



Újpesti Liget Óvoda

Újpesti Liget Óvoda Királykerti Tagóvodája

2023 - 2024. nevelési év

munkaterve

módosítva 2024. január 01-től

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:	9
6. Az óvoda belső kommunikációs rendszere:	11
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 2023-2024 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.
- egyéb hatályos törvényeket.

A 2023/2024 nevelési évet egyre csökkenő gyermeklétszámmal és továbbra is óvodapedagógus hiánnyal 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. A csoport szüneteltetéséhez az

óvodapedagógus hiány is hozzájárul, hiszen a szüneteltetett csoportból távozik a nyugdíjas óvodapedagógus, illetve a csoport másik óvodapedagógusa élni kíván a kedvezményes nyugdíjazás lehetőségével, így a felmentését megelőző pár hónapra a tagóvoda „Katica” csoportjába kerül át. A csoport szüneteltetése kapcsán munkakörök szabadulnak fel, ami a munkafolyamatok átgondolását kívánja meg tőlünk.

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

Az előttünk álló nevelési évben a Liget Óvoda tanfelügyeleti ellenőrzésére kerül sor. Ahhoz, hogy az elvárásoknak megfeleljünk, a BECS csoportnak folytatnia kell az önértékeléssel összefüggő feladatokat. A Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. tv értelmében a kötelező pedagógusminősítéseket eltörölték, így a tavasszal jelentkeztetett óvodapedagógusoknak nem lesz kötelező a minősítő eljárás lefolytatása.

Az új életpályáról szóló törvény valamint annak végrehajtási rendeletének - (401/2023.(VIII.30.)) Korm. rendelet - ismerete minden pedagógustól elvárt, rendelkezéseinek betartása közös feladatunk. Feladatainkat az új törvény rendelkezéseinek megfelelően határozzuk meg és annak ismeretében járunk el.

2023. szeptember 15-ig minden dolgozót írásban értesítünk az új törvény szerinti jogviszony átalakulásról.

2023. december 10-ig a fenntartó kifizeti a jogviszonyváltás kapcsán felmerülő a 2023. július 1. és 2023. november 1. napja közötti illetmény különbözetet.

2024. január 15-ig elkészítjük a dolgozók új kinevezési okmányait és megállapítjuk havi illetményüket.

2024. július 31-én lejár igazgatói megbízatásom második öt éves ciklusa. Az esetleges további pályázatról az elkövetkező hónapokban kell a döntést meghoznom.

Kívánok mindenkinek jó egészséget és sok sikert az előttünk álló nevelési évre!

Budapest, 2024. január 01.

Szücs Judit
igazgató

2. A nevelési év rendje

A nevelési év 2023. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.

Ledolgozandó ünnepek rendje:

- > 2024. augusztus 3. (szombat) – munkanap → augusztus 19. (hétfő) pihenőnap
- > 2023. második félévében nincs áthelyezett munkanap.

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)

Királykerti Tagóvoda: 6 csoport 150 fő

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

4. A humán erőforrás feltételei

Igazgató-helyettes: kötelező óraszám a heti 26 óra

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

Munkájukat az SZMSZ-ben és a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzik. A napi működéssel kapcsolatban felmerült problémákat rendszeresen, közösen megbeszélik az igazgatóval.

4.1 Az óvodák aktív dolgozói összetételének mutatói:

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

Nevelő munkát közvetlen segítők	Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
Óvodatitkár	0	1
Pedagógiai asszisztens	2	2
Dajka	4	5
Konyhai dolgozó	2	1
Gondnok	1	0

4.2 A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák neve

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.	2 óvodapedagógus 1 dajka	2 óvodapedagógus 1 dajka
4.	a csoport működése szünetel	2 óvodapedagógus 1 dajka
5.	a csoport működése szünetel	2 óvodapedagógus 1 dajka

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 40 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 	2 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 40 óra

Pedagógiai asszisztensek:

	Liget Óvoda	Királykerti Tagóvoda
Pedagógiai asszisztensek	2 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:	

- Óvodai dekoráció-felelős: 1 fő óvodapedagógus 2. és 1 fő 3. csoport
- Alkotó délutánok: minden óvónő (osztavas)
- 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

Szakmai munkacsoport működése:

- Sakkjátszótér Komplex Óvodai Fejlesztő Program : 1 fő óvodapedagógus 2. csoport 1 fő óvodapedagógus 3. csoport
- Környezettudatosság, fenntarthatóság-évszakonkénti lehetőségek: 1-1 fő óvodapedagógus 1., 2., 3. csoport

Óvodai rendezvények:

Igazgató-helyettes

- Téli vásár: 2 fő óvodapedagógus 3. csoport
- Mikulás: minden óvónő
- Karácsony: minden óvónő, óvodaigazgató
- Farsang: minden óvónő
- Március 15.: minden óvónő
- Húsvét: minden óvónő
- Fák, madarak hete: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport
- Apák napja: 1-1 fő óvodapedagógus 1.,2.,3. csoport
- Könyvhét: 1 fő óvodapedagógus 2. csoport
- Gyermeknapok: igazgató-helyettes
- Anyák napja: minden óvónő
- Kirándulások- nagycsoport: a csoport

- Óvodai dekoráció-felelős: 1 fő pedagógiai asszisztens
- Alkotó délutánok: minden óvónő (három alk.)
- Testnevelés szertáros: 1 fő óvodapedagógus 4. csoport
- Könyvtáros: 1 fő óvodapedagógus 4. csoport
- Honlap kezelő: óvodatitkár
- UTE összekötő: óvodatitkár
- Óvodai alapítványok: 2 fő + szülők

Szakmai munkacsoport munkaközösség működése:

- Sakkjátszótér Komplex Óvodai Fejlesztő Program: igazgató, óvodapedagógus 4. csoport
- „Fenntarthatóság gyermekszemmel” Újrahasznosítás-környezettudatosság lehetőségei az óvodában munkaközösség: 1-1 fő óvodapedagógus 1., 5. csoport
- „Így tedd rá!” munkaközösség zenei módszertani házi képzés: 1 fő óvodapedagógus 4. csoport

Óvodai rendezvények:

- Szüreti vigadalom: 1-1 fő óvodapedagógus 2.,-4., csoport
- Magyar Népmese Napja: 1 fő óvodapedagógus 2. csoport
- Zene Világnapja: minden óvónő
- Állatok világnapja: minden óvónő
- Márton nap: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport
- Mikulás: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport
- Karácsony: minden óvónő, igazgató
- Farsang: minden óvónő
- Télbúcsúztató, kiszebáb égetés: 2 fő óvodapedagógus 2. csoport
- Március 15.: minden óvónő
- Húsvét: minden óvónő

<p>óvónői</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ballagás, nagyok búcsúztatója: minden óvónő ➤ Mozi-nap 2 hetente: minden óvónő ➤ Belső továbbképzés: ➤ A pedagógiai asszisztensek változó feladatainak gyakorlati megvalósulása. ➤ felelős: igazgató-helyettes ➤ A dajkák szakmai munkájának elmélete és gyakorlata. ➤ felelős: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Víz hete: 1 fő óvodapedagógus 4. csoport <ul style="list-style-type: none"> ○ minden óvónő ➤ A Föld hete: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport ➤ Fák, madarak hete: 1 fő óvodapedagógus 3. csoport ➤ minden óvónő ➤ Környezetvédelmi Világnap: 1 fő óvodapedagógus 4. 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 Belső továbbképzés: ➤ A pedagógiai asszisztensek feladatainak változó gyakorlati megvalósulása. ➤ felelős: Tagóvoda-igazgató ➤ A dajkák szakmai munkájának elmélete és gyakorlata. ➤ felelős: 1 fő óvodapedagógus 5. csoport ➤ „Így tedd rá!” munkaközösség elméleti és gyakorlati képzés ➤ felelős: 1 fő óvodapedagógus 4. csoport
<p>Az intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátásáért minden óvónő felel, de óvodánként egy-egy kolléga, 1-1 óvodapedagógus (2-es és 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: 1-1 fő óvodapedagógus 4., 5., csoport</p>	

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

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

1. Igazgató
2. Igazgató-helyettes
3. Tagintézmény-igazgató
4. A igazgató vagy a helyettes által megbízott közalkalmazott. (2024. január 1-től köznevelési foglalkoztatotti 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), • beltéri ajtók cseréje (csoportszobák közötti) 	<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) • további beltéri ajtók cseréje

Pedagógiai program megvalósítása 2023-2024. nevelési év

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Dokumentáció készítése, vezetése	<ul style="list-style-type: none"> - a csoportnapló pontos, naprakész vezetése összhangban az éves tervezéssel, a pedagógiai programmal, és a munkatervvel, - a csoportra vonatkozó célok és azok megvalósulásának írásos megjelenítése a nevelési tervekben, kerülve az általános megfogalmazásokat, törekedve a differenciált célmeghatározásokra és a differenciált értékelésre, - az egyéni fejlődési lapok szakszerű és folyamatos vezetése konkrét meghatározásokkal, - tanköteles korúak részképeség felmérésének dokumentálása, - a különleges bánásmódot igénylő gyermekek számára egyéni fejlesztési tervek készítése, az eredmények dokumentálása, figyelembe véve a tehetségigéretet is, - a digitális eszközök tudatos használatának tervezése, számítógépen napló vezetés - Az egyéni mérések eredményének intézményi kimutatása, korosztályi összehasonlítása a fejlődés érdekében 	<p>A határidők figyelemmel kísérése.</p> <ul style="list-style-type: none"> - fejlesztési tervkészítés, végrehajtás, ellenőrzés, szakemberrel-szülővel kapcsolattartás - a fejlődés dokumentálása <p>- okos-asztal, okos-telefon, számítógép, (laptop, projektor)</p>	<p>óvodapedagógusok</p> <p>október 15.</p> <p>óvodapedagógusok</p> <p>intézményi igazgatók</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p> <p>féléves értékelés</p>	<p>dokumentáció ellenőrzése: eseti, ill. folyamatos igazgató, helyettesek</p>

<p>A gyermeki személyiség fejlesztése</p>	<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 -SNI-s gyermekek fejlesztése a lemaradás típusának megfelelően, a segítő szakemberekkel közösen - az óvodai ünnepeken keresztül pozitív élmények, érzések alakítása, a magyarságtudat erősítése különböző ismeretanyagok és tevékenységek segítségével a magyar hagyományok ápolása életkornak megfelelően 	<ul style="list-style-type: none"> - Gyermekközpontú nevelési elvhez kapcsolódó módszerek/eszközök tervezése, alkalmazása - megfigyelés, beszélgetés, magyarázat, értékelés - megfigyelés, magyarázat, fejlesztés, értékelés - pozitív érzelmi kötődés alakítása a gyermekekhez közel álló módszerekkel 	<p>óvodapedagógusok</p> <p>óvodapedagógusok az utazó gyógypedagógussal egyeztetve</p> <p>óvodapedagógusok</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p> <p>ünnepek alkalmával</p>	<p>óvodapedagógusok önellenőrzése:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a pedagógiai munka elemzése értékelése szóban és írásban, - a gyermekek fejlődésének vizsgálata, dokumentálása - az ünnepi előkészületek és az ünneplés ellenőrzése
--	---	---	---	---	--

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 lapon.
	<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 az egyéni fejlődést mutató lapon.

	<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 az egyéni fejlődést mutató lapon. 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 az egyéni fejlesztést mutató lapon. 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 az egyéni fejlesztést mutató lapon.</p> <p>Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.</p>
Gyógytestnevelő	<ul style="list-style-type: none"> - együttműködés a gyógytestnevelővel, javaslatainak beépítése az adott gyermek mozgásfejlesztésébe, 	<ul style="list-style-type: none"> - hely, idő, eszköz biztosítása 	minden pedagógus	folyamatos	<p>A fejlődés követése, rögzítése az egyéni fejlesztést mutató lapon.</p> <p>Az elért fejlődés rögzítése a féléves nevelési terv értékelésénél.</p>

A pedagógiai program működtetése
(2023. szeptember 1. és december 31. között a „Felelős” megnevezése: óvodavezető, óvodavezető- helyettes, tagóvoda-vezető. 2024. január 1-től: igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény igazgató)

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Az óvodapedagógusok szakmai tevékenységének, ellenőrzése	<p>Témák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tervezőmunka ellenőrzése – nevelési tervek + azok értékelésének összhangja (Liget Óvoda) - a magyar hagyományok a nemzeti hovatartozás erősítésének megjelenítése a nevelési tervekben, heti tervekben (mindkét óvoda)- a differenciált nevelőmunka megjelenítése a heti tervezésben (mindkét óvoda) - az ellenőrzéseket követően felkészült óvodapedagógusi önértékelések (Liget Óvoda) - az óvodapedagógus nevelő munkája az önálló étkezésre nevelés terén (Liget Óvoda) - a fenntarthatóság és a környezettudatos nevelés átgondolt tervezése a nevelési és pedagógiai tervekben (mindkét óvoda minden csoport) 	<p>csoportlátogatás, dokumentum ellenőrzés, megfigyelés, megbeszélés, értékelés,</p> <p>dokumentum ellenőrzés</p> <p>önértékelés</p> <p>megfigyelés</p> <p>dokumentum ellenőrzés</p>	<p>igazgató, tagintézmény-igazgató</p> <p>tagintézmény-igazgató</p>	<p>2023/2024. nevelési év folyamán, lsd. az ellenőrzési tervben megjelölt időpontok.</p> <p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p>	<p>jegyzőkönyvek, csoportnaplók, fejlesztési lapok,</p> <p>igazgató, tagintézmény-igazgató</p>
Tájékozódás a szülők igényei, elégedettsége iránt	kérdőív szülőkhöz juttatása	kérdőív	igazgató-helyettes, tagóvoda-igazgató	2023. október, november	igazgató, tagintézmény-igazgató

Újpesti Liget Óvoda –Királykerti Tagóvoda munkacsoport és önértékelési csoport működtetése a szakmai tevékenység fejlesztése érdekében	➤ BECS működése Önértékelési csoport tagjai, lsd. a „Szakmai munkacsoport,munkaközösségek” címszó alatt.	csoportlátogatás, dokumentumelemzés, -brainstorming, -megbeszélés, -bemutató, -beszélgetés, -magyarázat,	önértékelési csoport tagjai	2023/2024. nevelés év folyamán, lsd. az ellenőrzési tervben megjelölt időpontok.	igazgató, BECS tagok,
	➤ Sakkjátészótér Komplex Óvodai Fejlesztő Program gyakorlati bemutató	bemutatás, magyarázat, beszélgetés,	igazgató, 3 fő óvodapedagógus	2024.február	igazgató
	➤ Fenntartható fejlődés gyakorlata az óvodában.	brainstorming, beszélgetés, bemutató	2 fő óvodapedgógus	2023/2024. nevelési évben 4 alkalom	igazgató, igazgató-helyettes tagintézmény-igazgató
	➤ „Újra-játék”- Újrahasznosítás-környezettudatosság lehetőségei az óvodában	bemutatás, brainstorming,		2023/2024. nevelési évben 2 alkalom-ősz, tél	tagintézmény- igazgató

Humán erőforrás fejlesztése

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
Továbbképzések biztosítása.	Az Újpesti Liget Óvoda - Királykerti Tagóvoda középtávú továbbképzési programjának megfelelő éves beiskolázási terv megvalósítása. Helyettesítés megoldása.	helyettesítési tervkészítés	igazgató	Tanítási napok	igazgató
Az óvodapedagógusok módszertani fejlődése.	Újrahasznosítási lehetőségek a csoportban	beszélgetés, brainstorming	minden óvónő	folyamatos	Nevelőtestület, igazgató, tagintézmény-igazgató
	Az utazó gyógypedagógussal, óvodapszichológussal, fejlesztő pedagógussal egyéni- és csoportos esetmegbeszélések tartása.	kapcsolatfelvétel, tapasztalatcsere	minden óvónő	folyamatos	Nevelőtestület
	Könyvtári könyvállomány bővítése.	Információgyűjtés a megjelenő vagy hiányzó könyvekről	Intézményigazgató , könyvtáros: 1-1 fő óvodapedagógus	folyamatos	A kölcsönzési folyamat ellenőrzése.
	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	2024. május	igazgató

	Szakmai nap: BLUM programos továbbképzés	nevelés nélküli munkanap	óvodapedagógusok, Újpesti Liget Óvoda	2023.október	nevelőközösség
	Jól ismerem magamat? - pszichológiai önismereti teszt - csoportdinamika	pszichodélután	igazgató, pszichológus	2023. október-november	igazgató
	Tanévzáró értekezlet – búcsú a nyugdíjba vonuló kollégáktól	szakmai évet lezáró délután	igazgató	2024. augusztus	igazgató
A dajkák szakmai fejlődése.	Továbbképzés témája: <ul style="list-style-type: none"> • A dajkai munkakör elméleti alapjai. (szakkönyv) • Az elméleti anyag gyakorlati megvalósulásának nyomon követése 	munkadélután		folyamatos	alkalmazotti közösség 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 valós 	délután	igazgató-helyettes, tagóvoda-igazgató	2023. szeptember	igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény- igazgató
A közösség mentálhigiénés állapotának alakítása.	- közösségépítő programok szervezése a felnőtt közösség részére: - tanévnyitó értekezlet, - karácsonyi ünnepség mindkét intézményben - tanévzáró rendezvény,	információcsere, nevelés nélküli munkanap szervezése, megbeszélés	igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes	alkalomhoz kapcsolódóan	alkalmazotti közösség

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

Cél	Feladat	Eszköz/módszer	Felelős	Időpont	Ellenőrzés
<p>Az óvodapedagógusok összehangolt pedagógiai tevékenysége.</p>	<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 	<p>szóbeli tájékoztatás, tervezés, megbeszélés, szervezés</p>	<p>minden óvodapedagógus</p>	<p>folyamatos</p>	<p>igazgató</p>
<p>Az óvodapedagógusok – dajkák-technikai dolgozók összehangolt munkája.</p>	<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 összeállítása, hozzárendelve a felnőttek feladatát, az ezzel kapcsolatos feladatok közös megbeszélése a dajkákkal, - a blokk-rendszerből adódóan a tevékenységek, munkavégzések összehangolása a két csoport között – kivéve a Királykerti Tagóvoda 5., és a Liget Óvoda 3. 	<p>tervkészítés, szóbeli tájékoztatás, megbeszélés</p>	<p>minden óvodapedagógus és dajka</p>	<p>folyamatos</p>	<p>igazgató, igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató</p>

	csoportha				
Óvodatitkár – munkatársak összehangolt munkája.	<ul style="list-style-type: none"> - az óvodatitkár feladatköréhez tartozó információk korrekt, időben történő átadása, cseréje, - az óvodaigazgató és az igazgató társak munkájának segítése, - az óvodaigazgató által meghatározott adminisztrációs feladatok pontos végrehajtása, - 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, 	igazgató, óvodatitkár	folyamatos	igazgató, igazgató- helyettes, tagintézmény- igazgató
A munkatársak tájékozottságának támogatása.	<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 ügyről 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 	minden dolgozó	lsd. az óvoda belső kommunikációs rendszere	igazgató, igazgató- helyettes, tagintézmény- igazgató

<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 bővüljön, 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, - az óvodai programokról időben kell tájékoztatni a szülőket - „közös hang” megtalálása a szülőkkel 	<p>a kapcsolattartás formái:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szülői beszoktatás, - nyílt napok, - nyílt programok, - alkotó délutánok, - fogadó órák, - szülői értekezletek, - közös szabadidős programok, 	<p>minden dolgozó</p>	<p>szeptember, április, évente 4 alkalommal vagy igény szerint, szükség szerint szeptember- október, majd következő év január</p>	<p>igazgató, felelősök</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - a Szülői Közösség tájékoztatása az együttműködés lehetőségeiről, -Véleménycsere 	<p>e-mail, beszélgetés</p>	<p>igazgató, igazgató- helyettes, tagintézmény- igazgató</p>	<p>szeptember, igény szerint,</p>	<p>nevelőtestület</p>

**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.	<ul style="list-style-type: none"> - szakmai konzultáció, - szakmai betekintés 	<ul style="list-style-type: none"> - a bölcsődei gyermekek és gondozónők látogatása az óvodákban - az óvodapedagógusok látogatása 	1 fő óvodapedagógus Liget Óvoda 3. csoport	augusztus vége	igazgató-helyettes, tagintézmény-igazgató
Az általános iskola-óvoda együttműködése a gyermekek iskolai életmódra felkészítése érdekében. Információszerzés iskolát kezdett gyermekeinkről.	<ul style="list-style-type: none"> - tanítói tájékoztatás az iskolába készülő gyermekek szüleinek, - iskolák bemutatkozása, - tanítók és óvodapedagógusok eszmecsereje - közös programok szervezése az elsős kisiskolások és a nagycsoportosok részvételével - látogatás az iskolába menő gyermekekkel a szomszédos iskolába, - az iskolát kezdett gyermekeink nyomon követése 	<ul style="list-style-type: none"> - látogatás, - írásbeli érdeklődés, - szóbeli információgyűjtés, - beszélgetés, - tájékoztatás 	igazgató, 1 fő óvodapedagógus Liget Óvoda 3. csoport, 1 fő óvodapedagógus Királykerti Tagóvoda 3. csoport	2023. október-november, 2024. április	igazgató, tagintézmény-igazgató
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 prevenciós és korrekciós feladatokhoz szakmai együttműködés mélyítése 	információcsere, beszélgetés, együttműködés	minden óvodapedagógus	folyamatos	igazgató

Együtműködés az EGYMI utazó győpedagógusaival az SNI gyermekek fejlesztése érdekében.	- korrekt információnyújtás a vizsgálatokhoz, fejlesztéshez	írásbeli, szóbeli közlés	érintett óvodapedagógus	eseti	igazgató, óvodapedagógusok
Együtműködés a nevelési tanácsadó munkatársaival a gyermekek fejlődése érdekében.	- korrekt információnyújtás a vizsgálatokhoz, - problémás esetekben segítségkérés	írásbeli, szóbeli közlés	minden óvodapedagógus	eseti, ill. alkalmankénti	igazgató
Kerületi gyermekvédelmi jelzőrendszerrel együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátása érdekében.	- 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	Információcsere Folyamatos kimutatás készítése	Minden óvodapedagógus óvodatitkár	folyamatos	igazgató, Szemánné M. Judit, Bobákné R. Melinda
Kulturális intézményekkel együttműködés a gyerekek fejlődése érdekében.	- tájékozódás programokról, - programok szervezése, - részvétel a programokon.	tájékozódás, szervezés. Helyszínek lehetnek: ÚJKK, Helytörténeti Gyűjtemény, Újpesti Galéria, Lepkémúzeum, Szabó Ervin könyvtár, Állatkert, múzeumok stb. UP! Újpesti Rendezvénytér	minden óvodapedagógus	eseti	igazgató, tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes
Együtműködés sport szervezések partnereivel.	- kapcsolat az ISMO munkatársaival, - kapcsolattartás az edzőkkel, - OVI foci, UTE, karate, egyéb	szervezés	igazgató	folyamatos	igazgató, tagintézmény-igazgató

8. Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények

Újpesti Liget Óvoda

- Alkotó délutánok,
- Téli Vásár,
- Mikulás,
- Karácsony,
- Farsang,
- Apák napja
- Március 15-e,
- Húsvét,
- Könyvhét,
- Gyermeknapok,
- 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,
- Zenei Világnap.

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. január 01.

Szücs Judit
igazgató

Legitimációs záradék:

A 2023/2024. nevelési év 2023. LII. tv. szerint módosított Munkatervét elfogadom:
2024. január 01.

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.	Győriné Dóczi Zsuzsanna	
4.	Kolozs Sándorné	
5.	Meiczingerné Jankay Zsuzsanna	
6.	Nagy Judit	
7.	Petrik Zsuzsanna	
8.	Rátonyiné Bárdosi Györgyi	
9.	Zagyva Jánosné	

Nyilatkozat

Az Újpesti Liget Óvoda Szülői Szervezete nevében a 2023/2024. nevelési év 2023. LII. tv. szerint módosított Munkatervét egyetértésben elfogadtam:

Sorszám	Szülői Szervezet tagja	Csoport
1.		
2.		
3.		

Az Újpesti Liget Óvoda Királykerti Tagóvodájának Szülői Szervezete nevében a 2023/2024. nevelési év 2023. LII. tv. szerint módosított Munkatervét egyetértésben elfogadtam:

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