi és mulasztási napló, ➢ óvodai csoportnapló, ➢ gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció. 	A határidők figyelemmel kísérése.	óvodapedagógusok	folyamatos 09.01.-től	dokumentáció ellenőrzése: eseti, ill. folyamatos igazgató, tagóvoda igazgató
	- a digitális eszközök tudatos használatának tervezése (pl. okos asztal, laptop)	okos-asztal, okos-telefon, számítógép, (laptop, projektor)	óvodapedagógusok	folyamatos	
	- A tanköteles korúak egyéni mérése, az eredmények intézményi kimutatása, korosztályi összehasonlítása a fejlesztés érdekében	fejlesztési tervekészítés, végrehajtás, ellenőrzés, szakemberrel-szülővel kapcsolattartás - a fejlődés dokumentálása az oviKRÉTA rendszerben	intézményi igazgatók	november	

A gyermeki személyiség fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> - a gyermekek aktuális fejlettségi szintjéhez igazodó fejlesztés, - az önálló tevékenykedés megerősítése a választás szabadságának felkínálásával, - a gyermeki önkép, önértékelés erősítése a napi tevékenységek, megvalósult produktumok alapján, a pozitív önkép fejlesztése és erősítése, - hátránycsökkentés, felzárkóztatás a pedagógus pozitív hozzáállásának segítségével, - a tehetségígéretes gyermekek felderítése, számukra haladási tervek készítése, az eredmények dokumentálása - a Sakkjátászóter komplex képességfejlesztő program megvalósítása 	<ul style="list-style-type: none"> - Gyermekközpontú nevelési elvhez kapcsolódó módszerek/eszközök tervezése, alkalmazása megfigyelés, beszélgetés, magyarázat, értékelés 	óvodapedagógusok	folyamatos	óvodapedagógusok önellenőrzése: <ul style="list-style-type: none"> - a pedagógiai munka elemzése értékelése szóban és írásban, - a gyermekek fejlődésének vizsgálata, dokumentálása
	<ul style="list-style-type: none"> -SNI-s gyermekek fejlesztése a lemaradás típusának megfelelően, a segítő szakemberekkel közösen - az óvodai ünnepeken keresztül pozitív élmények, érzések alakítása, a magyarságtudat erősítése – az ünnep változatos módszerekkel való megünneplése - az óvodapedagógusok egyéni teljesítménycéljainak megvalósításán keresztül 	<ul style="list-style-type: none"> - megfigyelés, magyarázat, fejlesztés, értékelés - pozitív érzelmi kötődés alakítása a gyermekekhez közel álló módszerekkel -egyéni módszerek 	óvodapedagógusok az utazó gyógypedagógussal egyeztetve	folyamatos	- az ünnepi előkészületek és az ünneplés ellenőrzése
			óvodapedagógusok, igazgató	ünnepek alkalmával	- igazgató, tagóvoda igazgató

A gyermekek testi szükségleteinek kielégítése	<ul style="list-style-type: none"> - a gondozási feladatok egyéni fejlettséghez igazodó ellátása, az önállósodás segítése, ösztönzése, - az alapvető testi szükségletek kielégítéséhez szükséges biztonság és védettség érzésének biztosítása, önállóságra nevelés - egészséges környezet biztosítása, baleset-megelőzés, - a gyermeki szükségletnek megfelelő ételmennyiség biztosítása az egyéni érzékenységet figyelembe véve - a kevesebbet alvók igényének kielégítése a felszabadult idő kihasználása a gyermeki személyiség fejlesztésére 	<ul style="list-style-type: none"> - Gyermekközpontú nevelési elvhez kapcsolódó módszerek/eszközök alkalmazása. 	minden óvodapedagógus, dajka	folyamatos	A fejlődés követése, rögzítése az egyéni fejlődést mutató fülön a KRÉTA rendszerben
	<ul style="list-style-type: none"> - változatos sporttevékenységek lehetőségének biztosítása óvodai keretek között az UTE edzőinek, az egyéb programok vezetőinek segédletével, 	<ul style="list-style-type: none"> - igényfelmérés a szülők körében, - úszás, korcsolya, foci, karate csoportok szervezése, kísérése 	óvodapedagógusok, edzők	októbertől folyamatos	A fejlődés figyelemmel kísérése. Szülők tájékoztatása a fejlődésről.
Lelki szükségletek kielégítése	<ul style="list-style-type: none"> - nyugodt, elfogadó, barátságos légkör megteremtése, - az óvodapedagógusok és a gyermekek közötti érzelmi kötődés kialakítása, erősítése, - a gyermekek közötti baráti kapcsolatok támogatása, - közösségalkotás az adott csoportra vonatkozó szokások és szabályok 	<ul style="list-style-type: none"> - Empatikus, tapintatos mintanyújtás. Pozitív példa erősítése. - Barátságos-elfogadó pedagógiai attitűddel erősíteni a gyermekek biztonságérzetét. 	minden óvodapedagógus, dajka	folyamatos	A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN

	<p>állításával, valamint a már meglévő és kialakult szabályok megtartásával,</p> <p>- szükség esetén az óvodapszichológus segítségének igénybevétele,</p>		<p>óvodapedagógusok, óvodapszichológus</p>	<p>szükség szerint</p>	
<p>A játék személyiségfejlesztő hatásának biztosítása</p>	<p>- játéktevékenységben rejlő nevelési szituációk kihasználása spontán és tervezett módon,</p> <p>- a szabad játék lehetőségének biztosítása,</p> <p>- az önkifejezés és önmegvalósítás támogatása a játékon keresztül, tervszerűség, az óvodapedagógus játékirányító tevékenységében,</p> <p>- a sokfajta játéklehetőség kihasználása a közösség és a gyermek fejlesztése szempontjából, az udvari játék gazdagítása átgondolt tervezéssel,</p> <p>-a Sakkjátásztér program megvalósítása</p>	<p>- nyugodt, derűs bizalommal teli légkör megteremtése,</p> <p>- különböző életkornak, fejlettségnek megfelelő optimális mennyiségű játékeszköz biztosítása,</p> <p>- a rendelkezésre álló játékok időnkénti cseréje a kedvező fejlesztési hatás elérése érdekében,</p> <p>- változatos mozgásfejlesztő eszközök rendszeres alkalmazása a csoportszobában, udvaron,</p> <p>- komplex személyiségfejlesztés</p>	<p>minden óvodapedagógus</p> <p>a képzésen részt vett pedagógusok</p>	<p>folyamatos</p> <p>az év során folyamatos</p>	<p>A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN. Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.</p> <p>a programban résztvevők haladásának dokumentálása</p>
<p>Anyanyelvi nevelés</p>	<p>- az óvodapedagógus beszédkultúrájának tudatos fejlesztése – különösen figyelve a hangos beszédre és a parancsoló modalitásra,</p> <p>- az anyanyelvi játékok beépítése a mindennapi tevékenységekbe</p> <p>- a nyelvi hátrányos helyzetű gyermekek beszédfejlődésének segítése</p>	<p>- kommunikációs mintaközvetítés</p> <p>- fejlesztés anyanyelvi játékok segítségével</p>	<p>minden óvodapedagógus</p>	<p>folyamatos</p>	<p>A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN. Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.</p>

	<p>az óvodai élet minden területén, együttműködve a logopédussal,</p> <ul style="list-style-type: none"> - a nyelvi kifejezőképesség fejlesztése népi mondókákon, verseken keresztül a magyar nyelv változatos kifejezéseinek megismertetésével 	<ul style="list-style-type: none"> - a tiszta, érthető óvodapedagógusi beszédstílus, 	minden óvodapedagógus		
Mozgásfejlesztés	<ul style="list-style-type: none"> - a mozgáskultúra fejlesztése változatos eszközhasználattal és a különböző zeneművek segítségével, - a spontán és a tervezett, szervezett keretek között megvalósuló mozgás segítése, - mozgástapasztalatok szerzése változatos helyzetekben, a tornaterem és az ovi-foci pálya adta lehetőségek kihasználása, 	<ul style="list-style-type: none"> - A feltételrendszer megteremtése, eszközök biztosítása. 	minden óvodapedagógus	folyamatos	<p>A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN. Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.</p>
Gyógy testnevelő	<ul style="list-style-type: none"> - együttműködés a gyógy testnevelővel, javaslatainak beépítése az adott gyermek mozgásfejlesztésébe 	<ul style="list-style-type: none"> - hely, idő, eszköz biztosítása 	minden pedagógus	folyamatos	<p>A fejlődés követése, rögzítése a KRÉTÁBAN. Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.</p>

A pedagógiai program működtetése

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
<p>Az óvodapedagógusok szakmai tevékenységének, segítése, ellenőrzése</p>	<p>Témák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tervezőmunka ellenőrzése az oviKRÉTÁban - a nemzeti ünnep változatos programokkal, változatos készülődéssel való megünneplése - az oviKRÉTÁba feltöltött dokumentumok ellenőrzése - az óvodapedagógusok egyéni teljesítménycéljainak megvalósulásának nyomon követése - a köznevelésért felelős miniszter által előírt kötelező 10 órás online képzés teljesítésének ellenőrzése - hospitálások megvalósulása 	<p>csoportlátogatás, dokumentum-ellenőrzés, megfigyelés, megbeszélés, értékelés,</p> <p>oviKRÉTA ellenőrzés</p> <p>önképzés</p> <p>hospitálás</p>	<p>igazgató, tagintézmény-igazgató</p> <p>tagintézmény-igazgató</p> <p>igazgató</p>	<p>2024/2025. nevelési év folyamán, lsd. az ellenőrzési tervben megjelölt időpontok.</p> <p>folyamatos</p> <p>2024.09.03.-2025.01.31. 2024.10.-2025.03.</p>	<p>jegyzőkönyvek, csoportnaplók, fejlesztési lapok a KRÉTÁBAN.</p> <p>igazgató, tagintézmény-igazgató</p>
<p>Tájékozódás a szülők igényei, elégedettsége iránt</p>	<p>kérdőív szülőkhöz juttatása</p>	<p>kérdőív</p>	<p>igazgató, tagóvoda-igazgató</p>	<p>2025. 02.-04.</p>	<p>igazgató, tagintézmény-igazgató</p>

Újpesti Liget Óvoda – Királykerti Tagóvoda munkacsoport és önértékelési csoport működtetése a szakmai tevékenység fejlesztése érdekében	> BECS működése az óvodapedagógusok által	csoportlátogatás, dokumentumelemzés, -brainstorming, -megbeszélés, -bemutató, -beszélgetés, -magyarázat,	önértékelésben résztevők	2024/2025. nevelés év folyamán, lsd. az ellenőrzési tervben megjelölt időpontok.	igazgató, óvodapedagógusok
	> Sakkjátszótér Komplex Óvodai Fejlesztő Program gyakorlati bemutató	bemutatás, magyarázat, beszélgetés,	igazgató, óvodapedagógusok	2025.február	igazgató, Sakkjátszótér vezető pedagógusok
	> Fenntarthatóság a jeles ünnepekhez kapcsolódóan	brainstorming, beszélgetés, bemutató	csoportonként 1-1 óvónő	2024/2025. nevelési évben több alkalommal	igazgató, igazgató- helyettes tagintézmény-igazgató
	> Esetmegbeszélés – a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek eseteinek feldolgozása	beszélgetés	csoportonként 1-1 óvónő, külső szakember	2024/2025. nevelési évben több alkalommal	tagintézmény- igazgató
	> Óvoda-iskola kapcsolatának erősítése, tanítók – óvodapedagógusok módszertani megbeszélése,	beszélgetés,	tanítók, óvodapedagógusok	2024/2025. nevelési év során	igazgató
	> Szülők félelmei az első osztállyal kapcsolatban	kérdőív	óvodapedagógusok, igazgató	2024/2025. nevelési év	igazgató

Humán erőforrás fejlesztése

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Továbbképzések biztosítása.	Az Újpesti Liget Óvoda - Királykerti Tagóvoda óvodapedagógusainak a köznevelésért felelős miniszter, a POK, illetve az NKE által felkínált online képzéseken való részvétel biztosítása	tervkészítés	igazgató, tagintézmény igazgató	a megadott képzési időpontok	igazgató
Az óvodapedagógusok módszertani fejlődése.	Az óvodapedagógusok teljesítménycéljainak megvalósítása változatos módszerekkel	módszerek és eszközök széles választéka	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató
	Az utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal, fejlesztő pedagógussal egyéni- és csoportos esetmegbeszélések tartása.	kapcsolatfelvétel, tapasztalatcsere	minden óvodapedagógus	folyamatos	nevelőtestület
	Könyvtári könyvvállomány bővítése.	Információgyűjtés a megjelenő vagy hiányzó könyvekről	igazgató, könyvtáros: 1-1 fő óvodapedagógus	folyamatos	A kölcsönzési folyamat ellenőrzése a könyvtárfelelőssel
	IKT eszközök ismeretbővítésre való használata a csoportban, az óvodapedagógusok IKT kompetenciájának önfejlesztése	okos-asztal, laptop, mobiltelefon, projektor	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató

	Kerületi szakmai nap szervezése - továbbképzés az intézmény pedagógusai részére	nevelés nélküli munkanap	fenntartó, igazgató	2025. május	igazgató
	Szakmai nap: Közösségépítő program	nevelés nélküli munkanap	óvodapedagógus ok, Újpesti Liget Óvoda	2025. március	igazgató
	Csoportdinamikai előadás – Emberi kapcsolatok a közösségben.	pszichodélután	igazgató	2024. október- november	igazgató
	Tanévzáró értekezlet – búcsú a nyugdíjba vonuló kollégáktól	szakmai évet lezáró délután	igazgató	2024. december	igazgató
A dajkák szakmai fejlődése.	Továbbképzés témája: <ul style="list-style-type: none"> • A dajkai munkakör gyakorlati problémái. Napi feladatok részletezése. • Az elméleti anyag gyakorlati megalósulásának nyomon követése 	munkadélután		2024. október folyamatos	tagintézmény-igazgató
A pedagógiai asszisztensek szakmai képzése.	Továbbképzés témája: <ul style="list-style-type: none"> • A pedagógiai asszisztens helye, szerepe, feladata a csoportban. • Segítő tevékenység a csoportban 	délután	tagóvoda- igazgató	2024. szeptember	igazgató, tagintézmény- igazgató

A közösség mentálhigiénés állapotának alakítása.	<ul style="list-style-type: none"> - közösségépítő programok szervezése a felnőtt közösség részére: - tanévnyitó értekezlet, - karácsonyi ünnepség mindkét intézményben - tanévzáró rendezvény, - nyugdíjas búcsúztatás 	információcsere, nevelés nélküli munkanap szervezése, megbeszélés	igazgató, tagintézmény-igazgató	alkalomhoz kapcsolódóan	alkalmazotti közösség
---	--	---	---------------------------------	-------------------------	-----------------------

**Az óvoda kapcsolatrendszere I.
Óvodán belüli rendszer**

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Az óvodapedagógusok összehangolt pedagógiai tevékenysége.	<ul style="list-style-type: none"> - a csoportban dolgozó kollégák pedagógiai tevékenységének összehangolása, a pedagógiai tartalmak egymásra épülése, - egymás pedagógiai munkájának megbecsülése, - a feladatok azonos arányban történő elosztása és végrehajtása, - a napi események, a gyermekek fejlődésének napi megbeszélése 	szóbeli tájékoztatás, tervezés, megbeszélés, szervezés	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató
Az óvodapedagógusok – dajkák-technikai dolgozók összehangolt munkája.	<ul style="list-style-type: none"> - a napi – heti – havi - éves tevékenységek szervezése, végrehajtása előzetes tervezés, megbeszélés alapján,- megbeszélve a csoport dajkájával, - a csoportban dolgozó minden felnőtt munkájának megbecsülése, - a munkavégzéssel kapcsolatos észrevételek diplomatikus megfogalmazása és kulturált megbeszélése egymással, - a csoport szokás és szabályrendjének 	tervkészítés, szóbeli tájékoztatás, megbeszélés	minden óvodapedagógus és dajka	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató

	<p>összeállítása, hozzárendelve a felnőttek feladatát, az ezzel kapcsolatos feladatok közös megbeszélése a dajkákkal,</p> <ul style="list-style-type: none"> - a blokk-rendszerből adódóan a tevékenységek, munkavégzések összehangolása. 				
<p>Óvodatitkár – munkatársak összehangolt munkája.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - az óvodatitkár feladatköréhez tartozó információk korrekt, időben történő átadása, cseréje, - az óvodaigazgató és a tagóvoda igazgató munkájának segítése, - az óvodaigazgató által meghatározott adminisztrációs feladatok pontos végrehajtása, az oviKréta rendszer kezelése, - az intézmény működtetésével összefüggő feladatok elvégzése, - amennyiben az intézmény operatív feladatai engedik, abban az esetben a kollégák munkájának adminisztrációs segítése 	<ul style="list-style-type: none"> - szóbeli tájékoztatás, - feljegyzések, - jegyzőkönyvek, - adatszolgáltatás, 	<p>igazgató, óvodatitkár</p>	<p>folyamatos</p>	<p>igazgató, tagintézmény- igazgató</p>

<p>A munkatársak tájékozottságának támogatása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - időben történő tájékoztatás, - tájékoztatás faliújságon, e-mailben, szóban, - az értekezletekről az óvodatitkár jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt ír, - a megbeszéléseken részt vevő kolléga tájékoztatja azon munkatársakat, akik nem voltak jelen, - az igazgatót minden gyermeket, szülőt, munkatársat, az óvoda működését érintő üggyről rövid időn belül tájékoztatni kell 	<ul style="list-style-type: none"> - az óvodapedagógusok füzettel rendelkeznek és feljegyzik az aktuális információkat, - a folyosón lévő táblákon tájékoztató kifüggesztése, - az információátadás történhet szóban, írásban 	<p>minden dolgozó</p>	<p>Isd. az óvoda belső kommunikációs rendszere</p>	<p>igazgató, tagintézmény-igazgató</p>
<p>Az óvoda-családok együttműködése a gyermekek fejlődése érdekében.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a családi nevelés kiegészítése az óvodapedagógia sajátos eszközrendszerével, - kezdeményezés, nyitottság, korrektség jellemezze az együttműködést, - az óvodapedagógus mintája nyomán a szülők gyermeknevelési eszköztára bővídjön, módszereik finomodjanak, a gyermekek érdekeit képviselő pozitív értékrendjük állandósuljon, - a kapcsolattartást a tisztelet, a szülőt elfogadó magatartás jellemezze, - a konfliktusok megoldásában a kulturált véleményalkotásra ajánlott törekedni, 	<p>a kapcsolattartás formái:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szülős beszoktatás, - nyílt napok, - nyílt programok, - alkotó délutánok, - fogadó órák, - szülői értekezletek, - közös szabadidős programok, 	<p>minden dolgozó</p>	<p>szeptember,</p> <p>április,</p> <p>évente 2-2 alkalommal vagy igény szerint,</p>	<p>igazgató, felelősök</p>

	- az óvodai programokról időben kell tájékoztatni a szülőket - „közös hang” megtalálása a szülőkkel				
	- a Szülői Közösség tájékoztatása az együttműködés lehetőségeiről, -Véleménycsere	e-mail, beszélgetés	igazgató, tagintézmény- igazgató	szeptember, igény szerint,	nevelőtestület

**Az óvoda kapcsolatrendszere II.
Óvodán kívüli rendszer**

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
A bölcsőde – óvoda együttműködése az óvodába érkező bölcsődés gyermekek zökkenőmentes beilleszkedése érdekében.	- szakmai konzultáció, - szakmai betekintés	- a bölcsődei gyermekek és gondozónők látogatása az óvodákban - az óvodapedagógusok látogatása	1 fő óvodapedagógus	augusztus vége	tagintézmény- igazgató
Az általános iskola-óvoda együttműködése a gyermekek iskolai életmódra felkészítése érdekében. Információszerzés iskolát kezdett gyermekeinkről.	- tanítói tájékoztatás az iskolába készülő gyermekek szüleinek, - iskolák bemutatkozása, - tanítók és óvodapedagógusok eszmecsereje - közös programok szervezése az elsős kisiskolások és a nagycsoportosok részvételével	- látogatás, - írásbeli érdeklődés, - szóbeli információgyűjtés, - beszélgetés, - tájékoztatás	igazgató, óvodapedagógusok	2024. október- november, 2025. április	igazgató, tagintézmény- igazgató

	<ul style="list-style-type: none"> - látogatás az iskolába menő gyermekekkel a szomszédos iskolába, - az iskolát kezdett gyermekeink nyomon követése 				
A nevelési tanácsadó logopédusával együttműködés a gyerekek fejlődése érdekében.	<ul style="list-style-type: none"> - az óvodás gyermekek szűréséhez információnyújtás, - rendszeres konzultáció a gyermekek fejlődéséről, - a prevenció és korrekciós feladatokhoz szakmai együttműködés mélyítése 	információcsere, beszélgetés, együttműködés	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató
Együttműködés az EGYMI utazó gyógypedagógusaival az SNI gyermekek fejlesztése érdekében.	<ul style="list-style-type: none"> - korrekt információnyújtás a vizsgálatokhoz, fejlesztéshez 	írásbeli, szóbeli közlés	érintett óvodapedagógus	eseti	igazgató, óvodapedagógusok
Együttműködés a nevelési tanácsadó munkatársaival a gyermekek fejlődése érdekében.	<ul style="list-style-type: none"> - korrekt információnyújtás a vizsgálatokhoz, - problémás esetekben segítségkérés 	írásbeli, szóbeli közlés	minden óvodapedagógus	eseti, ill. alkalmankénti	igazgató

<p>Kerületi gyermekvédelmi jelzőrendszerrel együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátása érdekében.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - az óvodapedagógusok problémafeltáró tevékenysége a hátrányos és veszélyeztetett helyzetben levő gyermekek felismerése érdekében, - a gyermekvédelmi felelős tájékoztatása, - az étkezési támogatás felhasználásának követése - kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal 	<p>Információcsere</p> <p>Folyamatos kimutatás készítése</p>	<p>Minden óvodapedagógus</p> <p>óvodatitkár</p>	<p>folyamatos</p>	<p>igazgató, óvodapedagógusok</p>
<p>Kulturális intézményekkel együttműködés a gyerekek fejlődése érdekében.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - tájékozódás programokról, - programok szervezése, - részvétel a programokon. 	<p>tájékozódás, szervezés. Helyszínek lehetnek: ÚJKK, Helytörténeti Gyűjtemény, Újpesti Galéria, Lepkémúzeum, Szabó Ervin könyvtár, Állatkert, múzeumok stb. UP! Újpesti Rendezvénytér</p>	<p>minden óvodapedagógus</p>	<p>eseti</p>	<p>igazgató, tagintézmény-igazgató</p>
<p>Együttműködés sport szervezések partnereivel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kapcsolat az ISMO munkatársaival, - kapcsolattartás az edzőkkel, - OVI foci, UTE, karate, egyéb 	<p>szervezés</p>	<p>igazgató</p>	<p>folyamatos</p>	<p>igazgató, tagintézmény-igazgató</p>

8. Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények

Újpesti Liget Óvoda

- Alkotó délutánok,
- Mikulás,
- Karácsony,
- Farsang,
- Apák napja
- Március 15-e,
- Húsvét,
- Könyvhét,
- Gyermekhét,
- Anyák Napja,
- Fák, madarak hete,
- Nagycsoportosok búcsúja, ballagás,
- Magyar Népmese Napja,
- Mozi-napok.

Újpesti Liget Óvoda Királykerti Tagóvodája

- Alkotó délutánok,
- Mikulás,
- Karácsony,
- Farsang,
- Kiszabáb égetés,
- Március 15.
- Húsvét,
- Apák napja
- Föld hete,
- Víz hete,
- Környezetvédelmi Világnap,
- Fák, madarak hete,
- Nagycsoportosok búcsúja,
- Anyák Napja,
- Gyermeknap,
- Magyar Népmese Napja.

9. Fakultációk

A szülők igényei alapján az óvodai nevelési időn túl lehetséges fakultatív programok tartása.

10. Eseménynaptár, programok

1. számú melléklet

11. Ellenőrzési terv

2. számú melléklet

Budapest, 2024. szeptember 05.

Szücs Judit
igazgató

Legitimációs záradék:

A 2024/2025. nevelési év Munkatervét elfogadom:
2024.szeptember 05.

Sorsz.	Név	Aláírás
1.	Abbasné Kecskeméti Ágnes	
2.	Cserkészné Prokop Nikoletta	
3.	Harangi Ildikó	
4.	Katona Györgyné	
5.	Kissné Molnár Zsuzsanna	
6.	Kulik Barbara	
7.	Szemánné Medve Judit	
1.	Becze Márta	
2.	Bobákné Rymarz Melinda	
3.	Cserkészné Prokop Nikoletta	
4.	Győriné Dóczi Zsuzsanna	
5.	Győri Edit	
6.	Kolozs Sándorné	
7.	Meiczingerné Jankay Zsuzsanna	
8.	Nagy Judit	
9.	Petrik Zsuzsanna	
10.	Rátonyiné Bárdosi Györgyi	
11.	Zagyva Jánosné	

Nyilatkozat

Az Újpesti Liget Óvoda Szülői Szervezete nevében a 2024/2025. nevelési év Munkatervét egyetértésben elfogadtam:
2024. szeptember 05.

Sorszám	Szülői Szervezet tagja	Csoport
1.		
2.		

Nyilatkozat

Az Újpesti Liget Óvoda Királykerti Tagóvodájának Szülői Szervezete nevében a 2024/2025. nevelési év Munkatervét egyetértésben elfogadtam:

2024. szeptember 04.

Sorszám	Szülői Szervezet tagja	Csoport
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		