

MUNKATERV

Nyilatkozat

A Meseerdő Óvoda megbízott igazgatója nyilatkozom, hogy az intézmény Munkaterve az Nkt. 27. § (3) bekezdésében leírtak szerint a nevelőtestület bevonásával készült el.

Kelt: Budapest, 2025. 08.29.

P. H.




megbízott igazgató

Nyilatkozat

A Meseerdő Óvoda nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület a Munkaterv elfogadásához a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 3. § (1) bekezdésében előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2025. 08.29.


a nevelőtestület nevében

Nyilatkozat

A Meseerdő Óvoda szülői szervezetének/közösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Munkaterv elkészítése során a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 3. § (1) bekezdésében előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2025. 08.29.


a szülői szervezet / közösség elnöke

Nyilatkozat

A fenntartó képviselőjében a Meseerdő Óvoda Munkatervét az Nkt. 27. § (3) bekezdése alapján jóváhagyom.

Kelt: Budapest, 2025. 09.01.

P. H.


fenntartó





**MESEERDŐ ÓVODA
2025-2026. NEVELÉSI ÉV
MUNKATERVE**

1223 Budapest, Elza utca 22.

Az intézmény OM azonosítója: 200074

Bevezetés

Az intézmény működése az éves munkatervre épül, melynek alapjai a hatályos jogszabályok, törvényi elvárások, az intézményi alapidokumentumok és az aktuális rendelkezések.

A hatékony és eredményes munka érdekében konkrét célok, feladatok, felelősök, határidők és az OH által meghatározott kötelező tartalmi elemek kerülnek meghatározásra. A tervezés során fontos az egyenletes feladatelosztás és a terhelhetőségnek, kompetenciának megfelelő feladatkiosztás.

Továbbra is számítunk támogató közösségi hálózatunk: fenntartónk, minden jelenlegi és régi óvodásunk és családjai, szakmai partnereink - aktív és fejlesztő célú jelenlétére, építő javaslataira és közreműködésére. Köszönjük az elmúlt évben tapasztalt segítőkészséget és aktív közreműködést.

I. A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. Évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1992. Évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII.30) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. Évi XXXIII. Törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2012. Évi I. Tv az államháztartásról
- 363/2012. (XII.31.) Korm. Rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 27/1997. (XII.22) Korm. Rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 27/2020. (VIII.11) EMMI rendelet a 2020/2021. Tanév rendjéről - EMMI protokoll – intézkedési terv a 2020/2021. Tanévre a köznevelési intézmények részére
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet Kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv – óvodák számára
- Intézményi alapidokumentumok (Alapító Okirat, Helyi nevelési Program, Szervezeti és működési szabályzat, Házi rend)

II. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Meseerdő Óvoda

Székhelye és telephelye: 1223 Budapest, Elza u. 22

Elérhetőségei: meseovi@baptistaoktatas.hu telefon: +36 70 3125266

Az intézmény OM azonosítója: 200047

Felügyeleti szerv: szakmai, törvényességi felügyelet: Baptista Diakóniai Központ

Fenntartói törvényességi felügyelet: Budapest Főváros Kormányhivatala

Az intézmény közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 851020 óvodai nevelés

Ellátott sajátos nevelési igényű gyermekek köre: -

Az intézmény 1 telephelyen, 1 épületben működik.

Az intézmény férőhelyeinek száma: 24 fő

Az óvodai csoportok száma: 1

III. Éves munkaterv

Célja: tervszerű óvodai nevelés, ellátás biztosítása

Feladatok:

1. Működési munkaterv meghatározása
2. Szakmai munkaterv meghatározása

III.1. Intézményünk működési munkaterve

III.1.1 A nevelési év rendje

A nevelési év

2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tart.

Ezen belül:

Oktatási időszak

2025. szeptember 1. és 2026. Május 31. Közt

Nyári nevelési időszak

2026. június 1. és 2026. augusztus 31. között

III.1.2 Óvodánk nyitvatartási rendje:

Munkanapokon reggel 7 órától délután 17 óráig (napi 10 óra)

A teljes nyitvatartási idő alatt óvodapedagógus jelenléte megoldott. Abban az esetben, ha betegség, vagy más rendkívüli távollét miatt nem tud pedagógus jelen lenni a (417/2020. (VIII.30) kormányrendelet A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról 33/B § (5) pontja szerint „Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt, vagy 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.”

Zárva tartás:

Munkaszüneti és pihenőnapokon

Őszi szünet: 2025. október 23. - november 2.

Téli szünet: 2025. december 20. - 2026. január 4.

Tavaszi szünet: 2026. április 2.-12.

2026. május 1. péntek

2026. május 25. Pünkösd hétfő

2026. július 20- augusztus 31. Nyári zárás

A nyári nevelési időszakban intézményünket a fenntartó jóváhagyásával hat hét időszakra zárva tartjuk, melyről a szülőket a jogszabályban előírtak szerint legkésőbb február 15-ig értesítjük. A gyermekek felügyeletét a szünetekben igény szerint megoldjuk.

Nevelés nélküli munkanapok: nincs tervezve, szükség szerint elrendelhető

Értekezletek, szülőik, fogadóórák

2025. 08. 25. tanévnyitó értekezlet

2026. 02.13. évközi értekezlet

2026. 06. 25. tanévzáró értekezlet

Minden kedden 2-3-ig nevelőtestületi megbeszélést tartunk, ahol megvitatjuk az aktuális kérdéseket. A szülőkkel való fogadóórákat bármikor megtartjuk, igény szerint, előzetes egyeztetés alapján.

2025. 09. 04. Szülői értekezlet

2025. 10. 21. Fogadóóra

2026. 01. 06. Szülői értekezlet

2026. 03. 17. Fogadóóra

2026. 06. 16. Szülői értekezlet az új gyerekek szüleinek

III.1.3 A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: intézményünk nevelési, tanítási struktúrájának, céljainak, értékeinek megfelelő infrastruktúra biztosítása.

Feladatok:

Kiemelt feladat: a jövőbeni második csoport indításához szükséges intézményi és személyi feltételek megvalósítása.

Felelős: minden dolgozó

További feladatok:

1. az előkerten belüli parkolóhelyek kialakítása
- Felelős: óvodavezető
2. Előkert karbantartási munkáinak megszervezése
3. Szakmai beszerzések az idő és értékállóság, minőség és egészség fő szempontjának szem előtt tartásával
4. Megfelelő tárgyi eszközrendszer biztosítása, eszközfelülvizsgálat 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 2. Számú melléklete szerint
5. Alapvető eszköz és felszerelés biztosítása, kiegészítése a program megvalósításához szükséges eszközökkel.
6. Szakmai anyagok beszerzése folyamatosan lehetséges, a pedagógiai célok megvalósítása érdekében.
7. Kötelező évi tisztasági festés megszervezése a zárás nyári időszakában.

Működtetés és gazdálkodás

Cél: biztonságos és gazdaságos működtetés biztosítása

Feladatok:

- takarékos, ésszerű gazdálkodás, biztonságos üzemeltetés, szakszerű, törvényes, rendeltetésszerű működtetés, vagyon és értékek megóvása, állagmegóvásra oktatás, nevelés és ellenőrzés.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok és a szakhatóságok által előírt szabályzatoknak megfelelő működtetés.
- A tálalókonyha üzemeltetése a HACCP szabályozás szerint történjen, a szabályok betartása minden dolgozó által.
- Adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzése.

Személyi feltételek

Cél: A gyermekek ellátásához szükséges humánerőforrás biztosítása. Feladatok:

- Munkarendek kialakítása
- Szükséges dokumentumok frissítése (munkaköri leírások, SZMSZ, munkaidő nyilvántartás)

Humánerőforrás alakulása

A jogszabályok meghatározása szerint a gyermekek létszámának és a gyermekek finanszírozott heti foglalkoztatási időkerete felső határának (50 óra/hét) figyelembevételével:

	Alkalmazottak	Létszám	Jogszabály szerint
1.	óvodapedagógusok	2 fő	2 fő
2.	Pedagógiai asszisztens	2 fő	0 fő
3.	dajka	1 fő	1 fő

Óvodapedagógusok:

- határozatlan idejű munkaviszonyban: 2 fő
- Munkaidő: összesen heti 40 óra - 32 óra kötött és 8 óra kötetlen (szükség szerint heti 4 óra elrendelhető)

Kötött munkaidő: nevelési gondozási feladatok csoportban, a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás heti elosztásban, váltott munkarendben.

Kötetlen munkaidő: nevelés, oktatást előkészítő egyéb pedagógiai feladatok, dokumentáció, hospitálás, felkészülés tanfelügyeletre.

Ebből egy fő megbízott igazgató. Feladata: vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, munkáltatói és gazdasági feladatok, ellenőrzési és értékelési feladatok, adatszolgáltatás.

Pedagógiai asszisztens:

- egy fő határozott idejű munkaviszonyban
- egy fő határozatlan idejű munkaviszonyban
- munkaidő: heti 40 óra
- feladata az óvodapedagógus feladatainak asszisztálása

Dajka:

- határozatlan idejű munkaviszonyban: 1 fő
- munkaidő: összesen heti 40 óra
- feladata az óvodapedagógusok munkájának segítése, gondozás, takarítás.

Helyettesítési rend

Óvodavezető:

Az óvodavezető távollétében a pedagógiai asszisztens látja el az intézmény irányítását.

Óvodapedagógus:

A hiányzó óvodapedagógust csoportos óvodapedagógus helyettesíti.

Amennyiben ez nem lehetséges, a pedagógiai asszisztens helyettesíti.

Továbbképzésben részt vevő kolléga helyettesítése hasonlóan szervezendő.

Dajka:

Hiányzó dajka esetében a legszükségesebb napi feladatokat a munkaidőben jelen lévő alkalmazottak egymás között elosztva végzik.

Szervezeti feltételek

Cél: hatékony közös munkavégzés megvalósítása

Feladatok:

- a feladatok, a felelősség és a hatáskörök megosztása a szakértelem és az egyenletes terhelés elvének alapján
- a munkatársak bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe jogszabályi előírások szerint
- innovatív ötletek befogadása, megvalósításának lehetősége
- szervezetfejlesztés, csapatépítés, konfliktuskezelés
- intézményi hagyományok ápolása

III.2 Intézményünk szakmai munkaterve

III.2.1 Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Intézményi célok és feladatok meghatározása

Cél: a törvényi és partneri elvárásoknak megfelelő minőségi, eredményességre és hatékonyságra törekvő pedagógiai folyamatok tervezése.

Feladatok:

- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a Helyi nevelési programban megfogalmazott céloknak való megfelelés - a tervezést meghatározó stratégiai dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása, szükség szerinti módosítása
- tanköteles korú gyermekek mérése, szükség szerinti fejlesztésének meghatározása
- kiemelt célok meghatározása

A- a gyermekek személyiségének, képességének kibontakozásához és fejlődéséhez szükséges optimális személyi és tárgyi feltételek biztosításának megtervezése - óvodán belüli és kívüli programok, tevékenységek tervezése és szervezése

Kiemelt céljaink és feladataink meghatározása:

1. Egészséges életmódra nevelés

Cél: egészséges életmód alakítása, a közvetlen környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természet iránt

Feladatok:

- környezettudatossággal kapcsolatos mintaadás az óvodában (szelektív hulladékgyűjtés, környezet tisztelőtára nevelés, takarékosság az erőforrásokkal) - egészséges étkezés alapjaira nevelés (az óvodában lehetőség szerint minél egészségesebb étkezést biztosítunk, dolgozóink példát mutatnak, helyes étkezési szokások alakítása)
- lehetőség szerint sok idő töltése a szabadban, a közeli erdőben a jó levegőn, szabad játékkal és mozgással, ezzel is biztosítva azt, hogy a gyerekek hozzászokhatnak a környezet változékonyságához, a természetközelség élményéhez.

2. Közösségfejlesztés

Cél: szocializáció elősegítése

Lassítás, „mindenre van időnk”

Támogató légkör kialakítása, a vegyes csoport közösségének építése, szocializációjának segítése.

3. Az angol nyelv játékos bevezetése

Cél: játékos nyelvelsajátítás, a gyermekek műveltségének szélesítése.

Naponta lehetőséget adunk a gyermekeknek, hogy ismerkedjenek az angol nyelvvel, angolszász dalok, mesék, versek által, a foglalkozásokat mesébe ágyazva kiegészítve kézműves feladatokkal.

Megvalósítás

Cél: az elvárások teljesítése és az elégedettség biztosítása

Feladatok:

- Minőségi, eredményes és hatékony pedagógiai munkavégzés, a tanulás támogatása
- A gyermekek színvonalas ellátása minden munkatárs együttműködésével
- A teljes pedagógiai folyamat naprakész dokumentálása

Ellenőrzés

Az intézményben folyó pedagógiai és egyéb munka belső ellenőrzése

Cél: a gyermekek minőségi ellátásának biztosítása, az eredményesség javítása

Feladatok:

- A nevelő munka támogatása
- A pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése
- A gyakorlati munka figyelemmel kísérése, szakmai konzultációra való lehetőség biztosítása

Belső ellenőrzési terv:

Óvodapedagógusok: az ellenőrzés kiterjed a dokumentációra (csoportnapló, egyéni fejlesztési napló), a nevelés-oktatási és az irányított tevékenységek folyamatok figyelemmel kísérésére.

Cél: a szakmai munka biztosítása, szakmai támogatás

Felelős: óvodavezető

Ideje: folyamatosan

Dajka: az ellenőrzés kiterjed a feladatvégzésre a csoportban és a takarítási, fertőtlenítési feladatokra

Cél: a pedagógiai munka és a tisztaság, higiénia feltételeinek folyamatos segítése, biztosítása

Felelős: óvodavezető

Ideje: folyamatosan

Külső ellenőrzés:

Várható külső ellenőrzés: nem tudunk róla

Pedagógiai-szakmai tanfelügyelet: óvodapedagógus 1 fő

Intézményi tanfelügyelet

Értékelés

Az intézményi értékelés működése

Cél: kiemelkedő és fejlesztendő területek feltárása

Feladatok:

- Az értékelés szempontjainak pontos meghatározása, melyek az OH pedagógus kompetenciák standard szempontjai, elvárásai (OH kézikönyvek alapján) - Az értékelés szempontjai: pedagógiai módszertani felkészültség, tevékenységek tervezése, a tanulás támogatása, a gyermekek személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód érvényesülése, a közösség alakulásának segítése, szakmai elkötelezettség.

Megvalósítás: folyamatosan

Felelős: óvodavezető

A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése

Cél: a gyermekek tervszerű fejlesztésének segítése

Feladatok: egyéni fejlettségmérő lapok, csoportnapló vezetése

Felelősök: óvodapedagógusok

Megvalósítás: folyamatosan

III.2.2 Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Cél: a tanulás differenciált támogatása

Feladatok:

- Éves tervezés a Helyi nevelési programban megfogalmazott intézményi céloknak, elvárásoknak megfelelően
- A módszerek, eszközök kiválasztása a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz, fejlettségi szintjéhez, aktuális állapotához, a csoport jellemzőihez
- A képességfejlesztési szintek meghatározása a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazítva
- A tervezés megvalósításának rugalmassága a gyermekek aktuális állapotának figyelembevételével
- A tanulás támogatása a megfelelő módszerek, eszközök biztosításával

Közösségfejlesztés

Cél: együttműködés segítése, kialakítása

Feladatok:

- Érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés megvalósítása
- Jeles napok, ünnepek, hagyományok ápolása
- Születésnapok helyi hagyományoknak megfelelő ápolása

Jéles napjaink, ünnepeink, programok a 2025-2026. Tanévben

	Jéles napok, ünnepek	Tervezett időpont	Felelősök
1.	Tanévnyitó Istentisztelet a Budafoki Baptista Imaházban	2025. 09.07.	óvodapedagógusok
2.	Kirándulás 1.	2025. október	Mucsiné Balassa Bernadett
3.	Bábszínház 1.	2025. október	óvodavezető
4.	Márton-napi lámpás felvonulás	2025.. november 11. péntek 16.30 Rókales u.	Fazekas Csilla
5..	Adventi készülődés	2025.. november 26-december 19-ig	Minden dolgozó
6.	Mikulás ünnepség	2025.. december 5. péntek délelőtt	Mucsiné Balassa Bernadett
7.	Normafa Póniudvar: Mikulás állatsimogató	2025.. december 8. hétfő	Fazekas Csilla

8.	Családi karácsonyi kézműves délután	2025. december 18. csütörtök 16.00	Mucsiné Balassa Bernadett
9.	Karácsonyi ünnepség a Budafoki Baptista Imaházban	2025.. december 21. vasárnap délelőtt	óvodapedagógusok
	Nyílt napok az óvodában	2026. január	óvodavezető
10.	Bábszínház 2.	2026. január	óvodavezető
11.	Farsang/fordított hét	2026. február 16-20	Fazekas Csilla
12.	Mackóhét	2026. február 2-6	óvodapedagógusok
13.	Húsvéti készülődés	2026. március 30-i hét	óvodapedagógusok
14.	Bábszínház 3.	2026. április	Mucsiné Balassa Bernadett
15.	Anyá délelőtt az oviban	2026. április 30.	óvodavezető
16.	Anyák napja a Budafoki	2024. május 3. vasárnap 10.00	óvodapedagógusok

	Baptista egyházban		
17.	Kirándulás 2.	2026. május	Fazekas Csilla
18.	Gyermeknap	2026. május 29. péntek	óvodapedagógusok
19.	Apák napja	2026. június 12. péntek	óvodapedagógusok
20.	Ballagás, évzáró	2026. június 19. péntek	óvodapedagógusok

Továbbképzési terv

Cél: szakmai tudás fejlesztése az elvárásoknak való megfelelés érdekében.

Feladatok:

- A munkatársak igényeinek, fejlesztendő területeinek vizsgálata
- Az intézmény céljainak figyelembevételével kezdeményezett továbbképzések szervezése
- Tanulmányi szerződés kötése szükség szerint

Megvalósítás: folyamatosan

III.2.3 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Információátadás

Cél: kétirányú információáramlás biztosítása, a munkához szükséges információkhoz, ismeretekhez való hozzáférés biztosítása

Feladatok:

- több csatornán történő széleskörű információáramlás biztosítása - szóban, papíron, e-mailben
- online közösségi oldalon zárt csoport formában
- munkatársi értekezletek, megbeszélések

III.2.3 Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: együttműködés partnerekkel a gyermekek érdekében

Feladatok:

- a Helyi nevelési programban rögzített partnerekkel kapcsolatos tevékenységek megvalósítása

1. Szülők

Kiemelt feladat: a szülői elégedettségmérés eredményeinek tükrében a megfelelő információ átadás biztosítása, a családok megismerése, az óvodába lépő gyermekek megismerése, az együttműködés lehetőségeinek feltárása, a nyílt kommunikáció kezdeményezése, a szülőkkel való munkaszövetség kialakítása, a pedagógiai program megismertetése, éves nevelési terv megismertetése. A szülőkkel történő kapcsolattartás formái a napi kapcsolaton kívül: szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt napok, jeles napokon való családi részvétel, online közösségi csoportban történő információáramlás

2. Pedagógiai Szakszolgálat

A gyermekek felmérése, logopédiai és iskolaérettségi felmérése szeptember, október hónapokban.

3. Fenntartó:

Baptista Diakóniai Közösség-gel folyamatos mindennapos kapcsolat

4. Egészségügyi szolgálatok

Védőnők: évente kétszer szűrővizsgálat

5. Uszoda

Budapest, 2025. 08. 28.



Mucsiné Balassa Bernadett
Megbízott óvodavezető

BAPTISTA OKTATÁS