

„Egynek minden nehéz, soknak semmi sem lehetetlen”
(Gróf Széchenyi István)



Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha intézményvezetői munkaterve a 2021-2022-es nevelési évre

Székhely: 2015 Szigetmonostor, Szabadság tér 5. (Óvoda és Főzőkonyha)

I. telephely: 2015 Szigetmonostor, Mártírok u. 25-27. (Tálalókonyha)

II. telephely: 2015 Szigetmonostor, Monostori utca 64. (Óvoda és Tálalókonyha)

2021/2022. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

<p style="text-align: center;">Az intézmény OM azonosítója:</p> <p style="text-align: center;">032890</p>	<p style="text-align: center;">Intézményvezető: Csákiné Locher Marianna</p> <p style="text-align: center;">Ph.</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p style="text-align: center;">Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma:.....</p> <p style="text-align: center;">..... a Nevelőtestület nevében</p>	<p style="text-align: center;">Szülői szervezet nevében véleményezte:.....</p> <p style="text-align: center;">..... a Szülői szervezet nevében</p>
<p style="text-align: center;">Fenntartói elfogadás határozatszáma:.....</p> <p style="text-align: center;">..... a Fenntartó nevében</p>	

TARTALOMJEGYZÉK

A munkaterv jogszabályi háttere.....	5. oldal
Nevelési év rendje.....	6. oldal
A vezetői pályázatban megfogalmazott feladatok adott évre való lebontása.....	8. oldal
1. Pedagógiai folyamatok.....	11. oldal
1.1. Tervezés.....	11. oldal
1.2. Megvalósítás.....	13. oldal
1.3. Ellenőrzés.....	17. oldal
1.4. Mérések – értékelések.....	22. oldal
2. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	25. oldal
2.1. Személyiségfejlesztés.....	25. oldal
2.1.1. Adatok.....	25. oldal
2.1.2. Gyermekvédelem.....	25. oldal
2.1.3. Alapszolgáltatások.....	26. oldal
2.1.4. Szülői igényekre alapozott térítéses szolgáltatások.....	26. oldal
2.1.5. Tehetséggondozás.....	26. oldal
2.1.6. Felzárkóztatás.....	28. oldal
2.2. Közösségfejlesztés.....	29. oldal
2.2.1. Óvodai ünnepek – hagyományrendszerünk.....	29. oldal
3. Eredmények.....	29. oldal
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	30. oldal
4.1. Nevelés nélküli munkanapok.....	30. oldal

4.2. Vezetőségi értekezletek.....	32.oldal
4.3. Szakmai munkaközösségek.....	33.oldal
5. Intézmény külső kapcsolatai.....	35.oldal
5.1. Család – óvoda kapcsolata	35.oldal
5.2. Fenntartó és az óvoda kapcsolata.....	37.oldal
5.4. Szakmai kapcsolatok.....	38.oldal
6. Pedagógiai munka feltételei.....	40.oldal
6.1. Tárgyi feltételek.....	40.oldal
6.2. Személyi feltételek – Munkarend.....	40.oldal
6.3. Továbbképzések.....	44.oldal
6.4. Munka és tűzvédelmi tevékenység, biztonságos óvoda, balesetmentes környezet, vagyonbiztonság.....	45.oldal
6.5. Szervezeti feltételek - Felelősi rendszer.....	46.oldal
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.....	47.oldal

A munkaterv készítésének jogszabályi háttere

A 2021/2022. nevelési év céljainak meghatározásánál a következő dokumentumokat vesszük figyelembe:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről és módosításai
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról.
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve (A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályzó)
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - Kiegészítés az 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelete a 2021/2022. tanév rendjéről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez Óvodai nevelés. (Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés (hatodik, javított kiadás)
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára /negyedik, javított kiadás/
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára /hatodik javított kiadás/
- Az intézmény alapdokumentumai, szabályzatai: Alapító okirat, SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program, Továbbképzési program, a Nyitnikék Óvoda Önértékelési Szabályzata
- A 2020-as vezetői pályázatban megfogalmazott, és az adott évre lebontott célok

A nevelési év rendje

Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig A székhely óvoda nyitvatartása hétfőtől péntekig 6.30 -17.30 óráig. A telephely óvoda nyitvatartása hétfőtől-péntekig 7.30 – 16.30 óráig.
Foglalkozások ideje	Szeptember 1-től május 31-ig
Ügyelet rendje	A székhely óvoda ügyeleti rendje 6.30 – 7.30 között, délután 16.00-17.30 között. A telephely óvoda ügyeleti rendje 15.30 – 16.30
Nyári életrend	Június 1-től augusztus 31-ig
Szünetek	Az iskolai szünetek ideje alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően. Nyári zárás várható ideje: 2022. július..... - augusztus 20.
Új gyermekek beíratása *	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában május első hete, illetve folyamatos jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	2021. szeptember 1-jétől folyamatosan

*Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket. Elutasítás, átirányítás esetén a szülőnek a köznevelésről szóló törvény értelmében fellebbezési joga van, az értesítéstől számított 15 napon belül.

Szünetek: (iskolai):

Őszi szünet: 2021. október 23-november 01. (5 munkanap)

Tavaszi szünet: 2022. április 14 - 19. (4 munkanap)

Ezekben az időpontokban a lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevont csoportokkal dolgozunk.

Téli szünet: 2021. december. 22 – 2022. január 02. (5 munkanap)

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt **munkanap-áthelyezés:**

2021. december 11. szombat, áthelyezett munkanap – december 24. csütörtök pihenőnap

A beíratással kapcsolatos feladatok:

- Óvodai felvételi kérelem kitöltése a szülővel
- A szükséges dokumentumok másolása
- Fenntartó tájékoztatása a beiratkozott és a felvett gyerekekről
- Egyeztetés a bölcsőde vezetőjével és a védőnővel
- Túljelentkezés esetén felvételi bizottság összehívása
- A felvételi értesítő, illetve az elutasító határozatok elkészítése

Iskolai beíratás rendje:

2022.04. 21-22.

Iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok:

- A tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettség alóli felmentés lehetőségéről: a novemberi szülői értekezletek keretében, illetve az OH tájékoztatójának továbbítása online formában is
- Tanköteles gyerekek listáját a Fenntartótól lekérni
- A szülők tájékoztatása a beiratkozás időpontjáról

A vezetői pályázatban megfogalmazott feladatok adott évre való lebontása

CÉL	FELADAT	FELELŐS	DOKUMENTUM
Szakmai munka			
<i>1.A Pedagógiai Programban meghatározott céloknak és feladatoknak - elvárásoknak megfelelő - magas szintű megvalósítása</i>	– A pedagógiai program által meghatározott munka szakmai támogatása, minőségének és megfelelőségének folyamatos figyelemmel kísérése	Óvodapedagógusok Óvodapszichológus	<ul style="list-style-type: none"> – Pedagógiai Program – Éves munkaterv – Beszámolók – Ellenőrzési jegyzőkönyvek – Intézményi önértékelés, teljesítményértékelés dokumentumai – Továbbképzési terv – Költségvetés
	– Testi–lelki egészségvédelem	Fejlesztő pedagógus Óvodapedagógusok	
	– A gyermeki játék fajtáinak, tartalmának gazdagítása, a szabad játék prioritásának biztosítása	Logopédus Óvodapedagógusok Szülők	
	– Tehetséggondozás, felzárkóztatás		
	– Kommunikációs és kooperációs képesség fejlesztése		
	– Az eltérő fejlődési ütemű gyermekek korai azonosítás, fejlesztésük megszervezése		
	– Beszédhibák javítása, szókincs bővítés		

2. Az évek során kialakult színvonalas nevelőmunka megőrzése	<ul style="list-style-type: none"> – Szakmai kompetencia erősítése, kölcsönös segítségnyújtással, tapasztalatcserével. – A pedagógiai asszisztensek és dajkák pedagógiai munkát támogató kompetenciáinak fejlesztése. – A gyermek önmagához mért optimális fejlődése, fejlesztése. 	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményvezető – Pedagógusok – NOKS-os kollégák – Óvodapedagógusok – Fejlesztő pedagógus – Logopédus 	<ul style="list-style-type: none"> – Pedagógiai Program – Éves terv – Jegyzőkönyvek – OVPEP – Személyiségnaplók – Fejlődési naplók
3. A szakmai munkaközösség autonómiájának szélesítése a pedagógiai programban megfogalmazott célok érdekében	<ul style="list-style-type: none"> – A közösen meghatározott munkaterv szerinti működés biztosítása. – Belső hospitálások szervezése, jó gyakorlatok megosztása – Tapasztalatcsere, esetmegbeszélések 	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményvezető 	<ul style="list-style-type: none"> – Pedagógiai program – Éves munkaterv
4. A szakmai munka hatékonyságának fokozása	<ul style="list-style-type: none"> – Támogató tanulási környezet kialakítása – Szakmai protokollok elkészítése az egységes szakmai szemlélet és gyakorlat kialakítására. – Tapasztalatcsere – Jó gyakorlatok megosztása – Hospitálások 	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményvezető – Munkaközösség vezetőik – Pedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> – Munkaközösségi tervek – Szakmai protokollok – Beszámolók – Értékelések
5. Környezettudatos nevelés	<ul style="list-style-type: none"> – Az óvodai dolgozók környezettudatos, példamutató szemléletmódjának erősítése – Növény-, állatvédelem és gondozás – Gyógynövények felhasználása – Szelektív hulladékgyűjtés – Komposztálás – Udvar és az óvoda előkertjének parkosítása 	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményvezető – Pedagógusok – Kertész 	<ul style="list-style-type: none"> – PP – Munkaterv – Munkaközösség terve – Beszámolók
6. Hagyományápolás	<ul style="list-style-type: none"> – Értékek megőrzése – Az óvodai hagyományok, jeles napok tartalmának megújítása, színvonalának emelése – Projekttervezés 	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményvezető – Pedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> – PP – Munkaterv – Projekt tervek

<p>7. A nevelőtestület és alkalmazotti közösség folyamatos szakmai fejlesztése</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Továbbképzési terv végrehajtása - Belső továbbképzések szervezése - Szakirodalom igénybevétele - Bemutatókra, pályázatok írására történő motiválás - Az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek és széles körű módszertani szabadságának érvényesítése 	<ul style="list-style-type: none"> - Intézményvezető 	<ul style="list-style-type: none"> - Továbbképzési terv - Csoportnaplók - Projekttervek - Költségvetés - Pályázati kiírások
<p>Szervezeti kultúra fejlesztése</p>			
<p>1. Intézményi klíma fejlesztése</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Intézményi érték- és normarendszer erősítése - Nyugodt, biztonságot nyújtó munkahely biztosítása - Támogató munkahelyi légkör kialakítása - Szervezeti működés hatékonyabbá tétele - A partnerközpontú működés feltételrendszerének hosszú távú biztosítása - Etikai kódex aktualizálása, megújítása 	<ul style="list-style-type: none"> - Intézményvezető - Alkalmazotti közösség 	<ul style="list-style-type: none"> - Munkaterv - 5 évre szóló intézményi önértékelési terv - Vezetői és az intézményi tanfelügyeletet követően készült intézkedési terv
<p>2. Munkatársak közötti egyenlő munkamegosztás</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A hatékony munkavégzés folyamatos felülvizsgálata, az adott feladathoz a kompetens személy kiválasztása 	<ul style="list-style-type: none"> - Intézményvezető - Munkaközösség vezetők 	<ul style="list-style-type: none"> - Integrációt segítő program
<p>3. Információáramlás</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ellenőrzési, értékelési, teljesítményértékelési és a minősítési rendszer működtetése, szükség szerinti fejlesztése - Rendszeres tájékozódás és tájékoztatás - Korszerű, hatékony és eredményes szakmai kapcsolatok működtetése. - A digitális kultúra továbbfejlesztése. 	<ul style="list-style-type: none"> - Intézményvezető - Munkaközösség vezetők 	<ul style="list-style-type: none"> - Bölcsődei és iskolai együttműködési megállapodás - Etikai kódex

4. Közösség alakítás	<ul style="list-style-type: none"> – Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok alakítása, támogató légkör kialakítása – A kezdeményezőkészség, a véleményalkotás segítése – A kitűzött célokkal történő azonosulás ösztönzése – Nyílt, őszinte kommunikáció, az együttműködés, a kritikai gondolkodás és a bizalom erősítése – A nyílt, őszinte, kétirányú kommunikáció kialakítása, az együttműködés, a bizalom erősítése 	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményvezető – Munkaközösség vezetők 	
Intézményértékelés			
1. Pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítőik teljesítményértékelése és minősítése	<ul style="list-style-type: none"> – Teljesítményértékelések elkészítése 	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményvezető – Intézményvezető helyettes 	<ul style="list-style-type: none"> – Értékelő és minősítő lapok – Fejlődési terv
2. A gyermeki teljesítmények folyamatos mérése	<ul style="list-style-type: none"> – OVPED Személyiséglapok elkészítése: fejlődést nyomon követő dokumentáció és pedagógiai jellemzések elkészítése 	<ul style="list-style-type: none"> – Óvodapedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> – OVPED csoportnapló Személyiségnapló eleme
3. A vezetői és az intézményi tanfelügyeletet követően az intézkedési tervekben megfogalmazott feladatok időarányos végrehajtása	<ul style="list-style-type: none"> – Projektterv készítés, feladatok elosztása, végrehajtás 	<ul style="list-style-type: none"> – Intézményvezető – BECS tagok 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 évre szóló intézményi önértékelési terv – Intézkedési tervek

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

Kiemelt céljaink

- A hatályos jogszabályok betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a biztonságos óvoda megteremtése, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése
- A gyermekek nyugodt, élménygazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése
- A tankötelesek gyermekek iskolai életre való felkészítése az OH által kiadott irányelvek figyelembevételével
- A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas színvonalú, igényes munkavégzés

A célokból és a stratégiai dokumentumokból adódó feladatok:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) felülvizsgálata, egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása, gyakorlati megvalósítása
- Törzskönyv kitöltése
- Beiskolázási terv elkészítése
- Az éves beszámoló elkészítése, az éves munkatervben megfogalmazott feladatok megvalósulásának értékelése

Pedagógiai programból adódó feladatok:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása
- Mozgásfejlesztés
- Boldog Óvoda Program

SZMSZ-ből adódó feladatok:

- A szabályzatban foglaltak gyakorlati megvalósítása, az ellenőrzési feladatok elvégzése

Házirendből adódó feladatok:

- A szabályzat felülvizsgálata, az új szabályzat legitimálása, az abban foglaltak betartatása, betartatása a dolgozók és az óvodahasználók részéről

A pedagógusok tekintetében:

- A szakmai színvonal további erősítése
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek zökkenőmentes integrálása, fejlesztésük megszervezése, szülők bevonása
- Csapatmunka erősítése, az új kolléga integrálásának támogatása
- Az intézményi jó gyakorlatok megosztásának megszervezése intézményen belül
- A nevelési programban meghatározott célok megvalósításának értékeléséhez szükséges mutatók egységes kezelése
- IKT ismeretek bővítése
- A nevelési programban megfogalmazottak megvalósítására, korszerű pedagógiai módszerek, programok megismerése, megvitatása, kipróbálása
- Az egyenletes munkamegosztásra való törekvés

A nevelőmunkát segítők tekintetében:

- A dajkák közötti egyenletes munkamegosztás biztosítása
- Új ismeretek képzéssel történő átadása, óvodatitkári konferencia, HACCP előadás, munkavédelmi felelős továbbképzése
- A pedagógiai asszisztensek felkészítése a megváltozott feladatok ellátására

Továbbképzési tervből adódó feladatok:

- 2022-2023-es Beiskolázási terv elkészítése
- A folyamatos szakmai önképzés

Önértékelési programból adódó feladatok:

- Az önértékelési terv aktualizálása, felelősök kijelölése
- Az intézményi önértékelés, a tanfelügyeleti ellenőrzés, illetve a pedagógus minősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése. Ezeken a területeken szükséges vezetői funkciók alkalmazása
- Az intézmény hatékony működése érdekében a rendelkezésre álló források folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a pályázati lehetőségek szélesebb körű feltérképezése, kiaknázása a forrásbővítés érdekében, különös tekintettel az új eszközjegyzékben szereplő tartalmaknak való megfelelésre
- Amennyiben történik kijelölés, a 2022-es tanfelügyeleti látogatást megelőző feladatok időarányos megvalósítása

1.2. Megvalósítás

A 2021-2022-es nevelési év munkatervének értékeléséből adódó ez évi feladatok:

1. A minőségelvű működés érdekében:

- Az óvoda Önértékelési Szabályzatának szükség szerinti korrekciója.
- A vezetői és intézményi tanfelügyeletet követő intézkedési tervek időarányos megvalósítása
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak szükség szerinti módosítása
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás

2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, személyiségnapló) napra kész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal
- A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás tudatosabb tervezése, megvalósítása
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját intézményi „jó gyakorlatok” megosztása
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által
- Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében (különös tekintettel az OVPED felületekre)
- Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok, befogadás)
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése: a feladatok egyenlő felosztása, tárgyi feltételek biztosítása
- Az online oktatási forma egységes elvének kidolgozása és alkalmazása (amennyiben szükséges)

3. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

- A kollégák széleskörű bevonása
- Megvalósítható és nyomon követhető részletes projekttervek készítése
- Tervszerűség, célszerű időbeosztás, együttműködés
- Szakmai információáramlás biztosítása a szervezet különböző szintjein (online kapcsolattartás)

4. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- A család elsődleges szerepének, én felelősségének hangsúlyozása,
- A gyermekek egyéni képességeinek fejlesztése a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról, az együttműködés kialakítása (a Szakmai protokoll szerint)
- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével (amennyiben megvalósíthatók)
- Az online oktatás szükségessége, módja, szülői lehetőségek felmérése, szervezése, lebonyolítása, kölcsönös visszajelzések (amennyiben erre sor kerül az idei nevelési évben)
- Szülői szervezet hatékony működtetése

5. Kiemelt szakmai feladat

Mozgásfejlesztés

A mozgás a gyermek legtermészetesebb megnyilvánulási formája. A 3-6 éves korú gyermek mozgásfejlettsége képet ad általános fejlettségi szintjéről, a fejlődés tempójáról. Az elmúlt években kiemelt szerepe volt munkánkban a mozgásfejlődés folyamatos fejlesztésének, nyomon követésének, rögzítésének. Az eltérő fejlődés felismerésében segítségünkre voltak segítő szakembereink (logopédus, fejlesztő pedagógus). Elmaradása esetén a felzárkóztatás közös munka eredményeképpen történt. Ezt az intézményi jó gyakorlatot továbbra is folytatjuk.

Cél:

- Kihasztnálni mindkét épületben a tornaszoba/tornaterem nyújtotta lehetőségeket és változatos mozgásfejlesztéssel, változatos eszköztárral, gyakorlatokkal, téri helyzetekkel, sok játékos gyakorlással fejleszteni a gyermekek mozgáshoz kapcsolódó képességeit készségeit.
- A testrészek, téri irányok, formák bemozgásával, megismerésével, megnevezésével bővíteni a térről való ismereteiket, fejleszteni térészlelésüket, gyarapítani szókincsüket
- A megnevezett, látott és elvégzett cselekvésekkel, mozgásokkal elősegíteni a különböző észlelési területek integrációját, keresztcsatornák, fogalomalkotás fejlődését

- A későbbi tanulási képességeket meghatározó szenzomotoros képességek fejlesztése (testséma, finommozgás, térbeli, időbeli tájékozódás, tér-irány észlelés, egyensúlyérzék)
- Szabad játéktevékenységben minden gyermek megtalálja a fejlettségének, temperamentumának, érdeklődésének legmegfelelőbb mozgástevékenységet

Feladatok:

- Megteremteni az egészséges személyiségfejlesztés érdekében azokat a feltételeket, amelyek elősegítik a gyermekek biológiai fejlődését, növelik szervezetük teherbíró, ellenálló- és alkalmazkodóképességét
- A gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzésével, játékba ágyazottan, változatos eszközökkel a mozgás megszerettetése
- Rendszeres, mindennapi átmozgatással, valamint heti egyszeri irányított mozgásfejlesztéssel az egészséges életvitel kialakítása
- A rendelkezésre álló eszközök (labdák, szalagok, trambulín, padok, babzsákok, akadálypályák, mozgásfejlesztő táska, hengerek, Greiswald készlet, Mozgáskotta stb.) használatával mozgástapasztalatok bővítése
- Változatos gyakorlással, kreatív ötletekkel - szükség esetén a szakirodalom. online felületek használatával - mozgáskészségek alakítása
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése (koordinációs, kondicionális)
- A mozgáson keresztül az értelmi struktúrák, a szociális képességek fejlesztése (éntudat, tolerancia, siker, kudarc stb.)
- OVI-sportpálya rendszeres használata, a szabadidős és kötött tevékenységek során a szabadterben végezhető mozgásformák előtérbe helyezése

Pozitív pedagógia, bátorító nevelés

Pedagógiai Programunk ismételt átdolgozására került sor, mert az utóbbi években egyre inkább tapasztaljuk a gyermekek viselkedésében bekövetkezett változásokat. Egyre több gyermekre jellemző, hogy lassan alkalmazkodik az új helyzethez, alacsony az ingerküszöbük, nagy intenzitású reakciókat adnak. Nyafogósan, vagy – éppen ellenkezőleg – agresszívan viselkednek. Ugyanakkor szembeűnő a szülők megváltozott magatartása is (túlóvás, túlzott engedékenység, ráhagyás, bizonytalanság, változékonyság, döntésképtelenség, befolyásolhatóság /média/, határozatlan viselkedés).

Szigor:	Engedékenység:	Pozitív Fegyelmezés:
rend, szabadság nélkül	korlátlan választási lehetőség	tekintélyelvű
nincs választási lehetőség	„azt csinálsz, amit akarsz”	egyszerre emberséges és határozott
„megcsinálod, mert azt mondtam	szabadság rend nélkül	szabadság és rend

A Pozitív Fegyelmezés, mint innovatív módszer egyre nagyobb népszerűségnek örvend. „Ahhoz, hogy sikeres, közreműködő tagjai legyenek közösségünknek, a gyermekeknek meg kell tanulniuk az ehhez szükséges közösségi és életvezetési képességeket.” (Dr. Jane Nelsen)

Az adleri pszichológia egy sor olyan alapfogalmat kínál, amelyek révén jobban megérthetjük a gyermekeket és önmagunkat is, de amelyek egyúttal jóval többek pusztán elméletnél. Az alapfogalmak magukban teljesen hatástalanok, ha nem társul hozzájuk bátorító, megértő és tiszteletteljes hozzáállás. Ezen a ponton kapcsolódik a módszerhez a bátorító nevelés elve.

Cél: Olyan szociális készségek, képességek kialakítása és fejlesztése, amelyek hozzájárulnak ahhoz, hogy a gyermekek hosszú távon, felnőttként is boldog, sikeres és hasznos tagjai legyenek a társadalomnak.

Feladatok:

- Vegyük figyelembe a gyermek fejlettségét.
- Figyeljünk az ismétlődő magatartásbeli sémákra.
- Adjunk hangot annak, hogy megértjük a gyermek érzéseit! Feltétlenül ellenőrizzük, hogy jól értjük-e őt!
- Tanúsítsunk empátiát, anélkül, hogy elnézőek lennénk! Az empátia még nem jelenti azt, hogy egyetértünk vele, vagy elnézőek vagyunk iránta. Csupán azt jelenti, hogy értjük, mit él meg a gyerek. Nagyon jótékony hatású és emberi, ha ilyenkor mesélünk neki olyan esetekről, amikor mi magunk is hasonlóan éreztünk vagy viselkedtünk.
- Egyszerre érvényesítsük a kedvességet és határozottságot.
- Osszuk meg velük az érzéseinket és azt, hogy mi hogyan éljük meg a dolgot! Ha őszinte és barátságos modorban zajlik le a beszélgetés, a gyermekek készek lesznek odafigyelni ránk.
- Biztassuk a gyermekeket arra, hogy keressenek valamilyen megoldást! Kérdezzük meg, van-e valamilyen ötletük, mit lehetne tenni a jövőben a probléma elkerülésének érdekében. Ha nincsenek ötleteik, álljunk elő néhány javaslattal, egészen addig, míg megegyezésre nem tudunk jutni.
- Tartsuk szem előtt, hogy a magatartás nem csak reakció, hanem ezzel helyet teremt magának a világban is.
- Segítsük a gyerekeket abban, hogy fontosnak érezzék magukat és éreztetni velük, hogy hozzánk tartoznak.
- Az alkalmazott fegyelmezési mód által ösztönözzük a gyerekeket arra, hogy felfedezzék mire képesek, és hogy használják az őket érintő dolgokban a személyi erejüket és a problémamegoldó gondolkodásukat.
- Az „én képes vagyok” érzések kialakításának segítése (Ösztönözzük a gyermekeket a személyes erő és autonómia konstruktív használatára. Segítsük őket abban, hogy megismerjék önmagukat, mire képesek, és használják a problémamegoldó képességeket, mások érzéseinek figyelembevételével.)
- Elemezzük a látottakat.

A Pozitív Fegyelmezés módszere jól kombinálható a Boldog Óvoda Program alapelveivel és módszereivel.

1.3. Ellenőrzés

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- Az ellenőrzés módszerei: megfigyelés (csoportlátogatás), dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási), bejárás, leltározás, részvétel a munkában
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó – nyilvános szempontok alapján történik

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpont	Felelős	Megjegyzés
A működés törvényessége – Gazdálkodás				
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	élelmezésvezető, éü. ügyintéző	havonta	élelmezésvezető, éü. ügyintéző (önellenőrzés)	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	kéthavonta	intézményvezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	intézményvezető	
KIR- adatbázis naprakésztsége	óvodatitkár	folyamatosan	óvodatitkár (önellenőrzés)	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás				
Törzskönyv	intézményvezető	09.01.	(önellenőrzés) fenntartó	
Adatszolgáltatás a Fenntartónak a tanköteles gyerekekről	intézményvezető	01.15.	intézményvezető (önellenőrzés)	
Felvételi, előjegyzési napló	intézményvezető	Lezárás: 08.31. Nyitás: 09.01.	intézményvezető (önellenőrzés)	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	vezetők	

Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés				
Házirend Etikai kódex Önértékelési Program	óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek	2021.10.31.	intézményvezető	Részt vesz a BECS és az alkalmazotti közösség
Munka és tűzvédelmi szabályzat	minden dolgozó	2021.11.30.		
HACCP	dajkák, konyhai dolgozók			
A működés feltételei – eszköz, felszerelés				
Leltározás	intézményvezető, vezetőhelyettes, óvodatitkár, élelmezésvezető, éü. ügyintéző	2021.12.31.		
Tárgyi eszközök pótlása	intézményvezető	2022.08.31.		Folyamatosan
Működés feltételei – fizikai környezet				
Bejárás: munkavédelmi szemle	minden dolgozó	évi két alkalommal (szükség szerint)	vezetők	Pandémia helyzetben soron kívül
Tisztasági szemle	dajkák, takarítók	havonta	vezető helyettes	Pandémia helyzetben soron kívül
Személyi				
Személyi anyagok	óvodatitkár	folyamatos	intézményvezető óvodatitkár (önellenőrzés)	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	2021.09.01.	vezetők	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	2021.09.01. (szükség esetén)	vezetők	

Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája				
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	évi két alkalommal	intézményvezető	
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	ütemterv szerint	intézményvezető	
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	ütemterv szerint	vezető helyettes	
Gyermekvédelem	óvodapedagógusok	félévente	intézményvezető	
Szakmai Munkaközösségek tevékenysége	munkaközösség vezetők	félévente	intézményvezető	
A szervezet működése				
Vezetés színvonala	Vezető + helyettes	Beszámoló értekezleteken	fenntartó nevelőtestület SZMK	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával - családsegítővel - szakszolgálatokkal - művelődési intézménnyel	kapcsolattartók	éves beszámoló	intézményvezető	

1.3.1. A vezetői ellenőrzések

	Feladat	Határidő	Érintettek	Dokumentum	Ellenőrzésért felelős	Módszer
1.	Beszoktatás-szocializáció, közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása	2021.09.01. -10.15.	Süni, Maci csoport	Jegyzőkönyv	Intézményvezető	Megfigyelés, beszámoló
2.	Iskolára való felkészítés (felzárkóztatás, egyéni képességfejlesztés)	2021.09.01. - 11.30	Mókus, Maci, Nyuszi csoport óvodapedagógusai	Beszámolók, DIFER mérés	Intézményvezető	Megfigyelés
3.	Mozgásfejlesztés Pozitív pedagógia, bátorító nevelés Környezeti nevelés Boldog Óvoda Program	2022.05.31.	minden óvodapedagógus Maci, Mókus csoport óvodapedagógusai Süni, Csiga, csoport óvodapedagógusai	Beszámolók	Intézményvezető	Megfigyelés
4.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: Csoportnaplók megnyitása, személyiségnaplók naprakészségének ellenőrzése	2021.09.30. 2021.10.15. 2022.02.15.	Minden óvodapedagógus	Ellenőrzési lap	Vezető helyettes	Dokumentum elemzés
5.	A napi gyakorlati munkára való felkészülés dokumentációjának ellenőrzése (éves tervek, projekt tervek, reflexiók)	Éves tervek: 2021. 09.15;09.25. Projekt tervek, reflexiók: minden hónap utolsó péntekén	Minden óvodapedagógus	Szignálás Szóbeli értékelés Éves értékelés	Intézményvezető	Dokumentum elemzés
6.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: Mulasztási naplók vezetése	Minden hónap utolsó napja	Minden óvodapedagógus	Ellenőrzési lap	Vezető helyettes	Dokumentum elemzés
7.	~Csoportok pedagógusaival történő együttműködés, ~napirend ismerete, ~egészséges életmód szokás-szabályrendszerébe történő bekapcsolódás,	Folyamatos	Dajkák	Értékelő és minősítő lap	Vezető helyettes	Megfigyelés

	<ul style="list-style-type: none"> ~ Környezet rendjének, tisztaságának higiénés betartása, ~ Gyermekkel, szülővel kapcsolattartás, ~ Az intézmény helyiségeinek tisztán tartása ~ Időszakonkénti és szükség szerint fertőtlenítések 					
8.	<ul style="list-style-type: none"> ~ Gyermekkel történő kapcsolattartások, ~ Együttműködés a szakemberekkel ~ Gyermek szabadidős tevékenységében történő aktív részvétel ~ Egészségügyi feladatokban történő segítségnyújtás ~ Foglalkozásokon való részvétel, gyermek segítése a feladatok sikeres végrehajtásában ~ Étkeztetési, pihenési, öltözködési feladatokban való közreműködés 	Folyamatos	Gyógypedagógiai és pedagógiai asszisztensek	Értékelő és minősítő lap	Vezető helyettes	Megfigyelés
9.	<ul style="list-style-type: none"> ~ HACCP rendszer működtetése ~ ÁNTSZ előírások betartása 	Folyamatos	Konyhások	Értékelő és minősítő lap	Élelmezésvezető	Megfigyelés
10.	<ul style="list-style-type: none"> ~ Udvar napi gondozása, locsolások, csúszásveszély elhárítása, lehullott falevelek összeszedése, növények gyomtalanítása, 	Folyamatos	Dajkák, takarítók	Értékelő és minősítő lap	Vezető helyettes	Megfigyelés
11.	<ul style="list-style-type: none"> ~ étkezési támogatások nyilvántartása, analitikus vezetése, ~ ebédlemondások vezetése ~ számlák ellenőrzése, időrendi lefűzése ~ gyermekek, és a dolgozók adatainak kezelése, adatszolgáltatás a fenntartó felé 	Folyamatos	Óvodatitkár	Értékelő és minősítő lap	Intézményvezető	Megfigyelés

	~gyermekcsoportok névsorának nyilvántartása táblázat formájában ~leltári készletek folyamatos nyilvántartása, ~statisztikai adatok előkészítése ~pontos naprakész nyilvántartások vezetése ~postázással kapcsolatos feladatok végrehajtása					
12.	Szülői értekezletek	Folyamatos	Minden óvónő	Jelenléti ívek, jegyzőkönyvek	Intézményvezető	Megfigyelés
13.	Munkaközösségek tevékenysége, működése	2021.12.11. 2022.06.15.	Team vezetők	Jegyzőkönyv	Intézményvezető	Beszámoló
14.	Gyermekvédelem / HH-s, HHH-s gyerekek	Folyamatos	Minden óvodapedagógus	Feljegyzés	Gyermekvédelmi felelős	Megfigyelés

1.4. Mérések, értékelés

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

	Célhoz kapcsolódó feladatok	Határidő	Felelős	Készítendő dokumentum	Sikerkritérium	Visszacsatolás (értékelés, nyilvánosságra hozatal)
1.	Dolgozók teljesítményértékelése és minősítése	2022.05.31.	Intézményvezető, vezető helyettes	Minősítő lapok diagramok	90%-t meghaladó teljesítmény	Egyéni megbeszélések
2.	Intézményi önértékelés	2022.05.31.	BECS	Értékelések	90%-t meghaladó elégedettség	Tanévzáró nev.ért. 2021.06.15.
3.	DIFER mérés	2021.12.15.	intézményvezető	DIFER mérőlapok, diagramok	90 %-ot meghaladó beiskolázás	Tanévzáró nev.ért. 2022.06.15.
5.	A működés feltételei – eszköz, felszerelés	2022.10.31.	Intézményvezető	Leltár, Beszámoló	Elfogadó határozat	Munkatársi értekezlet

1.4.1. Az önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása

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

Közvetlenül érintettek köre	
Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint	A személyi változások miatt az önértékelési terv átdolgozása szükséges
Tanfelügyeleti ellenőrzés	2021-ben a pandémia helyzetre való tekintettel felfüggesztették a tanfelügyeleti ellenőrzést
Minősítési eljárás	2021-ben nincs minősítési eljárásra jelentkezett pedagógus

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

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

Belső Értékelési Csoport (BECS) működtetése

A csoport kiemelt feladatai:

- A törvényi és jogszabályi változások figyelemmel kísérése, közös értelmezése
- Az 5 éves Önértékelési belső szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása a következő 5 évre
- A 2019-es intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés észrevételei alapján elkészült intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtása. Az ehhez kapcsolódó részfeladatok megvalósulásának értékelése

© 2000-2008 / 2009-2010 / 2011-2012 / 2013-2014 / 2015-2016 / 2017-2018 / 2019-2020 / 2021-2022 / 2023-2024 / 2025-2026 / 2027-2028 / 2029-2030 / 2031-2032 / 2033-2034 / 2035-2036 / 2037-2038 / 2039-2040 / 2041-2042 / 2043-2044 / 2045-2046 / 2047-2048 / 2049-2050 / 2051-2052 / 2053-2054 / 2055-2056 / 2057-2058 / 2059-2060 / 2061-2062 / 2063-2064 / 2065-2066 / 2067-2068 / 2069-2070 / 2071-2072 / 2073-2074 / 2075-2076 / 2077-2078 / 2079-2080 / 2081-2082 / 2083-2084 / 2085-2086 / 2087-2088 / 2089-2090 / 2091-2092 / 2093-2094 / 2095-2096 / 2097-2098 / 2099-2100

A csoport részt vesz:

- az intézményi elvárás-rendszer felülvizsgálatában, szükség szerinti aktualizálásában
- Az intézkedési tervek megvalósítását segítő terv elkészítésében, a feladatok elosztásában, a végrehajtás ellenőrzésében

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Alakuló ülés - Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok - Törvényi változások közös értelmezése - Önértékelési ütemterv megbeszélése - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.	BECS vezető	2021.09.30.		Munkaterv
2.	Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezésével kapcsolatos feladataink - Önértékelések (2 fő) - Teljesítményértékelés, - Partneri igény és elégedettség mérés,	BECS vezető	2022.05.31.		Jegyzőkönyvek
3.	Intézkedési terv időarányos megvalósítása	BECS vezető	2022.05.15.		Beszámoló
4.	Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése.	BECS vezető	2022.06.15.		Beszámoló

Munkaközösség vezető: Kondacs Krisztina

A Belső Értékelési Csoport tagjai: Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna, Vácziné Varga Hajnalka, Csákiné Locher Marianna

Működési rend:

A BECS megbeszélések időpontja előzetes egyeztetés alapján.

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

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja
1.	Értékelő és önértékelő lapok kitöltése	Helyettes	Alkalmazotti közösség	2022.05.31.	Értékelő lapok
2.	Egyéni megbeszélések, dolgozói minősítések	Helyettes	Intézményvezető Érintett dolgozók	2022.05.31.	Minősítő lap Ellenőrző lapok
3.	Szervezetfejlesztési feladatok meghatározása	Helyettes	Intézményvezető, Vezető helyettes	2022.10.15.	Éves beszámoló

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. Adatok

Intézmény	Székhely	Székhely	Székhely	Telephely	Telephely
Csoport neve	Süni	Csiga	Nyuszi	Mókus	Maci
Szerv. forma	vegyes	középső	vegyes	nagy	Vegyes
Gyermeklétszám	17	19	19	20	17
SNI-s gyermekek	0	0	0	0	0

2.1.2. Gyermekevédelmi feladatok

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

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

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

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a Pedagógiai Programban részletezett módon látjuk el.

Az óvodapedagógus feladatai:

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

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

Rendszeres a kapcsolattartás a jelzőrendszeri tagokkal a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai vezetésével.

/Gyermekvédelmi ütemterv: lásd. 2. sz. melléklet/

2.1.3. Alapszolgáltatások

- Logopédiai foglalkozás: heti 21 órában
- Fejlesztő foglalkozások: heti 22 órában
- Óvodapszichológus: heti 6 órában
- Nevelési Tanácsadó igénybevétele

2.1.4. Szülői igényekre alapozott térítéses szolgáltatás

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatás:

- Ovifoci a Borszik program keretében: Heti két alkalommal – szakember irányításával

Egyéb szolgáltatás: (a szülők igénye alapján)

- Katolikus, református hitoktatás – hitoktatóval

2.1.5. Tehetséggondozás érdekében kitűzött feladatok

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

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

Kiemelten tehetséges gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magasfokú kreativitással rendelkezik és fellelhető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

A tehetség ígéretének korai jelei lehetnek:

- fejlett beszédkészség (gazdag szókincs, korosztályát meghaladó nyelvi fordulatok)
- korai olvasás (akár 2,5-3 éves korban)
- jó koncentrációs képesség (sokáig képes lekötni magát, elmélyülten játszik)
- szeret idősebbekkel beszélgetni
- szokatlanul jó memória, sokrétű érdeklődés
- kíváncsiság, tanulmány, a világ megértésének vágya, bonyolult kérdések kutatása (pl. világűr, emberi test)
- kreativitás (egyéni ötletek, fogalmak, koncepciók kidolgozása)
- intenzív érzelmek: fejlett igazságérzet, humorérzék, (túl/érzékenység)
- sok energia, rövid idő alatt sok feladat elvégzése (gyakran hiperaktivitásként értékelik)

Alapelveink:

A gyermek akkor fejlődik legjobban, ha lehetősége van olyan tevékenységet végezni, amelyben a legjobban érzi magát, ez pedig a játék. A tehetség lehetőségének feltárása az egyéni adottságok aprólékos megfigyelésével, majd annak elemzésével kezdődik. A tehetséggondozás folyamatát egyénre szabott módszerekkel, eszközökkel fejlesztjük, és figyelembe vesszük a gyermekek egyéni szükségleteit, képességeit és életkori sajátosságait. Feladatainkat komplex módon valósítjuk meg.

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

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja
1.	Tehetség ígéret beazonosítása, támogatása a különböző korosztályban	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermekek	Folyamatos	Személyiségnaplók, fejlesztési tervek
2.	Rajzversenyeken, való részvétel	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermekek	Folyamatos	Munkaterv, pályázatok
3.	Segítségnyújtás a szülőknek a külön foglalkozások megkereséséhez	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Szülők	Folyamatos	Személyiségnaplók, fogadóórák feljegyzései

2.1.7. Felzárkóztatás érdekében kitűzött feladatok

Cél: A PP-ban és a szakmai protokollban megfogalmazottak végrehajtása

Intézményünkben, differenciált foglalkoztatás keretében végezzük a felzárkóztatást, egyéni, vagy kiscsoportos foglalkoztatási formában. A személyiség naplóban, fejlesztési tervekben és az vizsgálati és mérőlapokon (DIFER, Sindelar) kerül rögzítésre. Az OVPEL felületen található egyéni és csoportos fejlesztési terv tartalmazza a fejlesztési feladatot, melyhez az eszközt, témát és munkaformát az óvodapedagógus választja meg, a gyermek(ek)hez igazítva.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Egyéni fejlődés sajátosságainak figyelembevétele	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, gyermekek	Folyamatos	intézményvezető	PP Munkaterv Fejlettségmérő lapok Fejlesztési tervek
2.	A sokoldalú tapasztatszerzés lehetőségeinek biztosítása	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, gyermekek	Folyamatos	intézményvezető	PP, Munkaterv Tevékenységi és projekt tervek
3.	A családokkal való együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, szülők	Folyamatos	intézményvezető	PP Munkaterv Feljegyzések
4.	Szakemberekkel való együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, logopédusok, fejlesztő pedagógus	Folyamatos	intézményvezető	PP Munkaterv Jegyzőkönyvek

2.2. Közösségfejlesztés

2.2.1. Óvodai ünnepek – hagyományaink

	Időpont	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
1.	Szeptembertől	Őszi ünnepkör	A PP-ban szereplő rendezvények és a felelősök által szervezett egyéb programok	az intézmény gyermekei, dolgozói, szülők	Nyuszi és Mókus csoport
2.	Decembertől	Téli ünnepkör	A PP-ban szereplő rendezvények és a felelősök által szervezett egyéb programok	az intézmény gyermekei, dolgozói, szülők	Csiga, Maci csoport
3.	Márciustól	Tavaszi ünnepkör	A PP-ban szereplő rendezvények és a felelősök által szervezett egyéb programok	az intézmény gyermekei, dolgozói, szülők	Süni csoport Maci és Mókus csoport

3. Eredmények

Az eredmények kimutatása és publikálása

Tartalom	Megjelenítés	Felelős	Határidő
Gyermekek fejlődésével összefüggő mérések	Fejlődési napló – szülői tájékoztató 3 éves KOFA felmérés, 5 évesek szűrése DIFER mérés Éves beszámoló	óvodapedagógusok intézményvezető logopédus, fejlesztőpedagógus	Fogadó órák keretében, évi két alkalommal (előzetes egyeztetés alapján)
Külső, belső partneri elégedettségvizsgálat	Külső, belső partnerek szóbeli tájékoztató Éves beszámoló	BECS vezető intézményvezető	Tanévzáró nevelési értekezlet 2022.06.15.
Éves beszámoló	Írásos dokumentáció	intézményvezető	2022.10.31.
Intézményi jó gyakorlatok, innovációk bemutatása	Éves beszámoló	intézményvezető	2021.06.15.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Nevelés nélküli munkanapok

Száma: 5

Időpontjai:

- 2021. október
- 2021. december
- 2022. február
- 2022. június
- 2022. augusztus

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

A nevelőtestületi tanácskozásokon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (gyógypedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelésnélküli napok tervezett időpontjai témája, munkatársi értekezlet rendje:

	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK	TÉMA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> • Törvényi változások • Éves munkaterv ismertetése, elfogadása • Felelősök kijelölése, megválasztása 	2021. 08. 31.	intézményvezető vezető helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
1.	Szakmai nap	„Hogyan írjunk szakértői vélemény iránti kérelmet?” Elsősegélynyújtó tanfolyam	2021.10.25-26. Nevelés nélküli munkanap	intézményvezető vezető helyettes fejlesztőpedagógus	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv
2.	Évbúcsúztató	<ul style="list-style-type: none"> • Karácsonyi összejevetel • Aktualitások 	2021.12.23. Nevelés nélküli munkanap	intézményvezető vezető helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv

3.	Szakmai nap Szervezetfejlesztő program	<ul style="list-style-type: none"> Csapatépítő tréning 	2022. 02. 28. Nevelés nélküli munkanap	intézményvezető vezető helyettes	Minden dolgozó	Projektterv
4.	Tanévzáró alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> A nevelési év értékelése Egyéni tapasztalatok, minősítések Munkaközösség vezetők beszámolója 	2022. 06. 15. Nevelés nélküli munkanap	intézményvezető vezető helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
5.	2022/2023. Tanévnnyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	<p>A nevelési év feladatainak megbeszélése</p> <ul style="list-style-type: none"> Törvényi változások Személyi változások Éves munkaterv ismertetése, elfogadása Felelősök kijelölése, megválasztása Tűz- és munkavédelmi oktatás 	2022. 08. 31. Nevelés nélküli munkanap	Intézményvezető	Minden dolgozó SZMK tagok	Beszámolók, jegyzőkönyv munkaterv
	MEGBESZÉLÉSEK	HATÁRIDŐ		FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
1.	Aktualitások	Minden hétfőn: 13 ³⁰ -14 ⁰⁰			Minden pedagógus	Feljegyzések

	MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLET	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
1.	A tanév feladatai	2021.08.23.	intézményvezető élelmezésvezető	Konyhai dolgozók	Munkaterv, feljegyzés
2.	Aktualitások	Minden hónap első kedd 13:15-14:00	intézményvezető vezető-helyettes	Pedagógiai munkát segítők	Feljegyzés

4.2. Vezetőségi értekezletek

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

A vezetői értekezletek résztvevői: Intézményvezető, vezető helyettes, élelmezésvezető

időpontja: minden hónap első szerda 13.00 órától, (eltérő időpont jelölve)

helyszíne: vezetői iroda

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

	Téma	Időpont	Résztvevők
1.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: – Munkatervi tartalmak megbeszélése – Aktuális feladatok megvitatása – Tanév eseményeinek pontosítása – Étkezéssel kapcsolatos kérdések – Tornaterem, sószoza használata, beosztása	augusztus 26.	– intézményvezető – vezető-helyettes – élelmezésvezető – óvodatitkár
2.	– Az évindítás tapasztalatai – Aktuális feladatok megvitatása	október 6.	– intézményvezető – vezető-helyettes – szakmai munkaközösség vezető
3.	– Téli ünnepkörrel kapcsolatos szervezési feladatok – Egyéb aktuális feladatok megvitatása, tapasztalatok megbeszélése	november 3.	– intézményvezető – vezető-helyettes
4.	– Továbbképzési terv előkészítése – Aktuális feladatok	január 5.	– intézményvezető – vezető-helyettes – szakmai munkaközösség vezetők
5.	– Az első félév értékelése – Továbbképzési terv véglegesítése – Aktuális feladatok	február 2.	– intézményvezető – vezető-helyettes
6.	– Minősítésre történő jelentkezések előkészítése – Szakmai nap előkészítése – Jutalmazási javaslatok – Aktuális feladatok	március 2.	– intézményvezető – vezető-helyettes
7.	– Év végi rendezvények konkrét programja, tervezése (anyák napja, búcsúztatók, gyermeknap,) – Szervezetfejlesztő tanév végi kirándulás szervezési feladatai – Aktuális feladatok	április 6.	– intézményvezető – vezető-helyettes

	Téma	Időpont	Részvevők
8.	<ul style="list-style-type: none"> – Év végi beszámoló elkészítése – Tanév végi feladatok ütemezése – Nyári működés tervezése, ebből adódó feladatok – Aktuális feladatok 	május 11.	<ul style="list-style-type: none"> – intézményvezető – vezető-helyettes – élelmezésvezető
9.	<ul style="list-style-type: none"> – A nevelési év értékelése – Tanévzáró értekezlet elkészítése – A következő nevelési év kezdetét megelőző feladatok – Aktuális feladatok 	június 7.	<ul style="list-style-type: none"> – intézményvezető – vezető-helyettes – szakmai munkaközösség vezető

4.3. Szakmai munkaközösségek

Óvodánkban 2 szakmai munkaközösség működik:

- **Környezetvédelmi munkaközösség**
- **Boldog Óvoda munkaközösség**

Nevelőtestületünkben mindenki tagja valamelyik szakmai munkaközösségnek, de mindenki figyelemmel kíséri a másik munkaközösség munkáját, és szükség szerint részt vesz a tevékenységében. A munkaközösségek havi egy alkalommal találkoznak.

A munkaközösségek tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, kerületi és más konferenciákon, valamint egyéb szakmai rendezvényeken.

Célok	Határidő	Felelős	Szükséges erőforrások (személyi, dologi, tárgyi, eljárási)	Teljesítés kritériuma	Ellenőrzés
Környezetvédelmi munkaközösség működtetése	2022.06.15.		L.: munkaközösség éves terve	Az óvoda felnőtt és gyermek közösségének környezettudatos szemléletformálása	2022.06.15.
Boldog Óvoda munkaközösség működtetése	2022.06.15.		L.: munkaközösség éves terve		2022.06.15.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az intézményi célok elérésében
- Törekvés a munkaközösségi tagok szakmai igényességének elérésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- Szakmai elkötelezettség, felkészültség

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés, pontos és precíz feladatellátás
- Programunk szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információáramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házirend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Oktatási Hivatal Útmutatói és Kézikönyvei
- Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
 - az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és tevékenység tervet
 - bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoport naplójába
- Tevékenységlátogatás során a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő
- Intézményi gyakorlat ismerete
- Munkatársak véleményei és javaslatai az egyes területeket illetően

4.3.1. Boldog Óvoda munkacsoport**Cél:**

A célból adódó feladatok:

- Pozitív énkép kialakítása, a feladatok, játékok segítségével
- A szeretet, magabiztosság, egymásra való odafigyelés, önmagunk és társaink tiszteletének erősítése
- Optimista, bizakodó életszemlélet alakítása, derűs, vidám hangulatú mindennapok biztosítása

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja	A feladathoz kapcsolódó információ nyilvánossága / legitimitáció
1.	A munkaközösség megalakulása, projektterv elkészítése	mk. vez	Pedagógusok	2021.09.30.		Projektterv	Munkaterv Nevelőtestületi értekezlet
3.	Gyakorlati megvalósítás	mk. vez.	Szabadság tér	2021.11.05. 2022.05.31. között		Feljegyzések	
4.	Értékelés	mk. vez.	Mk. tagjai	2022.06.15.		Éves értékelés	Nevelőtestületi értekezlet

Munkaközösség vezető: Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna

Tagok: Herbály Gizella

Kondacs Krisztina

Vasas Béláné

4.3.2. Cél: A környezetvédelmi munkaközösség működtetéseCélból adódó feladatok:

- A környezet adta lehetőségek kihasználása
- A gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, fejlesztése.
- A természeti környezethez kapcsolódó pozitív érzelmek kialakítása.
- Tudatos természetvédő generáció nevelése.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	A team működtetése, projektterv elkészítés		Tagok	2021.09.30.		Projektterv
2.	A szükséges eszközök beszerzése		Tagok	2021.10.15.		Eszközlista
3.	A havi feladatok folyamatos szervezése, koordinálása, a megvalósulás ellenőrzése		Tagok	Folyamatos		-----
4.	Beszámoló az éves munkáról		Tagok	2022.06.15.		Éves értékelés

Munkaközösség vezető: Vácziné Varga Hajnalka

Tagok: Kovácsné Héri Ágnes

 Rainé Kertész Susanne

5. Intézmény külső kapcsolatai

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

5.1. Család - óvoda kapcsolata

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

Célunk, hogy a családdal való kapcsolatunkat jellemezze:

- A kölcsönös bizalom, a tisztelet, az alkalmazkodás és a segítségnyújtás
- Az egyenrangú nevelőtársi viszony
- A folyamatosság
- A nyitottság
- A Szülők Közösségének kezdeményező, véleménynyilvánító munkája

Feladatunk:

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

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

Amennyiben online oktatásra kerülne sor: A családok támogatása az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, ezen belül az egészséges életmód alakítása, az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés, valamint az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megsegítése a szokásostól eltérő formában, többnyire információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközök igénybevételeivel.

5.1.1. Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Téma
Süni	2021.08.	Új szülőknek: Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Beszoktatás. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok.
	2021.11.	Szokás szabályrendszer fontossága, tevékenységek, kiemelten a játék. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2022. 05.	A beszoktatás-befogadás tapasztalatai. Kiscsoportosok lettünk, PP ismertetése, az egészséges életre nevelés az óvodában és otthon (mozgás, gondozás mentálhigiénés feladatok). A játék kiemelt szerepe
Csigá	2021.09.	A tanév értékelése, kötetlen beszélgetés a pszichológussal az életkori sajátosságokról, nevelési problémákról.
	2022.05.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2022.05.	A tanév értékelése

Nyuszi	2021.09.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 5 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2021.11.	Iskolaérettség, iskolára való alkalmasság. A mese kiemelt szerepe az iskolára való felkészítésben
	2022.05.	A tanév értékelése
Mókus	2021.09.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 5 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2021.11.	Iskolaérettség, iskolára való alkalmasság. A mese kiemelt szerepe az iskolára való felkészítésben
	2022.05.	A tanév értékelése
Maci	2021.09.	Az óvoda szabályzó dokumentumai. Pedagógiai Programunk. Szabályok és szokásrendszer. Hetirend, napirend. Szülői nyilatkozatok. Tájékoztató az 5 évesek szűréséről. Programok, aktualitások. SZMK tagok megválasztása.
	2021.11.	Iskolaérettség, iskolára való alkalmasság. A mese kiemelt szerepe az iskolára való felkészítésben
	2022.05.	A tanév értékelése

5.1.2. Fogadó órák

Intézményvezető: Előre egyeztetett időpontban

Óvodapedagógusok: Előre egyeztetett időpontban

Gyermekvédelmi felelős: Előre egyeztetett időpontban

Logopédus: Előre egyeztetett időpontban

Fejlesztő pedagógus: Előre egyeztetett időpontban

Óvodapszichológus: *Előre egyeztetett időpontban*

5.2. A fenntartó és az óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: intézményvezető

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

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

- Az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- Az intézmény alapidokumentumainak előterjesztésére, elfogadására (ha pénzügyi vonzata van)
- Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére, gazdálkodási- törvényességi ellenőrzésére
- Az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére

Fővárosi Szakszolgálatok

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

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: az óvodavezető

A kapcsolat tartalma:

- Óvodába kerülő gyerekek megismerése, óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde–óvoda átmenet megkönnyítésével
- A bölcsődéből érkezett gyermekek fejlődése utókövetésének támogatása
- Egyeztetés a gyermekek óvodai felvételével kapcsolatban
- Az intézmények működésének összehangolása (pl. nyári zárás)

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, közös értekezlet, online információ csere

Gyakoriság: látogatás nevelési évenként az óvodai jelentkezés előtt és a beszoktatást követően, szükség szerint

Egyházak és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: intézményvezető

A kapcsolat tartalma:

- Az intézmény biztosítja a helyet - a szülő kérése alapján - a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatásra
- Az intézménnyel kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát
- Az óvodában szervezett hitoktatás szabályait a Házirend tartalmazza

Egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás az intézményvezető feladata, mely kiterjed

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

6. Pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi feltételek

A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, de folyamatos cseréjük elengedhetetlen. Kiemelt feladat a módosított Eszközjegyzék szerinti, még esetlegesen hiányzó eszközök beszerzése. Ehhez a forrást a dologi költségvetés biztosítja.

Óvodánkat segíti a **Szigeti Csicsergők Alapítvány a Nyitnikék Óvodáért**. Az alapítvány célkitűzése megalakulása óta, az óvodánkba járó gyermekek testi és lelki fejlődésének elősegítése, az óvoda szemléltető és személyiségfejlesztő eszköztárának, játékainak bővítése, valamint kirándulásokkal különleges élmények biztosítása.

6.1.1. Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

- a 2021. és a 2022. évi költségvetés függvényében –

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

Célből adódó feladatok:

- Az óvodai nevelés céljainak figyelembevételével az eszközök bővítése, cseréje
- Fejlesztőjátékok bővítése – a gyermekek fejlettségéhez igazítva, kiemelten a mozgásfejlesztésre
- IKT eszközök folyamatos fejlesztése
- Szükséges karbantartások elvégzése

Költségvetési forrás felhasználásával

- **Karbantartási munka**

- az elmaradt tisztasági meszelések elvégzése

Az épületekben és az udvarokon adódó alkalmi javítások, karbantartások.

- **Dologi költségvetés terhére**

- új számítógép beszerzése az irodai rendszerekhez
- biciklitartó/tároló kialakítása a Monostori utcai telephelyen

Folyamatosan figyeljük a pályázati lehetőségeket, és ha feltételeink, adottságaink megfelelnek a pályázati kiírásban foglaltaknak, igyekszünk élni a lehetőségekkel.

6.2. Személyi feltételek – Munkarend

Helyzetkép:

Személyi feltételek: (Változások az előző nevelési évhez képest)

Új dolgozók:

- 2021. szeptember 1-től óvodapedagógus
- 2021. szeptember 1-től logopédus

Üres álláshelyek:

- 3 óvodapedagógus álláshely betöltetlen

Létszámok:

Óvodapedagógus	Pedagógus	Nevelő oktatómunkát közvetlenül segítők				
		Dajka	Ped. asszisztens	Óvodatitkár	Takarító	Konyhai személyzet
8 fő	2 fő	5 fő	4 fő	1 fő	2 fő	11 fő

Munkarend

Óvodapedagógusok:

CSOPORT	NÉV	KÖTÖTT ÓRA		
Süni	Kondacs Krisztina	24+4	Délelőtt	
Csiga	Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna	32+4	Délelőtt	
Nyuszi	Vasas Béláné	32+4	H-K-CS-P Délelőtt	SZ Délután
	Herbály Gizella	32+4	H-K-CS-P Délután	SZ Délelőtt
Maci	Vácziné Varga Hajnalka	32+4	Délelőtt	
			PÁROS HÉT	PÁRATLAN HÉT
Mókus	Kovácsné Héri Ágnes	32+4	Délelőtt	Délután
	Rainé Kertész Susanne	32+4	Délután	Délelőtt
Intézményvezető		10	H-SZ: 8.00-10.00-ig P: 8.00-10.00-ig A fennmaradó 2 óra szükség szerinti felhasználásra	

Munkaközi szünet: 20 perc, amelyet (egészségügyi szükségletet kivéve):

- ~ A pedagógusok a váltótársuk megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- ~ A technikai dolgozók a délutános óvodapedagógusok megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- ~ A pedagógiai asszisztens az óvodapedagógusokkal egyeztetve.

Csoport	Név	Kötött munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Mókus	Kovácsné Héri Ágnes	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Rainé Kertész Susanne	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Süni	Kondacs Krisztina	24	5	5	5	5	4
Nyuszi	Herbály Gizella	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Vasas Béláné	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Maci	Vácziné Varga Hajnalka	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Csiga	Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Csákiné Locher Marianna	10 PÉM és PSZE szakértő	2	4	2	Szakértői nap	2
LOGOPÉDUS							
Ssz.	NÉV	Munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Mezőlaki Ágota	21	-	5	5	5	5
Heti 1 óra adminisztráció							
FEJLESZTŐPEDAGÓGUS							
Ssz.	NÉV	Munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Borbély Anikó	22	5	5	5	5	-
Heti 1 óra adminisztráció és heti 1 óra Bölcsőde – előzetes egyeztetés szerint							

ÓVODAPSZICHOLOGUS							
(óraadó)							
Ssz.	NÉV	Munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Rikkerné Locher Krisztina	6	8-11	8-11	-	-	-
ÓVODATITKÁR							
Ssz.	NÉV	Munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Bercsényi Bernadett	40	7-15 ²⁰	7-15 ²⁰	7-15 ²⁰	7-15 ²⁰	7-15 ²⁰
DAJKÁK							
SZÉKHELY							
Csoport	NÉV	I. hét			II. hét		
Nyuszi	Tóthné Horváth Éva	9 ¹⁰ – 17 ³⁰			6 ³⁰ – 14 ²⁰		
Süni	Mile Julianna	7 ³⁰ – 15 ⁵⁰			7 ³⁰ – 15 ⁵⁰		
Csiga	Bánfi Éva	6 ³⁰ – 14 ²⁰			9 ¹⁰ – 17 ³⁰		
TELEPHELY							
Csoport	NÉV	I. hét			II. hét		
Maci	Ágoston Csabáné	7 ³⁰ - 15 ⁵⁰			8 ¹⁰ – 16 ³⁰		
Mókus	Seres Erzsébet	8 ¹⁰ – 16 ³⁰			7 ³⁰ -15 ⁵⁰		
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK							
	NÉV	Munkaidő	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	István Anita	20	8-12	8-12	8-12	8-16	8-12
2	Vajda Richárdné	20	12-16 M	12-16 M	12-16 S	12-16 S	12-16 S
3	Maricsné Tóth Gabriella	30	8-16	8-16	7.30-12.30	7.30-12.30	8-12
4	Kriston Puskás Richárdné	40	8-16 ²⁰	8-16 ²⁰	8-16 ²⁰	8-16 ²⁰	8-16 ²⁰
5	Márics Éva	40	8-12 15-19	8-12 15-19	8-12 15-19	8-12 15-19	8-12 15-19

EGYEB TECHNIKAI DOLGOZÓ							
Ssz.	NÉV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	Bulyáki Gáborné (takarító)	6	14-20	14-20	14-20	14-20	14-20
2	(takarító)	6	14-20	14-20	14-20	14-20	14-20
3	Leskovicsné Hrozina Andrea	4	7-11	7-11	7-11	7-11	7-11
4	Dombos Jánosné	4	7-11	7-11	7-11	7-11	7-11
5	Elsikné Lakatos Andrea	8	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰
6	Lovas Ibolya	8	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰
7	Böszörményi Tímea	8	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰
8	Papp Erzsébet	8	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰
9	Piszker Nándorné	8	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰
10	Demeter Brigitta	8	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰
11	Lovas Ibolya	8	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰
12	Eszes Andrea	8	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰	6-14 ²⁰
13	Maróti Viktória	8	8-16 ²⁰	8-16 ²⁰	8-16 ²⁰	8-16 ²⁰	8-16 ²⁰
14	Elsik Kitti	6	6-12	6-12	6-12	6-12	6-12

6.3. Továbbképzéseken való részvétel

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

Célből adódó feladatok:

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

Érintettek	Szervezési mód	Tartalma, rémája
Óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők	Külső szolgáltató	Pozitív Fegyelmezés
Környezetvédelmi munkaközösség,	Belső továbbképzés	Továbbképzés tapasztalatainak megosztása
Boldog Óvoda munkaközösség	Belső továbbképzés	Továbbképzés tapasztalatainak megosztása
Óvodapedagógusok	Belső továbbképzés	„Hogyan írjunk szakértői vizsgálat iránti kérelmet?”

Dajkák és pedagógiai asszisztensek továbbképzése

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

	Téma	Helyszín és időpont	Résztvevők:
1.	„Az intézményvezető jobb keze az Óvodatitkár” – Óvodatitkárok V. Országos Konferenciája a MÓD-SZER-TÁR-ban	online képzés 2021.08.26.	óvodatitkár intézményvezető
2.	HACCP képzés	az intézményben	dajkák konyhai dolgozók takarítók
3.	A pedagógiai asszisztensek felkészítése a megváltozott feladatkör ellátására	belső képzés	intézményvezető vezető helyettes pedagógiai asszisztensek óvodapszichológus

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

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

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat dokumentációja	A feladathoz kapcsolódó információ nyilvánossága/legitimáció
1.	Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás megtartása	Fenntartó	Technikai dolgozók, Pedagógusok	2021.10.15.	Tűzvédelmi szab. Tűzriadó terv Munkavédelmi szab.	Alkalmazotti értekezlet
3.	HACCP- s oktatás		Technikai dolgozók	2022.04.30.	HACCP szab.	Munkatársi értekezlet
4.	Gyermekbalesetek megelőzése		Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Éves értékelés	Nevelőtestületi értekezlet
5.	Tűzriadó lebonyolítása		Alkalmazotti közösség+ gyerekek	2022. 10.30.	Tűzvédelmi szabályzat	Alkalmazotti értekezlet
6.	Balesetmentes környezet, eszközök biztosítása		Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Munkavédelmi szabályzat	-----

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

Mindennapi pedagógiai munkánk során alkalmazzuk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a Pedagógiai Programban megfogalmazott irányelveket:

- A sikeres intézményi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés, hagyományörzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet az óvodai nevelés egészében jelen van. Logopédiai Híd Program alkalmazása
- Játék megerősítése, a szabad játék kiemelt szerepének tiszteletben tartása, tartalmas játék feltételeinek biztosítása
- Differenciálás, egyéni fejlődés figyelembevétele a mindennapi nevelés során
- Érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység, mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása
- Az óvodapedagógus minta szerepének hangsúlyozása: az óvodapedagógus személyisége meghatározó a gyermek számára
- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, különös tekintettel a pandémia utáni feladatokra
- Kiemelt szerepet szánunk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Egészségfejlesztő mozgás a szabadidős és kötött tevékenységek során: figyelembe vesszük az egyéni szükségleteket és képességeket. A gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékokat alkalmazzuk, lehetőséget biztosítunk a változatos eszközök használatára (Mozgáskotta, Így tedd rá!, Bodyroll, stb.)

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

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

2021.	
Augusztus	Az éves terv megbeszélése
Szeptember	Intézményvezetői beszámoló elkészítése 3 évesek KOFA vizsgálata, 5 évesek szűrővizsgálata
Október	A gyermekek személyiséglapjának kitöltése, gyermek fejlettség mérése I. október 15-ig
November	DIFER mérés november 30-ig. Tanköteleskorú gyermekek szüleinek fogadóóra
December	Az első féléves munka értékelése
2022	
Január	Tanköteleskorú gyermekek szüleinek szülői értekezlet
Február	Gyermeki fejlettség mérése II. február 15-ig
Március	Iskolai beiratkozás figyelemmel kísérése
Május	A csoportok fejlettségének értékelése
Június	Beszámoló a II. félév munkájáról

2. sz. melléklet:

GYERMEKVÉDELMI ÜTEMTERV

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUMOK
2021. augusztus	Munkaterv elkészítése.	intézményvezető		Munkaterv
2021. augusztus szeptember	Ismerkedés az új családokkal, családlátogatások tapasztalatainak megbeszélése a csoportos óvodapedagógusokkal. Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, gyermekjóléti szolgálattal, fenntartóval.		érintett gyermekek, óvodapedagógusok	feljegyzések, szempontsorok
2021. szeptember	Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (RGYK, szükséges nyilatkozatok). Tájékoztató a szülői értekezleteken.	intézményvezető óvodatitkár	érintett szülők	szülői nyilatkozatok
2021. szeptember	A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, a csoportos táblázatok begyűjtése. Szükség esetén feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követés	intézményvezető óvodapedagógusok	érintett gyermekek és szüleik	nyilvántartás, feljegyzések
2021. szeptember	Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Az 5 éves szűrővizsgálat nyomon követése, fogadóórák megszervezése	intézményvezető óvodapedagógusok fejlesztők	érintett gyermekek óvónők	nyilvántartás, szűrővizsgálati lapok
2021. október	Intézményi összesítő tábla elkészítése. Az óvodai szociális segítővel az éves tematika átbeszélése	intézményvezető	intézményvezető, óvodai szoc. segítő	Együttműködési megállapodás

2022. január	A beiskolázás figyelemmel kísérése, ha szükséges fogadóórán való részvétel, iskolaajánlás, szülők tájékoztatása a nyílt napról, szülői értekezletről	intézményvezető óvodapedagógusok		iskolai tájékoztató
Havonta	Konzultáció az óvodai szociális segítővel, a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai.	intézményvezető	Gyerekvédelmi felelős, intézményvezető, óvodai szoc. segítő	feljegyzés
Havonta	Étkezési nyilvántartás figyelemmel kísérése.	intézményvezető	óvodapedagógusok	mulasztási naplók
folyamatos	Gyermeklétszám-nyilvántartás figyelemmel kísérése. Rendszeres óvodába járás ellenőrzése.	intézményvezető óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	mulasztási naplók
folyamatos	Nyilvántartásba vett gyermekekkel kapcsolatos változások figyelemmel kísérése.	intézményvezető óvodapedagógusok	Érintett gyermekek, óvodapedagógusok	feljegyzések
folyamatos	Gyerekvédelmi támogatások, segélyek ügyintézése, szülők tájékoztatása.	intézményvezető		feljegyzések
folyamatos	Gyerekvédelmi szempontból felmerülő problémák megoldása, ill. az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos intézkedések megtétele.	intézményvezető óvodapedagógusok	Család- és Gyermekjóléti Központ, szülők	mulasztási naplók, nyilvántartás
folyamatos	Preventív jellegű munka folytatása.	intézményvezető	Érintett gyermekek	nyilvántartás
folyamatos	Munkatársak segítő informálása, együttműködés	intézményvezető	pedagógusok	jegyzőkönyvek
folyamatos	Kapcsolattartás a pedagógusok munkáját segítő szakemberekkel - védőnővel, gyermekorvossal, logopédussal, fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal, óvodapszichológussal	intézményvezető	Logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, gyerekorvos, védőnő	Beszámoló