

**FERENCVÁROSI CSICSERGŐ ÓVODA
(1096 BUDAPEST THALY KÁLMÁN U. 38.)**



**MUNKATERV
2021/2022. nevelési év**

Intézmény OM – azonosítója: 034408	Intézményvezető:
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <i>[Signature]</i>	Szülői Munkaközösség nevében:
Alkalmazotti közösség nevében:	Közalkalmazotti Tanács nevében:
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2021. 09. 01 – 2022. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK

A munkaterv jogszabályi háttere	2.
Az intézmény adatai	3.
1. Helyzetelemzés	4.
2. Munkarend	4.
3. Intézményi célok és feladatok.....	6.
4. A nevelési évben működő szakmai munkaközösségek	7.
5. Humánerőforrás fejlesztése.....	8.
6. Megbízások és reszortfeladatok	9.
7. Nevelés nélküli munkanapok	10.
8. Az óvoda kapcsolatai	10.
9. A pedagógiai programban megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai.....	13.
10. A nevelési év rendje.....	14.
11. Óvodai alapszolgáltatások	15.
12. Óvodánk kapcsolatai	16.
13. Tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések	18.
14. Gazdálkodás	19.
Mellékletek.....	20.

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 1997 évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról és módosításai
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- ❖ Vezetői Program
- ❖ A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- ❖ A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- ❖ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára – Ötödik javított kiadás
 - ❖ Önértékelési kézikönyv óvodák számára – Negyedik javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekelés/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
- ❖ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Ped.I és Ped II. fokozatba lépéshez - Hatodik javított változat.

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1096 Budapest, Thaly Kálmán u. 38.

A költségvetési szerv telephelye: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2. számú épülete

A költségvetési szerv telephely címe: 1096 Budapest, Thaly Kálmán u. 17.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 034408

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 200 fő (székhelyen: 150 fő, telephelyen: 50 fő)

Az óvodai csoportok száma: 8 (székhelyen 6 csoport, a telephelyen 2 csoport)

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest IX. Kerület, megadott körzet szerint.

1. HELYZETELEMZÉS

Intézményünk engedélyezett létszáma: 32 fő.

Ebből 17 fő óvodapedagógus, (16 fő óvodapedagógus +1 fő óvodavezető) és 15 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott. (1 fő óvodatitkár, 2 fő pedagógiai asszisztens, 8 fő dajka, 1 fő kisegítő dajka, 3 konyhás dajka).

Várható változások a Thaly Kálmán u. 38. szám alatti székhelyen:

A székhelyünkön a 2020-21 nevelési év folyamán betöltetlen óvodapedagógusi álláshely betöltése.

Várható változások a Thaly Kálmán u. 17. szám alatti telephelyen:

2021. nyarán 1 fő óvodapedagógus közös megegyezéssel elhagyja a nevelőtestületünket és 1 fő dajka állás megüresedik határozott idejű kinevezés lejárta miatt.

Üres álláshelyeinket igyekszünk betölteni.

2. MUNKAREND

2.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 20% 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Gyakornok óvodapedagógus** esetében heti 26 óra munkaidő, 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.
- **Mesterpedagógus fokozatba sorolt óvodapedagógus** esetében legfeljebb heti 25 óra neveléssel lekötött munkaidő, 15 óra nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.

- **Intézményvezető helyettes** esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 8 csoportban heti váltó műszakban dolgoznak.

2.2. Az Intézményvezető kötelező munkabeosztása

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 20% 10 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása a Delfin csoportban . Ficánka csoportban Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy korcsolyakisérés.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

2.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák székhelyen és telephelyen heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben: délelőtti 6,00-14,00, köztes 8,00-16,00, délutános 10,00-18,00 munkarendben.

Konyhai dolgozók székhelyen heti 40 óra, délelőtti és délutános munkarendben.

Konyhai dolgozó telephelyen: heti 40 óra 6,30-14,30 munkarendben.

Pedagógiai asszisztensek székhelyen és telephelyen:

heti 40 óra, szükség szerint 8,00-16,00 vagy 8,30-16,30 munkarendben.

Óvodatitkár heti munkabeosztása a székhelyen:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	7 ³⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ -15 ⁰⁰

2.4. Helyettesítési rend

Az intézményvezető távollétében a vezető helyettes/ek látják el az intézmény irányítását. A helyettes/ek hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki.

3. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

3.1. Elsődleges célok (a legutóbbi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításainak figyelembevételével)

- További *szervezetfejlesztés, csapatépítés*, a nevelőtestület együttműködésének alakítása
- Tudatosabb partneri kommunikáció a vegyes csoportok személyiség és közösségfejlesztésre gyakorolt hatásairól.
- A szabadjáték jelentőségének közvetítése a szülők felé.
- A *PDCA ciklus hatékonyabb működtetése*, az ellenőrzések megállapításainak, eredményeinek beépítése a folyamatokba.
- Jogszabályváltozásoknak megfelelően az intézményi dokumentumok koherenciájának megteremtése.
- A partneri elégedettség, elsősorban a *szülő elégedettség* további növelése

3.2. A célokhoz kapcsolódó feladatok

➤ *A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok*

Az Ped./2. minősítésre készülő óvodapedagógus felkészítése a minősítésre, a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Ellenőrzött	Időpont	Intézményi delegált
Minősítő vizsga	K. E.	várhatóan 2022. tavasz	intézményvezető

Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

Határidő: folyamatos

Tanfelügyeleti ellenőrzés

Ellenőrzés jellege	Ellenőrzött	Időpont
Tanfelügyeleti ellenőrzés	K.D.J.	2021. év
Vezetői ellenőrzés	intézményvezető	2022. év

➤ ***A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése***

A fejlesztendő területek meghatározása szülői véleményeken alapul, melyek felméréséhez kérdőíves módszert alkalmaztunk. A szülők 1-5-ig terjedő skálán értékelték az intézményt különböző kérdésekben.

Az utóbbi két év szülői elégedettségi kérdőíveit összehasonlítva megállapítható, hogy vannak olyan területek is, ahol intézményünk fejlődött, azonban olyan területek is, amikkel a korábbi évekhez képest kevésbé volt elégedett a szülői közösség.

4. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

4.1. Csicsergők mindennapjai Szakmai Munkaközösség

Munkaközösség vezető: Dzs. S.

A munkacsoport tagjai: H.J. G.M., J.M., O.G., L.K.M., P.K., K.Z.J., F.M

A munkaközösség 2021. szeptember 1-től indul.

Felelős: Dzsaja Sándorné munkaközösség-vezető

Határidő: 2021. szeptember 01-től 2022. augusztus 31-ig

4.2. Önértékelést támogató Munkaközösség

Munkaközösség vezető: Cs.Zs.

A munkaközösség tagjai: Dzs. S., O.G., L.K. M., P.N.Á., Cs. Zs., T.G.

Kiemelt feladat K. E. a sikeres minősítő vizsga, és K. D. J. tanfelügyeleti felkészítésének támogatása, L. G. vezetői tanfelügyeletére történő felkészülés.

További feladat az OH informatikai támogató felületre történő pedagógus önértékelések folyamatos feltöltése, illetve a szülői elégedettségi kérdőívek kiértékelése.

Az új munkaközösség létrejöttének célja a szakmai, gyakorlati munka támogatása. A munkaközösségi foglalkozások témáját, időpontját a Munkaterv tartalmazza

Felelős: () munkaközösség vezető

Határidő: 2021. szeptember 01-től 2022. augusztus 31-ig.

4.3. Gyermekvédelmi Munkacsoport

A Munkacsoport vezetője: L.K.M.

Tagjai: O.G., T. G., K.-Z. J., G. M., P.K., H.J., Dzs.S.

Kiemelt feladat az óvodába járási kötelezettség dokumentálásának figyelemmel kísérése a csoportokban, az igazolt és igazolatlan hiányzások dokumentációjának ellenőrzése. Az óvodai szociális segítő munkatárssal közvetlen kapcsolattartás, munkájának segítése, szükség esetén esetszegbeszélés kezdeményezése, gyermekvédelmi ügyek intézése

Felelős: L.K.M. Munkacsoport vezető

Határidő: 2021. szeptember 01-től 2022. augusztus 31-ig.

5. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

5.1. Célok

Leendő új kollégák beilleszkedésének segítése, a gyakornokok pedagógushivatás iránti elkötelezettségének erősítése, fejlesztése.

5.2. Belső hospitálási rend megszervezése új kollégák, gyakornok segítésére

A hospitálások 9,00-10,00 óráig, 13,00-tól 13,30 óráig megbeszélés megadott szempontok alapján. A tapasztalatok rögzítése a hospitálási naplóban dokumentált. A hospitálási napló leadása elektronikus formátumban a hospitálás hónapjának 30-áig!

5.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken pandémia fennállása alatt lehetőség szerint online előadásokon, normál működés esetén személyes találkozás keretében a kijelölt helyszínen.

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Érdeklődő óvodapedagógusok	Szakmai témájú konferenciák, POK ingyenes továbbképzések	Külső helyszín, Belső helyszín	Folyamatosan egész nevelési évben

5.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Pedagógiai asszisztensek és Dajkák Országos Konferenciája	MÓD-SZER-TÁR	2 fő részvételét támogatja az intézmény

5.5. Munkavédelmi képviselő továbbképzése

Téma	Szervező:	Megjegyzés
Továbbképzés	Menedzser Praxis	1 fő részvételét támogatja az intézmény

6. MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

	Feladat / terület	Felelős
1.	A gyakornokok/új kollégák segítő támogatása	Dzs. S., O.G., F.M.
2.	Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: isk., bölcsőde)	P. E., L.K. M., P. N.Á.
3.	FIÜK kapcsolattartó, Polgármesteri Hivatalba levelek postázása	P. E.
4.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	Dzs. S., O.G., J. M., H. J., K.E.,
5.	Mulasztási naplók, Igazolatlan hiányzások nyomon követése	G. M., H. J., L.K.M.
6.	Tornaterem, egyéb foglalkozás heti rendje, tanfolyami igények gyűjtése	H.J., L.K. M.
7.	Ballagási tarisznyák beszerzése	H. J.
8.	Pályázatok, kirándulás - autóbusz szervezés	Dzs.S., Cs. Zs., T. G.,
9.	Korcsolyaszervezés, csoportbeosztás	F. M.
10.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	P. E., óvodapedagógusok, dadus nénik, leltározó bizottság
11.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	P. E.
12.	Szertárfelelős/tornaszertár	Dzs.S., J. M., L. K. M.
13.	Óvodai honlap frissítés figyelemmel kísérése	T. G.
14.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, utazási kedvezmény,	P. E., K.E.
15.	Óvodai dokumentációs rendszer fejlesztése	Dzs. S., K.E., Cs.Zs.
16.	Óvodás gyermekek státuszlapjainak nyilvántartása	minden óvodapedagógus
17.	Meghívók, plakát	T. G., P. K.
18.	Intézményi dekoráció őszi - Irodák előtt, I. és II. em. külső folyosóin	I. emeleti csoportok,
19.	Intézményi dekoráció tél- télapó- karácsony - Irodák előtt, I. és II. em. külső folyosóin	II. emeleti csoportok,
20.	Óvodai dekoráció – farsang - - Irodák előtt, I. és II. em. külső folyosóin	I. és II. emeleti csoportok
21.	Faliújság felelős, dekoráció tavaszi ünnepkör – anyák napja, gyermeknap - - Irodák előtt, I. és II. em. külső folyosóin	I. és II. emeleti csoportok

6.1. Munkatársi értekezletek

Az intézményben szükség szerint megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársakat érintő kérdések megvitatásának céljából. Ezek egy részét szükség szerint online értekezésekre váltjuk.

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Az előző nevelési év beszámolójának megvitatása a 2021/2022. nevelési év előkészítése	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2021. október 01. péntek	óvodavezető
Felnőtt karácsonyi ünnepség az óvoda dolgozóinak	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2021. december 17. péntek	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Csapatépítő program külső helyszínen	Külső helyszín 2022. március 4. péntek	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Pedagógusnap - Szervezetfejlesztő szakmai nap külső helyszínen	Külső helyszín 2022. június 03. péntek	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Nevelési évváró és nyitó értekezlet a 2021/2022. nevelési év beszámolójának előkészítése	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2022. augusztus 26. péntek	óvodavezető

A nevelés nélküli munkanapokról szeptember végén előzetesen tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéhez ügyeletes kerületi óvodát biztosítunk.

8. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

8.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz. A Szülői Munkaközösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik.

8.2. Intézményi szintű - szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 7-10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Intézményi Szülői Munkaközösségi értekeztet. Aktuális intézményt érintő kérdések, észrevételek, javaslatok megbeszélése.	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely 2021. november 11. Csütörtök	óvodavezető
Iskolás lesz a gyermekem Tájékoztató szülői értekeztet a tanköteles korú gyermekek szülei számára meghívott vendégek: a Főv. Ped. Szakszolgálat IX. Ker. Tagintézmény munkatársai, kerületi iskolák képviselői.	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely 2021. november 18. Csütörtök	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek,
Óvodás lesz a gyermekem Tájékoztató szülői értekeztet a 2021. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára.	Ferencvárosi Csicsergő Óvoda székhely 2022. augusztus 23. Kedd	óvodavezető, minden óvodapedagógus

8.3. Az intézmény bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat 2022. március és április hónapban az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- március 28. hétfő délelőtt 9,00-11,00
- április 04. hétfő délelőtt 9,00-11,00

A nyílt napokon:

- bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe,
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe,
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

Határidő: 2022. március és április hónap

8.4. Játszó nap a leendő óvodásoknak és szüleinek

Szeretettel várjuk a leendő óvodásainkat és szüleit a Játszó Napon!

Időpontja: 2022. augusztus 25. csütörtök de. 10,00-11,30 és du. 15,30-17,00.

8.5. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

8.6. Csoportos szülői értekezletek

Egy évben két alkalommal, szeptember és április hónapban szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési terv ismertetése/értékelése
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje
- Várható minősítési vizsga, illetve tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatás.

8.7. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján	Thaly K. u. 38. székhely
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Thaly K. u. 38. székhely/ Thaly K. u. 17. telephely
Fejlesztő pedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, igény szerint	Thaly K. u. 38. székhely
Logopédusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	és
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Thaly K. u. 17. telephely

**9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS
EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI**

2021. szeptember		
Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpontok	Felelős
Thaly 38. sz. épület teraszának, és többfunkciós szobájának átadása	egyeztetett időpontban	L.G.; nevelőtestület
Ferenc napi Óvodás Játékok a Nyúldombon		L.K.M.; O.G.M.
2021. október		
Fényképezés az intézményben	október 12-13-14.	minden óvodapedagógus
BALU kupa- óvodák közti verseny	október	L. K. M.
Őszi buszkirándulás, Állatkert 150 fő	október	minden óvodapedagógus
2021. november		
BLUM hét, Egészség hét a csoportokban	november	minden óvodapedagógus
2021. december		
Adventi készülődés, ünnepség	december 01-től, dec.14-17.között	minden óvodapedagógus
Mikulás ünnepség	december 04.	minden óvodapedagógus
Molnár Ferenc Ált. Iskola ünnepi műsora óvodásoknak	egyeztetett időpontban	P.N.Á.
Szent Vince Plébánia Templomban Karácsonyi koncert	egyeztetett időpontban	H.J. és O.G.M.
2022. január-március		
Kerekerdei Mesemondó Találkozó	január	L. K. M.
Farsang	február 17-ig	minden óvodapedagógus
Nemzeti ünnep - március 15-e ünneplése	március 11-12.	minden óvodapedagógus
Víz világnapjának ünneplése	március 22.	minden óvodapedagógus
Húsvétra készülődés, húsvét ünneplése	március 22-30.	minden óvodapedagógus
2022. április-június		
Családi Kerékpáros Tudáspróba délután szülőkkel az udvaron	április	Dzs.S., és minden óvónő
Tavaszi buszkirándulás	április 4-8. között	T. G., P. K.
A Föld napja	április 29.	minden óvodapedagógus
Kerületi Óvodás Tánc és Sporttalálkozó	április	Dzs.S. J.M.
Anyák-napja ünneplése a csoportokban egyéni köszöntéssel	április 28- május 06.	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 10.	minden óvodapedagógus
Évzáró-ballagás - búcsú az óvodától	május közepe	minden óvodapedagógus
Intézményi szintű Gyermeknap	május 27.	Dzs. S.
Zöld Pont kerületi rendezvény	május	O.G.M
Ferencvárosi Óvodák Kerékpáros Vetélkedője	május	Dzs.S.,Cs.Zs.;J.M.;G.M.;P K.; O.G.M.
Nemzeti összetartozás napja	június 03.	Dzs. S.

10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2021. szeptember 01-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk nyitva tartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2021. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban folyamatosan üzemel.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – a nemzeti köznevelési törvény 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazzuk.

2021-2022. év		Megjegyzés
2021. december 11. szombat (2021. december 24. péntek pihenőnap ledolgozása)	munkanap	Ferencvárosi Liliom Óvoda ügyeletes intézmény

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevéről és címéről legkésőbb 2022. február tizenötödikéig tájékoztatást adunk.

11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az intézménybe kijáró védőnő nevét és az intézményben való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik!

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	Ny. Zs. védőnő	kötelezően negyed évente illetve szükség szerint

Intézmény	Név	Tevékenység
székhelye	Dr. K. O.	tanácsadás
telephelye	Dr. J. Zs.	tanácsadás

11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Intézmény/Név	Alkalom
SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Ferencvárosi Komplex Óvoda, Általános Iskola és EGYMI – CS. CS.B., Sz. - P. A. gyógypedagógus	gyermekenként változó
Logopédiai ellátása	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi tagintézménye – M-K.L. logopédus, K. L. logopédus	gyermekenként változó
SNI logopédiai ellátás	Ferencvárosi Komplex Óvoda, Általános Iskola és EGYMI- P.N. logopédus (SNI gyermekek)	
Gyógypedagógiai ellátás	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi tagintézménye – B.I., K.D gyógypedagógusok	gyermekenként változó
Pszichológiai ellátás	dr. P. Ü. M. pszichológus	gyermekenként változó
SNI mozgásfejlesztés (TSM torna)	Ferencvárosi Komplex Óvoda, Általános Iskola és EGYMI – D. Sz. gyógytestnevelő	gyermekenként változó
HITTAN		
Református hittan	Z. P.	hetente
Katolikus hittan	R. T.	hetente

12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

- **Óvoda - Fenntartó**

Napi szintű egyeztetések, adatszolgáltatások, további jó munkakapcsolat fenntartása. Óvodai kerületi rendezvényeken való részvétel. Éves beszámoló készítése óvodánk munkájáról.
- **Óvoda - Család**

A szülők reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Igyekszünk családi, közvetlen, kölcsönös bizalom és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani.

A szülőkkel - lehetőség szerint- szervezünk közös programokat a nevelési év során: nyílt napok, anyák napja, apák napja, nagyszülők napja, évzáró és ballagás, gyereknap, szülői értekezlet, fogadóóra. A szülői igényeket, kéréseket igyekszünk figyelembe venni.
- **Óvoda - Bölcsőde**

Kapcsolatépítés, óvodáztatási tájékoztatás, közös programok szervezése továbbra is feladat.
- **Óvoda - Iskola**

Folyamatos kapcsolattartás a körzetes iskolák és egyéb kerületi oktatási intézmények vezetőivel. Iskolalátogatásokon részvétel a gyermekekkel, ismerkedés az elsős tanító néikkel. A Molnár Ferenc Ált. Iskola első osztályos tanulóinak fogadása és vendégül látása 2021. decemberében, ha azt a fennálló egészségügyi helyzet lehetővé teszi.
- **Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye**

Fejlesztő pedagógussal, logopédussal folyamatos kapcsolattartás, esetmegbeszélés, fejlesztő foglalkozások tartása. Szűrések, vizsgálatok elvégzésének megszervezése. Iskolakezdéssel kapcsolatos tájékoztatás nagycsoportos gyermekek szülei számára.
- **Óvoda - Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi Gyámhivatala, Gyermekjóléti Szolgálat**

Gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk a szociális segítő munkatárssal. Az adódó problémás esetekben egyeztetünk, szükség esetén pedagógiai véleményt készítünk.

• **Óvoda – Védőnő**

Az intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását.

• **Óvoda - Orvos**

Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

• **Ferencvárosi Komplex Óvoda, Általános Iskola és EGYMI**

Az utazó gyógypedagógusokkal továbbra is közvetlen munkakapcsolatot szeretnénk ápolni, esetmegbeszélésekre, szülői értekezletekre, előadás tartására szükség szerint felkérjük őket.

13. TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK

a 2021/ 2022. évi költségvetés függvényében

A felújítás/fejlesztés tárgya	Thaly 38.sz. épület	Thaly 17. sz. épület
Fenntartói finanszírozás		
Ételfeltöltés felújítása	X	
Az udvari játékok szükség szerinti karbantartása.	X	X

A felújítás/fejlesztés tárgya	Thaly 38.sz. épület	Thaly 17. sz. épület
Szakmai fejlesztés		
Intézményi költségvetés/ FIÜK beszerzés		
Informatikai eszközök javítása, vásárlása, SD kártya vásárlás	X	X
Csoportoknak foglalkozási eszközök beszerzése	X	X
Óriástrambulinok felújítása	X	X
Légtisztító berendezések szűrőcseréje 2021. októbertől	X	X

14. GAZDÁLKODÁS

Folyamatos egyeztetések a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ (FIÜK) gazdasági vezetőjével. További feladat az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni, illetve szponzor cégeket keresni.

Érvényességi rendelkezés:

A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.

A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Egyeztető megbeszélések:

2021.04.28. Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2021.05.06. Egyeztetés a SZ.M.K.tagjaival

2021.05.07. Munkaterv jóváhagyása



óvodavezető

1. számú melléklet

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzés célja az újonnan érkező és gyakornok óvodapedagógusok gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

Ellenőrzési Terv

SSZ.	Csoport neve	Tervezett időpont	Az óvodapedagógus neve	Ellenőrzést végzi
1.	Kisvakond csoport	2021.szeptember	T.G.	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
2.	Cica csoport	2021. szeptember	Cs.Zs.	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
3.	Katica csoport	2021.október	K.E.	óvodavezető
4.	Maci csoport	2021. november	várható új óvodapedagógus	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
5.	Ficánka csoport	2021. november	várható új óvodapedagógus	óvodavezető, óvodavezető-helyettes

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust két órában 8,30-10,00 óra között (a napirend szerinti tevékenységben) látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 7-10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- ❖ óvodapedagógus értékelő lap
- ❖ jegyzőkönyv
- ❖ tevékenység/foglalkozás terv
- ❖ csoportnapló

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- ✓ dokumentumelemzés,
- ✓ megfigyelés,
- ✓ kérdőív.

Az ellenőrzés szempontjai: megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal.

**A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT
SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK**

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	FIÚK-kel egyeztetett időpontban	óvodavezető-leltározó bizottság	leltár felülvizsgálat
Pedagógus elégedettségmérés					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2022. június 15-ig	BECS	Elégedettségi mutatók beazonosítása
Gyermekek fejlődésének nyomon követése					
Értelmi, beszéd-, hallás, látás-, mozgás, stb. fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, „Oviszolga” rendszer	2021. november és 2022. május	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, szülői vélemények
Szülői elégedettségmérés					
Új kiscsoportosok és kimenő nagycsoportosok, minden szülő	Valamennyi csoport gyermekei	Kérdőívek	2022. május 31-ig folyamatos mérés	BECS	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítő dolgozók minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Dajkák, konyhások, takarító, óvodatitkár	Minősítő lap	2021. október vége, november eleje	óvodavezető-helyettesek	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Vezető-és intézményértékelés a 2021-2022. nevelési évben lesz					

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma-Mit?	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Szeptember	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR-adatbázis	óvodapedagógusok,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodafitkár, óvodavezető, óvodavezető-helyettesek, megbízott 2 fő óvodapedagógus
	Óvodai csoport	Dokumentáció ill. csoportnaplók, mulasztási naplók,	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek
Október	Teljes alkalmazotti kör	Munkaköri leírások, személyi anyagok	Teljes alkalmazotti kör	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek
November	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok feltülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	PP, SZMSZ és mellékletei, Adatvédelmi Szabályzat	Óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek,	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodavezető, szakmai munkaközösség vezetők, szakértők
	Óvodai csoport	Gyerekek egyéni fejlődési naplója	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	Óvodapedagógusok dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek, munkaközösség vezetők
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Óvodabejárás	óvodavezető-helyettesek,
	Munka- és baleset védelmi oktatás	Szabályok, előírások ismertetése,	Teljes alkalmazotti kör	Ismertetés óvodabejárás	óvodavezető
December	Takarítási feladatok elvégzése Ünnepegy, rendezvény	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepegy szervezése, lebonyolítás, a megszervezés, színvonala	Dajkák, óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	óvodavezető-helyettesek

FERENCVÁROSI CSICSERGŐ ÓVODA 2021/2022. NEVELÉSI ÉV

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
Január	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés, dokumentum vizsgálat	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek
Február	Szabadságolási terv	A helyi programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés megfelel-e a törvényi előírásoknak?	A teljes alkalmazotti kör, óvodavezető	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek
	Továbbképzési terv	Megfelel-e a törvényi előírásoknak?	Óvodapedagógusok	dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Március	Éves beiskolázási terv	Törvényi előírások meglétének vizsgálata	Óvodapedagógusok	dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	óvodavezető
Május	Ünnepély, rendezvény tervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Június, Július, Augusztus	Nyári élet színvonalasságának tartalmasságának ellenőrzése. Létszámigények alakulása. Takarítási feladatok ellenőrzése.	A nyári óvodai élet tartalmasságának megszervezésének módja A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	óvodavezető, óvodavezető-helyettes

JEGYZŐKÖNYV

Időpontja: 2021.05.10.

**Helyszín: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda
Thaly Kálmán u. 38.**

Iktatószám:

Téma: 2021/2022. nevelési év Munkaterv jóváhagyása

Jelen vannak:

[Redacted list of names]

Igazoltan távollévők: 0

Igazolatlanul távol lévők: 0

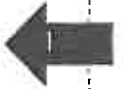
Jegyzőkönyvvezető: [Redacted] [Redacted]

Hitelesítő: [Redacted] [Redacted]

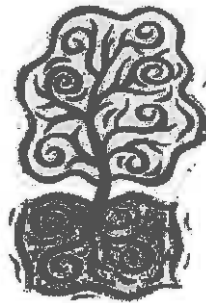


Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv


FERENCVÁROSI CSUDAFÁ ÓVODA BUDAPEST, 1097 ÓBESTER UTCA 9.



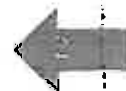
AZ INTÉZMÉNY LOGÓJA



MUNKATERV 2021/2022. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: [REDACTED]	Intézményvezető: [REDACTED] 
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: [REDACTED]	Szülői Munkaközösség nevében: [REDACTED]
Alkalmazotti közösség nevében: [REDACTED]	Közalkalmazotti Tanács nevében: [REDACTED]
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2021. 09. 01 – 2022. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK



1. Bevezetés	5. o.
2. Az év nevelési rendje	5. o.
3. A pedagógiai munka feltételrendszere	6. o.
3.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás	6. o.
3.1.2. Óvodai csoport adatok	7.o.
3.1.3. Munkaidő beosztás	8.o.
3.2.Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	11. o.
3.2.1.Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztése	11. o.
3.3. Szervezeti feltételek	12. o.
3.3.1. Intézményi feladatmegosztás	12.o.
4. Továbbképzés	13. o.
5.Intézményi hagyományok, szülői értekezlet, fogadó órák	15. o.
6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	15. o.
7. Belső tudásmegosztás	16 o.
8. Intézményi döntés előkészítés	18.o.
9..Az intézmény partnerei	19. o.
9..1.Szülők	19. o.
9..2.Bölcsőde	19. o.
9.3.Óvoda	29. o.
9.4.Iskola	19. o.
9..5.Pedagógiai szakmai szolgáltatás	20. o.
9.6.Egyéb partnerek	20 o.
9.7.Fenntartó	20. o.
10. Személyiség- és közösségfejlesztés	21. o.
10.1..Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képeségeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)	21 o.
10.1.2.Személyiségfejlesztés	22 o.



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv

10.1.3. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)	22.o.
fejlesztése	kulcskompetenciák
10.1.4. Tehetség gondozás	22. o.
10.1.5. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	23. o.
10.1.6. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése	23.o.
10.1.7. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése	23. o.
10.1.8. A gyermekek fejlődésének nyomon követése	24. o.
10.1.9. Egészséges életmódra nevelés	24. o.
10.1.10. Környezettudatos életmódra nevelés	24. o.
10.2. Községfejlesztés	25. o.
10.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység Gyermekek ünnepei	25. o.
10.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok	26.o.
11. Ellenőrzés	26.o.
12. Pedagógiai folyamatok	30.o
13. Gyermekek mérése	32. o
14. Gyermekvédelem	32.o.
15. Egyéb felelősök	33.o





Törvényi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról o 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Kiegészítés az 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet o 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára o Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Harmadik javított változat o Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés ötödik, javított kiadás
- A Ferencvárosi Csudafa Óvoda szabályozódokumentumai
- A 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet 3 §. értelmében a mentorálás célja, hogy a gyakorlatot felkészítse a pedagógus-életpálya feladataira.
- A 137/2018. (VII. 25.) Kormányrendelet.



1. Bevezetés

A hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv az óvoda nevelési évének helyi rendjét határozza meg.

2. Az év nevelési rendje

<u>A nevelési év</u>	2021. szeptember 1- 2022.augusztus 31.-ig tart
<u>Az óvodát kezdő új gyerekek fogadása</u>	2021. szeptember 1.
<u>Az őszi-téli- tavaszi foglalkozási rend:</u>	2021. szeptember 1.-től- 2022. május 31.-ig tart.
<u>Nyári foglalkozási rend</u>	2022. június 1.-től augusztus 31.-ig

Iskolai őszi és tavaszi szünet idejét figyelembe kell venni az óvodaátkezési létszám tervezésekor, Csökkent létszám esetén összevont csoport működik.

Óvodai zárva tartás:

- ✓ Téli szünet: két ünnep között, ügyeletet kérő gyermekek ellátása az ügyeletes óvodában.
- ✓ Nyári zárva tartás időpontjáról 2022. február 15-ig adunk tájékoztatást.

Munkaszüneti és ledolgozós napok

- november 1. hétfő
- december 24.péntek-szenteste, december 11.-én szombaton dolgozzuk le.
- november 1. hétfő
- március 15. kedd
- április 15. péntek
- április 18. péntek
- június 6. hétfő

3. A pedagógiai munka feltételrendszere

3.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	M/679505/2020/1.
2.	Fenntartó neve, címe	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata 1092 Budapest, Bakáts tér 14.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Ferencvárosi Csudafa Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9.
5.	Az intézmény feladat ellátási helye, neve, címe	Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9.
7..	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	189 fő
13.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2020/2021. nevelési évben	6-18 óráig
14.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
16.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mozgásszervi fogyatékos ▪ beszédfogyatékos ▪ egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekek • érzékszervi (hallási) fogyatékos
17.	Gazdálkodási jogköre	részben önálló gazdálkodó

	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen	8
2.	óvodai kiscsoport száma	1
3.	óvodai középső csoport száma	1
4.	óvodai nagycsoport száma	1
5.	óvodai vegyes csoport száma	5



	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	óvodavezető
2.	Az intézmény telefonszáma	061 2156473
3.	E-mail elérhetősége	csudafaovoda@gmail.com
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2021.09.01-től	16fő+ vezető
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	11fő
5.1	Dajkai álláshely száma	8fő
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	1fő
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	2fő
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	1fő
8.	Pszichológus	1fő
9.	Pedagógiai asszisztensek száma	2 fő

3.1.2. Óvodai csoport adatok

	csoport neve	életkor szerinti elosztás	Pedagógusok neve	Dajkák neve
1	Tündérrózsa csoport	homogén / nagy csoport	P. O. L. Zs. L.né	P. J.
2	Margaréta csoport	homogén / osztott csoport	R.né T. K.	K.Gy.né
3	Gyöngyvirág csoport	homogén középső	J. R. A. Sz.né K. E.	K. L.né
4.	Tulipán csoport	vegyes életkorú	M. -N. K. H. P.	F. A.
5	Pipacs csoport	Kis csoport	L. G. H. Á.	Cs. R.né
6.	Liliom csoport	vegyes életkorú	Sz. R.	Sz. E.
7.	Napraforgó	vegyes életkorú	U.né B. E. K. L.né	P. Á.



8.	Hóvirág csoport	heterogén/ vegyes életkorú	S. A.né Sz. B.	Sz. Z.né
----	-----------------	----------------------------------	-------------------	----------

Pedagógiai asszisztens:

- S. E.
- F. P. M.

3.1.3. MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

➤ **Pedagógusok munkarendje**

Teljes munkaidő Heti 100% 40 óra/hét

Heti 80% 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)

Heti 20% 8 óra/hét

4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

Gyakornok óvodapedagógus esetében heti 26 óra munkaidő, 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára

Intézményvezető helyettes esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.



Óvodai csoport neve	Ódapedagógus neve	Neveléssel - oktatással lekötött órák száma	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Tündérrózsa csoport	P. O.	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	L. Zs. L.né	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Margaréta csoport	R.né T. K.	24	4	5	5	5	5
Gyöngyvirág csoport	J.A.	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Sz.né K. E.	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Tulipán csoport	M: K.	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	H. P.	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Pipacs csoport	V.Á.	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	L.G.	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Liliom csoport							
	Sz. R.	26	5,5	5,5	5	5	5
Napraforgó	K. L.né	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	U.né B. E.	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Hóvirág csoport	S.A.né	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Sz. B.	26	5,5	5,5	5	5	5



--	--	--	--	--	--	--	--



Óvodapszichológus

P.né Ü. M.: intézményünkben pénteki napon délelőtt foglalkozik a gyermekekkel.
Összesen 4 óvodában látja el a pszichológusi teendőit

Dajkák heti váltásban, forgó műszak rendszerben

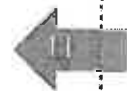
CSOPORT NEVE	NÉV	"A" hét	"B" hét	"C" hét
Tündérrózsa csoport	P. J.	6-14 óra	10-18óra	
Margaréta csoport	K. Gy.né	10-18óra	6-14 óra	
Gyöngyvirág csoport	K. L.né	6-14 óra	10-18óra	8-16óra
Tulipán csoport	F. A.	10-18óra	8-16óra	6-14 óra
Pipacs csoport	Cs. R.né	8-16óra	6-14 óra	10-18óra
Liliom csoport	Sz. E.	6-14 óra	10-18óra	8-16óra
Napraforgó csoport	P. Á.	10-18óra	8-16óra	6-14 óra
Hóvirág csoport	Sz. Z.né	8-16óra	6-14 óra	10-18óra

Konyhai dolgozók

NÉV	"A" hét	"B" hét
S.né P. Sz.	7-15 óra	9-17 óra
T. I.né	9-17 óra	7-15 óra

Óvodatitkár

Ssz.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1	R. Sz.	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16



3.2 Tárnyi, infrastrukturális feltételrendszer

3.2.1. Tárnyi eszközök beszerzése, eszközök

	TERÜLET	Fejlesztés
1	CSOPORTSZOBÁK	<ul style="list-style-type: none">✓ textillák✓ ágynemű✓ törölközők✓ fogmosó poharak
2	UDVAR	<ul style="list-style-type: none">✓ Játékok karbantartása,✓ csoport játékok bővítése✓ növények, palánták
3	KONYHA	<ul style="list-style-type: none">✓ tálcák✓ tányérok, poharak pótlása
4	JÁTÉKOK	Elhasználódott játékok pótlása csoportonként
5.	KÖNYVTÁR	könyvvállományának gyarapítása folyamatos <ul style="list-style-type: none">✓ mesekönyvek✓ szakmai könyvek✓ egészségvédelemmel, környezetvédelemmel kapcsolatos könyvek

3.3. Szervezeti feltételek

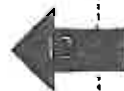
3.3.1. Intézményi feladatmegosztás

A köznevelési intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.



Távollétében a vezető helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben, *írásban* történik, kivéve a vezető helyettes felhatalmazását.

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Helyettesítési rend	
KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Óvodavezető
2	Óvodavezető helyettes
3.	Munkaközösség vezető
4.	Óvodapedagógus

Pedagógusok végzettsége, életpálya modell szerinti besorolás

	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógus pedagógusok létszáma
Székhely, Óbester utca 9.	2	5	2	8	4	0

Portfólióját 3 kolléga tölti fel az információs rendszerbe:

Sz.né K. E, Sz. B pedagógus 1.
L. G. pedagógus 2.



Az óvónők előbbre jutásához segítséget nyújtunk

- portfóliók elkészítéséhez
- minősítő vizsgához
- minősítő vizsgájában, minősítési eljárás megszervezésében
- támogatjuk a továbbképzéseket

Oktatási Hivatallal való kapcsolattartás, és a minősítésekkel kapcsolatos dokumentációkért az óvodavezető felelős.

4. Továbbképzés

Szakvizsgás továbbképzés

- H. P. óvodapedagógus: Közoktatásvezetői szakirányú továbbképzési szak 60 kredit

Egyéb továbbképzések:

- S.né K. T.: Tanévnyitó konferencia Raabe szervezésében
- J. R. A. óvodapedagógus: Játékra fel 60 kredit pont
- U.né B. E. Játékra fel 60 kredit pont
- Dajkák, pedagógiai asszisztensek HACCP képzés
- K.Gy.né Munkavédelmi képviselő képzés 8 órás

Menedzser praxis ingyenes továbbképzéseire felhívom a figyelmét mindenkinek.



5. Intézményi hagyományok, szülői értekezletek, fogadóórák

ÓVODA NAPTÁR
(ünnepek, ünnepélyek és egyéb események összegző terve)
Megvalósulását a járványhelyzet alakítja

Dátum	Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
minden hónap péntek	<u>Korcsolya</u> 1. félév 2. félév	nagycsoportosok	óvodapedagógusok
Évente 3szor	<u>Szülői értekezletek</u>	szülők	pedagógusok
Évente 3x	<u>Alkotó délutánok</u>	szülők, gyermekek	pedagógusok
2021. december	<u>Mikulás</u>	gyermekek	pedagógusok
2021. december	<u>Karácsony</u>	gyermekek pedagógusok	óvodavezető. pedagógusok
2022.március	<u>Egészségnap</u>	gyermekek	óvodavezető. pedagógusok
félévente 3 alkalom	<u>Színházlátogatás FMK-ban</u>	gyermekek pedagógusok	pedagógusok
tavasszal	Fotózás	gyermekek	[REDACTED] óvodapedagógus
2022 március 11.	<u>Március 15. nemzeti ünnep</u>	gyermekek	Nagycsoportos pedagógusok
2022. február	<u>Farsangi bál</u>	gyermekek	óvodapedagógusok
2022 március	<u>Sportnap</u>	gyermekek,	óvodapedagógusok
2022. május	<u>Gyermeknap</u>	gyermekek	pedagógusok
2021.május 25.,26.,27.	<u>Csudafa napok</u> <u>nagycsoportosok búcsúzása</u>	gyermekek	pedagógusok
2022.április a beiratkozás előtti hetében	<u>Nyílt napok új szülőknek</u>	gyermekek szülők	óvodavezető és helyettes



2022 június	<u>szülői értekezlet</u> a leendő <u>óvodások</u> <u>szüleinek</u>	szülők	óvodavezető
Szülők kötelező tájékoztatása évente ézenkívül szerint	<u>Fogadó órák</u> 2x, igény	szülők	pedagógusok, óvodavezető



6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szakmai munkaközösség működése

Intézményi önértékelési munkaközösség

Vezető

✓ S. A.né

Tagjai:

✓ K. L.né

✓ R.né T. K.

Pedagógus önértékelések megszervezése

Munkaközösség terve a mellékletben található meg.

Hagyományörző munkaközösség

2021.-2022. nevelési év

Vezető: L. Zs. L.né óvodapedagógus

Téma: Környezetvédelem

Báb és dramatizáló munkaközösség

2021.-2022. nevelési év

Vezető: U.né B.E.

Téma: mikulás és húsvéti meseelődás megszervezése a gyermekeknek.

Tagjai: Nevelőtestület fele

7. Belső tudásmegosztás

7.1. Információátadás

	Az óvoda belső kommunikációs rendszere	Időpont
1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	hetente 13-14-ig
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	kéthetente 13/30-14/30-ig

A pedagógiai munkánk hatékonysága és eredményessége nagy mértékben függ a jó kommunikációs csatornák és az információ áramlás jó működésétől.

A belső kommunikáció áramlás jól működik, tapasztalatom szerint szükséges a heti egy alkalom a közös megbeszélésekre.

Témái a következők:

- ◆ A törvényi változásokból adódó feladatok kijelölése, végrehajtása.
- ◆ Az aktuális nevelési - oktatási-szervezési feladatok megbeszélése.
- ◆ A soron következő események, rendezvények előkészítése, feladatok kiosztása, megvalósítása.
- ◆ Továbbképzéseken szerzett információk, tapasztalatok megbeszélése (belső továbbképzés).
- ◆ Szülői Munkaközösségi értekezletek előkészítése, tapasztalatok megosztása.
- ◆ Nevelési helyzetek, gyakorlati problémák megbeszélése, szervezési feladatok.
- ◆ A kiemelt feladatok megvalósításának nyomon követése.
- ◆ Nevelőmunkánk folyamatos értékelése.



7.2. Nevelés nélküli napok rendje, nevelési értekezletek ideje és témája:

A 11/1994 (VI. 08.) MKM rendelet értelmében intézményünk a nevelési év során 5 nap nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület nevelési értekezletek megtartására, illetve belső vagy külső továbbképzésre, csapatépítő programokra használja fel. A következő időpontokban tervezzük a pedagógiai napokat, változás esetén hét munkanappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

- 2021. október **Nevelési értekezellet, csapatépítő program**
- 2021. december. **Alkalmazotti karácsony**
- 2022. február **Nevelési értekezellet:**
Téma: aktuális problémák, művészeti nevelésen belül a vizualitás témájának feldolgozása
- 2022. április **Nevelési értekezellet**
Téma:
A zenei nevelés témakörben előadó népitáncos kolléga interaktív foglalkozást tart. A tavalyi nevelési óvodabezárás miatt elmaradt foglalkozás pótlása
- 2022. június **Záró értekezellet, pedagógus nap**

7.3. Gyakornok mentorálása

Gyakornok óvodapedagógus:

Mentor:

Gyakornok óvodapedagógus:

Mentor:

Feladatok:

- A minősítő vizsgára való közvetlen felkészítés.
- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása.
- Felkészítés. szakmai módszertani tanácsadás.
- Hospitálás megszervezése
- Félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak

7.4. Munkatársi értekezletek: Évente 2 alkalommal (szeptember, május)

Célja:

- a nevelési év feladatainak megbeszélése,
- munkaszervezési, megosztási feladatok átbeszélése a pedagógiai asszisztensek és dajkák vonatkozásában,
- információk átadása,
- tűz- és munkavédelmi oktatás, a tűz-jelző rendszer működésének gyakorlatban történő bemutatása,
- a nyári élet, illetve a nevelési év értékelése.

8. Intézményi döntés előkészítés

Megnevezése	Dátum	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Éves beiskolázási terv	2022.március 15.	Dokumentáció elkészítése, elfogadása	Nevelőtestület, KT	Óvodavezető, KT elnök
Beszámoló és munkaterv	2021.	Dokumentáció elkészítése, elfogadása	Nevelőtestület érdekképviselői szervezetek	óvodavezető

A 2020.-2021.-as nevelési év értékeléséből adódó feladatok a 2021.-2022.-es nevelési évre Ezeket a feladatokat az intézményi beszámoló elkészítése után tudjuk meghatározni.

Törvényességi feladatok

- Törvényi változások naprakész nyomon követése
- Munkaköri leírások aktualizálása
- Az érvényben lévő külső-belső szabályozók megismertetése az alkalmazottak részéről törekvés annak alapos ismeretére



9. Az intézmény partnerei

9.1.Szülők: fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok

- **Szülői értekezletek:** Az óvónők megtervezik a szülői értekezletek időpontjait, téma köré csoportosítják azokat. Figyelembe veszik a szülők igényeit, az aktualitást.
Intézményi szintű - szülői értekezletek – fórumok
- **Fogadó órák:** Szülői és pedagógusi igények szerint egyeztetve
A szülők bevonása az óvodai tevékenységekbe, Az óvónők meghatározzák azokat az együttműködési lehetőségeket, melyek által erősödik a család-óvoda kapcsolata.
 - Karácsony
 - Farsang
 - Gyermeknap
 - Alkotó délutánok
 - Kirándulások alkalmávalA járványhelyzet következtében ebben a nevelési évben bizonytalan, hogy megvalósulhat-e a szülők jelenléte ezeken a programokon.

9.2.Bölcsőde

- Előzetes tájékozódás a körzeti gyermekek létszámáról
- Évközi felvételről egyeztetés
- Gondozónők meghívása gyermek fejlődésének után követése céljából

9.3.Óvoda

Kapcsolattartás a kerület óvodáival, rendezvényeken való részvétel, szakmai megbeszélések formájában.

Minden évben részt veszünk a kerületi óvodák rendezvényein, a megvalósulása a járványhelyzettől függ.

- Kerekerdő óvodában: Mese találkozók, Zöld pont vetélkedő
- Napfény óvoda szervezésében: Nyúl dombi vigasságok
- fenntartó szervezésében: óvodák sport és tánc ház találkozója
- Szakmai bemutatók

9.4.Iskola

Szoros együttműködés alakult ki a környező iskolákkal, Molnár Ferenc általános iskolával, József Attila Alapfokú Művészeti Iskolával, Telephy általános iskolával.

Az iskolák nyílt napjait az erre kijelölt faliújságon közzé tesszük.

Szorosabb kapcsolatunk a Molnár Ferenc és a Patrona iskolával van:

Ezek már hagyománnyá vált programok közül sajnos a pandémiás helyzet miatt bizonytalanra vált a megvalósulásuk.



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv

- Az iskolák programjain való részvétel, elsős tanító nénik látogatása a nagycsoportban.
- Első osztályosok karácsonyi ünnepséggel kedveskednek nekünk, akiket vendégül látunk
- Molnár Ferenc Általános iskolában Balu kupán való részvétel.



9.5.Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Az iskolába készülő és középsős csoportosok szűrővizsgálata során tartunk kapcsolatot az intézménnyel. ezek a vizsgálatok azt a célt szolgálják, hogy az óvodapedagógusok irányvonalat kapjanak egy-egy gyermek további megsegítéséhez

- Középsős szűrések
- SNI s gyermekek ellátását utazó gyógypedagógus látja el.
- Fejlesztő foglalkozások
- Logopédus

feladata a kiscsoportos gyermekek szűrő vizsgálatának elvégzése, beszédértés felmérése

A szülők az Oktatási Hivatalnak beadott kérvény alapján kérhetik január 15.ig a további 1 év óvodában maradás lehetőségét.

9.6.Egyéb partnerek

- Ferencvárosi Művelődési Központtal: Színház látogatás keretében, farsang megrendezése. Sport és tánc ház találkozó helyszíne.
- Bábelőadások, interaktív gyermekműsorok külső előadókkal.
- Hittan foglalkozások
- FESZGYI szociális segítő heti 1 alkalommal az intézményünkben segíti a jelző rendszer működését, a szociális hátrányok kezelését.

9.7.Fenntartó

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.

Értekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.



10. Személyiség- és közösségfejlesztés



10.1.Személyiségfejlesztés

10.1.1.Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítenek fejlesztési tervet a gyermekre vonatkozóan

Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felkészítés
Családlátogatás	Igény szerint a gyermek megismerése óvodába lépés előtt, a szülők bizalmának megnyerése	szülők, pedagógusok	óvodapedagógusok
Anamnézis	A gyermekek komplex anamnézise	Óvodába lépő gyermekek és szülei, érintett óvodapedagógusok	az érintett csoport óvodapedagógusai
A gyermekek egyéni fejlettség mutatói	Megfigyelések tapasztalatainak rögzítése	Minden gyermek, óvodapedagógusok	csoport óvodapedagógusa
Fejlesztési terv	A gyermekek egyéni fejlesztési tervének elkészítése fel évente	minden gyermekóvodapedagógusok	csoport óvodapedagógusai
Eredmények	A fejlesztési eredmények értékelése folyamatosan az egyéni képességek alakulásától függően. Összehasonlító elemzés, írásos értékelés.	Gyermekek, óvodapedagógusok	Óvodapedagógus
Összegző értékelés	A gyermekek fejlettségi szintjének megfigyelése, mérése, iskolába lépés előtt	Iskolába készülő gyermekek, óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok



Szülői tájékoztatás	A szülők a tájékoztatása fejlesztésről, eredményéről évente. fél	Szülők, óvodapedagógusok	csoporthoz tartozó óvodapedagógusai
Szakszolgálat	Szükség szerint a szakszolgálatok segítségének igénybevétele.	Érintett gyermek, szülő, óvodapedagógus, szakszolgálat	Óvodavezető

10.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése

A gyermek személyiségének feltárása során **szoros együttműködés** szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok **összhangja** módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén **szakembertől kérünk segítséget**

10.1.3. Tehetséggondozás

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportokban. A kiemelt képességű gyermekek számára plusz tevékenység adásával, mely játékos, a gyermek számára érdekes, további kulcskompetenciáik fejlesztését segítjük elő.

Ezeket a gyermekeket szerepeltetjük **rajzpályázatokon, mesemondó vetélkedőkön, mozgásos tevékenységekben, zeneóvodai foglalkozáson, gyermek népi tánc foglalkozásokon, kézműves műhelyben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól.**

Itt is fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez

- ✓ Zeneóvodánkat évek óta R.né T. K. és S.né K. T. vezeti
- ✓ Népi táncsoport vezetése Sz. R.

10.1.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvodapedagógus tapasztalata, a gyermek mélyebb megismerése után, először a nevelési tanácsadó vizsgálatát kérjük. Minden esetben onnan irányítják további vizsgálatokra a gyermekeket.



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv

Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembevételével.

10.1.5.A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

A gyermek megismerése során a pedagógusok olyan léggört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknek az otthoni nevelésben.

Igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

10.1.6.A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

- ✓ A gyermekvédelmi felelős irányításával és a szociális segítő munkatárssal az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek. szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.
- ✓ A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük
- ✓ Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval
- ✓ Szükség szerint esetmegbeszélések szervezése
- ✓ Kedvezményes/téritésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)
- ✓ Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel

10.1.7.A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben fél évente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja.

A gyermekek képességeinek fejlődését pontozásos, százalékos módszerrel mérjük.



10.1.8. Egészséges életmódra nevelés

A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcsnapok megtartása, az egészséges ételek fogyasztása, mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják.

Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. Óvodáskorban kell megalapoznunk a későbbi magatartásformákat. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, a szabadban végezzük.

A szülők támogatására számítunk a gyümölcsnapok megtartásában.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok megszervezését elősegítjük és támogatjuk.

Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.

10.1.9. Környezettudatos életmódra nevelés

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást.

- ✓ Megfigyelhetik a komposztálás technikáját, növények fejlődésének folyamatát- gyümölcs és zöldséges kertekben.
- ✓ Föld napja alkalmából közös virágültetés a csoport virágos kertjében.
- ✓ Takarítás világnapján a csoportszobák szépítése, udvar takarítása
- ✓ Időszakos kerti munkákba bevonjuk a gyermekeket
- ✓ tevékenykedés a konyhakertünkben, a gyümölcsös kertünkben.

10.2.Közösségfejlesztés

10.2.1.A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Gyermekek ünnepei

Dátum	Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
2021. december	Mikulás	gyermekek	óvodavezető óvodapedagógusok
2021. december	Karácsony	gyermekek szülők	nagycsoportos óvodapedagógusok
2022. február	Farsang	gyermekek, szülők	csoportos óvodapedagógusok
2022. március 11.	Március 15.	gyermekek	nagycsoportos óvodapedagógusok
2022. április	Húsvét	gyermekek	csoportos óvodapedagógusok
2022. májusban csoportonként	Anyák napja	gyermekek, szülők	csoportos óvodapedagógusok
2022. május	Gyermeknap	gyermekek, szülők	csoportos óvodapedagógusok

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Válgjon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretettel, érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (ünnepek, előadások, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek.



10.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok



Dátum	Megnevezése	Érintettek köre	Felelős
2021. december	Alkalmazotti karácsony	alkalmazottak	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
2022. február	Közös farsang	alkalmazottak	Óvodavezető
2022. június.	pedagógusnap rendezvény	alkalmazottak	Óvodavezető és óvodavezető helyettes

A pandémiás helyzet miatt az őszi csapatépítő kirándulást közös döntés alapján elhalasztottuk

11. Ellenőrzés, önértékelés

11.1 Belső ellenőrzés

Az ellenőrzés dátuma	Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
2021 szeptember-október	beszoktatás folyamata, szokás-szabály rendszer kialakítása	óvodapedagógusok	óvodavezető
Negyedévente.	dokumentum ellenőrzés	pedagógusokat -mulasztási csoportnapló és	óvodavezető
2022 január és május	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	pedagógusok, dokumentum ellenőrzés	óvodavezető
Szűrőpróba szerűen	szokás-szabályrendszer mozgásfejlesztés egészséges életmódra nevelés csoportok neveltségi szintje munkaidő, munkafegyelem		óvodavezető



Havonta	Szakmai munkaközösség működése- BECS csoport működése	munkaközösségi terv megvalósításának ellenőrzése önértékelési	Óvodavezető Munkaközösség vezető
Folyamatos Február Március Április	szülőkkel való kapcsolattartás, szülői értekezletek, fogadóórák	Együttműködés, dokumentálás	mentor BECS tagok óvodavezető
Folyamatos	gyermekvédelmi munka ellenőrzése	HH, HHH, veszélyeztetett SNI s gyermekek ellátása	óvodavezető gyermekvédelmi felelős
10.01.	Statisztikai adatok nyilvántartása	dokumentumvezetés, adatszolgáltatás egyeztetés	óvodavezető
folyamatos	KIR adatbázis naprakészsége	óvodatitkár	óvodavezető
hetente	tisztasági ellenőrzés	dajkák, konyhai dolgozók	óvodavezető helyettes
folyamatos	pedagógiai asszisztensi segítő munkájának ellenőrzése	pedagógiai asszisztens	óvodavezető helyettes

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja: nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról. Az ellenőrzött pedagógus pedagógiai felkészültségének, a csoportban végzett munkájának ellenőrzése a megfigyelési szempontok alapján. A teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek rendszerében (amelyet a napirend és heti rend határoz meg), a gyermekekkel közvetlenül eltöltött időben szervezett foglalkozások (tevékenységek) megfigyelése. A



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv
pedagógus mindennapi nevelőmunkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak
vizsgálata

Általános ellenőrzési szempontok:

Munkafegyelem, munkamorál, nevelőmunka hatékonysága, gyermeki személyiségnek megfelelő egyéni differenciált fejlesztés. Kötelezően vezetendő adminisztráció naprakész vezetése, tartalma.

Ideje: folyamatos

Pedagógusok ellenőrzésének menete:

- Az ellenőrzés minden csoportban 800 – 10/30 között zajlik.
- Az ellenőrzés időpontja előtt 3 munkanappal a pedagógus átadja a szakmai vezetőnek a tervezetét, mely minden egyes tevékenység tervét tartalmazza az ellenőrzés időintervallumát illetően.
- Az ellenőrzést követően megbeszélést tartunk, melynek során a pedagógus reflektál a látottakra. A reflexiót írásban is leadja az ellenőrzést követő 3. munkanapig.
- Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.
- Módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés, elemzés, ellenőrzés, értékelés.

A pedagógiai munka ellenőrzésének szempontsora:

- ✓ az új gyermekek beilleszkedésének segítése
- ✓ a szokás-szabályrendszer következetessége, betartatása
- ✓ eszközök, módszerek megválasztása, találékonyság, aktualitás, ötlet
- ✓ az óvónő hangneme, beszédstílus
- ✓ differenciáló tevékenység, felzárkóztatás,
- ✓ tehetséggondozás képességfejlesztő tevékenység
- ✓ a tanulás szervezési eljárásai, keretei
- ✓ innovációs törekvések
- ✓ Szervezési feladatok megoldása
- ✓ Gyermekvédelmi feladatok megvalósítása
- ✓ Az óvoda kötelező dokumentumainak ellenőrzése
- ✓ zenei nevelés, mozgás fejlesztés módszerei

A nevelőmunkát közvetlenül segítő közalkalmazottak ellenőrzése:

- ✓ a gyermekek gondozása
- ✓ rend, tisztaság, biztosítása csoportszobákban és a kijelölt területeken a munkaköri leírásban megfogalmazottak szerint, szervezettség, szinkron a nevelőmunka során, a gondozási feladatokban való segítőkész együttműködés
- ✓ Eszközök, anyagok tárolása, szükség szerinti javítása

Az ellenőrzés rendje 1.számú melléklet tartalmazza



11.2. Az önértékelések szervezése: az intézmény éves önértékelési terve szerint történik. Az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. Az éves önértékelési tervet a nevelési év elején kell elkészíteni. Az intézményünkben megalakítottuk az önértékelési csoportot, amelynek erőforrásait az intézményben dolgozó pedagógusok létszámához, illetve a szóban forgó nevelési évben jelentkező feladatokhoz kell igazítani. Az idei nevelési évben 4 óvodapedagógus önértékelését terveztük be.

Az intézményi önértékelési feladatokat az önértékelési kézikönyv alapján tervezzük

A csoport feladata

- az intézményi elvárás-rendszer aktualizálása;
- az éves terv és az ötéves program frissítése a változások tükrében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatása;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítése, feladatmegosztásának meghatározása;
- az OH informatikai támogató felületének kezelése
- az önértékelési rendszer működésének beindítása

Az önértékelés 3 szinten történik: pedagógus (8 terület), vezető (5 terület), intézmény (7 terület). Mindhárom szinten a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek.

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

- Csoportprofil bemutatása
 - Házi rend ismertetése, felelevenítése - Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
 - Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
 - Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
 - Intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Javasolt tartalmak:
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
 - A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot



- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra,)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában

12. Pedagógiai folyamatok

Elsődleges cél

- A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör kialakítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása
- A járványügyi helyzetnek megfelelő intézményi protokoll működtetése, alkalmazkodás a mindenkori helyzethez.
- A nehéz körülmények ellenére, mindenféle szempontból (egészségügyi, pszichés) biztonságos óvodai környezet biztosítása óvodásainknak.

Az Országos Nevelési Óvodai Alapprogramjából adódó feladatok

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Hátránycsökkentő szerep, inkluzív pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, szabad játék kitüntetett szerepe
- Érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés
- Tevékenységben megvalósuló tanulás
- Egészséges életmód igénye
- Anyanyelvi nevelés, amely áthatja az egész napot
- Mozgás megújulása, törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő mozgásos játékok alkalmazására



Éves kiemelt feladatok:

- **Tehetség gondozás:** A zeneóvoda, gyermek népi táncház, házi rajzkiállítás 2 alkalommal,
- **Egészséges életmódra nevelés** Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható.
Egészségfejlesztési programjaink és a környezettudatosságot segítő tevékenységeink: sportnap; személyi higiéné-szájápolási program, egészségnap gyermekeknek , szülőknek
- **Játék megerősítése,** a szabad játék kitüntetett szerepe
- **Környezettudatosság:** a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására, kert szépítése, ápolása, magaságysok elkészítése, Föld napja alkalmából virágpalánta ültetés, komposztálás megkezdése tavasszal a kialakított konyhakertünkben.
- **Művészeti nevelés témakörén belül a vizualitás témájának elemzése**
- **Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés**
- **Egyéni fejlesztési tervek:**

Tanügy igazgatási, munkaügyi feladatok

- **Statisztika elkészítése**
- **Gyermeknyilvántartás**
- **Munkaterv elkészítés**
- **Óvodai törzskönyvvezetés**
- **Beiratkozás, átíratási teendők**
- **Dolgozókkal kapcsolatos munkaügyi feladatok (új dolgozók, felvétele, jubileum, nyugdíjazás, jogviszony kezdés és megszüntetés)**



13. Gyermek mérés

- ✓ Beszédértés, kommunikációs készség szintje/ logopédus
- ✓ SNI gyerekek felülvizsgálata/ szakértői bizottsághoz irányítás
- ✓ Óvónők megfigyelései folyamatosan/ személyiséglapok vezetése/ fejlesztési tervek gyermekenként
- ✓ Pontozásos, százalékos módon történő mérés/ gyermekek képességeinek mérése
- ✓ **Nkt. 45. § (2):** A szülő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki... Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

14. Gyermekvédelem

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi. Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal, a szakemberekkel.

Gyermekvédelmi felelős : Sepcsulák Attiláné

Alapvető feladata:

- Az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése,
- A szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- Családlátogatáson vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében
- Segíti a Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységét

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell az óvodavezetőnek, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv

Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszély forrásokra.

Egészségügyi könyvek lejártnak figyelemmel kísérése: az erre kijelölt óvodapedagógus.

15. Egyéb felelősök

R. Sz.	Könyvtár felelős, KIR rendszer folyamatos frissítése
K. L.né U.né B. E.	Összekötő folyosó aktuális díszítése
K. L.né	Hátsó vitrin díszítése
J. R.A., S. Zs.	Előtéri vitrin dekorálása
L. Zs. L.né	Torna termi szertár és eszköz készlet leltár
P. O.	Programszervező
Margaréta csoport	Március 15. ünnepély
Minden csoportos óvodapedagógus	Karácsonyi ünnepség
nagycsoportosok	Karácsonyi ünnepség
Minden óvodapedagógus	Gyermeknap
Minden csoportos óvodapedagógus	Csudafa napok
M. N. K.	egészségügyi könyvek ellenőrzése
Sz. R.	gyermek néptánc vezetése
S.né K. T. R.né T. K	zeneóvoda vezetése
K. Gy.né dajka	Munkavédelmi képviselő

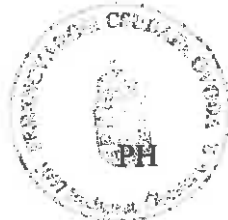


Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv



A Ferencvárosi Csudafa Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2021.05.10.-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2021-2022 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Budapest 2021.05.10.





Intézményvezető

A fenntartó megismerte és véleményezte a 2021.-2022. nevelési év munkatervét

Kelt: Budapest, 2021.....

.....
Baranyi Krisztina
Polgármester Asszony

PH

Határozat



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv



1. melléklet Az óvodavezető belső ellenőrzés megvalósítás 2021/2022. nevelési év

Az ellenőrzés dátuma	Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Érintettek köre	Ki ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
2021	2022			
hó nap hó nap				
09. 01. 08. 31	Felvételi, előjegyzési napló	óvodatitkár	intézmény	óvodavezető
10. 15. 02. 15	Felvételi- mulasztási napló	óvodapedagógusok	8 csoport	óvodavezető
04 31	/Óvoda köteles gyermekek			
08. 31	óvodába járásának nyomon követése			
01. 15. 08. 31.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	8 csoport	óvodavezető
10. 15. 02. 15. 04. 31. 08. 31.	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	8 csoport	óvodavezető
Folyamatos	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok	8 csoport	óvodavezető



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv

nevelő munkát
közvetlenül segítő/
technikai dolgozók

Csoportlátogatások, hospitálások -2 gyakoromok kolléga óvodavezető

Csoportlátogatás óvodapedagógusok 8 csoport óvodavezető

01. 30.

03 06.

04 30

10. 03

01. 21.

01. 28.

01. 29.

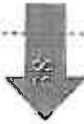
Óvodai programok óvodapedagógusok 8 csoport óvodavezető

Folyamatos



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbestér utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv

10.	03.	08	31.	óvodai törzskönyv	adminisztrátor	intézmény	óvodavezető
11.	10	04	11.	Egészséges életmód, környezetvédelem	óvodapedagógusok	8 csoport	óvodavezető
11.	10	04	11.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő dajka /pedagógusok gondozási feladatok ellenőrzése	nevelőmunkát közvetlenül segítő	8 csoport	óvodavezető





	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
A pedagógiai ellenőrzés területei												
Felvételi elbírálási napló	ÓV 01				ÓV 04							ÓV 31
Felvételi és mulasztási napló	ÓV 01	ÓVH 31.				ÓVH 15		ÓVH 31				ÓV 31
Óvodai csoportnapló		ÓV 15				ÓV 15		ÓV 31				ÓV 31
Gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentáció			ÓVH 31		ÓV 01					ÓV 15		
Statisztika, normatíva igényléséhez kapcsolódó dokumentumok		ÓV 01					ÓV 01					
Kapcsolattartás a szülőkkel	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH	ÓV ÓVH



Ferencvárosi Csudafa Óvoda 1097 Óbester utca 9. OM azonosító 034407 Munkaterv



	ÓV	ÓV	ÓV	ÓV	ÓV	ÓV
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás	03	21	06	30		
Ünnepek, hagyományok és külső megjelenésük		28,29,30	ÓV H MKV	ÓV H MKV	ÓV MKV	ÓV MKV
Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (dajka, pedagógiai asszisztens munkája)	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01
Munkarend-munkafegyelem	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01
	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01
	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01
	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01	ÓV H 01



MUNKATERV

a 2021/2022. nevelési év

Intézmény OM - azonosítója: 034400	Intézményvezető: [Signature]
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: [Signature]	A Szülői Munkaközösség nevében: [Signature]
Alkalmazotti közösség nevében: [Signature]	Közalkalmazotti Tanács nevében: [Signature]
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2021. 09. 01. - 2022. 08. 31.	

TARTALOM

I.	AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	3
II.	HELYZETKÉP	4
	1. Gyermeklétszám alakulása.....	4
	2. Humán erőforrás- személyi feltételek	4
	3. Megbízások.....	5
	4. Tárgyi feltételek – fejlesztések.....	7
III.	A NEVELÉSI ÉV RENDJE	7
	1. A nevelési év rendje.....	7
	2. Nevelői értekezletek, nevelés nélküli munkanapok	7
	3. Az alkalmazotti közösség fejlesztése	8
	3.1. Óvodapedagógusi és pedagógiai asszisztensi értekezletek	8
	3.2. Dajka értekezletek.....	9
	4. Nevelőmunkánkat segítik.....	10
IV.	A NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI, FELADATAI.....	10
V.	PEDAGÓGIAI MUNKA	11
	1. Nevelői értekezletek, szakmai nap	11
	2. Szakmai munkaközösség	12
	3. Belső pedagógiai ellenőrzés.....	12
	3.1. Óvodavezetői	12
	3.2. Középszintű	13
	3.3. Csoportszintű	14
	4. A beszámolók készítésének rendje.....	14
	5. Tanfelügyeleti ellenőrzés	
	6. Továbbképzés	15
	7. Ünnepek, rendezvények	15
VI.	VEZETÉSI, MŰKÖDTETÉSI FELADATOK	18
	1. Pedagógiai feladatok	18
	2. Tantárgy-igazgatás	19
	3. Munkaügy	20
	4. Gazdálkodás, vagyonvédelem.....	21
	5. Egyéb feladatok	21
VII.	GYERMEKVÉDELEM.....	22
VIII.	KAPCSOLATAINK.....	24
	1. Belső kapcsolatok	24
	2. Külső kapcsolataink.....	25
	FÜGGELÉK.....	27
	1. sz. Eseménynaptár	
	2. sz. Utazó gyógypedagógus	

I. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Az óvoda házirendje az Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései, a Pedagógiai Program, valamint az alábbi jogszabályok harmonizációjával készült:

- 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény
- 2014. évi CV. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 2019. évi LXX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet
- 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 26/1997.(IX. 3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásról
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény
- Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról, 2003. évi CXXV. törvény
- Óvodai nevelés országos alapprogramja a 363./2012.(XII.17.) kormányrendelet alapján
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 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
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 2019. évi LXXI. törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről (Kvtv.) hatályos 2020. 01. 01-től
- 2020. évi XC. törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetésének megalapozásáról Hatályos: 2020. 01. 01.
- 24/2020. (II. 24.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII: 30.) Korm. rendelet módosításáról
- 215/2020. (V.20.) Korm. rendelet Az óvodák és bölcsődék újra nyitásáról, valamint a nyári táborok megszervezéséről



- 222/2020. (V. 22.) Korm. rendelet A vészhelyzet során az egyes pedagógusminősítési eljárások lefolytatásáról és az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésekről
- 282/2020. Korm. rendelet A 2020. március 11-én kihirdetett veszélyhelyzet megszüntetéséről
- Oktatási Hivatal:
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat
 - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás
- Az Epres Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- Ferencváros Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

II. HELYZETKÉP

1. Gyermeklétszám

Csoport	Tényleges létszám	SNI 2 fő	SNI 3 fő	Számított létszám	BTMN
Piros csoport – nagycsoport	21			21	4
Zöld csoport – középső csoport	19		2	23	
Kék csoport – kiscsoport	21			21	
Sárga csoport – vegyes csoport	19	1		20	2
	80	1	2	85	6

2. Humán erőforrás - személyi feltételek

A z alkalmazotti létszám várható alakulása

	Engedélyezett álláshelyek	Várhatóan betöltött álláshelyek	Megbízás határozott időre	Végzettség
Óvodavezető	1 fő	1 fő		felsőfokú, szakvizsgázott minősített
Óvodavezető-helyettes	1 fő	1 fő		felsőfokú,
Óvodapedagógus	7 fő	7 fő		felsőfokú
Összesen:	9	9 fő		

Pedagógiai asszisztens	1 fő	1 fő		1 - OKJ tanfolyam,
Összesen:	1	1		



Dajka	4 fő	4 fő
Konyhai dolgozó-dajka	2 fő	2 fő
Összesen:	6	6

Óvodapedagógusok, és dajkák várható beosztása

Ssz.	Csoportok	Óvodapedagógusok	Dajkák
1.	Piros csoport vegyes csoport	1 fő	1 fő
		1 fő	
2.	Zöld csoport középső csoport	1 fő	1 fő
		1 fő	
3.	Kék csoport kiscsoport	1 fő	1 fő
		1 fő	
4.	Sárga csoport vegyes csoport	1 fő	1 fő
		1 fő	

Pedagógiai asszisztens		
1.	1 fő	kinevezett

Konyhai dolgozók		
1.	Földszint	1 fő
2.	Emelet	1 fő

3. Megbízatások, egyéni feladatok

Ssz.	Feladat
1.	Udvari játszószerek meghibásodásának jelzése
2.	Vezető helyettes óvoda díszítésének vezetője
3.	Alkalmassági vizsgálatok érvényességének ellenőrzése, vizsgálat elvégzése
4.	Gyermekvédelmi munkaközösség vezető, Megbízott vezető helyettes, Jelenléti ívek ellenőrzése
5.	Könyvtáros, szertáros
6.	Munkaközösség-vezető
7.	Új belépő munkatársak mentorálása
8.	Az óvoda alkalmazottainak munkáját elismerő, munkaerőt megtartó törekvések

4. Tárgyi feltételek - fejlesztések

Törekszünk a takarékos gazdálkodásra. Ez kiemelt feladata minden munkatársnak.

- kedvező árú beszerzési lehetőségek felkutatása
- eszközök, felszerelések óvása
- energiahordozókkal való takarékos gazdálkodás

Fejlesztési elképzelések:

- Vizes játszórész kialakítása
- Udvari kavics cseréje műfüre – rekortán gumi burkolatra

Felújítás:

- Ajtók mázolása
- Burkolat cseréje előtérben, gyermek öltözőkben

Alapítványi bevételből:

- Gyermek programok szervezése, játékok vásárlása

III. A NEVELÉSI ÉV RENDJE – összefoglaló adatok

1. A nevelési év rendje

Ssz.	Terület	Időpont
1.	Nevelési év: - szorgalmi időszak: - nyári időszak:	2021. szeptember 1. – 2022. augusztus 31. - 2021. szeptember 1. – 2022. május 31. - 2022. június 1. – 2022. augusztus 31.
2.	Fenntartói hozzájárulás esetén téli szünet:	2021. december – 2022. január
3.	Nyári zárás várható ideje:	2021. július vége. – 2022. augusztus eleje.
4.	Iskolai őszi, tavaszi szünet Az óvodában nem tervezett A létszám függvényében összevont csoporttal működhet az óvoda.	Őszi szünet Tavaszi szünet

2. Nevelői értekezletek, nevelés nélküli munkanapok várható időpontja:

Ssz.	Esemény	Időpont	Formája
1.	Tanévnyitó értekeztet	2021. 09.	munka délután
	<ul style="list-style-type: none"> • Tanév értékelése • Következő nevelési év előkészítése • Munkaterv elfogadása 	2021. 09.	munka délután

2.	Nevelői értekezlet	2021. őszi	1. nevelés nélküli munkanap
3.	Nevelői értekezlet	2021. őszi	2. nevelés nélküli munkanap
4.	Szervezet fejlesztő nap – külső helyszín	2022. tél	3. nevelés nélküli munkanap
5.	Nevelői értekezlet	2022. tavasz	4. nevelés nélküli munkanap
6.	Tanévzáró értekezlet	2022. tavasz	5. nevelés nélküli munkanap

3. Az alkalmazotti közösség fejlesztése

3.1 Óvodapedagógusi és pedagógiai asszisztensi értekezletek

Elsődleges cél a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása mellett, a közösségépítés, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismertetése. A nevelés eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezések, innovációk, fejlesztések támogatása.

Óvónői értekezletek adott napon 13 - 15-óráig havi két alkalommal, illetve szükség szerint

Időpont	Feladat
2021. szeptember	
1. alkalom	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, csoport dokumentációk
2. alkalom	Munkaterv előkészítése, aktualitások
2021. október	
1. alkalom	Csapatépítő tréning, programok előkészítése, aktualitások
2. alkalom	Dokumentáció, aktualitások, honlap fejlesztés
2021. november	
1. alkalom	Szakértői bizottsági vizsgálatok előkészítése. BTM, SNI gyermekek Konzultáció a fejlesztőpedagógussal
2. alkalom	Mikulás kupa, mikulás szoba előkészítése, aktualitások
2021. december	
1. alkalom	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, mérés, értékelés
2. alkalom	Karácsony előkészítése, aktualitások
2022. január	
1. alkalom	Iskolaérettségi vizsgálatok elkészítése, szülők segítése
2. alkalom	Farsang, Epres nap előkészítése, aktualitások
2022. február	
1. alkalom	aktualitások



2. alkalom	Esetmegbeszélés, aktualitások
2022. március	
1. alkalom	Beiratkozás, játszónapok, előkészítése, aktualitások
2. alkalom	aktualitások

2022. április	
1. alkalom	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, vizsgálata, aktualitások
2. alkalom	Nevelői értekezlet előkészítése,
2022. május	
1. alkalom	Teljesítményértékelés – önértékelés, intézményen belüli erősségek, korlátok, aktualitások
2. alkalom	Gyermeknapj játszóház előkészítése, Nyári élet tervezése, előkészítése, udvari élet szabályai, aktualitások

3.2. Dajka értekezletek

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

Időpont	Téma / feladat	Felelős
2021. szeptember	- Nevelési év feladatainak megszervezése - A munkaköri leírás és az intézményi célok, feladatok kapcsolata	óvodavezető
2021. október	- A 2021/ 2022. nevelési év munkatervének ismertetése, feladatok, rendezvények	óvodavezető vezető helyettes
2021. november	- Szokás és szabályrendszer, életviteli szokások csoportonkénti megbeszélése	óvodavezető vezető helyettes
2022. február	- Aktuális feladatok megbeszélése - Szabadságolások rendje, szabályai	óvodavezető vezető helyettes
2022. április	- Teljesítményértékelés - önértékelések	óvodavezető
2022. május	- Teljesítményértékelés - visszacsatolás - A nyári élet előkészítése	óvodavezető

4. Nevelőmunkát segítik:

FPSZ	
pszichológus	heti 1 nap 8 – 12 szülői konzultáció szükség szerint
logopédus	heti 3 nap
gyógypedagógus / fejlesztőpedagógus	heti 4 óra

Komplex Általános Iskola – utazó logopédus, gyógypedagógus	
gyógypedagógus	heti 10 óra
gyógypedagógus logopédus	heti 2 óra

Az egészségügyi ellátás személyi feltételei:

Gyermekek ellátása	
Óvodaorvos	Védőnő
Dr. H. K.	F. G.

IV. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAL FELADATAI

Elsődleges cél

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes, színvonalas és eredményes intézményműködés.
- Az intézménybe járó gyermekek és felnőttek egészségvédelme a pandémia alatt

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A gyermekek mérési, értékelési rendszerének felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
- Tehetséggondozás megvalósítása
- A szakmai munka színvonalának növelése
- Szülőkkel való kapcsolattartás pozitív erősítése – az óvoda jó hírének további erősítése
- Az információs és kommunikációs technikák (IKT) fejlesztése, és a módszertani tudás bővítése.
- Felkészülés a tanügyigazgatási ellenőrzésre
- Tervezett fejlesztések megvalósítása

- Módszertani körkép a Művészeti nevelés körében – Mivel a tavalyi nevelési évben a pandémia miatt elmaradt, ebben a nevelési évben várhatóan marad kerületi kiemelt feladat
- A különleges figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése, az egyéni fejlesztések továbbra is hangsúlyos helyen szerepelhetnek.
- A tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelése: tervezési és értékelési technikák, módszerek, kulcskompetenciák felülvizsgálata, szükség szerinti fejlesztése. Az egységes tervezés követelmény minden óvodapedagógus számára.
- Szakmai fejlődés, megújulás: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel - az ott befogadottak átadása a kolléganők számára. Házi jó gyakorlatok bemutatása.

Pedagógiai gyakorlati munka során kiemelten kezelhetik az Óvodai nevelés országos alapprogramjából az alábbiakat:

- Egészséges életmód igénye: az egészség védelme, karbantartása
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektethetnek a környezettudatos magatartásformálás, szemlélet alapozására, alakítására.
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés jelentőségének erősítése – érzelmi intelligencia fejlesztése.
- Anyanyelvi nevelés; „a beszélő környezet” biztosítása.
- Hátránycsökkentő szerep - inkluzív pedagógiai szemlélet alakítása.
- A szabad játék kitüntetett szerepének erősítése.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Megvalósítása komplex módszerek alkalmazásával történik. A nagycsoport második félévében pedagógiai programunknak megfelelően kötelező foglalkozásokat tartanak.
- Az óvodapedagógus kulcsszereplő, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.

V. PEDAGÓGIAI MUNKA

1. Nevelői értekezletek, szakmai nap

Cél: Az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek alakítása - pedagógiai tudatosság fejlesztése, erősségek, korlátok felismerése

	Téma	Előkészítő munka	Dokumentálás	Felelős	Ideje
1.	Tanévnyitó értekezlet Munkaterv elfogadása	Előkészítés a kiemelt feladatok és a kiosztott feladatok alapján	Jegyzőkönyv, határozatok, és az elfogadás jegyzőkönyve	Óvodavezető	2021. szeptember

2.	Nevelői értekezlet Nevelés nélküli munkanap 1.	Előkészítés a kiemelt feladatok és a kiosztott feladatok alapján	Jegyzőkönyv, határozatok	Óvodavezető	2021. ősz
3.	Nevelői értekezlet Nevelés nélküli munkanap 2.	Előkészítés a kiemelt feladatok és a kiosztott feladatok alapján	Jegyzőkönyv, határozatok	Óvodavezető	2021. ősz
4.	Nevelői értekezlet Nevelés nélküli munkanap 3.	Előkészítés a kiemelt feladatok és a kiosztott feladatok alapján	Jegyzőkönyv, határozatok	Óvodavezető	2022. tél
5.	Nevelői értekezlet Nevelés nélküli munkanap 4.	Előkészítés a kiemelt feladatok és a kiosztott feladatok alapján	Jegyzőkönyv, határozatok	óvodavezető	2022. tavasz
6.	Nevelői értekezlet Nevelés nélküli munkanap 5.	Előkészítés a kiemelt feladatok és a kiosztott feladatok alapján	Jegyzőkönyv, határozatok	óvodavezető	2022. tavasz

3. Szakmai munkaközösség

Munkaközösség vezető: 1 fő

Tagok: nevelőtestület 7 fő

Téma: Ovi SZOLGA program megismerésének, alkalmazásának folytatása

A szakmai munkaközösség-vezetőjének beszámolási kötelezettsége van.

A beszámolót 2022. május 25.-ig kell elkészíteni, és átadni az óvodavezetőnek.

3. Pedagógiai ellenőrzés

3.1. Óvodavezetői ellenőrzés

Cél: Pedagógiai programunk gyakorlati megvalósításának elősegítése, ellenőrzése, az egységes elvárás rendszer kialakítása, valamint a folyamatos visszajelzés biztosítása. Módszertani változatosság, rugalmasság, komplexitás, tudatosság erősítése. Az ellenőrzés tervezetten működjön – valósuljon meg.

Csoport	Terület	Felelős	Érintett	Időpont
Piros csoport	Csoport szokások, szabályok alakulása Tehetséggondozás Tervezési feladatok megvalósítása	Óvodavezető, Vezető helyettes	óvodapedagógusok	2021. ősz

Zöld csoport	Csoport szokások, szabályok alakulása Tehetséggondozás Tervezési feladatok megvalósítása	Óvodavezető Vezető helyettes	óvodapedagógusok	2021. ősz
Kék csoport	Csoport szokások, szabályok alakulása Tehetséggondozás Tervezési feladatok megvalósítása	Óvodavezető Vezető helyettes	óvodapedagógusok	2021. ősz
Sárga csoport	Csoport szokások, szabályok alakulása Tehetséggondozás Tervezési feladatok megvalósítása	Óvodavezető Vezető helyettes	óvodapedagógusok	2021. ősz

Az ellenőrzés menete:

Az ellenőrzés minden csoportban 8,00-10,30 között zajlik. Az ellenőrzés időpontja előtt 3 munkanappal a pedagógus átadja az óvodavezetőnek tervezetét, és az egyéb dokumentációt.

Az ellenőrzést követően megbeszélést tartunk, melynek során a pedagógus reflektál a látottakra. Az ellenőrzésről feljegyzés készül. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzést megismételjük.

Módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés, elemzés, ellenőrzés, értékelés.

3.2. Középszintű ellenőrzés várhatóan

Terület	Szempon	Felelős	Érintett	Időpont
<u>Vezető-helyettesi ellenőrzés-értékelés:</u> - Hiányzási naplók - Csoport dokumentáció - Munkafegyelem betartása	Pontosság, Külalak - javítások Munkaidő betartása, megjelenés	Vezető helyettes	Minden csoport Alkalmazotti közösség	fél évente, folyamatos
<u>Munkaközösség-vezetői ellenőrzés-értékelés:</u> Munkaközösség működése, hatékonysága	A tagok szakmai felkészültsége a munkaközösségi foglalkozásokon tapasztaltak alapján	Munkaközösség vezető.	Munkaközösségi tagok	2022. május

3.3. Csoport szintű ellenőrzés

Terület	Megfigyelési szempont	Felelős	Érintett	Idéje
A gyermekek fejlődésének nyomon követése	A gyermekek fejlesztésének, fejlődésének folyamata, eredményessége	óvodapedagógusok	gyermekek	Félévente, / szükség szerint nevelési év végén

4. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Az intézményi és pedagógus tanfelügyeleti feladatok elvégzése

5. Továbbképzés

Cél: A minőségi munka feltételeinek megteremtése. Nyitottság, elhivatottság, szakmai megújulás.

Szervezés	Téma	Helye	Résztevő	Ideje/ tandíj
1. Szakmai továbbképzés				
1. B. T.	Így tedd rá!	Budapest		2021. -2022.
2. P. A.	Így tedd RÁ!	Budapest		2021. – 2022.

3. Egyéb, a biztonsággal összefüggő programok

	Munkavédelmi oktatás	Ferencvárosi Egres Óvoda	Minden alkalmazott	2021.
3.1. Munka és tűzvédelmi szakember		Ferencvárosi Egres Óvoda	Minden alkalmazott	2021.
3.2. Munka és tűzvédelmi szakember	Tűzvédelmi riadó – menekülési gyakorlat	Ferencvárosi Egres Óvoda	Gyermekek, alkalmazottak	2021.

6. Ünnepek, rendezvények

Cél: Az érzelmi, - értelmi- erkölcsi nevelés erősítése, közösségformálás, Pozitív énkép, önismeret alakítása. Közös élmények szervezése. Érzelmi intelligencia fejlesztése.

Rendezvényeket igazítjuk az éppen aktuális helyzethez. Hagyományokat tervezzük, a szülők részvételének lehetőségére folyamatosan változhat, a mindenkori rendelkezéshez alkalmazkodva.

Ssz.	Téma	Feladat	Módszer	Felelős	Időpont
1.	Ünneppek, ünnepélyek	A környezeti témakörökhöz kapcsolódó dekorálás	Megbeszélés, feladat szétosztása, ellenőrzés, értékelés	Díszítés: mindenki	Folyamatos
2.	Állatok napja	Állatvédelem, gondoskodás fontossága	Projekt módszer	Sárga, kék, zöld, piros csoport	2021. ősz
3.	Advent: Mikulás – karácsony	A szeretet, az ajándékozás örömeinek megéreztetése – hangulati előkészítés	Beszélgetés, ajándékkészítés, közös díszítés	Mikulás: mindenki Karácsony: mindenki Felnőtt: mindenki	2021. tél
4.	Március 15.	Magyarorságtudat alakítása, hazaszeretetre nevelés	Beszélgetés, séta a nevezetes helyekre, közös megemlékezés	Mindenki	2022. 03.
5.	Húsvét	Ajándékkészítés – tojás díszítés Népszokások átöröklése – locsolkodás	Közös és egyéni tevékenység	Mindenki	2022. tavasz
08.6.	Föld Napjáról Madarak és fák napjág	Környezetvédelem – az élő, az élet tisztelgetere nevelés	Közös tevékenykedés, séta, kirándulás, tapasztalatszerzés	Mindenki	2022. tavasz
7.	Anyák napja	Érzelmi kötődés erősítése	Ajándékkészítés	Mindenki	2022. tavasz
8.	Évzáró, ballagás	Év közben tanultak bemutatása	Egyéni és közös szereplés	Mindenki	2022. tavasz

Ssz.	Téma	Feladat	Módszer	Felelős	Időpont
2.	Óvodai rendezvények				
	Adventi kézműves műhely Egészesség hét	Érzelmi, hangulati előkészítés – ünnepvárás Szemléletformálás	ünnepi díszek készítése Interaktív mese, közös tevékenység	Mindenki Vezető helyettes	2021. november 2022. tél
	Egres nap	Szülők bevonása mindennapi életbe	Együtt játszás	Mindenki	2022. február
	Farsang	Télbúcsúztatás	Közös játékok szervezése	Mindenki	2022. február.
	Gyermeknap De: közös játékok Du: gyermeknap játszóház	Együtt játszás örömeinek megéreztetése	Közös játék, versengés Szülőikkel közös tevékenység.	Óvodapedagógusok	2022. május de: zárt du: nyitott



A hagyományos kerületi rendezvényekre készülünk, de az éppen aktuális renndeletehez alkalmazkodva veszünk részt rajtuk. Amennyiben nincs lehetőség a megtartásukra a szokott formában, akkor csoportokon belül szervezzük meg helyben.			
3. Kerületi rendezvények			
Lakótelepi vigasságok	versenyjáték – 8 fő	Közös versengés	Nagycsoport 2021. ősz
Biciklis tudáspróba	Biztonságos közlekedés	Tudáspróba	4 fő Amikor megrendezésre kerül
Ferenc napi óvodás játékok	Állatokkal kapcsolatos ügyességi játékok a Nyúl dombon	Közös játékok	Nagy, középső csoport 2021. ősz.
Kosztolányi Dezső Ált. Isk.	Családi nap	Szüreti műsor	Sárga, kék, piros, zöld csoport Amikor megrendezésre kerül
Nárcisz ültetés	Idősek iránti érzékenyítés – Nyúl domb	Közös tevékenység	Nagycsoport Amikor megrendezésre kerül
Adventi gyertya gyújtás	Az ünnep, a várakozás megtapasztaltatása	Közös éneklés	minden csoport Amikor megrendezésre kerül.
Mesemondó délután	Népmesék megszerettetése – gyermekmesélők felkészítése	Mesélés	Óvoda képviselőjében 1 fő 2022. 01.
Madarak városa – Ferencváros	Kerületi vetélkedő	Madarász ovi, vetélkedő	Nagycsoport folyamatos 2022. 05.-ig Amikor megrendezésre kerül
Óvodás rendezvény	Táncház, sport találkozó	Közös tevékenység	Nagy, középső csoport

VI. VEZETÉSI, MŰKÖDTETÉSI FELADATOK

1. Pedagógiai feladatok

Cél: Az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai, és nevelési elveinek megismerése. A nevelés eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezések, innovációk, fejlesztések.

Kiemelten figyelni kell, hogy a teljes nyitvatartási időben mindenki számára kötelező a Pandémiára vonatkozó aktuális rendeletek, szabályok, intézkedések betartása, betartatása. A gyermekeknek meg kell tanítani a helyes, és kívánatos egészségügyi viselkedést, ezt folyamatosan ellenőrizni szükséges. Elvárás, hogy az óvodában tartózkodó felnőttek is betartsák ezeket, ezzel is példát mutatva a gyermekeknek. Kiemelt közös érdek mindannyiunk egészségvédelme.

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az alapprogramban megfogalmazott alapelvek érvényesítése	óvodavezető vezető helyettes munkaközösség vezetők	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az új gyermekek fogadása, szülők segítése. A befogadással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése.	óvodavezető	óvodapedagógusok, dajkák	2021. szeptember, október
A pandémia, és a nyári szünet utáni visszazoktatás, szokások felelevenítése, új szabályok kialakítása	óvodavezető	óvodapedagógusok, dajkák	2021. szeptember, október
Szülői értekezletek megszervezése egészségügyi előírások betartása mellett – család-óvoda kapcsolat erősítése	óvodavezető	óvodapedagógusok	2021. szeptember – november
Fogadóórák megtervezése egészségügyi előírások betartása mellett, a felkészülés ellenőrzése	óvodavezető	óvodapedagógusok szülők	fél évente, szükség szerint
Logopédiai szűrés megszervezése	óvodapedagógusok logopédus	gyerekek szülők	szeptember
A szakmai munkaközösség és a gyermekvédelmi munkaközösség munkájának segítése	óvodavezető	munkaközösség-vezetők	folyamatos
A nevelőtestületi és a munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	óvodavezető vezető helyettes	alkalmazotti közösség	tervezett időpontokban
Az ön- és továbbképzések tervezése, ösztönzése	óvodavezető	óvodapedagógusok	folyamatos
A nevelőmunka eredményességének elősegítése, ellenőrzése, értékelése	óvodavezető	óvodapedagógusok	havonta

A különleges figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése	óvodavezető	óvodapedagógusok	folyamatos
Konzultációk megszervezése az EGYMI és a Szakszolgálat munkatársaival	óvodavezető	óvodapedagógusok	folyamatos
Az ünnepek, rendezvények előkészítése	vezető helyettes	óvodapedagógusok szülők, gyerekek	folyamatos
Munkaterv és Beszámoló készítése	óvodavezető	óvodapedagógusok	fenntartó által meghatározott időpontban

2. Tanügy-igazgatási feladatok

Cél: Törvényesség betartásának, és az adatszolgáltatás pontosságának biztosítása

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók megnyitása, hitelesítése	óvodavezető	óvodapedagógusok	2021. 09. 01.
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	óvodavezető vezető helyettes	óvodapedagógusok	minden hónap 1. hetében
Tavalyi felvételi és mulasztási naplók – csoportnaplók lezárása	óvodavezető	Minden csoportot	2021. 10. 01.
Az óvodába járás figyelemmel kísérése – igazolatlan hiányzásoknál a megfelelő eljárás kezdeményezése	óvodapedagógusok óvodavezető	szülők	folyamatos
Gyermekvédelmi munka megszervezése	gyermekvédelmi felelős	Minden óvodapedagógus	folyamatosan
Különös közzétételi lista elkészítése	óvodavezető	óvodavezető	2021. 09. 15.
Adatszolgáltatás a fenntartónak	óvodavezető	óvodavezető	igény szerint határidőre
Az óvodai törzskönyv vezetése	óvodavezető	óvodavezető	2021. 10. 01. folyamatosan
Adatgyűjtés a KIR statisztika elkészítéséhez	vezető helyettes	óvodapedagógusok	2021. 10. 01.
KIR adatszolgáltatás	óvodavezető	vezető helyettes	2021. 10. 15.
KIR – érkező, távozó gyermekek	óvodavezető	vezető helyettes	folyamatos
Tankötelezettség – tanköteles korú gyermekek létszámának megállapítása	óvodavezető	óvodapedagógusok	2022. 01.
Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése	óvodavezető	óvodapedagógusok	2021. 10. 18.
Szülők kérésére iskolaérettségi vizsgálatokhoz dokumentáció elkészítése	óvodavezető vezető helyettes	óvodapedagógusok	2022. január 15.
Beiskolázás előkészítése	óvodavezető	óvodapedagógusok	2022. 03.
Tájékoztatás az iskolai beiratkozásról	óvodapedagógusok óvodavezető	Szülők	2022. 03. 31.

Óvodakötelezettség teljesítése – felszólítások kiküldése	Óvodavezető	szülők	2022. 05.
Óvodai előjegyzések	Óvodavezető	szülők	2022. 05.
Honlap frissítése	óvodavezető	óvodavezető	folyamatosan
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók lezárása	óvodavezető	óvodapedagógusok	2022. 08. 31.

3. Munkaügyi feladatok

Cél: Törvényesség, jogszerűség feltételeinek biztosítása

Feladat	Felelős	Érintett	Időpont
Pedagógus átsorolások	óvodavezető	munkaügy	2021. 09.
A munkaköri leírások aktualizálása, átadása, FIÜK-be való továbbítása	óvodavezető	óvodavezető	2021. 10. 01. munkába álláskor
A dolgozókra vonatkozó házirend aktualizálása, ismertetése, átadása	óvodavezető	óvodavezető	2021. 10. 01. munkába álláskor
Munkarend elkészítése	óvodavezető	vezető helyettes	folyamatos
Munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	vezető helyettes	közalkalmazottak	folyamatos
KIR – a dolgozói adatok aktualizálása	óvodavezető	vezető helyettes	folyamatos
KIR – a szakmai gyakorlati idő ellenőrzése, pontosítása	óvodavezető vezető helyettes	óvodapedagógusok	2021. 10. 15.
Napi és havi távolmaradás jelentés a FIÜK-be	vezető helyettes óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Túlmunka elrendelése	óvodavezető	alkalmazotti közösség	szükség esetén
Jelenléti ívek naprakész vezetése, hó végi zárása, átadása a FIÜK-be	megbízott felelős óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Jubileumi jutalomra jogosultak, nyugdíjazásra várók nyilvántartása	óvodavezető	alkalmazotti közösség	2021. 11. 01.
A dolgozók soros előmenetelének figyelemmel kísérése	óvodavezető	alkalmazotti közösség	2021. 11. 01.
Szabadságolási terv elkészítése	vezető helyettes	alkalmazotti közösség	2022. 02. 15.
Szabadság nyilvántartó kartonok, és tömb vezetése, ellenőrzése	vezető helyettes óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Pedagógus igazolványok nyomtatása	óvodavezető	óvodapedagógusok	folyamatos
Munka és balesetvédelmi oktatás biztosítása	FIÜK óvodavezető	alkalmazotti közösség	évente + új belépő
Munkaerőhiány esetén az állás meghirdetése, a megfelelő személy kiválasztása	óvodavezető	munkavállaló	szükség szerint

4. Gazdálkodási, vagyonvédelemi feladatok

Cél: A költségvetési támogatás jogszabályoknak és egyéb rendelkezéseknek megfelelő legészszerűbb és leghatékonyabb tervezésének, felhasználásának biztosítása és ellenőrzése

Feladat	Felelős	Érintett	Időpont
Az óvoda éves költségvetésének tervezése	óvodavezető	fenntartó, FIÜK, óvodavezető	kért határidők betartása
A szakmai keret gazdaságos felhasználásának irányítása	óvodavezető	óvodavezető alkalmazotti közösség FIÜK	folyamatos
A működtetéssel, karbantartással, felújítással, tisztítószer rendeléssel kapcsolatos feladatok	óvodavezető FIÜK	fenntartó FIÜK	folyamatos
A kötelező eszköznorma felülvizsgálata, javaslattétel a hiány pótlására	óvodavezető vezető helyettes	alkalmazotti közösség szülők	folyamatos
Az étkezés befizetéssel kapcsolatos szervezési feladatok	vezető helyettes pénztáros	szülők	havonta
Tértési díjak beszedése, pótbefizetés	pénztáros	szülők	havonta
A biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése	óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatosan
Vagyonvédelem	óvodavezető	alkalmazotti közösség szülők, gyermekek	folyamatosan
Fogyóeszköz nyilvántartás naprakész vezetése	óvodavezető	alkalmazotti közösség	folyamatos
Selejtezés, leltározás	óvodavezető	FIÜK alkalmazotti közösség	megjelölt időpontban
A takarékos és ésszerű gazdálkodás elvének betartása	óvodavezető	FIÜK fenntartó óvodavezető	folyamatos

5. Egyéb feladatok

Cél: A működést befolyásoló egyéb tényezők optimális működtetése

Ssz.	Feladat	Felelős	Érintett	Időpont
1.	A HACCP rendszer betartása	vezető helyettes óvodavezető	konyhai dolgozók	folyamatosan

2.	Az óvoda tisztaságának, fertőtlenítésének biztosítása	vezető helyettes óvodavezető	dajkák	folyamatosan
3.	Az udvar tisztasága	vezető helyettes óvodavezető	dajkák FTÜK kertésze	folyamatosan
4.	Az óvoda dekorálása, díszítése	vezető helyettes óvodavezető	megbízott óvodapedagógus	folyamatosan
5.	Pályázati lehetőségek keresése	óvodavezető	óvodapedagógusok szülők	folyamatosan
6.	Alapítvány működtetése	kuratórium	szülők dolgozók	folyamatosan

VII. GYERMEKVÉDELEM

A 2020-2021. nevelési év gyermekvédelmi adatai:

1. Az óvodai csoportok száma: 4 csoport
2. Az óvoda gyermeklétszáma: 80 fő
3. Veszélyeztetett helyzetű gyermekek száma: 2 fő
4. Védelembe vett gyermekek száma: 0 fő
5. HH-s gyermekek száma: 0 fő
6. HHH-s gyermekek száma: 1 fő
7. Nagycsaládosok száma: 19 fő
8. Sajátos nevelési igényű: 3 fő
9. BTM: 6 fő

Célok a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése

Figyelembe vehető:

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárások és intézményi alapelvek
- A differenciált fejlesztés lehetőségei a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátása a helyi nevelési programban részletezettek alapján.

Különösen nagy hangsúlyt kaphat:

- a gyermekvédelmi felelős és az óvodavezető közös koordináló munkája,
- a nevelőtestület prevenciós feladatainak megvalósítása,
- a szeretetteljes, elfogadó légkör kialakítása
- a gyermek és a családi háttér megismerése,
- a gyermekekben rejlő értékek felismerése, kibontakoztatása,
- a hátrányok leküzdése érdekében a differenciált egyéni foglalkozások szervezése.



A különböző családi, szociális helyzetek kezelése:

- szülőkkel való kapcsolattartás
- egyéni fejlesztési terv
- szükség szerint szakemberek segítsége
- tehetséggondozás

Minden óvodapedagógus kiemelt feladata a gyermekvédelem. Az eredményesség szempontjából alapvető feltétel a szülőkkel való bizalomteljes kapcsolat kialakítása és folyamatos karbantartása, erősítése. Feladatok közé tartozik a HHH gyerekekre való fokozott odafigyelés és segítségnyújtás. A gyermekek egyéni adottságainak, képességeinek alapján kell kidolgozni megfelelő fejlesztési terveket, hogy lehetőség szerint hasonló esélyekkel kezdhessék meg iskolai tanulmányaikat.

Fogadó óra: igény szerint



VIII. KAPCSOLATOK

Cél: Partnerkapcsolatok ápolása, erősítése, megújítása. Elvárások változásának figyelembe vétele, hatékony együttműködés.

1. Belső kapcsolatok

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve ezen felül rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzzák. A Szülői közösséget képviselő tagok megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területekről/témákban:

- Csoport szokás – szabályrendjének bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése, éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetéséről (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Kikkel?	Célja	Feladataink	Módoja	Időpont
1. Szülőkkel	A családi és óvodai nevelés összhangjának megteremtése	Mínél változatosabb lehetőségek biztosítása – a pedagógiai program alapján	Hagyományos rendezvények, kirándulások stb.	folyamatos
Szülői értekezletek				I., II félév
Piros csoport				I., II félév
Zöld csoport				I., II félév
Kék csoport				I., II félév
Sárga csoport				I., II félév
Fogadóóra	Félévente, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos és szóbeli tapasztalatai.	Szemléletformálás, segítségadás, közös gondolkodás, a jó kapcsolat alakítása, erősítése Együttnevelés, közös gondolkodás, szemléletformálás	Beszélgetés, előadás Beszélgetés	évente 2x, illetve igény szerint
Új óvodások fogadása	Ismerkedés az óvodával	Közös játékok, ismerkedés a gyerekekkel, szülőkkel	Játsszó délután	2022. 04.



FÜGGELÉK



ESEMÉNYNAPTÁR

2021. SZEPTEMBER

Kiscsoportos befogadás

Munkatársi értekezletek

Szülői értekezlet

Munka és tűzvédelmi oktatás

Védőnői ellenőrzés

Fogorvosi ellenőrzés

Várható kerületi programok.

Lakótelepi vigasság

Biciklis tudáspróba

Ferenc napi óvodás játékok a Nyúl dombon

Fellépés a Kosztolányi Dezső Általános Iskola Családi napján



2021. OKTÓBER

Munkatársi értekezletek

Szülői értekezlet

Nevelői értekezlet – Nevelés nélküli munkanap 1.

Várható kerületi programok:

Nárcisz ültetés – Hospice alapítvány

Állatok napja

2021. NOVEMBER

Munkatársi értekezletek

Nevelői értekezlet – Nevelés nélküli munkanap 2.

Tűzriadó

Mikulás kupa

Adventi játszóház

Csoport ellenőrzések



2021. DECEMBER

Várható kerületi programok:

Adventi gyertyagyújtás

Mikulás

Nevelői értekezlet külső helyszínen, 3. nevelés nélküli munkanap

Madarász ovi- madár karácsony

Dolgozói karácsony az óvodában, gyermekek ünnepének előkészítése

Gyermek karácsony

2022. JANUÁR

Munkatársi értekezlet

Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése

Egészség hónap

Szülői értekezletek minden csoportban

Várható kerületi programok:

Kerekerdei mesemondó találkozó – 1 gyermek az óvodából –

2022. FEBRUÁR

Munkatársi értekezletek

Nevelői értekezlet – 4. nevelés nélküli munkanap

Epres nap – nyílt nap a jelenlegi szülők és az iskolai tanító nénik részére

Farsang

Madarász ovi



2022. MÁRCIUS

Munkatársi értekezlet
Március 15.-i ünnepély

2022. ÁPRILIS

Munkatársi értekezlet
Föld napjától Madarak és fák napjáig
Nevelői értekezlet – 4. nevelés nélküli munkanap
Anyák napja a 4 csoportban
Madarász ovi
2 alkalommal leendő óvodások fogadása

Várható kerületi program:

Kerületi sport és táncház találkozó – várható kerületi
Táncház, sport találkozó

2022. MÁJUS

Munkatársi értekezlet
Évzáró ünnepélyek, nagycsoportosok ballagása
Gyermeknap
Nevelői értekezlet – 5. nevelés nélküli munkanap

Várható kerületi program:

Madarak városa – Ferencváros projekt zárás –
Zöld pont vetélkedő – várható kerületi



Utazó gyógypedagógus

ssz.	Gyermek neve	BNO kód	fejlesztési területek	óraszám
1.	1	F 84		4
2.	2	F 84		5
3.				
4.				
5.				

Megjegyzés: A fejlesztési programot az egyéni fejlesztési terv tartalmazza.



Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 280-6705

e-mail: epresovoda@freemail.hu

Iktató szám: 14/21

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Ferencvárosi Epres Óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörben határozatképes ülésén 100 % igenlő szavazattal elfogadta az óvoda **Munkatervét**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Budapest, 2021 május 18.

.....
Nevelőtestület képviselője

A 2021. /2022. nevelési év Munkatervének jóváhagyása.

Határozat száma: 4. / 2021.

Budapest, 2021. május 18.



.....
Óvodavezető

A Szülők képviselője az óvoda 2021./2022. nevelési évre szóló **Munkatervét** megismerte, annak elfogadásához véleményezési jogát gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2021. május 18.

.....
Szülő



Ferencvárosi Epres Óvoda
1098 Budapest, Epreserdő u. 10.
Telefon: 280-6705
e-mail: epresovoda@freemail.hu

Jegyzőkönyv **nevelőtestületi értekezletről**

Az értekező napirendje: A 2021./2022. évi Munkaterv elfogadása

Jegyzőkönyvvezető: [REDACTED]

Határozatképesség: minősített többség

Az elfogadásáról kézfeltartással szavaznak a jelen lévők.

A 2021./2022. nevelési év Munkatervének elfogadása:

[REDACTED] óvodavezető ismertette a 2021./2022. nevelési év munkatervét.

1. Nevelőtestület:

- 2021. május 17-én a nevelőtestület tagjai megkapták kialakított munkaterv tervezetét.
- A 2021./2022. nevelési év munkatervéhez nem érkezett további módosító indítvány.

2. Szülők:

- A szülők képviselője megkapta a munkaterv tervezetét 2021. május 17-én. Elfogadásához véleményezési jogot gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

A 2021./2022. nevelési év MUNKATERVÉT a nevelőtestület 100%-os arányban elfogadta.

Tartózkodás, vagy ellenszavazat nem volt.



Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 280-6705

e-mail: epresovoda@freemail.hu

A fentieket az óvodapedagógusok aláírásukkal igazolják.

1. [Redacted] [Redacted]
2. P [Redacted] [Redacted]
3. [Redacted] [Redacted]
4. [Redacted] [Redacted]

Budapest, 2021. május 18.

[Redacted]

jegyzőkönyvvezető

Budapest, 2021. május 18.

[Redacted]

óvodavezető





Ferencvárosi Epres Óvoda
 1098 Budapest, Egreserdő u. 10.
 Telefon: 280-6705
 e-mail: epresovoda@freemail.hu

A 2021./2022. nevelési év MUNKATERVÉT az alkalmazotti közösség megismerte.

Ferencvárosi Epres Óvoda 1098 Budapest Egreserdő u. 10.

2021. május 18.

Jelenlévők:

[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]

Budapest 2021. május 18.

[Redacted Signature]




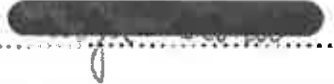

Óvodavezető

FERENCVÁROSI KERÉKERDŐ ÓVODA

Budapest, 1097 Vágóhíd utca 35-37



MUNKATERV 2021/2022. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034411	
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői Munkaközösség nevében: 
Alkalmazotti közösség nevében: 	Közalkalmazotti Tanács nevében: 
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2021. 09. 01 – 2022. 08. 31.	



I. TARTALOMJEGYZÉK

I. TARTALOMJEGYZÉK.....	2
II. A TERVEZÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE	3
III. AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	5
IV. HELYZETKÉP	7
V. A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	13
VI. INTÉZMÉNYI CÉLJAINK ÉS FELADATAINK.....	14
VII. INTÉZMÉNYI CÉLOKHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATAINK	17
VIII. GYAKORNOKOK MENTORÁLÁSA.....	20
IX. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK IDŐPONTJAI	23
X. TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK ÉS SZAKMAI FEJLESZTÉSEK.....	28
XI. VEZETŐI ELLENŐRZÉS	29
XII. BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE.....	32
XIII. KIEMELT TANÜGYIGAZGATÁSI ÉS MUNKÁLTATÁSI FELADATOK.....	35
XIV. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	38
XV. JEGYZŐKÖNYV	43
XVI. MEGISMERÉSI ZÁRADÉK	44



II. A TERVEZÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról
- 2003. évi CXXV törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- A Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda Honvédelmi Intézkedési terve
- Oktatási Hivatal:



- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára**
- **Országos tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára**
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez**
- **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés**
- **A Kerekerdő Óvoda működését szabályozó dokumentumok**



III. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1097 Budapest, Vágóhíd u. 35-37.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 034411

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:
Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 1 - 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 2 - 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 3 - 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 4 - 096015 Gyermekekétképzés köznevelési intézményben
- 5 - 096025 Munkahelyi étképzés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 418 fő

Az óvodai csoportok száma: 18 - jelenleg 13 csoport

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest IX. Kerület, megadott körzet szerint.

Az elmúlt években Magyarországon kialakult pandémiás helyzet az óvodánk mindennapi életére is hatással volt.

A 2021/2022-es nevelési év tervezés szempontjából különösen óvatosságra int, figyelembe véve az elmúlt évek történéseit. Bizakodunk, de nem tudhatjuk előre, hogy mi történik, a folyamatos járványügyi készenlét az Intézkedési tervben foglaltak, mind, mind külön feladatot rónak az intézményre. A járványügyi feladatok is kiemelt feladatokat rónak az intézményekre, ill. az előre tervezésben is jelentős a bizonytalansági faktor, mivel folyamatosan mérlegelni kell a programok, tevékenységek megvalósíthatóságát, valamint



azt, hogy az egyes programok helyébe mit tervezzünk. Ebből kifolyólag a jelenlegi helyzet komolyabb stratégiai tervezést igényel és szorosabb együttműködést az óvoda dolgozói között és a velünk kapcsolatot tartó partnerekkel is.

Az elmúlt hónapok tapasztalatait alapul véve kiemelt figyelmet kell fordítanunk a:

- ✓ kommunikációkra (hiteles, pontos, megfelelő stílus,);
- ✓ folyamatos helyzetelemzés;
- ✓ együttműködőkészségünkre;
- ✓ tolerancia, elfogadás, nyitottság, megértés, problémaérzékenység, rugalmasság kell, hogy jellemezzen minket.

Feladataink:

- ✓ Biztosítani az Intézkedési Tervben előírt felszereléseket a védekezéshez.
- ✓ Az Intézkedési Tervben foglaltakról a kollégák folyamatos tájékoztatása, melyek egyes elemeinek a csoportnaplókban is meg kell jelenni.
- ✓ A nevelési év elején megrendezett szülői értekezleteken a szülők tájékoztatása az Intézkedési Tervben foglaltakról.
- ✓ A változó jogszabályok figyelemmel kísérése Oktatási Hivatal honlapján és változás esetén a saját Intézkedési Terv módosítása (előírt eszközök beszerzése).
- ✓ Feladatok leosztásának megszervezése a felmerülő problémák megoldása, kezelése (pl.: az óvoda minden bejáratánál hőmérőzés).
- ✓ Folyamatos, napi többszöri fertőtlenítés az intézményben.

Kiemelt feladatunk az óvodai életünk (programjaink, rendezvényeink- Mikulás, Mesemondó Találkozó...stb.) megszervezése, mivel a 2020/2021-es nevelési évben a Bolgár Óvoda a mi intézményünkbe („B” épület) költözött és a 2021/2022-es nevelési évtől itt kezdi meg működését. E téren már tapasztalatokkal rendelkezünk, mivel 2 évvel ezelőtt a Napfény Óvoda „lakott nálunk” egy évet.



IV. HELYZETKÉP

STATISZTIKAI ADATOK

Gyermek statisztikai adatok - 2021.09.01-i állapot

Megnevezés	Várható fő/db	Megjegyzés/ Javaslát
Csoportok száma:	13 **	Képviselőtestületi engedéllyel 2 csoport szünetel a 2021-2022. nevelési évben??+ 1 javaslat --- Máj. 04-i beiratkozási adatok alapján
Beiratkozott, és felvett gyermekek száma:	48*	
Tényleges gyermek létszám:	228 ?*	körzeti, kerületi, lakóhely és munkahely szerint jogosult gyermekek
Hátrányos helyzetű gyermekek száma:	37*	
Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma:	27*	
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma:	3?*	
Beilleszkedési Tanulási Magatartás problémás gyermekek száma	14?*	

* Tartalmazza a jelenlegi és a 2021/2022 nevelési évi adatokat – együttesen. Várható adatok

A 2021-2022-es nevelési évre a beiratkozás még 2021.05.12-én nem fejeződött be, ezért a csoportok pontos számát és azok pontos létszáma még változó, képlékeny.

**A 2021.05.04-i beiratkozási adatok tükrében előre láthatóan néhány csoportunk kislétszámú (13-15 fő) csoportoként fog működni a jövő nevelési évben.



Humán erőforrás – csoportbeosztással*

Ssz.	Csoport neve	Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Fecske	Z. Sz. Z. T.J.		K.B.
2.	Maci	M.M.		I.Z-né
3.	Mókus	L. I. T.Z-né		H.M.
4.	Sárgarigó	W. F.-né T. T.		Sz. I.-né
5.	Gólya	P. T.-né N. Sz.	F.Sz.A.	Sz.T-né
6.	Kékcinke	B.- R. K. B.B.	B. K.	A-né S.H.
7.	Méhecske	J. Zs. S.R.		F.-né K.M.
8.	Kisvakond	D.E. B. O.	V-né Cs. T.	K.V.
9.	Katica	F.-né K. É. M. Á.		L.H.V.
10.	Pillangó	Sz. K. T. I.		K.M. M.
11.	Hangya	V. G. V-né K.Á.		T.Á.
12.	Okosbagoly	Sz. A. F.-né K. I.	S.E.	V. I.
13.	Szünetel			V.I-né
14.	Tücsök	H. A.	Cs.M.	

*Az alkalmazotti közösség létszáma a plusz 1 csoport szüneteltetése miatt csökken.

2021.05.12-i állapot alapján:

Gyakornok: 1 fő

Mentorálás: 4 fő óvodapedagógus + 2 fő gyes-ről visszatérő kolléga



A 2021/2022 nevelési évet 2 gyes-ről visszatérő kollégával kezdjük. A testület összetételében zajló változások (nyugdíjazás, gyes, költözés, pályaelhagyás...stb) miatt, jól képzett, hivatástudattal rendelkező, munkáját szerető munkatárs alkalmazása (fiatal) a célunk, aki átveszi óvodánk szellemiségét, alkalmazkodni tud a munkatársakhoz, megfelel pedagógiai programunkban foglaltaknak és inkluzív szemlélettel rendelkezik. Célunk érdekében minden évben több óvodapedagógusunk vállal mentori feladatot, ebből kifolyólag több gyakorlós hallgató is érkezik hozzánk 8 hetes gyakorlatra. Büszkéek vagyunk rá, hogy több kolléga is e gyakorlat után választotta munkahelyének óvodánkat.

A jövőben kialakítjuk, meghatározzuk az új munkatárs kiválasztásának feltételeit, mely az óvodánk saját értékrendjével lesz összhangban.

Nyugdíjba vonult kollégáinkkal továbbra is folyamatosan szeretnénk ápolni a kapcsolatot, és reméljük a pandémia elmúltával e hagyományunkat tovább erősíthetjük.

Feladatunk a csoportok beosztásának és az óvoda területeinek újragondolása és elosztása.

A szociális segítő munkája az óvodában:

Az intézményben tartózkodása: hétfő és péntek 8.00-12.00-ig, ill. 12.00-16.00-ig
Munkája szorosan összekapcsolódik a gyermekvédelmi felelős és a pszichológus tevékenységeivel.

Közös feladataink:

- ✓ Tényfeltárás
- ✓ Folyamatos kapcsolattartás
- ✓ Szakmaközi megbeszélések, egyeztetés a folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatban, szükség esetén krízis team létrehozása a helyzet megoldása érdekében
- ✓ Eredmények megbeszélése, lezárás- konklúzió levonása

MUNKAREND

Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása:

- Teljes munkaidő: heti 40 óra
- Kötött munkaidő: heti 32 óra
- heti 8 óra
4 óra/hét: a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés
4 óra/hét: szakmai feladatok



Gyakornok óvodapedagógus:

- heti 26 óra munkaidő és 14 óra nevelést előkészítő és mindezzel összefüggő pedagógiai feladatok,
- valamint a nevelőtestület munkájában való részvétel és eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.

Intézményvezető kötelező munkabeosztása:

- Teljes munkaidő:40 óra/hét
- 10 óra/hét:
 - óvodai foglalkozásokkal töltött órák – csoportokban
 - esetenként hiányzó pedagógus helyettesítése vagy gyermekcsoport kísérése kirándulásra, piacra, színházba...stb.
- 30 óra/hét:
 - vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás...

Helyettesítési rend:

A vezetőhelyettesek látják el az intézmény irányítását az óvodavezető távollétében. A hatáskörök a munkaköri leírásban meghatározott feladatok, valamint az azonnali intézkedést és döntést igénylő feladatok végrehajtására terjednek ki. A vezetőhelyettesekre vagy a nevelőtestület egyes tagjaira – esetenként - a döntési jogok átruházása (részben vagy egészben) mindig írásban történik.

**TOVÁBBI, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ
MUNKATÁRSÁK**

Munkakör	Név
Óvodatitkár	B.-né É. Zs.
Irodai ügyintéző	B. É.
Úszóoktató	jelenleg Gyesen van – nincs úszóoktató
Mosónő dajka	M.-né V. G.
Takarító dajka	B. Gy.; K.J.-né
Konyhai dajka A. ép.	K.J.-né B. M.
Konyhai dajka B. ép.	C.V. B.A.



Szervezeti kultúra fejlesztése

Új kollégák befogadásának folyamata:

- Óvodapedagógus kollégát az óvodavezető, helyettesek és a csoportos váltótársa „támogat” és segít. Kiemelten fontos az egy csoportban dolgozó 3 kolléga együttműködése, ebből kifolyólag az új kolléga közvetlen munkatársainak – és az egymás mellett működő csoportok - szerepe is jelentős a beilleszkedés elősegítésében. Belső hospitálás – más csoportok munkájának és az óvoda megismerése, belső szabályzó dokumentumok megismerése.
- Pedagógiai munkát segítő kollégák betanulásának irányítása a vezető helyettesek, valamint a közvetlen kolléga és váltótárs feladata. Kiemelt feladat a munkaköri leírás és az alapidokumentumok megismerése. Helyi szokások, hagyományok megismerése és az egymás mellett működő két csoport életének összehangolásába való bekapcsolódás, együttműködés.
- A gyes-ről visszatérő kollégát a közvetlen váltótársa támogatja, segíti, de esetenként mentort is jelölünk ki a kolléga mellé – egyéni megítélés, mérlegelés. Feladatok - új Pedagógiai Programunk megismertetése, új módszerekkel, tanulási technikákkal való megismertetés, kölcsönös hospitálás, ezt követő reflektálás.

Szervezetfejlesztés

- ✓ Alkotó, együttműködő légkör kialakítása;
- ✓ Tréningek, csapatépítő és önismereti játékok szervezése;
- ✓ A kommunikáció minőségének javítása;
- ✓ A feladatok egyenlő terhelési elosztása;
- ✓ Véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése és olyan problémamegoldási lehetőség biztosítása, mely mindenki számára előnyös;
- ✓ Ötlebtörzék szervezése az egymástól való tanulás érdekében;
- ✓ Csapatépítő programok szervezése – kirándulások, közös rendezvények, kulturális programok, felnőtt karácsony – meglévő hagyományok ápolás;
- *Törekedni kell az egyéni érdekeket összeegyeztetni a közösség érdekeivel, a normákkal, elvárásokkal (partneri elégedettség – szülők) és a képviselt értékekkel.*
- *Demokratikus vezetési stílus alkalmazása, közös döntések meghozatala.*
- *Legyünk képesek a megújulásra, befogadásra; vegyük észre az új igényeket, egyéni és szervezeti szükségletek összehangolása.*
- *Az óvoda jó hírnevének folyamatos ápolása.*



- *Az önművelés, megújulás, folyamatos fejlődés és tanulás képviseljen számunkra értéket.*
- *A jól végzett munka „nyerje el méltó jutalmát”- erkölcsi, anyagi elismerés az elvégzett munka reális értékelése alapján.*
- *Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése; törekedjünk a másik megismerésére, tiszteletére.*

Előre is köszönöm minden kedves kollégámnak!



V. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelésnélküli munkanapok- időpontjai - (Nevelőtestületi értekezletek)

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett felelős
1.	<u>Tanévnyitó értekezlet</u> 2021-2022-es nevelési év céljainak, feladatainak kitűzése Munkaterv javaslat megvitatása	2021.08.27.	óvodavezető
2.	<u>Nevelőtestületi értekezlet</u> – módszertani ismeretek átismétlése, gyakorlati tevékenység (Rajzolás, mintázás...stb) - saját eszközök által	2021.11.12.	óvodavezető munka köz. vezető
3.	Tervezés és gyakorlat összhangja - bemutató tev.-gek vázlatírás;	2022.január -február	óvodavezető munka köz. vez.
4.	<u>Nevelőtestületi értekezlet</u> Tervezés és gyakorlat összhangja: az elkészült dokumentumok elemzése, értékelése, konszenzusra jutás	2022.02.18.	óvodavezető munka köz. vez.
5.	<u>Tanévzáró értekezlet</u> Nevelési év eredményeinek értékelése Szakmai beszámolók Vezetői éves beszámoló elfogadása Jövő nevelési év céljának megfogalmazása	2022.05.27.	Szakmai vezetők Vezető helyettesek Óvodavezető

Karácsonyi rendezvény, naptári év értékelése /félnapos/várható időpont - 2021.12.13.
óvodavezető

Nevelés nélküli munkanapok

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



Munkaszüneti, ünnepnapok, munkanap átrendezése:

	Megnevezés	Ledolgozandó munkanap
2021. 10. 23.	'56 Forradalom ünnep, évforduló	
2021. 11. 01.	Mindenszentek	
2021. 12. 24.	Karácsony	2011.12.24 – 2021. 12. 11. szombat
2022. 01. 01.	Pihenőnap	
2022. 03. 15.	1848-49-es Szabadságharc és forradalom	
2022. 04. 04 – 06.	Húsvét	
2022. 05. 01.	Munka ünnepe	
2022. 05. 23-24.	Pünkösd	
2022.08.20.	Szent I. ünnepe	

Iskolai szünetek várható időpontjai:

A mindenkori tanév rendje határozza meg.

VI. INTÉZMÉNYI CÉLJAINK ÉS FELADATAINK

Mindenkori elsődleges mindenkori cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés

További céljaink a nevelési évrre:

1. Magyar kulturális értékek közvetítése;
2. Minősítési eljárások, minősítő vizsgák sikeres lebonyolítása;
3. A partneri elégedettség növelése – elsősorban szülői;
4. Inkluzív nevelés hangsúlyozása, megvalósítása, gyermek és felnőtt oldalról egyaránt;



5. A környezeti - és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése és ápolása;
6. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka – mint kiemelt nevelési terület;
7. A szakmai munka színvonalának további erősítése, értékmegőrzés;
8. Szervezetfejlesztés és csapatépítés; *(az elmúlt években kialakult pandémiás helyzet miatt erre a következő nevelési évben ismét nagy hangsúlyt kell majd helyezni!)*
9. Egységes működés megvalósítása (két épületrész között);
10. GDPR rendelet előírásainak megfelelő működés, működtetés és intézményi szabályozás.

Az együttműködés, elfogadás és sokoldalúság jellemzi nevelőközösségünket, mely segíti az inkluzív és differenciált nevelést, a hátrányok leküzdését és a tehetségigéreték felfedezését. Ahhoz, hogy a pedagógiai programunkban kitűzött céljainkat és feladatainkat megvalósítsuk hivatástudatunknak megfelelően a legmagasabb szinten biztosítani tudjuk a hozzánk járó gyermekeknek a nevelést, ennek érdekében szakmai tudásunkat folyamatosan bővítenünk kell.

/Pedagógiai program 10.o./

Az újonnan megfogalmazott óvodapedagóguskép és dajka kép elvárásainak való megfelelés és az óvodakép szem előtt tartása.

Minőségi célok:

1. Gyakornok kollégáink és mentoraik szakmai munkájának folyamatos támogatása, megsegítése
2. Gyecs-ről visszatérő kollégák támogatása, mentorálása
3. Folyamatos, pontos, megbízható információ áramlás biztosítása
4. Erkölcsi, anyagi elismerés -közös- kidolgozott, elfogadott szempontrendszer
5. Az elfogadott önértékelési célok eredményességének, megvalósulásának elősegítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Tudásátadás lehetőségének szervezése
 - nevelői értekezlet /előadás/
 - bemutató foglalkozások – házi bemutatók; jó gyakorlatok „átadása”
 - vezetői ellenőrzés /tervezés, gyakorlat/
2. Szakmai munkaközösség szervezés – feltülvizsgálat, vita, konszenzus, kipróbálás – pedagógiai folyamatok ellenőrzése
3. Felkészülés a minősítési eljárás lebonyolítására és a tanfelügyeleti – szakmai ellenőrzésre (BECS bevonása)
4. A kiemelt nevelési területhez kapcsolódóan: módszertani ismeretek felfrissítése, gyakorlati bemutatók szervezése (gyermekek és felnőttek);
5. Művészeti módszertani körkép– kerületi kiemelt feladat;



6. Szakmai fejlődés – házi továbbképzéseken, (hospitálások) tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel;
7. Az előző nevelési években elsajátított ismeretek alkalmazása – tanulás tudatos tervezése, kollégával való összedolgozás...stb;
8. Pedagógusi önértékelés, dokumentumok előkészítése, feltételek megteremtése;

Tervező munka színvonalának emelése:

- ✓ Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében;
- ✓ Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése);
- ✓ A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatos átgondolása, esetleges módosítások elvégzése;
- ✓ A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;

Nevelési év kiemelt célja a rajzolás, festés, mintázás, kézi munka, mint nevelési terület.

A célhoz kapcsolódó feladatink:

- ✓ módszertani ismeretek felelevenítése, újragondolása;
- ✓ elmélet és gyakorlat összehangolása;
- ✓ Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tevékenység tudatos tervezése
 - Módszertani ismeretek felfrissítése
 - Munkaközösség szervezése
 - Új technikák és a népi kismesterségekkel való ismerkedés és ismeretek felfrissítése
 - Sokoldalú tapasztalatok biztosítása – gyermeki önkifejezés erősítése
 - Házi kiállítások szervezése munkákból
 - Újrahasznosítás- felhasználásuk a mindennapi tevékenységekben
 - Művészeti nevelés eszközeinek beépítése a mindennapi tevékenységekbe
 - Bemutatók tartása

Vezetői feladataim:

- ✓ Belső hospitálás megszervezése
- ✓ Belső és külső előadók/előadások szervezése
- ✓ „Jó gyakorlatok” bemutatásának megszervezése és gyűjtése
- ✓ Kompetenciáknak való megfeleltetés
- ✓ Módszertani kultúra fejlesztése
- ✓ Gyermekszereplés támogatása/tehetséggondozás
- ✓ Családok – szemléletformálás – fenntartható nevelés (újrahasznosítás...stb)
- ✓ Munkaközösség működésének támogatása
- ✓ Tárgyi feltételek biztosítása
- ✓ Igényesség, belsővé válás erősítése
- ✓ Művészeti nevelés eszközeinek beépítésére való törekvés támogatása, feltételek biztosítása



VII. INTÉZMÉNYI CÉLOKHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATAINK

Az önértékelés, a külső tanfelügyeleti ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működéséből adódó feladatok ellátása:

Intézményvezetés felelőssége:

- az ellenőrzésre kijelölt pedagógusok felkészítése a minősítésre és a tanfelügyeleti ellenőrzésre
- intézményi önértékelés jogkövető megszervezése
- a már bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlat tovább folytatása
- a személyi és tárgyi feltételek biztosítása

Pedagógusok felelőssége:

- abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél, minősítési eljárás alatt felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretettüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során
- intézményvezetői ellenőrzés során

Az Önértékelési csoport kiemelt feladatai:

- A pedagógus önértékelés lebonyolításában a hivatásos értékelési csoport kitüntetett szerepvállalása
- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos aktualizálásában való aktív közreműködés
- A vonatkozó törvények és jogszabályok folyamatos tanulmányozása, közös értelmezése és a változások nyomon követése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint - tudásmegosztással történő segítségnyújtás
- A gyakornokok minősítéséhez, a mentorok munkájához segítségnyújtás.



A munkacsoport feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

- ✓ az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
- ✓ az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
- ✓ a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
- ✓ az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
- ✓ az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- ✓ az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

**ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK - ÉRTÉKELŐ KISCSOPORTOK – ÜTEMEZÉS
2021-2022.**

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai		Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Elnök	Csoporttag		
1.	M.M.	M-né W.A.	W.F-né		önértékelés
2.	B.B.	M-né W.A.	J.Zs.		önértékelés
3.	T.E.	M-né W.A.	W.F-né		önértékelés
4.					

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

Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Ellenőrzött	Időpont	Delegált
Minősítő vizsga és minősítő eljárás	S.R.	2022	Óvodavezető
	L.I.	2022	Óvodavezető
Mesterpedagógus fokozat elérését célzó minősítő eljárás	M-né W.A.	2021/2022	
Tanfelügyeleti ellenőrzés	D.E.	2021 ősz	Óvodavezető



A mesterprogram várható témája: inkluzív, befogadó nevelés.

A témaválasztás indoklása: az elmúlt években megfigyelhető, hogy egyre több a kiemelt figyelmet igénylő gyermek (BTM, SNI) jár az intézménybe és ennek jeleit már kiscsoportban észlelik az óvodapedagógusok. Ebből kifolyólag nagyobb hangsúlyt kell fektetni az inkluzív, befogadó nevelésre, valamint ezeknek a gyermekeknek a speciális fejlesztésére.

A tanfelügyeleti ellenőrzésről (országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés) még nem kaptunk tájékoztatást, mivel az Oktatási Hivatal 2021. június végéig értesíti az érintetteket és az intézményt, hogy kik kerültek be az ellenőrzési tervbe (pedagógus, intézményvezető és intézmény).

PEDAGÓGUS KOMPETENCIÁK

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesítése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

A minőségelvű működés érdekében:

- Intézményünk Önértékelési programjának felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciója
- A pedagógus önértékelés kijelölt ütemben történő megfelelő, szakszerű lebonyolítása
- Óvodánk szabályzó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
- Precíz, pontos, szakszerű adatkezelés, adatszolgáltatás – az OH irányába is-feltöltés a honlapra
- Az önellenőrzés hatékonyságának növelése

A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- Pedagógiai programunk magas szintű megvalósításához szükséges elméleti és gyakorlati tudás összehangolása, felfrissítése /hospitálások, nevelői értekezletek/
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, „jó gyakorlatok” megosztása
- Belső-külső továbbképzések szervezése (POK-képzés, kerületi hospitálások)



- Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig;
- Önértékelési csoport munkájának segítése
- P.P., Tükörkép és csoportnapló felülvizsgálata, kipróbálása, egyeztetése, aktualizálása /jogszabályi változásoknak megfelelően – ONOAP/

Szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

Szakmai munkaközösségeink tapasztalatai alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési évben végzett önértékelés egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:

- Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelése: tervezési és értékelési technikák, módszerek /csoportnapló, nevelő munka éves értékelése/
- Egyéni fejlesztési tervek: „Tükörkép”
- Adminisztrációs feladatok, kötelességek áttekintése /törvényi előírások...stb./
- Megfelelő, célszerű együttműködés kialakítása /feladatok szétosztása, leosztása.../
- Információáramlás biztosítása- különböző csatornákon

Ellenőrzés a hatékonyság növelésének érdekében:

- A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele;
- Az óvodapedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre;
- Az alkalmazotti közösség felkészítése a külső intézményellenőrzésre;
- A belső ellenőrzések szempontjainak felülvizsgálata, koherensé tétele a kilenc pedagógus kompetencia területtel;
- A nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében A fejlesztendő területek (hibák és hiányosságok) feltárása és a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére.

VIII. GYAKORNOKOK MENTORÁLÁSA

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.



- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
 - segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában
 - segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában
 - segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
 - segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében
 - szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze

mentor	mentorált
J. Zs.	S.R.
folyamatban van a mentorok kijelölése	L.I.
	V.G.
	T.E.
	H-né M.D

Mentorálási alkalmak

Mentorálás tartalmi	Megvalósítás időtartama, időpontja			
Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása A munkakörhöz kapcsolódó követelmények	Mentor és mentorált együttműködése, döntése szerint folyamatos			
Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése	Folyamatos önképzés	október második fele	november első fele	november második fele



Belső hospitálási rend megszervezése:

- ✓ Célzottan: gyakornokok, új kollégák, gyes-ről visszatérő kollégák megsegítésére, ill. fejlesztendő területek korrigálására.

Névsor: V.G.; M.M.; L.I.; T.E.; B.D.; B.O.; D.E.; S.R.; B.R.K.;

- ✓ Feladat: hospitáláson megfigyelték rögzítése (tapasztalatok), megadott szempontok szerint. Reflexió rögzítése, ill. az utána következő megbeszélésen a tapasztaltak megvitatása a kompetenciák mentén.

2021/2022 Nevelési évben működő munkaközösségek

Óvodánkban a következő munkaközösségek működnek a 2021/2022-es nevelési évben:

- 1.) Zenei munkaközösség
- 2.) Báb munkaközösség
- 3.) Belső ellenőrzési csoport (szakmai munkaközösség)
- 4.) Tükörkép munkaközösség
- 5.) Zöld munkaközösség

A zenei és báb munkaközösségnek többnyire állandó tagjai vannak, de a zenei munkaközösség azon részéhez, akik a nevelési év kiemelt feladatával foglalkoznak, más kollégák is csatlakoznak. A munkaközösségek általuk meghatározott időszakonként (de minden hónapban) dolgoznak együtt.

- 1.) A zenei munkaközösség megszínesíti, emeli rendezvényeink hangulatát. A zöld ünnepek megünneplésébe bekapcsolódik. A munkaközösségi tagok bemutató foglalkozásokon megismertetik az új kollégákat a zeneteremben található hangszerekkel, illetve, hogy hogyan lehet a gyermekekkel közösen használni és fejleszteni általuk gyermekeinket.
- 2.) A báb munkaközösség évente 2x – 3x bábelőadást ad gyermekeink számára, illetve kerületi rendezvényeken szerepelnek.

3.) Zöld munkaközösség:

- módszertani ismeretek felelevenítése
- új módszerekkel, technikákkal (modern és új), szemléletekkel ismerkedés
- fenntartható környezet megvalósítása
- eszközök bemutatása
- hagyományörzés
- „nézz rá más szemmel”
- bemutatók tartása
- tükörkép munkaközösség éves feladatainak kialakítása folyamatban van

A munkaközösség vezetőkkel szembeni elvárások

- Munkaközösségi tagok munkájának koordinálása, feladatok megosztása, leosztása a munkaközösségi tagok között.



- A munkaközösségi szakmai igényének megismerése, jó ötletek felhasználása, beépítése a munkatervbe, továbbítása a vezető felé – szükség esetén.
- Igényes szakmai munka kivitelezés, határidők betartása.
- Szakmai munkáról, haladásról meghatározott időszakonként beszámoló a munkatársak irányába, vélemények kikérése.

A munkaközösségi tagokkal szembeni elvárás

- Aktív, szakmailag jól felkészült, precíz feladatvállalás a munkaközösségben.
- Megfelelő információáramlás biztosítása a kollégák irányába a munkaközösség felől.
- A feladatok megosztása a munkaközösségi tagok között.
- Törvényi és jogszabályi változások figyelemmel kísérése.
- Az intézményi átvizsgált dokumentumok korrekciója (Pedagógiai Program, Önértékelési program, stb.)

IX. AZ ÓVODAI ÉLETHEZ KAPCSOLÓDÓ ÜNNEPEK IDŐPONTJAI

Célja: óvodai ünnepeink, hagyományaink tartalmának élményszerűvé tétele, megszerettetése. Nyitott programjainkkal pozitív értékek közvetítése a családok felé. Közös élményekre épülő közösségi szokások biztosítása, a gyermekek érzelmvilágát gazdagító, életkorhoz igazított, erkölcsi értékeket közvetítő hagyományok közvetítése.

Tartalom	Cél	Felelős	Ideje	Várható eredmény
Közös nagytakarítás az óvoda udvarán- avarseprés. Hulladékgyűjtés, konyhakert előkészítése télre - tavaszra	Takarítási hetek (környezettudatos szemléletmód) csoportos munka	Sz. A.	2021.09.23.	Óvodánk udvara tisztább, rendezettebb lesz. Gyermekek tapasztalják a munka menetét, eredményét.
Népszokás megismertetése	Szőlő szüret (egészséges életmód, munkára nevelés) Óvodai kirándulás	Csoportos óvónők Sz. A. K. É.	2021.09.11- 20. 2021.10.08. Avatás	Gyermekek megismerik a népszokást, a munka menetét, eredményét.



<p>Pedagógiai programban megfogalmazottaknak megfelelő zenei élmény nyújtása</p>	<p>Zene világnapja (zenei anyanyelv) óvodai rendezvény</p>	<p>M. Á. Csoportos óvónők</p>	<p>2021.10.01.</p>	<p>Zenei ízlésviláguk fejlődik, különleges zenei játékokat hangszereket ismernek meg.</p>
<p>Magyar és más országok állatfajainak megismerése, ismerete, újrahasznosítható anyagok felhasználása, szülői szemléletformálás</p>	<p>Állatok világnapja (környezettudatos szemléletmód) óvodai közös tevékenység szülők bevonásával</p>	<p>Sz. A.</p>	<p>2021.10.04.</p>	<p>Gyermekek megismerik az állatfajtaikat. Tisztelettel fordulnak az állatok felé. Szülő-gyermek kapcsolat erősödik közös munkavégzéssel, környezettudatos szemléletük formálódik.</p>
<p>Erkölcsei nevelés: hazaszeretet, történelmi ismeretek erősítése, történelmi eseményekre való emlékezés fontossága</p>	<p>Aradi vértanúk emléknapja (hazafias nevelés) jelzesszerű dekoráció</p>	<p>A és B épület dekorációs felelős</p>	<p>2021.10.06.</p>	<p>Szülők felfigyelnek az eseményre, tájékozottabbá válnak, beszélnek erről a gyermeküknek is. Tisztelegnek hőseink előtt.</p>
<p>Magyar néphagyományok ápolása, kreativitás fejlesztése, falusi betakarítási hangulat felelevenítése</p>	<p>Tökhét (néphagyomány ápolása) csoportos tevékenykedés</p>	<p>Csoportos óvónők</p>	<p>2021.10.11-15.</p>	<p>Gyerekek egy témakörön belül sokoldalúan tevékenykedve élményekhez jutnak, megismerik a hagyományt, őszi betakarítás fázisait</p>
<p>Szt. Márton legendájával való ismerkedés; Libaevés Barkácsolás, kézművesség, irodalom, játék</p>	<p>Márton nap Néphagyomány ápolása</p>	<p>Csoportos óvónők</p>	<p>2021.11.11.</p>	<p>A gyermekek megismerik Szt. Márton legendáját, a népszokásokat. Erősödik nemzettudatuk, bővül ismeretük a magyar kultúrákörben.</p>
<p>Karácsony várásával érzelmi nevelés péntekenként Készülődés: ajándék és díszek készítése, óvoda és csoport ünnepi díszbeöltöztetése</p>	<p>Advent (érzelmi nevelés, közösségi nevelés) csoportos tevékenység</p>	<p>Csoportos óvónők, A és B épület dekorációs felelős</p>	<p>2021.11.26. 2021.12.03. 2021.12.10. 2021.12.17.</p>	<p>Gyermekek megérik az ünnepi készülődés felemelő pillanatait, közösen beszélgetve, készülődve erősödik kötődésük társaikhoz és a felnőttekhez. Átélik az örömszerzés pillanatait.</p>



Gyümölcsfa ágának hajtatása, termékenységszűrés, szállóige, rigmus, névnap	Borbála nap (néphagyomány ápolása) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2021.12.04.	Megfigyelik a természet körforgását, összefüggéseit, megismerik a régi idő – és szokásjósolatot
Ajándékkészítés, díszítés, dekorálás, Mikulásvárás komplex tevék.-kel, Mikulás eredetének ismerete Érdekes népszok.-k megismerése	Mikulás (egyházi és népi hagyomány ápolása) óvodai és csoportos tevékenység	F.-né K. I. W. F.-né	2021.12.06.	Átélik az ajándékozás és ajándékkapás örömeit, megismerik a Mikulás történetét, egyes érdekes népszokásokat
Búza hajtatás-termékenységszűrés	Luca napja (népszokások megismerése) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2021.12.13.	Felfedezik a természeti erők mesterséges elűzésével a természet sajátosságait.
Gyermekmunkák készítése, gyűjtése Adventi hangulatban vásár az aulában	Adventi vásár (hagyomány teremtése) óvodai tevékenység	Csoportos óvónők, W. F.-né H. A.	2021.12.09 -10.	A gyermeki munkát megbecsüli a szülő, örömet okoz az ajándékozás felnőtteknek, gyermekeknek.
Karácsonyfa állítás, Ünnepi hangulat versekkel, énekekkel, ajándékozás, Bábelódás-karácsonyi hangulatélmény	Karácsonyi ünnep, karácsonyfa állítás (keresztény ünnep magyar hagyományainak ápolása) Óvodai és csoporttevé.-g	K. É. Csoportos óvónők	2021.12.13.	Magyar szokásainkat, hagyományainkat megismerik, gyakorolják. Gazdagodott énekvesszők. Átélik a „csoda” érzését, az örömszerzés pillanatait Alakul az ünnepelni tudás igénye.
Bizakodó jövőkép felkeltése Vidám köszöntők, jóslások, szólások, közmondások, találós kérdések	Újév (néphagyomány ápolása) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.01.06.	Játékosan megtapasztalják a felnőttek újévvvel kapcsolatos viselkedését, jellemzőségét. Gazdagodik a néphagyománnyal kapcsolatos ismeretük.
Karácsonyfa bontása Háromkirály-járás, farsangi készülődés kezdete	Vízkereszt (magyar hagyományok ápolása) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.01.06.	Megismerik a szokás időzítését, ehhez köztudó hagyományfolyamatot.



Időjárás népszokásainak megismerése (medve) Dalok, rigmusok, jóslások, gyertyaöntés	Gyertyaszentelés Csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.02.02.	Megismerik a jeles nappal kapcsolatos magyar szokásokat, új technikát ismernek meg.
Tavaszközeledtének megfigyelése, verebek első fészeklakók Szeretet jeleként saját készítésű ajándékozás	Bálint nap (néphagyomány ápolása) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.02.14.	Megismerik a hagyományt, ehhez fűződő népi irodalmat, zenét.
Időjóslási szokások megismerése, Szólás, közmondás	Jégtörő Mátyás napja Csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.02.24.	Megismerik a hagyományt.
Magyar hagyományok megismertetése, szokások ismerete Vidám hangulat, mulatság, Kiszebáb égetés	Farsang (néphagyomány ápolása, művészeti nevelés) csoportos és óvodai tevékenység	Csoportos óvónők	2021.02.15-19	Átélik a közös mulatságot, vigadalmat, megismerik és gyakorolják a szokásokat.
Dramatikus játék (pedagógus tisztelete)	Gergelyjárás (néphagyomány ápolása) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.02.24.	Megismerik a hagyományt, erősödik bennük a pedagógus tisztelete.
Korhű eszközök, dekoráció készítése, Óvoda és csoportok ünnepi díszbe öltöztetése Műsor, játékok, nótázás, dramatikus játék Himnusz, Nemzeti dal	'48-as forradalom évfordulója (hazafias nevelés, ünnepegni tudás) óvodai és csoportos tevékenység	Óvodavezető Csoportos óvónők	2022.03.14.	Megismerik a dicső esemény mozzanatait, nagyjait, jelképeit Megérinti őket a nap jelentősége, erkölcsi értéke.
Megfigyelések, a víz tulajdonságai, játékos tevékenységek, komplex tapasztalatszerzési feltétele	Víz világnapja (környezettudatos nevelés) óvodai és csoportos tevékenység	Sz. A.	2022.03.22.	Felfedezéseket tesznek a vízzel való játék során. Megértik védelmének jelentőségét, élettani fontosságát.



Hímes tojás készítése- változatos népi és modern technikával Népszokások, hagyomány ápolása, locsolkodás	Húsvét (néphagyomány ápolása, környezettudatos nevelés, művészeti nevelés) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.04.20.	Gyermekeink gyakorolják a szokásokat, fejlődik esztétikai érzékük, társas kapcsolataik, nemi identitásuk.
Ütetés, kert és udvarrendezés, munkára nevelés, család és óvoda kapcsolata-otthonról hozott virágok	Föld világnapja (környezettudatos nevelés, nemzeti öntudat alakítása <u>szülőföld, haza</u> tevékenység	Sz.A. Csoportos óvónők	2022.04.18-22.	Érzékelik a környezet, az élőlények védelmének fontosságát fontossága.
Tavaszi eljövételének köszöntése dalos játékokkal, versekkel, májusfával Szólások, szállóigék	Majális (néphagyomány ápolása) csoportos és óvodai tevékenység	W. F.-né Csoportos óvónők	2022.05.01.	Felfedezik az évszakváltozást és közös élmények során kötődnek ehhez a naphoz.
Ajándékkészítés, műsor, örömszerzés	Anyák napja (érz.-i nevelés) csop.-s tev.-g	Csoportos óvónők	2021.05.02.	Szülők iránti tiszteletük erősödik, örömszerzés motiválja őket
Madarak, élőhelyük játékos tapasztalatszerzés-honos madarak és növények	Madarak, fák napja (környezettudatos nevelés) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.05.10.	Ismerik a honos költöző és állandóan itt élő madarakat, udvari fákat.
Pütkösdí királyválasztás, Zöldágjárás Virágkoszorú fonás Verseny-és dalos játékok	Pütkösd (néphagyomány ápolása) csoportos tevékenység	Csoportos óvónők	2022.06.06.	Megismerik a népszokásokhoz tartozó játékokat, tevékenységeket.
Környezettudatos, művészeti nevelés és népi kultúra köré épülő családi rendezvény	Kerekerdei vigasságok (magyarságtudat alapozása) óvodai tevékenység <u>Kárpát-medence</u> kulturális értékei	Óvodavezető K. É.	2022.05.19.	Vidám együttlét alatt óvoda-család kapcsolata erősödik, szemléletformálás Gyermekek megismerik hazájukat, szülőföldjüket.



Egészséges életmódra nevelés Közösségi nevelés Fenntarthatóság	Zöldpont Vetélkedő <u>/kerületi óvodások számára/</u>	Sz. K. Óvodavezető	2022.06.07.	Kerület óvodásainak közössége megismerheti többé-kevésbé egymást. A fenntarthatóság érdekében gazdagodtak ismereteik az egészséges életmódról. Ép testben ép lélek – testi-lelki harmónia alakul.
--	---	-----------------------	-------------	---

Önkormányzati támogatás – Egészségnap ---- ebben a nevelési évben intézményünkben egészségügyi rendezvényünk lesz (Föld napja), ahol komplex módon szeretnénk az egészség fogalmát körbejárni: testi, lelki egészség.

A járványügyi helyzetre való tekintettel az első félévben csak olyan programokat szervezünk óvodánk életében, melyek megfelelnek az Intézkedési Tervben foglaltaknak és a második félév programjainak és rendezvényeinek lebonyolítását rugalmasan kezeljük, figyelemmel kísérve a járványügyi helyzetet.

X. TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK ÉS SZAKMAI FEJLESZTÉSEK

- a 2021 és 2022. költségvetés függvényében -

Várható fejlesztési terv - tárgya	Várhatóan a fejlesztés tervezett megvalósítója
Textíliák pótlása, cseréje	óvodai költségvetés
Agyneműk beszerzésének folytatása	óvodai költségvetés
Óvodai fogkefék beszerzése	óvodai költségvetés
Szőnyegek folyamatos cseréje	óvodai költségvetés
Homokcsere/fertőtlenítés	FIÜK
Homokozó takaró pótlása, cseréje	FIÜK
Fejlesztő játékok	óvodai költségvetés
ÁPISZ beszerzés csoportoknak	óvodai költségvetés
Egészségmegőrzéssel kapcsolatos eszközök	óvodai költségvetés
Munkaruha, munkacipő pótlása	óvodai költségvetés
Számítógép korszerűsítés	óvodai költségvetés
Óvodai kirándulás	óvodai alapítvány
Óvodai rendezvények	óvodai költségvetés
Udvar fejlesztés – fakivágás és ültetés	FIÜK
Óvodai bútorzat fejlesztése	óvodai költségvetés



Várható fejlesztési terv - tárgya	Várhatóan a fejlesztés tervezett megvalósítója
Linóleum csere a csoportokban	FIÜK
Mezftlábás park felújítás	FIÜK és óvodai költségvetés

A FIÜK-kel való munkamegosztási megállapodás felülvizsgálatra szorul, módosítása esedékessé válik.

XI. VEZETŐI ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzés alapja:

A nevelési program, az éves működési terv, a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése

Az ellenőrzés célja:

- Az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése
- Erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása
- Dokumentációk vezetése – minőségi elvárásnak való megfelelés – precíz, pontos, naprakész
- A kitűzött feladatok és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába
- A korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése a nevelőmunka során
- Etikai, morális szabályok tiszteletben tartása.

Az ellenőrzés feladata:

- Az intézmény által, a nevelési programban, a munkaköri leírásban, az óvodai nevelés országos Alapprogramjában, a Nkt-ben, a Kjt-ben, meghatározottak összevetése a működő gyakorlattal
- A problémák feltárása, az eredmények mérése, az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába
- Kiemelten fontos – az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának, a pedagógiai program megvalósításának mérése, vizsgálata.



Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkafegyelemre, a munka minőségére – a munkaköri kötelezettségre

Óvodapedagógusok ellenőrzése: tervező munka, adminisztráció			
ideje	témája	tartalma	ellenőrző szem.
szept.	csoportnapló, nevelő munka tervezése, statisztikai adatok	Törvényesség, pedagógiai adatkezelés elveinek, követelményeinek betartása. Pedagógiai program és tervezés összhangja, óvónőpáros egymásra épülő heti tervezése, állandó felelősségteljes kommunikációja, egységes nevelési elveken alapuló egységes gyakorlati megvalósulás objektív helyzetkép, rögzített további fejlesztési, nevelési feladatok.	óvodavezető vezetőhelyettes P.T-né
okt.1. havonta	éves tervek mulasztási napló tevékenységek tervezése, fejlesztési tervek	Szakszerű, részletes, konkrét megfogalmazás, jegyzőkönyv, eredmények kimutatása Felelősségteljes, alapos, szakszerű, hivatalos forma, indokolt és objektív felmérés és véleményezés, együttműködés szülővel, szakemberrel	gyermekvédelmi felelős vezetés gyermekvédelmi felelős
febr.-jún.	egyéni megfigyelési lapok		
okt. jan. ápr.	feljegyzések a gyermek védelmében tett intézkedésekről szakvélemények		óvodavezető vezetőhelyettes
okt.- nov.	/iskola alkalmasság, gyámügy, szakértői, stb./		



Dajkák ellenőrzése: gondozó, nevelő tevékenység			
ideje	témája	tartalma	ellenőrző szem.
szeptember	beszoktatás	Új gyermekek fogadásának előkészítésében való közreműködés, megismerésük és velük való foglalkozás	óvodavezető vezető helyettes
október	csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek	Esztétikus és higiénikus környezet kialakításában való közreműködés, kifogástalan állapot megőrzése	
november	szokás-szabályrendszer	Betartja, betartatja, erősíti a szokás-szabályrendszert	
szeptember-május	szabad játék	Gyermekek játékába való bekapcsolódás milyensége, óvodapedagógus vezirányú útmutatásainak alkalmazása.	
folyamatos	pedagógiai munkába való bekapcsolódás /gyermeki önállóság segítése/	Együttműködés az óvodapedagógusokkal, kellő mértékben részvétel a pedagógiai munkában	
folyamatos	kapcsolattartás	Gyermekekkel való bánásmód, gyermekekkel kapcsolatos információk átadása a szülőknek /mit és hogyan?/	
havonta	csoportszoba és a hozzá tartozó helyiségek	Tisztasága /nem csak ahol látszik!/, takarítási feladatok és a csoport szokásainak összehangolása	
havonta	ruházat, külső megjelenés	Gondozottság, védő eszközök használata	
havonta	tisztítószer	Szabályszerű tárolás és felhasználás	
havonta	külső helyiségek tisztántartása	Aktivitás, precizitás, felelősség, lelkiismeretesség	
havonta	együttműködés	Segítőkézség, udvariasság közvetlen kollégákkal és a szomszéd csoport dolgozóival, intézmény más dolgozóival	
havonta	étkeztetés	Ételosztás, HACCP előírásainak betartása, gyermekek étkezési szokásainak alakítása a pedagógus elvárásainak megfelelően	

2021.09.01-től a dajkai feladatok a pandémia helyzetre való tekintettel megsokszorozódnak. A feladatok leosztása a területek nagyságát alapul véve körültekintést igényel, ebből kifolyólag a vezetés feladata ennek megoldása. (pl.: napi hőmérőzés; csoporton kívüli helyiségek, folyosók napi többszöri fertőtlenítése, lépcsők...stb)



TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDJE

Várható továbbképzések	Várható Résztvevő személy
POK- Diab Tanoda (Szurikáta Alapítvány)	S.R., M-né W.A., W.F.P-né, Sz.I-né,
POK által szervezett szakmai továbbképzések, konferenciák	érdeklődő óvodapedagógusok és a nevelőtestület
Matematikai és logikai játékok – Alap Ped.-i Központ	V.G.; M.M.; L.I.;
Kerületi gyermekvédelmi munkaközösség	Sz. A. és N.Sz.
HACCP képzés	új kollégák
Kerületi óvodavezetői munkaközösség	M-né W. A.
RAABE konferenciák	M-né W.A ; W.F-né; F-né K.I. és B-né É Zs.
Pompás Napok – nevelés játékkal, mesével	V.G.; L.I.; B. R. K.;
Boldog Óvoda	V.G.; B.R.K.; L.I.;
Dajka képzés	

XII. BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

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 formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- 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	Időpontok	Felelős	
			megfelelési ellenőrzés	értékelés
A működés törvényessége – Gazdálkodás				
Étkezési dokumentumainak ellenőrzése	FIÜK pénztáros	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		vezető helyettes	óvodavezető



Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógus	szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető

A működés törvényessége – Tanügyigazgatás				
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető
Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek	óvodapedagógus		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető
Felvételi, előjegyzési napló	óvodatitkár	Lezárás: 08.31. Nyitás: 09.01.	vezető helyettes	óvodavezető
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógus	03.15.		óvodavezető
Továbbképzési terv	óvodapedagógus	03.15.		óvodavezető
Pedagógiai program	óvodapedagógus szakmai munkaközösség munkacsoportok	01.31.	óvodavezető	óvodavezető szakértő bevonásával
SZMSZ és Mellékletei				
Házirend				
Önértékelési Program				
Munka és tűzvédelmi szabályzat				
HACCP	megbízott dajkák			
A működés feltételei – eszköz, felszerelés				
Helyi szintű leltározás	intézmény egésze		vezető helyettes FIÜK leltározó	óvodavezető
A működés feltételei – fizikai környezet				
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	külső munkavédelmi felelős	óvodavezető
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	vezető helyettes	óvodavezető
Ellenőrzés-értékelés területel	Érintettek	Időpontok	Felelős	
			megfelelési ellenőrzés	értékelés
Személyi				
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	vezető helyettes
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	vezető helyettes	óvodavezető



Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	értékelt munkatársak	08.31.	vezetés	óvodavezető munkaközösség vezetők
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógus	félévente	vezetés	óvodavezető szakértő bevonásával
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógus	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezetés szakértő bevonása szakmai munkaközösség vezetők	
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	vezető helyettes	
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógus	10.30., 01.20., 05.20.	vezető szakértő bevonása	
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkacsoport vezető	Félévente feladatterv szerint	vezetés	óvodavezető szakértő bevonása
Szolgáltatások				
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozók dajkák	havi program szerint	óvodavezető FIÜK	óvodavezetés szakértő bevonása
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógus	11.15. 04.15.	óvodavezető szakértő bevonása	óvodavezető szakértő bevonása
A szervezet működése				
Vezetés színvonala			óvodavezető	óvodavezető
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	kapcsolattartók	féléves éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető



XIII. KIEMELT TANÜGYIGAZGATÁSI ÉS MUNKÁLTATÁSI FELADATOK

Időszak	Tartalom	Felelős
szeptember	<ul style="list-style-type: none">- munkaidő nyilvántartás megkezdése- 2021/2022-es mulasztási naplók, csoportnaplók megnyitása- szeptemberi béremelés előkészítése- felszólítások óvodába járáshoz- nevelési év rendjének kialakítása- éves működési terv elkészítése- közzétételi lista frissítése- új gyermekek bejelentése a KIR-be, okt. azonosító megkérése- gyermek balesetbiztosítás intézése- csoportnaplók, mulasztási naplók megnyitása- személyi változások megküldése a KIR-be- pedagógus igazolványok frissítése- évkezdéshez szükséges anyagok, eszközök beszerzése- védőruha, munkaruha beszerzések	óvodatitkár vez.helyettes óvodavezető reszort felelős
Október	<ul style="list-style-type: none">- adatszolgáltatás a KIR-STAT-ba okt. 15-ig- közzétételi lista frissítése okt. 15-ig- SNI-s gyermekek szakvéleményének begyűjtése- egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése- normatíva igénylés	
November	<ul style="list-style-type: none">- köv. év bér- és dologi költségvetés tervezése- nyugdíjazás ütemezése, jubileumi jutalom megigénylése a jövő évre- bérmaradvány összegének ellenőrzése	
December	<ul style="list-style-type: none">- köv. év soros ugrásainak előkészítése- téli szünet megszervezése- iktatókönyv lezárása- leltározás, selejtezés	
Január	<ul style="list-style-type: none">- éves szabadságok megállapítása- pedagógus életpálya modell szerinti átsorolás- éves irattár- és iktatás előkészítése	
Február	<ul style="list-style-type: none">- irattár rendezése, selejtezés	



Március	-2022. év továbbképzési tervének elkészítése - nyári zárás idejének meghatározása - óvodai szakvélemények elkészítése - 2022-es MÁV igazolványok kiadása - udvari játékok ellenőrzése, javítás, karbantartás - belső ellenőrzés
Április	- iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése - nyári karbantartási munkák tervezése - kitüntetési javaslat elküldése - óvodáztatási támogatás. hiányzások jelentése - bemutatkozó nyílt nap szervezése
Május	- óvodai beiratkozás, - beiratkozást követő kerületi vezetők egyeztetése - nyári szabadságolási terv elkészítése - belső ellenőrzés - óvodakötelesek felkutatása
Június	- tanévzáró értekezlet megtartása - nyári napirend elkészítése, csoportnapló, Tükörkép lezárása - szabadságok kiadása - felvett gyermekek szüleinek kiértékelése, szülői értékelése
Július	- karbantartás, felújítás megszervezése - nyári zárás, ügyelet szervezése
Augusztus	- nagytakarítás megszervezése - új kollégák fogadása - lejárt munkaszerződések meghosszabbítása - 2021/2022-es mulasztási naplók, csoportnaplók lezárása - gyermekek felvitele számítógépre - adatszolgáltatás a KIR-be - új mulasztási napló, csoportnapló, Tükörkép megnyitása - iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből - pedagógus oktatási azonosítók jelentése KIR-be aug. 15-ig

Rendszeres, ismétlődő vezetési feladatok:

- változásjelentés, szabadságolások vezetése
- távolmaradás és túlmunka jelentése
- betöltetlen álláshelyről jelentés; jelenléti ívek ellenőrzése, összegyűjtése
- munkaidő koordinálása
- felnőtt alkalmassági vizsgálat



Reszortfelelősök

Gyermekvédelmi felelős	Sz. A. és N.Sz.
Közalkalmazotti tanács	Sz. K.
Egészségügyi könyvek	B. É.
Elsősegélyláda	B. M. – „A” épület M. Á. – „B” épület
Iskolákkal való kapcsolattartás	M. Á.
Munkavédelmi képviselő	V. I.
Zeneterem felelős	M. Á.
Tornaterem felelős	Z. Sz. Z. – „A” épület Sz. K., V. G. – „B” épület
Fénymásoló felelős	P. T-né – „A” épület F. K. I., Sz. A. – „B” épület
Tisztítószer felelős	B. M. – „A” épület B. Gy. – „B” épület
Könyvtár	N. Sz. – „A” épület B.O. és D.E. – „B” épület
Felvételi és mulasztási napló	P. T-né
Óvodai fényképezés	J. Zs.
HACCP	B. M.
Óvodai honlap frissítés	B. É. Zs.

AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

Téma	Vezeti	Időbeosztás
Kézműves	K. I.-né P. T.-né	
Zeneovi		
Torna		
Úszás		
Néptánc		
Jóga	B.M.A.	
Ovi foci	D. D.	
Logopédia A-B. ép.		
Fejlesztőpedagógia A.		
Fejlesztőpedagógia B.		



Pszichológus	Dr. P.-né Ü. M.	naponta
Utazó gyógypedagógus		
Utazó logopédus	É. B.	

Óvodánk SNI gyermeke az alábbi fejlesztésekben részesül	
Komplex gyógypedagógiai fejlesztésben részesül	
Logopédiai fejlesztésben részesül	

Az óvodánkban működő külső foglalkozások a kialakult járványügyi helyzetre való tekintettel az első félévben szünetelnek és amennyiben változás – javulás – áll be a pandémiás helyzetben (módosul az Intézkedési Terv) ezen szolgáltatások a megszokott rendben zajlanak tovább.

XIV. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Óvoda – család kapcsolat

Célunk:

- ✓ A kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló kapcsolat kialakítása.
- ✓ Egyenrangú nevelőtársi viszony kialakítása – alapja a – nyitottság, elfogadás, őszinteség.

Iskola – óvoda kapcsolat

- ✓ Iskolalátogatások
 - gyermekekkel csoportosan iskolalátogatás,
 - óvodapedagógusok iskolalátogatása,
 - iskolások „színházi” előadása óvodásoknak.
- ✓ A jövőben kezdeményezzük, hogy a tanító nénik is látogassanak el hozzánk, hogy bepillantást nyerjenek az életünkbe, hogy milyen tevékenységek vannak az óvodában, mi történik a délelőtti folyamán, hogyan valósul meg a fejlesztés, stb.
- ✓ Kommunikációs lehetőség, illetve beszélgető kör, eszmecsere.

Bölcsőde – óvoda kapcsolat

- ✓ Leendő óvodás létszám iránti érdeklődés – körzetes gyermekek.
- ✓ Bölcsődei szülői értekezlet igény szerint.



Fenntartó – HUSZI – FIŰK kapcsolat

✓ Kapcsolattartás formái

- szakmai feladatok,
- operatív feladatok,
- stratégiai feladatok.

FESZGYI – óvoda kapcsolat

✓ Szociális segítő munkatárssal közös feladatok

- kapcsolatfelvétel
- az együttműködés kialakítása,
- feladatok megosztásának kialakítása.

Testvéróvodánkkal – Csíkszeredai Micimackó Óvoda

Az óvodavezető asszonnyal telefonon folyamatosan az óvodavezető tartja a kapcsolatot. Az elmúlt nevelési években kialakult pandémiás helyzet miatt az elmaradt személyes találkozások miatt a kapcsolattartás egyéb formáit léptetjük életbe. Szakkönyveket, folyóiratokat folyamatosan kapunk tőlük, illetve mi is adunk át számukra friss szakirodalmat.

Intézményi szintű szülői értekezletek

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

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Iskolás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák leendő első osztályos tanítói.	iskolákkal egyeztetve egyei eljárás alapján -Pandémia miatt-	óvodavezető
2.	Intézményi Szülői Munkaközösségi értekezlet Intézményt érintő aktuális kérdések, jövőbeni feladatok, észrevételek, aktualitások – Pandémiás helyzetről tájékoztatás	2021.10.15.	óvodavezető és helyettesek
3.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2020. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára.	2022.06.10. 16.30. óra B. ép. tornaterem	óvodavezető



Csoportos szülői értekezletek, nyílt napok (minden csoport maga határozza meg ennek várható idejét) **szülői értekezlet 3-4 alkalom/nevelési év**

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

- Csoportprofil bemutatása
- Gondolatok az Intézkedési tervről, az óvodában bevezetett eljárásrendek, intézkedések
- A pandémiás helyzetre való tekintettel a nevelési év alakulás- programok, változások, ill., hogy hogyan is alakul nevelési évünk
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Az óvodai új fejlesztések bemutatása és a gyermekek fejlődésére gyakorolt hatása
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján	vezetői iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.	tárgyaló
Gyermekvédelmi felelős	Szükség szerint egyeztetve.	
Logopédus		
Fejlesztő pedagógus		



Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Tükörkép) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok faliújságján van kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

nyílt napok a csoportokban: egy nevelési évben 4-5 alkalommal

- ✓ *a csoportok maguk határozzák meg a nyílt napok idejét, témáját, figyelembe véve a gyermekcsoport életkori sajátosságait, és a nyílt nap témáját.*

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2022.04.12-13. bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe

- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban

Felelős: vezető helyettesek

	Tartalom	Cél	Várható eredmény
Óvoda-család	<p>A hagyományos formákon túl szülői értekezlet, fogadó óra, nyílt nap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerekerdei Vigasság • Anyák napja • Évzáró ünnepély • Egyéni tájékoztatás a gyermekről • Leendő óvodásoknak bemutatkozás, ismerkedési délután • Új óvodásoknak anyás beszoktatás <p><i>A kialakult helyzetre való tekintettel terveink vannak és, majd újra gondoljuk terveinket, ha nem lehetséges a megvalósítás</i></p>	<p>Az óvoda tartalmi munkájával való megismerkedés</p> <p>Szorosabb, őszintébb nevelőpartneri kapcsolat alakítása</p> <p>Szülők aktivitásának növelése</p> <p>Nagyszülők fokozatos bekapcsolása az óvodai életbe emlékeik felidézésével, ismereteik átadásával</p> <p>Szülői észrevételek, javaslatok felhasználása a hatékonyabb nevelőmunka érdekében</p>	<p>Az óvoda rendszerében hasonló elvárások, nevelési módszerek érvényesülnek.</p> <p>A szülők megkeresnek egyéni problémájukkal és egyénre szabott megoldást tudunk kínálni.</p> <p>Gyermekeink rendszeresen járnak óvodába, csökken a hiányzások száma.</p> <p>Rendszeressé és hatékonyabbá válik a párbeszéd pedagógus és szülő között.</p>
Óvoda-általános iskola	<p>Iskolai tanóra látogatása – II félévben tervezzük, ha mód és lehetőség lesz rá</p> <p>Tanítónők meghívása óvodai programjainkra – 2022. Tavasz- ha mód és lehetőség lesz rá</p> <p>Iskolai bemutatkozás az óvodánkba járó szülők részére, - online és írásban, tájékoztatókkal</p> <p>Első osztályos volt óvodásainkról visszacsatoló információk - írásban</p>	<p>Óvoda-iskola kapcsolatteremtő, koordinációs tevékenységének erősítése</p> <p>Óvodából iskolába való beilleszkedés segítése</p> <p>Iskolai élet megismertetése</p>	<p>Zökkenő mentesebbé válik a gyermekek számára az átmenet</p> <p>Az intézmények elvárásai közelednek egymáshoz</p>



Pedagógiai Szakszolgálat	Fejlesztőfoglalkozások kérése Szakmai megbeszélés szervezése a gyermek fejlesztése céljából	Rászoruló gyermekek szakszerű fejlesztése Óvónőkkel való szoros együttműködés	Megfelelő időben, megfelelő szakemberhez kerülnek a gyerekek, rendszeressé válik az információcsere a szakemberekkel, közösen történik a gyermek fejlesztése
Óvoda- logopédiai szolgáltatás	Gyermekek beszéd szintjének felmérése, szűrése, beszédhibás gyermekek fejlesztése. Beszéd fogyatékos gyermekek fejlesztése Konzultáció a családokkal, az óvónővel a gyermek haladási üteméről, a soron következő feladatokról	Rendszeres kommunikációval a gyermekek beszéd fejlődésének nyomon követése, fejlesztése, segítése	A beszédhibás gyerekek időbeni felmérése és logopédiai kezelésének hatására javul a beszéd szintjük
Tanulási Képességek Vizsgáló	Az SNI-s gyermekek szakszerű ellátása Óvodás élet folyamán- észlelt problémák alapján szakvélemény kérése	Az integrált nevelés megvalósítása az összehangolt, szakmai munkában	A gyermek szakvéleményt kap a probléma okáról, amelyhez szakszerű ellátásban részesül
Óvoda- Gyermekjóléti Szolgálat	Családgondozókkal, segítőkkel való rendszeres kapcsolattartás a családok, illetve a gyermek megsegítése FESZGYI: Az óvodai szociális segítővel – közös megbeszélések, egyeztetések; fogadóórák kezdeményezése. Közös programok szervezése, folyamatos együttműködés	A HHH-s és veszélyeztetett helyzetben élő családok, illetve gyermekek érdekeinek képviselője a gyermeki jogok érvényesítése érdekében. Rászoruló családok megsegítése, megtámogatása	Együttműködés által követhetőbbé válik a gyermek fejlődése, sikeresebbé válik a veszélyeztetettség megelőzése, az esélyek közelítése
Óvoda- Művelődési Intézmények	Gyermekszínház, múzeumok, kiállítások látogatása, könyvtárlátogatás <i>Sajnos jelenleg csak a második félévben tervezzük a kialakult pandémiás helyzet miatt</i>	Gyermeki fizlésvilág, kulturális igényesség fejlesztése, formálása. A kívánatos viselkedési formák pozitív irányítása	A gyermekek érdeklődése, igényessége fokozódik a kultúra világa iránt, amely a családokra is jótékony hatást gyakorol.

Budapest, 2021.05.07.

Ferencvárosi Kerekdó Óvoda
Budapest, Vágóhid 35-37.
Óvodavezető



Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda
1097 Bp., Vágóhíd u. 35-37.

Munkaterv
2021/2022.

Kerekerdő Óvoda
1097. Budapest
Vágóhíd u. 35-37.

JEGYZŐKÖNYV

Készült

Időpontja: 2021.05.11.
Esemény: Nevelőtestületi megbeszélés
Téma: 2021-2022. Működési terv véleményezése, elfogadása
Jelen vannak: Nevelőtestület tagjai 100%
Jegyzőkönyvvezető: [redacted]
Hitelesítő: [redacted]

Határozat:

A Kerekerdő Óvoda nevelőtestülete nyílt szavazással, 27 igen szavazattal elfogadta.

[redacted]
Jegyzőkönyvvezető

[redacted]
Hitelesítő

[redacted]
Közalkalmazotti Tanács elnöke

[redacted]
Óvodavezető

[redacted]
Szülői közösség képviselője

Budapest, 2021.05.11.

[redacted]
Óvodavezető



Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a **FERENCVÁROSI KEREKERDŐ ÓVODA** 2021/2022. évi munkatervét megismertem és elfogadom:

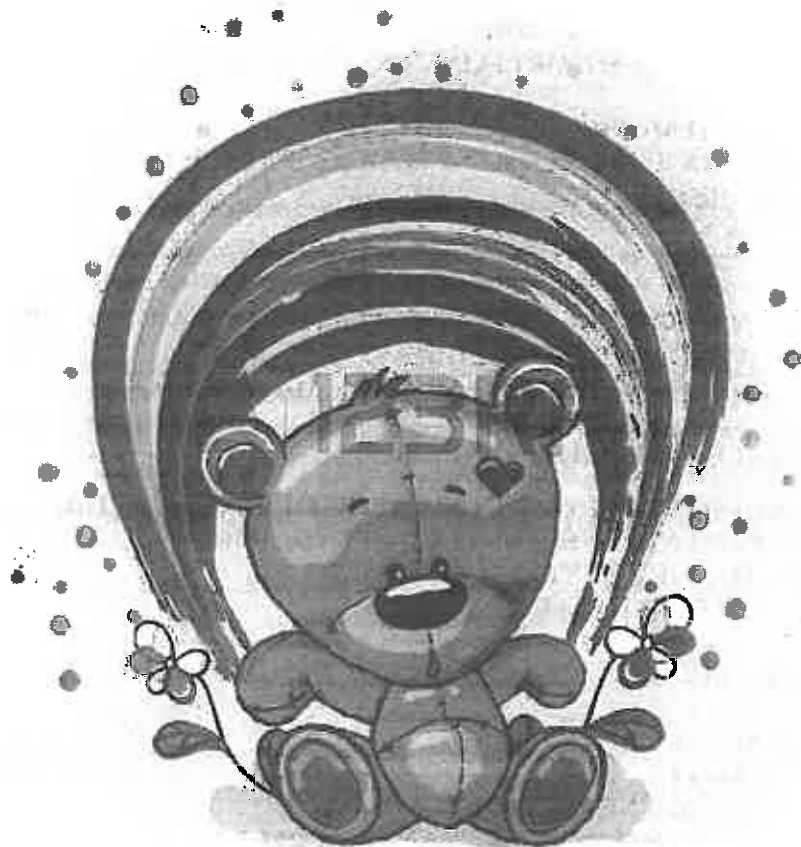
Név	Munkakör/Beosztás	Dátum	Aláírás
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodavezető helyettes	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodavezető	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodavezető helyettes	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]	óvodapedagógus	2021. 05. 11.	[REDACTED]
[REDACTED]		2021. 05. 11.	[REDACTED]

FERENCVÁROSI KICSI BOCS ÓVODA
1092 Budapest, Erkel utca 10



MUNKATERV
2021/2022. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034401	Intézményvezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői Munkaközösség nevében:
Alkalmazotti közösség nevében: 	Közalkalmazotti Tanács nevében:
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2021. 09. 01 – 2022. 08. 31.	



„A gyermekek azért látják a varázslatot, mert keresik!”

Christopher Moore



A MUNKATERV FELÉPÍTÉSE

- 1. A MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE**
- 2. BEVEZETŐ**
- 3. HELYZETKÉP**
 - 3.1.SZEMÉLYI FETÉTELEK**
 - 3.2.A VEZETŐI MUNKÁT KÖZVETLEN SEGÍTŐ FELADAT ELLÁTÓK**
 - 3.3.CSOPORTBEOSZTÁSOK**
 - 3.4.AZ ÓVODAI CSOPORTJAINK LÉTSZÁMÁNAK ALAKULÁSA**
- 4. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE**
 - 4.1.PEDAGÓGUSOK ELŐMENETELE AZ INTÉZMÉNYBEN**
 - 4.2.TOVÁBBKÉPZÉSEK, TANFOLYAMOK**
 - 4.3.MUNKAKÖZÖSSÉGEINK**
 - 4.4.SZOCIÁLIS SEGÍTŐ AZ INTÉZMÉNYBEN**
- 5. A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK TERVE ÉS ÜTEME**
 - 5.1.A NEVELŐTESTÜLET MEGBÍZATÁSAI**
 - 5.2.A PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐK MEGBÍZATÁSAI**
- 6. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI**
 - 6.1.A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE AZ ÓVODÁBAN**
 - 6.2.INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI FELADATOK**
 - 6.3.BELSŐ DOKUMENTUMAINK ÖSSZHANGJ**
 - 6.4.EGYÉB FELADATAINK**
- 7. A SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSEI A CSOPORTOKBAN**
- 8. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE**
 - 8.1. ÜTEMEZÉS**
 - 8.2.MUNKASZÜNETI NAPOK RENDJE**
 - 8.3.NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK RENDJE**
 - 8.4.ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK AZ ÓVODÁNKBAN**
- 9. A TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK TERVEZÉSE**
- 10. MUNKÁLTATÓI ÉS GAZDASÁGI FELADATOK TERVEZÉSE**
 - 10.1.SZABADSÁGOK TERVEZÉSE**
 - 10.2.GAZDÁLKODÁSI FELADATOK**
 - 10.3.FEJLESZTÉSI FELADATOK**
- 11. ELŐÍRÁNYZOTT FEJLESZTÉSI TERVEK**
- 12. KAPCSOLATAINK**
 - 12.1.BELSŐ PARTNERI KAPCSOLATAINK**
 - 12.2. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, FOGADÓ ÓRÁK RENDJE**
 - 12.3.KÜLSŐ PARTNERI KAPCSOLATAINK**



1. A MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE



- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2013. évi LV törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény módosításáról
- 20/2012. évi (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 255/2009. (XI.20.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet ONAP
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2003.évi CXXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2012. évi törvény a munka törvénykönyvéről
- A Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda Pedagógiai Programja
- A Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda Házi rendje
- Munkamegosztási megállapodás a Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetés Központtal
- Útmutató az óvodai tanfelügyeletről
- Önértékelési kézikönyv
- Vezetői pályázatomb
- Saját vezetői elveim
- A vészhelyzetre való tekintettel a megjelenő kormányrendeletek, törvény módosítások naprakész követése



2. BEVEZETŐ



A 2021.-2022. nevelési év tervezésekor ismét úgy ítélem meg a helyzetet, hogy az eddigieknél kevesebb feladatot tervezek, hiszen nem tudhatjuk pontosan, hogy az előttünk álló járványügyi időszak mit hoz számunkra.

Igyekszem azokra a pontokra fókuszálni, amelyek által a gyermekek érdekeinek képviselése, hagyományaink megőrzése, partneri közösségünk erősítése, szakmai munkánk és értékeink erősítése kerül előtérbe.



3. HELYZETKÉP

3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda 2021. szeptember 1-től 8 csoporttal kezdi meg a működést. Személyi feltételeink várható alakulása:

ÓVODAPEDAGÓGUSOK							
Óvodapedagógus álláshely összesen	Óvodavezető	Óvodapedagógus	Minősített óvodapedagógus	Gyakornok	Pedagógus I	Pedagógus II	Mesterpedagógus
17 fő	1 fő	16 fő	9 fő	-	7 fő	9 fő	1 fő
NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK							
Nevelőmunkát segítők összesen	Óvodatitkár	Dajka	Takarító	Dajka végzettség	Konyhás	Pedagógiai asszisztens	Óvodapszichológus
15 fő	1 fő	8 fő	2 fő	8 fő	1 fő	2 fő	1 fő

Az intézmény összes státuszának száma: 32 álláshely

A FIŰK alkalmazásában - 1 fő karbantartó



3.2.VEZETŐI MUNKÁT KÖZVETLEN SEGÍTŐ FELADAT ELLÁTÓK

Óvodavezető: _____

Óvodavezető helyettes: _____

Óvodatitkár _____

Gyermekvédelmi felelős _____

A Közalkalmazotti Tanács tagjait az óvodapedagógusok részéről és a nevelőmunkát segítők részéről 1-1 fő képviseli.



3.2.CSOPORTBEOSZTÁSOK

Csoportok	Terem szám	Óvodapedagógusok	Dajkák
Fülesmackó csoport (középső csoport)	1	ó1 ó2	d1
Boribon csoport (kiscsoport)	2	ó3 ó4	d2
Dörmögő csoport (középső csoport)	3	ó5 ó6	d3
Panda csoport (nagy csoport)	4	ó7 ó8	d4
Vackor csoport (ismétlődő nagy csoport)	5	ó9 ó10	d5
Micimackó csoport (kiscsoport)	6	ó11 ó12	d6
Mézemackó csoport (nagy csoport)	7	ó13 ó14	d7
Brumi csoport (kiscsoport)	8	ó15 ó16	d8

(A nevek helyett kódokat használok.)





3.4. AZ ÓVODAI CSOPORTJAINK LÉTSZÁMÁNAK ALAKULÁSA

Csoportok száma	Csoportok alapterülete	Engedélyezett létszám	Várható létszámok
1.	37,4	19	17
2.	30,7	15	13
3.	31,7	16	15
4.	38,4	19	17
5.	35,6	17	16
6.	37,1	19	13
7.	37,0	18	16
8.	37,4	19	13
Összesen:	285,3	142	120

4. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE

4.1 PEDAGÓGUSOK ELŐMENETELE AZ INTÉZMÉNYBEN



A 2021-2022. nevelési évben nem kerül sor pedagógus minősítésre.

A pedagógusok önértékelésével készen állunk. Intézményünkben jelenleg minden óvodapedagógus elkészítette az önértékelés nyomán az önfejlesztési tervét.

Az Oktatási Hivatal ellenőrzési tervében öt óvodapedagógus tanfelügyeleti ellenőrzése szerepel. Az időpontok a pandémia miatt áthelyezésre kerültek. Várhatóan a 2021-2022. nevelési évben kerül sor az óvodapedagógusok ellenőrzésére.



Az óvodavezető általi ellenőrzésük megtörtént, az önfejlesztési tervük elkészült, az intézményi és a pedagógus elvárásrendet megismerték és alkalmazzák munkájuk során.

Készen állnak az országos szakmai ellenőrzésre.

Az intézményi a pedagógus és a vezetői elvárásrendet felülvizsgáljuk, esetenként szükség szerint javítjuk, kiegészítjük.



4.2.TOVÁBBKÉPZÉSEK

Továbbra is fontosnak tartom a szakmai fejlődés, az innováció és a szakmai megújulás érdekében a tanulást, képzést, önképzést. Bízatom a Kollégákat e tekintetben is.

A továbbképzések pontos listáját nem áll módomban megírni. Mindig igyekszem kihasználni azokat a lehetőségeket, amelyek adódnak, és szakmailag megalapozottnak találom őket.

1. **HACCP** tanfolyam aktuális ebben a nevelési évben
 2. **Boldogságóra** – szeretnénk folytatni a boldogság programra felkészítő képzést minél több Kolléga beiskolázásával
 3. **Népművészettel, népi kultúrával kapcsolatos továbbképzések** előnyt élveznek
 4. Az elmúlt nevelési évben megkezdett **gyermekvédelmi továbbképzést** Kollégáim számára kötelezővé tettem a téma fontossága, a jelzőrendszeri tagok kötelességeinek feltárása, tudatosítása érdekében. Ennek folytatására már sor került az előző nevelési évben, azonban néhány óvodapedagógus részére az elmaradt képzés pótlásra kerül.
 5. A **kertgondozással, növénytermesztéssel, fenntarthatósággal kapcsolatos továbbképzések támogatása**
 6. A dajkák részére **belső dajka képzést** látok szükségesnek a szakmai feladataik pontosabb ellátása érdekében, igazodva az intézményi elvárásokhoz.
- **Házi bemutatók megtartásával a módszertani kultúra fejlesztése, a program módosításaihoz kapcsolódóan tapasztalatok megvitatása.**

Bemutató foglalkozást tart:

- ❖ **Márton nap – 010 – ismétlő nagycsoport**
időpontja: 2021. november
- ❖ **Mikulás – 06 – középső csoport**



időpontja: 2021. december

- ❖ 2022. tavaszán kerületi bemutató foglalkozást vezet a művészeti nevelés néptánc témakörében [REDACTED] óvodapedagógus, valamint a Boldogságórát mutat be [REDACTED] óvodapedagógus. (Elmaradt esemény pótlása várhatóan.)

4.3.MUNKAKÖZÖSSÉGEINK



A 2021 - 2022. nevelési évben három munkaközösség fog működni óvodánkban.

1. Intézményi önértékelési munkaközösség

2. Néptánc az óvodában

3. Felnőtt néptánc munkaközösség

Éves feladataikat munkatervük tartalmazza.

2022-ben várhatóan létrehozuk a „Kiskertészek” munkaközösségét a fenntarthatóságra nevelés, a munkára nevelés, és a kertgondozás céljából.



4.4.SZOCIÁLIS SEGÍTŐ AZ ÓVODÁBAN

A szociális segítő intézményben tartózkodása továbbra is kedden délelőtt 8.00-12.00-ig tart. Munkája szorosan összekapcsolódik a gyermekvédelmi felelős és a pszichológus tevékenységével is. Sikertült összehangolni közös munkánkat a keddi napra, amikor is együtt tartózkodnak az intézményben.

Havonta egy alkalommal, illetve szükség esetén esetmegbeszélő és krízis teamot tartunk közösen segítő szakembereinkkel.

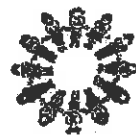
Feladataink:

- tényfeltárások
- folyamatos kapcsolattartás, tájékoztatás
- szakmaközi megbeszélések, egyeztetések folyamatban lévő ügyek esetében
- eredmények megbeszélése, ügyek lezárása
- krízis team létrehozása krízis helyzetek megoldásának érdekében



5. A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK TERVE ÉS ÜTEME

5.1. A NEVELŐTESTÜLET MEGBIZATÁSAI



	óvodapedagógus	kötött munka idő	feladatok
1.	69	32+4	„Néptánc az óvodában” – munkaközösség vezető Egyéni megbízatás: Óvodai fellépő ruhák karbantartása Kerületi művészeti bemutató foglalkozás szervezése Óvodai búcsúzás szervezési feladatai
2.	61	32+4	„Intézményi Önértékelés” – munkaközösség vezető Egészséges gyermekek napja szervezési feladatai
3.	62	32+4	Egyéni megbízatás: szertár felelős Farsang szervezési feladatai
4.	611	32+4	Egyéni megbízatás: Közalkalmazotti Tanács elnöke Dajka képzés megszervezése
5.	613	24+4	Óvodavezető-helyettes Egyéni megbízatás: dajkák koordinátora, képzés szervezése Óvodai búcsúzás szervezési feladatai
6.	610	32 +4	Gyermekvédelmi felelős Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai Madár program szervezési feladatai
7.	612	32+4	Bosu labda program felelőse Egyéni megbízatás: torna szertár felelős Egészséges gyermekek napja szervezési feladatai
8.	63	32+4	Egyéni megbízatás: KRESZ program felelős Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai
9.	64	32+4	Márton nap szervezési feladatai
10.	614	32+4	Egyéni megbízatás: Boldog Óvoda Program bevezetésének feladatai Kerületi bemutató foglalkozás szervezése Advent szervezési feladatai
11.	68	32+4	Egyéni megbízatás: falújságok kezelése Advent szervezési feladatai
12.	617	30+ 10	Egyéni megbízatás: Óvodavezető Vizuális műhely vezetése Programok, események szervezésének koordinálása
13.	67	32+4	Farsang szervezési feladatai
14.	65	32+4	Advent szervezési feladatai
15.	615	32+4	„Felnőtt néptánc az óvodában” – munkaközösség vezető Egyéni megbízatás: Óvodai fellépő ruhák karbantartása Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai
16.	66	32+4	Márton nap szervezési feladatai
17.	616	32+4	Egyéni megbízatás: leltár és tisztítószert felelős Advent szervezési feladatai



5.2 A PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐK MEGBÍZATÁSAI



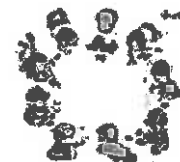
	pedagógiai munkát segítő	feladat	a feladathoz tartozó kontakt személye
1.	d1	Advent szervezési feladatai	68
2.	d2	Egészséges gyermekek napja szervezési feladatai	612
3.	d3	Advent szervezési feladatai	68
4.	d4	Óvodai búcsúzás szervezési feladatai	69
5.	d5	Egészséges gyermekek napja szervezési feladatai	612
6.	d6	Márton nap szervezési feladatai	64
7.	d7	Farsang szervezési feladatai	62
8.	d8	Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai	63
9.	pa1	Óvodai búcsúzás szervezési feladatai	69
10.	pa2	Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai	63
11.	dk	Márton nap szervezési feladatai	64
12.	dt1	Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai	63
13.	dt2	Óvodai búcsúzás szervezési feladatai	69
14.	ót	Az óvoda születésnapjának szervezési feladatai	63

(Saját kódrendszert alkalmazok a nevek helyettesítésére.)



6. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

6.1. „MŰVÉSZETI MÓDSZERTANI KÖRKÉP”



Helyi szintű feladat: Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

Feladataink:

- ✚ A vizuális nyelv elsajátítása – érzések és gondolatok kifejezése
- ✚ A látás útján történő megismerő, befogadó és alkotó tevékenység fejlesztése
- ✚ Képi alkotások kifejezőképességének fejlesztése
- ✚ Az eszközhasználat során a technikai elemek, fogások elsajátítása
- ✚ Kommunikációs készségek fejlesztése, a szóhasználatok, kifejezések által
- ✚ Az anyanyelvi nevelés egyéb megjelenő területei (beszédstílus alakítása, beszédértés alakítása, kifejezőképesség fejlesztése, kapcsolattartó képességek fejlesztése)
- ✚ A saját helyzetképünk felmérése
- ✚ Szakmai továbbképzéseken való részvétel, tapasztalatok kicserélése
- ✚ Közösségi élmények szerzése során szociális tulajdonságok fejlesztése (szociális érzékenység, együttműködési készség, összedolgozás képessége, egymás munkájának megbecsülése)
- ✚ Egyéb szociális képességek alakítása (önbizalom növelése, önérvényesítés alakítása, udvariassági szokások, tevékenységhez kötődő együttműködési formák, kezdeményező készség, segítségnyújtás, szervezőképesség, alkalmazkodó képesség)
- ✚ Alkotókedv, alkotás iránti vágy felkeltése
- ✚ Testi képességek fejlesztése (laterális dominancia, szem dominancia alakítása)
- ✚ Motoros képességek fejlesztése (koordinációs képességek fejlesztése – finommotorika, szem-kéz-láb koordinációs képességeinek alakítása)
- ✚ Értelmi képességek fejlesztése (emlékezet, figyelem, képzelet, érzékelés, észlelés, gondolkodás)
- ✚ Érzelmi területek fejlesztése (érzelmi reakciók, feladattudat, társas együttműködés, mások érzelmeinek felismerése)
- ✚ Akarati tulajdonságok alakítása (szabálytudat, késleltetés, siker-kudarccal megnyilvánulások kezelése)



- ✚ Előadók meghívása nevelőtestületi értekezletre
- ✚ A vizuális foglalkozások tervezési, szervezési feladatai
- ✚ Kapcsolatok más művészeti ágakkal



6.2.INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI FELADATOK

Az intézményi önértékelési munkaközösség éves feladataiban megjelölte azokat az óvodapedagógusokat, akiknek a 2021-2022-es nevelési év folyamán el kell készíteni az önértékelését.

Az Oktatási Hivatal által pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelölt pedagógusok:

- 61
- 612
- 613
- 610
- 616



6.3.BELSŐ DOKUMENTUMAINK ÖSSZHANGJA

- Új Pedagógiai Programunk bevezetése
- Intézményi elvárásrend felülvizsgálata
- Szabályzataink felülvizsgálata
- Házi rendünk felülvizsgálata, átdolgozása
- Különös közzétételi lista elkészítése
- Nevelési dokumentumok egységesítése

6.4.EGYÉB ÉVES FELADATAINK

- ⊗ Óvodánk kertületi bemutatkozása
- ⊗ Online továbbképzések végzése
- ⊗ További partner kapcsolatok kiépítése



7. A SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSEI A CSOPORTOKBAN



FELADAT	MÓDSZER	HELYSZÍN	IDŐPONT	FELELŐS
Felkészítés a nevelési évre, terem rendezettsége, díszítése, gyermekek fogadása	megfigyelés, csoportszobák végig látogatása, beszélgetés a dolgozókkal	minden csoportban	augusztus utolsó hete	óvodavezető
A beszoktatás folyamata, szokás-, szabályrendszer kialakítása	megfigyelés, önértékelő beszámoló	kiscsoportokban	november 3. hete Boribon csoport Micimackó csoport Brumi csoport	óvodavezető
Szokás-szabályrendszer működése a csoportokban, a csoport neveltségi szintje, önállóság A foglalkozás feladatainak megvalósulása	csoportlátogatás, megfigyelés, a látottak kiértékelése közösen	középső és nagycsoportokban	október eleje: Panda csoport november közepe: Mézesmackó csoport Fülesmackó csoport november vége: Vackor csoport Boribon csoport december eleje: Dörmögő csoport	óvodavezető, óvodavezető - helyettes
Dokumentációk ellenőrzése: mulasztási naplók	dokumentum elemzés	minden csoportban	Leadási határidő: szeptember 15. február 15. június 15.	óvodavezető, óvodavezető - helyettes gyermekvédelmi felelős
Munkaközösségek működése, feladatok, elért eredmények	beszámoltatás	-61 -69 -615	január 12.	óvodavezető, óvodavezető helyettes



Középsős szűrések, BTM dokumentációk	egyeztetés, megbeszélés	Nagycsoportos óvónők	október	óvodavezető
Egyéni fejlődési naplók vezetésének megtekintése	ellenőrzés megbeszélés,	minden csoport esetében	december 8. március 17. június 8.	óvodavezető, óvodavezető helyettes
Bemutató foglalkozások megtekintése, kiértékelése A foglalkozás feladatainak megvalósulása	csoportlátogatás, megfigyelés, a látottak kiértékelése közösen	Vackorcsoportban Boribon csoportban	november december	óvodavezető óvodavezető helyettes BECS munkaközösség
Hagyományápolás Pedagógiai Programunk szerint	megfigyelés, megbeszélés	minden csoportban	folyamatosan	óvodavezető óvodavezető helyettes
Év végi értékelések bekérése	dokumentum elemzés,	minden csoportban	június 15.	óvodavezető
Az országos szakmai ellenőrzés feladatainak megvalósítása	dokumentum elemzés	minden óvodapedagógus	szakaszai az Önértékelési munkaközösség munkatervében található	óvodavezető óvodavezető helyettes munkaközösség vezető

8. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE

8.1. ÜTEMEZÉS



Az óvodai nevelési év, 2021. szeptember 1-jétől 2022. augusztus 31. napjáig tart.

Óvodát kezdő, új gyermekek fogadása, 2021. szeptember 1.-től kezdődik.

A nevelési év, foglalkozási rendje, 2021. szeptember 1-től - 2021. június 10.-ig tart.

Nyári foglalkozási rend, 2021. június 13.-tól - 2021. augusztus 31-ig tart.



8.2. MUNKASZÜNETI NAPOK RENDJE



- November 1 – hétfő – munkaszüneti nap
- December 11. – szombat - munkanap
- December 24. – péntek – munkaszüneti nap
- Április 15. – péntek – munkaszüneti nap
- Április 18. – hétfő – munkaszüneti nap
- Június 6. – hétfő - munkaszüneti nap

Az iskolákban az őszi és a tavaszi szünet heteiben –lehetőségeink szerint- az összevont csoportokkal működünk a szülői igények szerint.

Előzetes tájékoztatás bekérése a decemberi két ünnep közötti ügyeleti igényről. Igény felmérés november közepéig.

A 2021-2022. nevelési évben december 27.-31. közötti időszakban a Ferencvárosi Kicsi Bocs Óvoda gyermekeit ellátó ügyeletet biztosító intézmény a Ferencvárosi Kerekerdő Óvoda lesz.

4.1. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK RENDJE

2021. november 2 hete: Nevelői értekezlet

2021. december 17. péntek: Az alkalmazotti közösség közös karácsonyi ünnepe

2022. február 21. hétfő: Nevelői értekezlet

2022. június 6. hétfő: Évzáró nevelési értekezlet

Az óvoda Alapítványi nappal egybe kötött évzáró műsorát 2022. május 27.-án tartja.

4.1. ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK, JELES NAPOK, ESEMÉNYEK

A 2021.-2022. nevelési évben a járványügyi helyzetre való tekintettel nagyon körültekintően, és megfontoltan szervezzük az ünnepek, ünnepélyek, jeles napok körét.

A hatályban lévő járványügyi szabályozást követve tartjuk meg rendezvényeinket.

Betartva az előírásokat, az első félévre nem tervezünk olyan programokat, ami nagy létszámú, külsős partnerrel együttműködve megvalósítható.



Várhatóan tervezhető események:

Szeptember: Kezdődik az óvoda – a Beszoktatás és a visszaszoktatás feladatai

Október: Zene világnapja

Állatok világnapja

Az óvoda születésnapja – csoport szintű szervezéssel

November: Márton nap, Adventi előkészületek

December: Mikulás várás, Luca napja, Karácsony

Január: Újév kezdete - Újévi jókívánságok

Február: Medve nap – időjósító jeles nap

Farsang – télfűző - tavaszváró ünnep

Március: Gergely nap – iskolába hívogató népi szokás

Március 15. Nemzeti ünnep

Víz világnapja

Április: Húsvét – a Húsvéti készülétek, locsolkodás

Föld napja

Május: Anyák napja – az Édesanyák, Nagymamák ünneplése

Madarak, fák világnapja

Évzáró ünnepély

Június: Nagycsoportosok búcsúztatása

Nemzeti összetartozás napja

4. A TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK TERVEZÉSE



Az óvoda alapidokumentumai

- Alapító okirat
- Törzskönyv
- Helyi Pedagógiai Program
- Házi rend
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézményi elvárásrend
- Gyakornoki szabályzat

- „Az óvodáskorú gyermekek fejlődésének nyomon követése” elnevezésű fejlettség mérő kiadvány
- Saját szerkesztésű „Felvételi és mulasztási” napló
- Saját szerkesztésű „Csoportnapló”

Feladatok:

- ❖ Az óvodapedagógusok továbbképzéseinek rögzítése és ellenőrzése a KIR-ben
- ❖ Tankötelezettség megállapítása - szülők tájékoztatása
- ❖ Kötelező eszközök és felszerelési jegyzék a törvénynek megfelelően
- ❖ Az óvodában jogviszonyban lévő gyermekek oktatási azonosítójának megkérése
- ❖ Az alkalmazottak jogviszonyának rögzítése, aktualizálása a KIR programban
- ❖ Irattári terv, irattárolás felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
- ❖ Iratseljtezés feladatainak folytatása a Levéltár útmutatása alapján
- ❖ Házi rend ismertetése az óvodába járó családokkal
- ❖ Gyermekek fejlődési ütemének nyomon követése
- ❖ Októberi statisztika elkészítése, adatok szolgáltatása
- ❖ A szülői munkaközösséggel közösen működtetett levelezőrendszer létrehozása

10. MUNKÁLTATÓI ÉS GAZDASÁGI FELADATOK TERVEZÉSE

10.1. SZABADSÁGOK TERVEZÉSE

- Éves szabadságterv készítése után a tényleges szabadság ütemezése
- Havi szabadság-kimutatása, technikai dolgozóknak jelenléti fv - nyilvántartása
- Nyári zárási idő meghatározását követően minden év február 15-ig kihirdetjük, nyilvánossá tesszük a szülőknek
- Nyári szabadságigények leadási határideje **április 30.**

10.2. GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

- Takarékos gazdálkodással igyekszünk a gyermekek számára legfontosabb eszközöket és foglalkozási alapanyagokat beszerezni!
- Az épületben a villamos és vízenergiával való takarékos gazdálkodás!

- Pályázatok segítségével olyan eszközökhöz jutunk, amelyek gazdagítják szakmai munkánkat, szebbé teszik környezetünket.



10.3. FEJLESZTÉSI FELADATOK

- ❖ Csoportok hiányzó fizemeltetési eszközeinek pótlása: törölközők, ágyneműk, edények, szőnyegek, egyéb felszerelések
- ❖ Szertár bővítése fejlesztő eszközökkel, vizuális eszközökkel
- ❖ Könyvtár áttekintése, új szakmai és mesekönyvek vásárlása, állományba helyezése
- ❖ Kerti játszó eszközök bővítése

11. ELŐIRÁNYZOTT FEJLESZTÉSI TERVEK



- Az épület régi ablakainak kicserélése
- Lépcsőház fal burkolatának kijavítása, festése
- A lépcsőház aljzatának javítása
- Hátsó udvari kijárat falának rendbe tétele
- További gyermek fektetők cseréje
- Első emeleti terasz burkolatának kicserélése
- Első udvar másik falának rendbe tétele, lefestése szülői segítséggel
- Az összenyitható terem ajtajának kicserélése
- Az első udvaron lévő elavult burkolatú és vízhálózatú gyermek medence és környezetének rendbe tétele

12. KAPCSOLATAINK

12.1. BELSŐ PARTNERI KAPCSOLATAINK



A továbbiakban is törekszünk a jó partneri viszony kialakítására. Fontosnak tartjuk, hogy a szülők bizalmát elnyerjük, így az együttműködést magasabb szintre emeljük.

A járványügyi helyzetre való tekintettel a kapcsolattartás módjai megváltoznak, a közös programok lehetőségei felülíródnak.



12. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, FOGADÓ ÓRÁK, NYÍLT NAPOK

RENDJE

CSOPORT	SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK IDŐPONTJA	TÉMÁJA	FOGADÓ ÓRÁK	TÉMÁJA
FÜLESMACKÓ CSOPORT	2021.09.	Középsősök lettünk	2021.11.	Fejlődési mutatók
	2022.01.	Éves feladatok	2022.02.	Fejlődési mutatók
	2022.05.	Értékelések	2022.05.	Fejlődési mutatók
BORIBON CSOPORT	2021.10.	Óvodás lett a gyermek	2021.11.	Fejlődési mutatók
	2022.01.	Éves feladatok	2022.02.	Fejlődési mutatók
	2022.05.	Értékelések	2022.05.	Fejlődési mutatók
DÖRMÖGŐ CSOPORT	2021.10.	Középsősök lettünk	2021.11.	Fejlődési mutatók
	2022.01.	Éves feladatok	2022.02.	Fejlődési mutatók
	2022.05.	Értékelések	2022.05.	Fejlődési mutatók
PANDA CSOPORT	2021.10.	Iskolakezdés kérdései	2021.11.	Fejlődési mutatók
	2022.01.	Éves feladatok	2022.02.	Fejlődési mutatók
	2022.05.	Értékelések	2022.05.	Fejlődési mutatók
VACKOR CSOPORT	2021.10.	Iskolakezdés kérdései	2021.11.	Fejlődési mutatók
	2022.01.	Éves feladatok	2022.02.	Fejlődési mutatók
	2022.05.	Értékelések	2022.05.	Fejlődési mutatók
MICIMACKÓ CSOPORT	2021.10.	Óvodás lett a gyermek	2021.11.	Fejlődési mutatók
	2022.01.	Éves feladatok	2022.02.	Fejlődési mutatók
	2022.05.	Értékelések	2022.05.	Fejlődési mutatók
MÉZESMACKÓ CSOPORT	2021.10.	Iskolakezdés kérdései	2021.11.	Fejlődési mutatók
	2022.01.	Éves feladatok	2022.02.	Fejlődési mutatók
	2022.05.	Értékelések	2022.05.	Fejlődési mutatók
BRUMI CSOPORT	2021.10.	Óvodás lett a gyermek	2021.11.	Fejlődési mutatók
	2022.01.	Éves feladatok	2022.02.	Fejlődési mutatók
	2022.05.	Értékelések	2022.05.	Fejlődési mutatók

Fogadó órák megtartására igény és szükség szerint előre egyeztetett időpontokban folyamatosan van lehetőség a nevelési év során.

Nyílt napok rendje: a vírus helyzetre való tekintettel a csoportokban megtartott nyílt napokat március, április hónapra tervezzük.

Az új kiscsoportosok részére a nyílt napokat április elejére tervezzük.

12.3. KÜLSŐ PARTNERI KAPCSOLATAINK

A már meglévő partneri kapcsolataink lehetőségeinkhez képest való ápolása, új lehetőségek, együttműködések felkutatása.

Szent-Györgyi Albert Általános Iskola és Gimnázium:

- Játszó udvarrész használata a délelőtti órákban
- Informatikai képzés, segítségnyújtás az érdeklődők számára
- Díszterem használata alkalomszerűen
- Gergely-járás megszervezése
- Szakmai délelőtt a tanítók számára



Pedagógiai Szakszolgálat:

- Egyeztetések, konzultációk, szakmai megbeszélés kérése gyermekekkel kapcsolatban
- A szakvélemények idejében való megérkezésében partneri támogató segítséget nyújtunk

Idén is bekapcsolódunk a „Gondolkodj egészségesen” programba.

A *Patrona Hungariae* Iskolából idén sem tudjuk fogadni a közösségi munkát végzőket.

További támogatókat kutatunk fel, akik vállalják az óvoda támogatását alkalmi, vagy többszöri lehetőségként. Felmerül lehetőségként a „Fogadj örökbe egy boldog óvodát” támogatói program.

Az *Aprók Háza* bölcsődével az óvodába érkező gyermekekről egyeztetés.

A *Ferencvárosi Művelődési Központ* által meghirdetett színházi előadásokon esetlegesen a második félévben részt veszünk.

Egyéb kerületi programokon a járványügyi helyzet függvényében tudunk részt venni. Inkább a tavaszi időszakban tervezzük az aktivitást. (Balu-kupa, Nyúldombi játékok, Zöldpont vetélkedő, rajzpályázatok, Óvodás sport-, és néptánc találkozó).

A kerületi ingyenes korcsolya programot lehetőség szerint megkezdjük október hónapban nagycsoportosainkkal.

Együttműködés a kerület óvodáival.



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1.Elfogadó határozat

Az intézmény nevelőtestülete az óvodavezető 2021-2022. nevelési évre készített vezetői munkatervét megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és elfogadta.

Kelt: Budapest, 2021.05.10.

.....
[Redacted Signature]
.....
a nevelőtestület képviselője

2.Egyetértési nyilatkozat

Az intézmény Szülői Szervezete az óvodavezető 2021-2022. nevelési évre készített vezetői munkatervét megismerte és elfogadta.

Kelt: Budapest, 2021.05.11.

.....
[Redacted Signature]
.....
a Szülői Szervezet képviselője





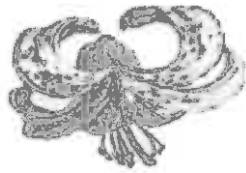
Ferencvárosi Liliom Óvoda
1094, Budapest, Liliom u.15.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

MUNKATERV
2021/2022. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034414	Intézményvezető: [REDACTED] [REDACTED]
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: [REDACTED] [REDACTED]	Szülői Munkaközösség nevében: [REDACTED] [REDACTED]
Alkalmazotti közösség nevében: [REDACTED] [REDACTED]	Közalkalmazotti Tanács nevében: [REDACTED] [REDACTED]
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2021. 09. 01 – 2022. 08. 31.	





Ferencvárosi Liliom Óvoda
1094 Budapest, Liliom u.15

Munkaterv

2021 – 2022. nevelési év

Budapest, 2021. 05. 11.

I. A TERVEZÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról □ Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról □ 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.
- Oktatási Hivatal:
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára
 - Országos tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
 - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés – ötödik javított kiadás
- A Ferencvárosi Liliom Óvoda működését szabályozó dokumentumok

A nevelési munkát meghatározó belső szabályzók:

- Az Óvodai Nevelés országos Alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Éves Munkaterv
- SZMSZ és mellékletei
- Házirend

II. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Liliom Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1094 Budapest, Liliom u.15.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 034414

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 1- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 2- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 3- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 4- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 5- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma: 150 fő

Az óvodai csoportok száma: 6

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest IX. Kerület, megadott körzet szerint.

III. HELYZETKÉP

STATISZTIKAI ADATOK

Megnevezés	fő/db	Megjegyzés
Csoportok száma	6	
Előjegyzésbe vett gyermek száma 2021.05. 11-én	70	
Tényleges gyermek létszám	144	várhatóan
Hátrányos helyzetű gyermek száma	4	várhatóan
Halmazottan hátrányos helyzetű gyermek száma	0	várhatóan
SNI gyermek száma	1	várhatóan
BTMN gyermek száma	5	várhatóan

Humánerőforrás - csoportbeosztással

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Méhecske	24 várhatóan	F-N-T. G.I.	B.I.	H.K.
2.	Katica	24 várhatóan	I.I. G.A.	B.I.	G.K-né
3.	Cica	24 várhatóan	S.Z. G.N.	B.I.	S.F-né
4.	Süni	24 várhatóan	K.A.	B.I.	M.E-né
5.	Mókus	24 várhatóan	K.É. G.Zs.	B.I.	M.M.
6.	Pillangó	24 várhatóan	S.E. T-H.A.	B.I.	G.Sz.

Sch.A óvodapedagógus 05.31-től közös megegyezés alapján nem dolgozik már óvodánkban, helyére a tervek szerint L.C. óvodapedagógus tér vissza, aki most még GYED-en van, abban az esetben, ha GYES-en marad akkor helyére határozott idejű állás hirdetést fogok feladni. S-B.Sz. pedagógiai asszisztens szintén tartós távolléten van, mert ő is kismama, így az ő helyére is határozott idejű álláshirdetési pályázatot írok ki.

MUNKAREND

Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása:

- Teljes munkaidő: heti 40 óra
- Kötött munkaidő: heti 32 óra
- heti 8 óra

4 óra/hét: a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés
4 óra/hét: szakmai feladatok

Intézményvezető kötelező munkabeosztása:

- Teljes munkaidő:40 óra/hét 10 óra/hét:
 - óvodai foglalkozásokkal töltött órák – csoportokban
 - esetenként hiányzó pedagógus helyettesítése vagy gyermekcsoport kísérése kirándulásra, piacra, színházba...stb.
- 30 óra/hét:
 - vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás...

Helyettesítési rend:

A vezetőhelyettes látja el az intézmény irányítását az óvodavezető távollétében. A hatáskörök a munkaköri leírásban meghatározott feladatok, valamint az azonnali intézkedést és döntést igénylő feladatok végrehajtására terjednek ki. A vezetőhelyettesre vagy a nevelőtestület egyes tagjaira – esetenként - a döntési jogok átruházása (részben vagy egészben) mindig írásban történik.

TOVÁBBI, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK

Munkakör	Név
Óvodatitkár	J.A.
Úszó oktató pedagógus	N.E.
Konyhai dajka	H.L-né L.E.

Pedagógiai folyamatok

Tervezés – stratégiai és operatív tervezés

A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata (PP, intézményi éves munkaterv, továbbképzési program, beiskolázási terv, munkaközösségi tervek, munkacsoportok terveinek elkészítése).

Óvodánk pedagógiai programja átdolgozására, módosítására került sor, a törvényi változások miatt, valamint a pedagógiai munka tükrében mindenképpen változtatást, újabb irányvonalakat kívánt pedagógiai programunk.

Célja és tartalma összhangban van az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának célrendszerével és tartalmával, valamint az Alapító Okirattal.

A 2020/2021-es nevelési évben óvodánkat a saját magunk által megalkotott Pedagógiai Programunk, valamint az erre a nevelési évre elkészített intézményi éves munkaterv alapján irányítottam. Az irányításhoz szükséges tervek a nevelőtestület bevonásával készültek. Az éves munkaterv összhangban volt stratégiai dokumentumainkkal, pedagógus közösségünk terveivel. A Pedagógiai Programunkban kijelölt célok megvalósítása érdekében fogalmaztuk meg kiemelt feladatainkat, nevelési területenként meghatároztuk szakmai fejlesztési munkánkat.

Megvalósítás

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok megjelennek a pedagógusok tervező munkájában, annak ütemezésében. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, a gyermeki produktumokban. A nevelési év során többször módosításra került az éves önértékelési terv a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A fenntartóval való jogszabály szerinti együtt működésre törekszünk.

Munkatervünket közösen alakítottuk ki és valósítjuk meg, nagy segítséget nyújtanak ez évben is a munkaközösségek. Az információáramlás tökéletesítésén sokat dolgozunk, igyekeztünk mind több formát beépíteni a mindennapok gyakorlatába.

A 2021/2022-es nevelési évben is kötelességünk:

Elsődlegesen a gyermekek érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, kiegyensúlyozott és derűs légkör biztosítása. Meghatározónak tartjuk az érzelmi biztonságot adó, elfogadó, szeretetteljes légkört, mint a szocializáció és közösségi nevelés, valamint az integráció alapkövét.

Törvényes és színvonalas intézményműködtetés.

Az óvodai élettevékenység formáinak megszervezése:

- Játék
- A külső világ tevékeny megismerése (Természet, emberi-tárgyi környezet, matematikai tartalom)
- Verselés, mesélés
- Ének, zene, énekes játék, gyermek tánc
- Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
- Mozgás
- Munka jellegű tevékenységek
- Tevékenységben megvalósuló tanulás.

A személyiségfejlesztés legfontosabb eszközének tekintettük és tekintjük a játékot és a mozgást.

A tevékenységekben megvalósuló tanulást összekapcsoltuk a gyermekek előzetesen szerzett tapasztalataival, a spontán és tervezett élményekkel, motiváló tevékenységekkel. Ezzel elősegítettük sokoldalú fejlődésüket és módunk volt felzárkóztatásra, tehetséggondozásra, nagy hangsúlyt fektettünk az anyanyelvi nevelésre is.

A gyermekek nevelését és fejlesztését elhivatott óvodapedagógusok végezték és végzik, a pedagógiai munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztens és dajkák közreműködésével. Tevékenységüket meghatározott napokon logopédus, fejlesztőpedagógus és utazó gyógypedagógus segítette.

Az életpályamodell folyamatos változásai, az útnutatók, kormányrendeletek, kézikönyvek folyamatos módosításai bizonytalanságot idéznek elő pedagógusainkban, nem mindenki számára egyértelmű, ezért feszültebbek, de ennek ellenére sokan minősültek és nagyon szép eredményeket értek el. A törvényi változások következtében a meglévő dokumentumainkat folyamatosan felülvizsgáljuk, a törvényi rendelkezések értelmében módosítjuk.

IV. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelőtestületi, munkatársi értekezletek -nevelésnélküli munkanapok:

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett felelős
1.	Évnyitó értekezlet 2020-2021-es nevelési év indítása	2021.08.	óvodavezető
2.	Nevelői értekezlet – személyiség fejlesztő játékok 2. képzés	2021. 10.	óvodavezető foglalkozás vezető tréner
3.	Nevelői értekezlet – személyiség fejlesztő játékok 3. képzés	2021.12.	óvodavezető foglalkozás vezető tréner
4.	Nevelői értekezlet Tervezés és gyakorlat összhangja: az elkészült dokumentumok elemzése, értékelése, konszenzusra jutás – elmélet és gyakorlat összhangja Csoportnapló; fejlődési lapok módosításának ellenőrzése	2022.03.	óvodavezető óvodapedagógusok
5.	Évzáró értekezlet Nevelési év eredményeinek értékelése Szakmai beszámolók Vezetői éves beszámoló elfogadása Jövő nevelési év céljának megfogalmazása!	2022.05.	óvodavezető óvodapedagógusok

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről, a kerület egy másik óvodájában elhelyezésről.

A nevelési év rendje

Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig Az óvoda nyitva tartása hétfőtől péntekig 6.00 órától -18.00 óráig.
Foglalkozások ideje	Szeptember 1-től május 31-ig
Nyári életrend	Június 1-től augusztus 31-ig
Szünetek	Az iskolai szüneteket (őszi, téli, tavaszi) a mindenkor Tanév Rendje határozza meg, egyelőre még nincs ilyen rendelet. Decemberben munkanap áthelyezés: 12.11. szombat a Liliom Óvoda ügyel. Decemberben a két ünnep között a Kerekerdő óvoda ügyel.
Új gyermekek beíratása *	Az Önkormányzat által meghatározott időben, illetve folyamatosan jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	2021. szeptember 1-től folyamatosan
Az óvoda várható nyári zárásának időpontja:	2022. 02.15. után, Fenntartói határozat alapján kerül megküldésre a pontos időpont

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

A beíratással kapcsolatos feladatok:

- Óvodai jelentkezési lapok kitöltetése a szülővel.
- A szükséges dokumentumok másolása.
- Fenntartó tájékoztatása a beiratkozott és a felvett gyerekekről.
- Vezetői egyeztetés.
- Felvételi bizottság összehívása túljelentkezés esetén.
- Szükség esetén SZK értekezlet összehívása
- A felvételi, illetve az elutasító határozatok elkészítése.

Iskolai beíratás rendje:

A KLIK által kijelölt időpontban.

Iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok:

- A tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása a tankötelezettség alóli felmentés lehetőségéről: szeptemberi szülői értekezletek keretében, illetve az OH tájékoztatójának továbbítása online formában is.
- Tanköteles gyerekek lejelentése a Fenntartónak
- A szülők tájékoztatása a beiratkozás időpontjáról.

V. KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK

Mindenkori elsődleges mindenkori cél:

A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
Törvényes és színvonalas intézményműködés

További céljaink a nevelési évre:

1. Magyar kulturális értékek közvetítése; Hagyományaink, programjaink folytatása, melyek PP-ban szerepelnek
2. A tanfelügyeleti és minősítési eljárások sikeres lebonyolítása
3. A partneri elégedettség növelése
4. Ének, zene énekes játék, gyermektánc, Külső világ tevékeny megismerése, Mozgás, Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka (kerületileg is kiemelt feladat a 2021-2022. nevelési évre!) – *mint kiemelt nevelési területek*
5. Gyermeki fejlődés új mérőeszközének bevezetés
6. A szakmai munka színvonalának további erősítése, értékmegőrzés
7. Szervezetfejlesztés és csapatépítés
8. Új, módosított csoportnapló bevezetése
9. GDPR rendelet előírásainak megfelelő működés, működtetés és intézményi szabályozás

Minőségi célok:

1. Új kollégáink beilleszkedésének támogatása
2. Gyakornok kollégáink és mentoraik szakmai munkájának folyamatos támogatása, megsegítése
3. Folyamatos, pontos, megbízható információ áramlás biztosítása
4. erkölcsi, anyagi elismerés -közösen- kidolgozott, elfogadott szempontrendszer
5. Az elfogadott önértékelési célok eredményességének, megvalósulásának elősegítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1. Tudásátadás lehetőségének szervezése
 - nevelői értekezlet /előadás/
 - bemutató foglalkozások – házi bemutatók; jó gyakorlatok „átadása”
 - vezetői ellenőrzés /tervezés, gyakorlat/
2. Szakmai munkaközösség szervezés – felülvizsgálat, vita, konszenzus, kipróbálás – pedagógiai folyamatok ellenőrzése
3. Felkészülés a minősítési eljárás lebonyolítására és a tanfelügyeleti – szakmai ellenőrzésre (Önértékelési Munkacsoport bevonása)
4. A kiemelt nevelési területekhez kapcsolódóan: módszertani ismeretek felfrissítése, gyakorlati bemutatók szervezése (gyermekek és felnőttek);
5. Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka – kerületi kiemelt feladat
6. Szakmai fejlődés – házi továbbképzéseken, (hospitálások) tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
7. Az előző nevelési évben elsajátított ismeretek alkalmazása – tanulás tudatos tervezése, kollégával való összedolgozás...stb;
8. Pedagógusi önértékelés, dokumentumok előkészítése, feltételek megteremtése

Nevelési év kiemelt feladatainak célja:

- módszertani ismeretek felelevenítése, újra gondolása
- elmélet és gyakorlat összehangolása

VI. ÖNÉRTÉKELÉS

Az önértékelés, a külső tanfelügyeleti ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működéséből adódó feladatok ellátása:

Intézményvezetés felelőssége:

- az ellenőrzésre kijelölt pedagógusok felkészítése a minősítésre és a tanfelügyeleti ellenőrzésre
- intézményi önértékelés jogkövető megszervezése
- a már bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlat tovább folytatása
- a személyi és tárgyi feltételek biztosítása

Pedagógusok felelőssége:

- abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél, minősítési eljárás alatt felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során
- intézményvezetői ellenőrzés során

Az Önértékelési csoport kiemelt feladatai:

- A tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítésében, szervezési feladatokban és a lebonyolításban való részvétel
- A pedagógus önértékelés lebonyolításában a hivatásértékelési csoport kitüntetett szerepvállalása
- Az informatikai támogató felület megismerése és az adatok feltöltésének elsajátítása
- A vonatkozó törvények és jogszabályok folyamatos tanulmányozása, közös értelmezése és a változások nyomon követése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

Közvetlenül érintettek köre	
Önértékelés a tanfelügyeleti ellenőrzést, minősítési eljárást megelőzően	óvodavezető önértékelési munkacsoport tagjai
Önértékelés 2021/2022 nevelési évben az intézmény önértékelési terve szerint	G.I K.A. G.N.
Tanfelügyeleti ellenőrzés	várhatóan: K.É. L.I. M.E.
Minősítő vizsga	
Minősítési eljárás	várhatóan: S.E. S.Z. M.E.

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

PEDAGÓGUS KOMPETENCIÁK

1. *Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás*
2. *Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók*
3. *A tanulás támogatása*
4. *A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség*
5. *A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység*
6. *Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése*
7. *A környezeti nevelésben mutatott jártasság a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja*
8. *Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás*
9. *Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért*

A minőségelvű működés érdekében:

- Intézményünk Önértékelési programjának felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciója
- A pedagógus önértékelés kijelölt ütemben történő megfelelő, szakszerű lebonyolítása
- Óvodánk szabályzó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
- Precíz, pontos, szakszerű adatkezelés, adatszolgáltatás – az OH irányába is-feltöltés a honlapra
- Az önellenőrzés hatékonyságának növelése

A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- Pedagógiai programunk magas szintű megvalósításához szükséges elméleti és gyakorlati tudás összehangolása, felfrissítése /hospitálások, nevelői értekezletetek/
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, „jó gyakorlatok” megosztása
- Belső-külső továbbképzések szervezése
- Önértékelési csoport munkájának segítése □ P.P. és csoportnapló felülvizsgálata, egyeztetése, aktualizálása /jogszabályi változásoknak megfelelően – ONOAP/

Szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

Szakmai munkaközösségeink tapasztalatai alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési évben végzett önértékelés egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:

- Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelése: tervezési és értékelési technikák, módszerek /csoportnapló, nevelő munka éves értékelése/
- Egyéni fejlesztési tervek: „Tükörkép”
- Adminisztrációs feladatok, kötelességek áttekintése /törvényi előírások...stb./
- Megfelelő, célszerű együttműködés kialakítása /feladatok szétosztása, leosztása.../
- Információáramlás biztosítása- különböző csatornákon

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: befogadó pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzások, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvodapedagógus feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása; Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Az értékorientált közösségi nevelésre
- Az egészséges étkezésre: napi zöldség és gyümölcs fogyasztásra, tejtermékek fogyasztását ösztönözzük
- Tovább erősítjük, mélyítjük kapcsolatunkat testvéróvodánkkal (külhoni kapcsolatok ápolása) Csíkszeredában – Micimackó Óvoda
- Magyarságtudat alapozása, szülőföld megismertetése, hazaszeretet – valamint a helyi hagyományok, néphagyományok, közösséghez való tartozás élményének erősítése, nemzeti értékek szeretetére, védelmére nevelés

VII. GYAKORNOKOK MENTORÁLÁSA

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
 - segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában
 - segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában
 - segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
 - segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében
 - szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együtt működjön a mentorral
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze

mentor	mentorált
S.E.	G.N.
K.A.	G.A.

Mentorálási alkalmak

Mentorálás tartalmi	Megvalósítás időtartama, időpontja			
<p>Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása</p> <p>A munkakörhöz kapcsolódó követelmények</p>	<p>Mentor és mentorált együttműködése, döntése szerint folyamatos</p>			
<p>Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése</p>	<p>Folyamatos önképzés</p>	<p>október második fele</p>	<p>november első fele</p>	<p>november második fele</p>

VIII. Feladatok adott évre való lebontása

CÉL	FELADAT	FELELŐS	DOKUMENTUM
Szakmai munka			
1.A Pedagógiai Programban meghatározott céloknak és feladatoknak elvárásoknak megfelelő - magas szintű megvalósítása	<ul style="list-style-type: none"> - A program szerinti munka segítése, minőségének és megfelelőségének folyamatos figyelemmel kísérése - Testi-lelki egészségvédelem - A gyermeki játék fajtáinak, tartalmának gazdagítása - Szabad játék biztosítása - Tehetséggondozás, felzárkóztatás - Kommunikációs és kooperációs képesség fejlesztése - Beszédhibák javítása, szókincsbővítés 	Óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> - Ped. Program - Éves munkaterv - Beszámoló - Továbbképzési terv - Költségvetés
		Fejlesztő pedagógus Óvodapedagógus	
		Logopédus	
2. Az évek során kialakult színvonalas nevelőmunka megőrzése	<ul style="list-style-type: none"> - Szakmai kompetencia erősítése, kölcsönös segítségnyújtással, tapasztalatcserével. ----- - A gyermek önmagához mért optimális fejlődése, fejlesztése. ----- - Munkaközösségek tartalmi megújítása. 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Pedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedagógiai Program - Éves terv
		<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógusok - Munkaközösség vezető - Fejlesztő pedagógusok - Logopédusok 	<ul style="list-style-type: none"> - Fejlettségmérő lapok - Neveltségi szint mérőlapok - Követő kérdőívek
		<ul style="list-style-type: none"> - Munkaközösség vezető 	<ul style="list-style-type: none"> - Munkaközösségi terv
3. A szakmai munkaközösség autonómiájának	<ul style="list-style-type: none"> - A munkaterv szerinti működés biztosítása. - Belső hospitálások szervezése. 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Munkaközösség vezető 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedagógiai program - Éves

<i>szélesítése pedagógiai programban megfogalmazott célok érdekében</i>	a	<ul style="list-style-type: none"> - Tapasztalatcsere - Részvétel a kerület szakmai életében. 		<ul style="list-style-type: none"> munkaterv - Munkaközösségi terv - Kerületi szakmai munkaközösség terve (óvodavezetői munkaközösség)
<i>4. A szakmai munka hatékonyságának fokozása</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Alkotó együttműködés - Tapasztalatcsere - Jó gyakorlat népszerűsítése - Hospitálások 	Munkaközösség vezetők	<ul style="list-style-type: none"> - Munkaközösségi tervek - Beszámoló k - Értékelések - Kerületi munkaköz. terv
<i>5. Környezettudatos nevelés</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Az óvodai dolgozók környezettudatos, példamutató szemléletmódjának erősítése - Növény-, állatvédelem, kert gondozása - Szelektív hulladékgyűjtés - Komposztálás bevezetése 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Pedagógusok - Karbantartó kolléga 	<ul style="list-style-type: none"> - PP - Munkaterv - Munkaközösség terve - Beszámoló k
<i>6. Hagyományápolás</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Értékek megőrzése - Az óvodai hagyományok, jeles napok tartalmának bővítése, színvonalának emelése - Programok tervezése 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Pedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> - PP - Munkaterv - Projekt tervek
<i>7. A nevelőtestület és alkalmazotti közösség folyamatos szakmai fejlesztése</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Továbbképzési terv végrehajtása - Helyi továbbképzéseken való részvétel biztosítása - Szakirodalom igénybevétele - Publikálásra, bemutatókra, pályázatok írására történő motiválás 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető 	<ul style="list-style-type: none"> - Továbbképzési terv - Költségvetés - Pályázati kiírások
Szervezeti kultúra fejlesztése				
<i>1. Intézményi klíma fejlesztése</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Intézményi érték- és normarendszer erősítése - Nyugodt, biztonságot nyújtó munkahely biztosítása - Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok kialakítása - Szervezeti működés hatékonyabbá tétele 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető 	<ul style="list-style-type: none"> - Partneri mérőlapok - Munkaterv

	<ul style="list-style-type: none"> - Munkahelyi légkör folyamatos javítása - A partnerközpontú működés feltételrendszerének hosszú távú biztosítása 		
2. Munkatársak közötti egyenlő munkamegosztás	- Az adott feladathoz a kompetens személy kiválasztása	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Munkaközösség vezetők 	
3. Információáramlás	<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"> - Óvodavezető - Munkaközösség vezetők 	
4. Közösség alakítás	<ul style="list-style-type: none"> - Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok alakítása - A közösségi feladattudat, a kezdeményezőkészség, a véleményalkotás segítése - Azonosulás a kitűzött célokkal - Nyílt, őszinte kommunikáció, az együttműködés, a kritikai gondolkodás és a bizalom erősítése 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Munkaközösség vezetők 	
Intézményértékelés			
1. Pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítőik teljesítményértékelése és minősítése	- Teljesítményértékelés lebonyolítása	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Óvodavezető helyettesek 	<ul style="list-style-type: none"> - Értékelő és minősítő lapok - Fejlődési terv
2. A gyermeki teljesítmények folyamatos mérése	- Fejlettség- és neveltségi szint mérés lebonyolítása	- Óvodapedagógusok	- Fejlettségmérés- és neveltségi szint mérőlap
3. A vezetői és az intézményi tanfelügyeletet követően az intézkedési tervekben	- Feladatok elosztása, végrehajtás	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - BECS tagok 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 évre szóló intézményi önértékelési terv - Intézkedési tervek

<i>megfogalmazott feladatok időarányos végrehajtása</i>			
---	--	--	--

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Kiemelt céljaink

- A hatályos törvények, rendeletek 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 tankötelesekori gyerekek iskolai életre való felkészítése az OH által kiadott irányelvek figyelembevételével.
- A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzés.
- A partnerközpontúság és együttműködés.

A célokból és a stratégiai dokumentumokból adódó feladatok:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása, gyakorlati megvalósítása.
- Törzskönyv kitöltése
- Beiskolázási terv elkészítése
- Az éves beszámoló előkészítésére kiadott óvodapedagógusi értékelés tartalmának összehangolása az éves munkatervben megfogalmazottakkal.

Pedagógiai programból adódó feladatok:

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

SzMSz-ből adódó feladatok:

- A szabályzatban foglaltak gyakorlati megvalósítása

Házi rendből adódó feladatok:

- A szabályzatban foglaltak betartatása a dolgozók és az óvodahasználók részéről

A pedagógusok tekintetében:

- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- SNI gyermekek zökkenőmentes integrálása
- Csapatmunka erősítése
- Az óvodapedagógusok hospitálásának megszervezése intézményen belül és kívül
- Részvétel a kerületi szakmai munkaközösség munkájába
- A nevelési programban meghatározott célok megvalósításának értékeléséhez szükséges mutatók egységes kezelése. IKT ismeretekre irányuló képzés támogatása
- 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-dajka-, óvodatitkári konferencia, HACCP előadás,

Továbbképzési tervből adódó feladatok:

- 2021-2022-es Beiskolázási terv elkészítése
- A folyamatos szakmai önképzés

Önértékelési programból adódó feladatok:

- Az önértékelési kézikönyvben megfogalmazottak alapján: a tanulás és tanítás, a változások, önmagam, mások és az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.
- 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.
- A 2021-es pedagógus tanfelügyeleti látogatást követő feladatok időarányos megvalósítása

Megvalósítás

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

1. A minőségelvű működés érdekében:

- Az óvoda Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.
- A pedagógus tanfelügyeletet követő intézkedési tervek időarányos megvalósítása
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás

2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

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

3. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

- Megvalósítható és nyomon követhető tervek készítése
- A kollégák széleskörű bevonása
- Célszerű időbeosztás, együttműködés
- Szakmai információáramlás biztosítása
- A különböző munkaközösségek munkájának összehangolása

4. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslatétel a szükséges fejlesztési feladatokról.
- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével

- Az online oktatás szükségessége, módja, szülői lehetőségek felmérése, szervezése, lebonyolítása, kölcsönös visszajelzések (amennyiben erre sor kerül az idei nevelési évben)
- Szülői szervezet hatékony működtetése

Külsős segítő munkatársak:

Külső segítő munkatársak munkája:

Logopédus: - heti 4 napon foglalkozik a gyermekekkel. Munkája rendszeres, kiváló munkakapcsolatban dolgozunk együtt.

Pszichológus: heti 4 órában tartózkodik az óvodában, sajnos a heti 3 óra rendkívül kevés idő az ellátandó feladathoz képest.

Fejlesztőpedagógus: heti 2 nap foglalkozik a gyermekekkel és részt vesz a középsős szűrésben. Munkája rendszeres, kiváló munkakapcsolatban dolgozunk együtt. Kevés idő az ellátandó feladatokra.

Orvos: [REDACTED] jó munkakapcsolat alakult ki velük, de sajnos nagyon kevés időt tudnak az óvodában tölteni.

Védőnő: [REDACTED]

Megbízások-Felelősök-Feladatok:

Óvodapedagógus kolléganők

Gyermekvédelmi megbízott: G. Zs.

Balesetvédelem, baleseti jegyzőkönyvek vezetése, munkavédelem: K. É.

Könyvtár és Meseszoba felelős: K. A., F.-N. T.

Szertár felelős: (torna és fejlesztő szertár) S. E., N. E., G. I.

Munkaegészségügyi vizsgálatok szervezése, nyomon követése: N. E.

Munkavédelmi felelős: N. E.

Kapcsolattartás a Molnár Ferenc Ált.Isk.-val: G. Zs.

Kapcsolattartás az Aprók Háza Bölcsődével: F.-N. T., G. I.

Kulturális programok: Koordinálja: K. A.

Táncház és koncertek, zenés, táncos programok szervezése, koordinálása: S. Z., S. E.

Fejlesztő játékok; egyéni fejlesztési tervek TEAM: F.-N. T., G. A.

Dekoráció: Koordinálja: I. I., segít: F.-N. T.

Ősz: Pillangó-Katica

Tél: Cica-Méhecske

Tavaszi: Mókusz-Süni

Szk.értekezleteken részt vesz: G. Zs., I. I.

Leltár, selejtezés felelős: N. E.

Pedagógiai Önértékelési Csoport koordinátorai: T.H. A., K. É.

Sport pályázatok: M. E., N. E.

Környezeti pályázatok: T. H. A., G. A.

Bűvár szoba felelős:T. H. A., G. A.

Szüreti multság: S. Z., S. E.

Nyúldombi játékok: I. I., N. E., G. Zs.,G. I.

Balu Kupa: G. A., G. I.

Családi Sport délelőtt: S. Z., S. E., N. E., segít:F.-N. T.

Adventi vásár: Koordinálja:I. I., segít: F.-N. T.

Mikulás: G. Z., K. É.

Karácsonyi gyermek mese előadás:

Kerekerdei Mesemondó Találkozó: K.A.

Farsangi-hét:Koordinálja: S. E., S.Z.

Nemzeti Ünnepe: K.A.

Egészség-hét: T. H.A., G. A., N. E., G. I.

Föld Napja: T. H.A., G. A., K. É.

Ferencvárosi Óvodás Sport és TáncTalálkozó: S. E., S. Z., N. E., K.A., G. Zs.

Liliom-hét: M. E., K. É., K. A.

Főtevékenysége, államháztartási szakágazati besorolása: 851020 Óvodai nevelés

Alaptevékenysége:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törv. 8.§ (1) bekezdése alapján az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvoda ellátja az olyan ép értelmű, sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését, akik a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:

- értelmi fogyatékos
- mozgásszervi fogyatékos
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás szabályozási zavarral) küzdő gyermek.
- beszéd fogyatékos

Az óvodai nevelés keretében a különleges étkeztést igénybe vevő gyermekek ellátása biztosított.

Az óvodai nevelés keretében vízhez szoktatás, mozgásfejlesztés az intézmény tanmedencéjében biztosított.

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Sokféle problémával küzdő gyermek együtt nevelése folyik intézményünkben.

Az óvodapedagógusok legjobb tudásuk szerint, és sok szeretettel közvetítve látják el a különböző fejlődésbeli lemaradással, szervi, értelmi, stb. problémával küzdő gyermekeket is. Intézményünkben figyelemmel kísérjük a gyermekek egyéni fejlődésének ütemét.

Középső csoportban mérjük a gyermekeket - egy szakértők által kidolgozott mérőeszköz - az MSSST, és az óvoda által kidolgozott megfigyelőlapok segítségével. Az így idejében felszínre kerülő fejlődésbeli lemaradásokat a csoporton belüli egyéni fejlesztési lehetőségeken keresztül, ill. a fejlesztőpedagógus, logopédus és pszichológus kiscsoportos fejlesztése során igyekszünk kompenzálni.

IX. TÁRGYI FELTÉTELEK

Tárgyi eszközök beszerzése

- Textiliák, bútorok anyagi lehetőség szerinti cseréje
- Játékok pótlása, frissítése
- Módszertani eszközök beszerzése
- Udvari eszközök karbantartása, javítása, beszerzése
- Edények, evőeszközök pótlása anyagi lehetőség szerint
- Szakmai pénz felhasználásával sport-játék-módszertani-fejlesztő eszközök beszerzése a cél

Gazdálkodás

2015.04.01-től az óvodák, így a Liliom Óvoda részére is a pénzügyi, számviteli rend betartásával az Ávr. 9.§ (1) bekezdése alapján a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetéssel, üzemeltetéssel, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatainak ellátására, Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a Ferencvárosi Intézmény Üzemeltetési Központot (FIÜK) jelölte ki.

A kölcsönös együttműködés szabályait az alábbi jogszabályok, rendeletek határozzák meg:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
- az államháztartásról szóló tv. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Ávr.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. tv.
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) korm.rend.
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) korm.rend.
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv.
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.

Az együttműködés célja, hogy a pénzügyi, számviteli rend betartásával a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett segítse az eredményes, gazdaságos és hatékony intézményi gazdálkodást. biztosítsa a szervezeti feltételeket, a

vonatkozó jogszabályok betartásával, rögzítse a feladat, hatás és felelősségi körök megosztását.

Az óvoda szakmai döntést hozó szerepe nem sérülhet.

Ennek értelmében az óvoda gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvé alakult. Szakmai célú költségvetési kerettel rendelkezik. A személyi juttatásokkal és az ahhoz kapcsolódó járulékok előirányzatával az óvodavezető teljes körűen rendelkezik.

Továbbra is törekszem a FIÜK-kel való megfelelő kapcsolat, kommunikáció, információ áramlás kialakítására, javítására, fenntartására.

FIÜK-kel való munkamegosztási megállapodás felülvizsgálata esedékes.

Munkakörnyezet biztosítása, használata, rendje

Uszoda

Vegyszerezési és karbantartási feladatokat, ellenőrzéseket I. [REDACTED] látja el.
Takarítási feladatokat H. K. és G. Kné. látja el.
Az uszoda tisztaságával, vegyszerezésével kapcsolatban N. E. úszás oktató ellenőrzési feladatokat is ellát.
Eseményeket, észrevételeket köteles a vezetővel azonnal megbeszélni, illetve az uszodanaplóba bejegyezni.

Tornaterem

Az oszlop burkolatát TILOS levenni más célra használni.
Takarítási feladatokat S. F.né és M. E.né látják el.
Minden kolléga köteles a foglalkozásán használt eszközöket rendben helyére tenni, az esetleges meghibásodásokat bejelenteni.

Zsibongó

Takarítási feladatokat délelőtt és délután M. M. és G. Sz. látja el.

Minden dajka néninek van még + külön helysége, melyet takarít.

- könyvtár
- meseszoba
- udvari mosdó
- kiskonyha
- logopédiai-orvosi szoba
- „Búvár szoba”

X.SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

A 2021/2022-es nevelési év kiemelt feladatai, céljai:

A 2021/2022-es nevelési évben a Szakmai Munkaközösségek száma, 4 melyek a következők:

- Kézműves munkaközösség - munkaközösség vezető: F.-N. T. óvodapedagógus
- Ének-Zene, népijáték és néptánc munkaközösség – munkaközösség vezető: S. E., S.Z. óvodapedagógusok
- Külső világ tevékeny megismerése munkaközösség - munkaközösség vezető: T.H.A.
- Gyermekvédelmi munkaközösség - munkaközösség vezető: G.Zs.

Tehetség gondozás:

- Tehetséggondozás a drámapedagógia eszközeivel: vezető: K. A.

A munkaközösségek vezetői aktív szerepet kell, hogy betöltsenek az óvoda szakmai irányításában!

Óvodánkban járnak olyan gyermekek, akik valamilyen hátránnyal érkeznek hozzánk. Számukra és természetesen minden gyermekek számára egyaránt sokféle közös élményt kívánunk nyújtani munkaközösségeink által. A kevesebb tapasztalattal rendelkező és az új munkatársak számára is igyekszünk átadni azt a szemléletet, amit pedagógiai programunk alapján vallunk és terjesztünk a program bevezetése óta. Belső hospitálások során egymástól tanulunk, hospitálásokat végzünk más csoportokban. Emellett a gyermekek egyéni fejlődési ütemének mérését végezzük.

Nagy hangsúlyt fektetünk óvodánkban az egyéni fejlesztésre, egyéni differenciálásra, ezen belül a tehetséggondozásra, felzárkóztatásra. Kiemelt feladatként kezeljük ezt a feladatot és a jövőben is folytatni kívánjuk.

- Tehetséggondozás a drámapedagógia eszközeivel.
Vezeti: K. A. drámapedagógus végzettségű óvodapedagógus

Munkaközösségeink azért is jöttek létre, hogy az óvodában zajló ez irányú tevékenységeket koordinálja.

A gyermekek neveltségi szintjének emelését továbbra is meghatározó fontosságúnak ítéljük meg. A gyermekek nevelése elsősorban a család feladata, és az intézményes nevelésnek kiegészítő szerepet kellene betöltenie, de tapasztalataink azt mutatják, hogy vannak gyermekek, akiknek családja nem tudja megadni azt az alapot, ami a társadalomba való

beilleszkedéshez szükséges. Nagy hangsúlyt fektetünk ebben a nevelési évben is a családokkal való együttműködésre. Az óvodában megszervezett programokon keresztül segíteni kívántuk a családokat a gyermeknevelésben, és az értékek közvetítésében. Ezen kívül, jó kapcsolatra törekszünk, amelynek során lehetőség nyílik a partneri együttműködésre, problémák, eredmények megbeszélésére. Az egész nevelési év során gazdag élményeket nyújtó programokat nyújtunk óvodásainknak és a szülőknek is.

A nevelési év kiemelt feladatai:

Az óvodavezetői munkaközösség által meghatározott Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka – bemutató foglalkozások a kerület óvodáiban, illetve hospitálások szervezése az óvodák között. Sajnos a pandémia miatt a 2020/2021-es nevelési évben nem teljes körűen tudott megvalósulni ez a kerületi feladatunk, de a 2021/2022-es nevelési évben folytatni kívánjuk.

Óvodánkban az egyénre szabott sokoldalú készség- és képességfejlesztés lehetőségeit, differenciálást, a gyermeki személyiség harmonikus testi, értelmi és szociális fejlődésének elősegítését kiemelten fontosnak tartjuk. Ezért ebben a nevelési évben TEAM munka keretében, egy fejlesztő játék gyűjtemény készítését és az egyéni fejlesztési tervek készítésének hatékonyságát célzó munkafolyamatot szeretnénk megvalósítani.

Elsősorban a játék, mint az óvodás gyermek elsődleges tevékenységén alapuló fejlesztési lehetősége áll a munka középpontjában.

A team vezetői: F.- N. T., G. A.

Óvodapedagógusaink sokoldalúan képzettek, innovatívak. A rendszeres, - 7 évenkénti - továbbképzési kötelezettségnek eleget téve, igyekszünk valamilyen külön területre is szakosodni.

Részt vesznek óvodapedagógusaink az „Igy Tedd Rá” népi játék és néptánc módszertan az óvodában továbbképzésen több alkalommal. Tervünk és célunk hogy minden csoportnak meglegyenek a speciális, ehhez kapcsolódó módszertani és játék eszközei. Pedagógiai Programunk két alappillére a mozgás és a játék és a környezeti nevelés. E képzések, a megszerzett ismeretek, elmélet, gyakorlat, játékaik, eszközeik nagy mértékben fognak hozzájárulni programunk még speciálisabb megvalósításához úgy, hogy közben a néphagyomány őrzés is nagyon nagy hangsúlyt kap!

Nagyon fontosnak tartjuk a környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése, a környezettudatos nevelés az egészséges életmódra nevelés minél széleskörűbb, élménydúsabb elmélyítését, programunkat ennek tükrében módosítottuk!

Az elmúlt nevelési évben az „Intézményi zöldprogram és környezettudatos nevelés Ferencváros oktatási-nevelési Intézményeiben” pályázat sikeresen zárult.

A fennálló járvány helyzet miatt sajnos szintén nem minden programunk tudott megvalósulni, de az idei nevelési évben is pályáztunk, bízunk benne, hogy sikeres lesz és folytatni tudjuk az ehhez kapcsolódó hagyományos programjainkat.

Környezeti neveléssel kapcsolatos továbbképzésre is folyamatosan jelentkeznek óvodapedagógusaink.

Részt kívánunk venni a „Pompás Napok „ módszertani program képzésein is folyamatosan, mert ezek a képzések is szorosan kapcsolódnak óvodánk profiljához.

XI. PROGRAMOK, ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK

2021/2022. nevelési év során a napi fejlesztő nevelő gondozó munkánkon kívül megvalósításra tervezett programjaink, eseményeink, ünnepek, hagyományaink és azok tervezett időpontjai:

Szeptember:

- Beszozoktatás-visszaszoktatás-folyamatos.
- Szülői értekezletek lebonyolítása csoportonként
- Nyúldombi játékok
- Szüreti hét: almaszüret, sütések, táncház
- Nevelés nélküli munkanap – Nevelőtestületi értekezlet (aug.)
-

Október:

- Őszi kirándulások csoportonként
- Balu Kupa-Molnár Ferenc Ált.Isk.
- Kirándulás egy Lovas Tanyára-pályázat
- Nevelés nélküli munkanap – Nevelőtestületi értekezlet

Sajnos ezen gyermek programjaink nagy részét is el kellett halasztanunk a kialakult járványügyi helyzet miatt.

November:

- Adventi munkadélutánok a szülők segítségével csoportonként
- Adventi vásár szervezése a szülők bevonásával
- Beiskolázás, iskolakezdés, iskolaérettség – Szülői értekezlet
- SZK.értekezlet

December:

- Mikulás ünnepség
- Adventi készülődés, mézeskalács sütés csoportonként
- Karácsonyfa díszítés
- Gyermek karácsonyi ünnepség, óvodapedagógusok kórus előadása, felnőttek néptánc előadása, néptáncos gyermekek műsora
- Nevelés nélküli munkanap - Nevelőtestületi értekezlet

Január:

- Kerületi Mesemondó találkozó a Kerekerdő Óvodában
- SzK.értekezlet
- „Táncolj mozdulj Liliom! Családi mozgásos délelőtt

Február:

- Szülői értekezletek csoportonként

Farsangi-hét:

- Zsibongó díszítése-SZK.
- Táncház
- Néptáncos gyerekek bemutatója
- Kolompos Együttes előadása
- Álarcosbál

Március:

- Március 15. ünnepség csoportonként, bemutatkoznak a huszárok
- Kolompos Együttes előadása
- Nyílt napok csoportonként
- Nevelés nélküli munkanap - Nevelőtestületi értekezlet
- Víz Világnapja
- Madarak fák napja
- Egészség hét
- Nevelés nélküli munkanap – Nevelőtestületi értekezlet
-

Április:

- Ferencvárosi Sport és TáncTalálkozó
- Úszás nyílt napok
- A 2021/2022-es nevelési évre beiratkozni vágyó szülőknek bemutatkozik a Liliom Óvoda – Nyílt napok szervezése
- Húsvéti kalács sütése csoportonként, húsvéti készülődés
- „Húsvéti baromfi udvar bemutató”
- Föld Napja

Május:

- Szk.értekezlet
- Anyáknap i ünnepségek csoportonként
- Mogyoróhegy kirándulás
- Évzáró ünnepségek csoportonként
- Nevelés nélküli munkanap: Nevelőtestületi értekezlet
 - Téma: a nevelési év értékelése, munkaközösség vezetők beszámolója, felkészülés a következő nevelési évre

Június:

Liliom-hét

- Kirándulások szervezése
- Az óvoda születésnapja alkalmából közös torta sütés, ünneplés
Nagycsoportosok ballagási ünnepsége, Ákom-Bákom bábcsoport előadása
- Nyílt nap, játszó-ismerkedő délután a felvételre került új gyermekek részére

Programjainak pontos időpontjai még szervezés, kidolgozás alatt vannak, valamint a pandémia helyzettől is függővé tesszük.

Séták:

- a sétákat a csoportnaplóban meg kell tervezni
- a tervezett időpont előtt az erre rendszeresített füzetbe be kell írni a séták tervezett útvonalát, a kísérők nevét, a gyermekek létszámát
- 10 gyermekre 1 felnőtt kísérőt kell biztosítani
- lehetőség szerint minden csoport hetente legalább egyszer tervezzen sétát a csoporttal és valósuljon is meg!!

Óvodánkba járó gyermekek csoportosan csak külön vezetői engedéllyel utazhatnak Metrón / 2 gyermek – 1 felnőtt

XII.VEZETŐI ELLENŐRZÉSEK

Működési rend biztosítása, információk áramlása érdekében

Hetente megbeszélést tartunk 13-14 óra között. Az ott hallottakat köteles mindenki átadni érthető, értelmezhető formában közvetlen kollégáinak.(óvodapedagógus, dajka néni) A konyhai dolgozóknak, óvodatitkárnak, karbantartó kollégának az óvodavezető adja át az információkat.

2021/2022. nevelési év vezetői ellenőrzései	
Szemponatok	Ellenőrzés, időpontja, helye
<p>Dokumentumok ellenőrzése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hiányzási naplók • Nyilatkozatok • Csoport naplók • Nyomon-követési lapok 	<p>[REDACTED]</p> <p>K [REDACTED]</p> <p>Októbertől folyamatosan minden csoportban</p>
<p>Csoport látogatások, ellenőrzések, pedagógus önértékelések, tanfelügyelet:</p> <p>November: Cica csoport Január: Süni csoport Február: Cica csoport Március: Katica csoport Április: Mókus csoport</p> <p>Önértékelések:</p> <p>G.I G.N. K.A.</p> <p>Pedagógus tanfelügyelet az OH által meghatározottan: (még nincs időpont)</p> <p>[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]</p>	<p>[REDACTED]</p> <p>K [REDACTED]</p>

A fogadó órákat az óvodapedagógusok a szülők igényét és saját szakmai kompetenciájukat figyelembe tartva, előre megbeszélt időpontban tartják. A kötelező nevelési évenként két fogadó órát megtartják.

Óvodavezetői fogadó órára előre egyeztetett időpontban igény szerint kerül sor.


2021/2022. nevelési évben pedagógus várhatóan tanfelügyeleti eljárásra, minősítési eljárásra, folyamatos pedagógus önértékelésekre kerül sor.

Budapest, 2021. 05. 11.

[Redacted signature]

[Redacted name]

óvodavezető



Ferenczy Liliom Óvoda
Tel.: 215-00-97
1094 Liliom u. 15.
Budapest

Ferencvárosi Méhecske Óvoda







(1091 Budapest Ifjúmunkás utca 30.)



1091 Budapest, Ifjúmunkás u. 30.
Tel.: +36 1 357 0930

MUNKATERV

2021/2022. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034404	Intézményvezető:  
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői Munkaközösség nevében: 
Alkalmazotti közösség nevében: 	Közalkalmazotti Tanács nevében: 
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2021. 09. 01 – 2022. 08. 31.	

TARTALOMJEGYZÉK

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	2.
PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE	4.
MUNKAREND	6.
INTÉZMÉNYI INNOVÁCIÓ	9.
TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁRIS FELTÉTELRENDSZER FEJLESZTÉSE	12.
INTÉZMÉNYI ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK	13.
NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK	14.
BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KÖMMUNIKÁCIÓ	16.
KAPCSOLATRENDSZER ALAKÍTÁSA	17.
ELLENŐRZÉS	22.
TERVEZÉS	26.
ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK	26.
GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK TERVE	27.
MELLÉKLETEK	29.

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, illetve az e törvényt módosító 2012. évi CXXIV. törvény
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról
- 2018. évi CXVII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi tárgyú, valamint egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről
- 6/2018. (VIII. 23.) PM rendelet a 2019. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosításai
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról és módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:
 - ✓ Vezetői Program
 - ✓ A Ferencvárosi Méhecske Óvoda működését szabályozó dokumentumok
 - ✓ A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
 - ✓ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
 - ✓ Önértékelési kézikönyv óvodák számára

A csoportok száma, valamint a csoportokban elhelyezett gyermekek létszáma a törvényi előírásoknak és az alapító okiratban meghatározottaknak megfelel. 2021. szeptember 1-ére a 2021. április 26-29 között beiratkozott gyermekek létszáma alapján a következőképpen alakulhatnak a csoportbeosztások:

Sor szám	Csoport neve	Férőhely	Várható létszám (fő)	SNI létszám	Óvodapedagógus (fő)	Dajka (fő)
1.	Napraforgó kiscsoport	25	19		2	1
2.	Tulipán középső csoport	25	20		2	1
3.	Liliom nagycsoport	25	18	1	2	1
4.	Margaréta nagycsoport	25	15	1	2	1
Összesen:		100	72	2	8	4

A csoportok a 2011. évi CXC. törvény 4. melléklet alapján megengedett létszámokkal kezdik meg 2021. szeptember 01-én működésüket a 2021. május 10.-ei adatok alapján.

Az intézményi gyermeklétszám a 2021. április 26-29 között beiratkozott adatok alapján várhatóan 72 fő.

Az SNI gyermekek létszáma a 2021. április 26-29 között beiratkozott adatok alapján várhatóan 2 fő.

A BTM-es gyermekek száma a 2021. április 26-29 között beiratkozott adatok alapján várhatóan 6 fő.

A gyermekek csoportba sorolása a 22/2013.(III. 22.) EMMI rendelet figyelembevételével történik.

Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

Intézményünk engedélyezett létszáma: 16 fő. Jelenlegi állapot szerint ebből 9 fő óvodapedagógus, (8 fő óvodapedagógus +1 fő óvodavezető) és 7 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott. Az intézményünkben dolgozó pedagógusok kiváló felkészültségű, gazdag

tapasztalat birtokában lévő gyermekszerető kollégák, akik a foglalkozásukat hivatásuknak tekintik. A jövőben, évente 1-2 pedagógusunk nyugdíjazása várható, melynek okán keresni kell a megoldást a folyamatos utánpótlásra. Mindenképpen olyan humánpolitikára van szükség, mely a fenntartónk segítségével, kedvező feltételeket teremt, így támogatva a szakember ellátottságot és jó pedagógusaink megtartását!

Engedélyezett álláshelyek száma			Óvodai csoportban jelenleg betöltött óvodapedagógusok létszáma (fő)	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok besorolás szerinti létszáma (fő)		
pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő	egyéb munkatör		Ped.I.	Ped.II.	Mesterpedagógus
9	5	2	8	4	4	1

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatok

Csoport neve	óvodapedagógusok neve		csoportos dajka	csoportot segítő egyéb alkalmazott
Liliom	F. D.	B. V. J.	B.S.	B.- K. I.
Margaréta	D. B. J.	K. Zs.	F. N.	B. B.
Napraforgó	P. Sz.	J.R.A.	S. I.	K. E.
Tulipán	A.B. E.	Sz. N.	F.M.	M. E.

3. MUNKAREND

Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

A helyettesítési rend betartása érdekében össze kell hangolni a műszakokat, hogy mindig legyen intézkedésre jogosult személy. Az intézményvezetésben a munkamegosztás elvének

tapasztalat birtokában lévő gyermekszerető kollégák, akik a foglalkozásukat hivatásuknak tekintik. A jövőben, évente 1-2 pedagógusunk nyugdíjazása várható, melynek okán keresni kell a megoldást a folyamatos utánpótlásra. Mindenképpen olyan humánpolitikára van szükség, mely a fenntartónk segítségével, kedvező feltételeket teremt, így támogatva a szakember ellátottságot és jó pedagógusaink megtartását!

Engedélyezett álláshelyek száma			Óvodai csoportban jelenleg betöltött óvodapedagógusok létszáma (fő)	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok besorolás szerinti létszáma (fő)		
pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő	egyéb munkakör		Ped.I.	Ped.II.	Mesterpedagógus
9	5	2	8	4	4	1

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatok

Csoport neve	óvodapedagógusok neve		csoportos dajka	csoportot segítő egyéb alkalmazott
Liliom	F. D.	B. V. J.	B.S.	B.- K. I.
Margaréta	D. B. J.	K. Zs.	F. N.	B. B.
Napraforgó	P. Sz.	J.R.A.	S. I.	K. E.
Tulipán	A.B. E.	Sz. N.	F.M.	M. E.

3. MUNKAREND

Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

A helyettesítési rend betartása érdekében össze kell hangolni a műszakokat, hogy mindig legyen intézkedésre jogosult személy. Az intézményvezetésben a munkamegosztás elvének

jobb érvényesítése, delegálás növelésével, ugyanakkor a hatékonyság érdekében a PDCA ciklus működtetése minden vonatkozásban.

Kit helyettesít?	beosztása	Ki helyettesít?	beosztása
K.E.	vezető	P. Sz.	vezető-helyettes
P. Sz.	vezető-helyettes	K. Zs.	munkaközösség- vezető
K. Zs.	munkaközösség- vezető	D.B.J.	pedagógus

Heti 40 óra/hét	Heti 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglalo foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

Intézményvezető helyettes 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 órában látja el a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat. Az óvodapedagógusok mind a négy csoportban heti váltó műszakban dolgoznak.

Pedagógus hiányzás esetén az elrendelésnek megfelelően történik a helyettesítés.

A műszakcserét mindenki köteles előre engedélyeztetni a vezetővel, vezető-helyettessel vagy a munkarendet szervezővel.

Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

A dajkák heti 40 óra váltó műszakos rendszerben; délelőtti 6⁰⁰- 14⁰⁰, délutáni 10⁰⁰-18⁰⁰ munkarendben. A konyhai dolgozó heti 40 óra, 6⁰⁰-14⁰⁰ munkarendben. Pedagógiai asszisztens heti 40 óra, 8⁰⁰-16⁰⁰ munkarendben.

A felelősi feladatok részben egyéni vállalások, részben a korcsoporthoz kötődő feladatok. Amennyiben szükséges, egyéni kérésre változhat a feladatelosztás az egyenletesebb teherviselés, és a feladatok arányos elosztása miatt. A feladatellátásban a kommunikációfejlesztés megvalósításáról gondoskodni kell.

Felelősi rendszerünk alakulása

Név	Státusz	Állandó felelősi	Évi felelősi feladatkörök
Sz. N.		központi dekoráció	nyári élet előkészítője
J.R.A.			bölcsődei kapcsolattartó nyári élet előkészítője
F. D.		kézműves „Népi játszó” irányítója,	bölcsődei kapcsolattartó, Zöld programok koordinátora
K. Zs.	BECS tagja munkaközösség-vezető	dalos „Népi játszó” irányítója	jegyzőkönyv-vezető beiskolázásért felelős,
P. Sz.	Vezető-helyettes,	Baleseti nyilvántartás vezetője	Könyvtár
A. B. E.		továbbképzésekért és továbbadásának felelőse,	Madarász program felelőse, Zöld programok koordinátora
B. V. J.			programszervező
D. B. J.		bejáratnál levő szülői faliújság kezelő,	Gyermekvédelmi koordinátor

4. INTÉZMÉNYI INNOVÁCIÓ

Célom az innováció orientált kultúra megvalósítása. Az innovációs folyamatokat támogatom azzal, hogy a jó gyakorlatok megismerésére lehetőséget teremtek. Az újító kezdeményezésekhez, melyek összhangban vannak pedagógiai céljainkkal és reálisan megvalósítható intézményünkben, igyekszem biztosítani a feltételeket. Az igényeket figyelembe véve történik az eszközök, szakmai anyagok beszerzése. Az innovációt segítik a tapasztalatcserék, a továbbképzésekről a beszámolók és egymás segítése a szakfolyóiratok figyelésével és feldolgozásával.

Elsődleges célok:

- Minőségi munkavégzés a pedagógiai programunk tükrében.
- A gyermekek nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Az óvoda szakmai színvonalának további erősítése, óvodánk jó hírnevének megőrzése, emelése.
- szervezetfejlesztés, csapatépítés, a nevelőtestület együttműködésének alakítása.
- Jogszabályváltozásoknak megfelelően az intézményi dokumentumok koherenciájának megteremtése.
- A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése.
- A partnerközpontúság és együttműködés további fejlesztése.

További céljaink:

- Az intézmény dokumentumainak szükség szerinti módosítása, az aktuális törvényi előírásokat figyelembe véve,
- A csoportos szülői értekezletek, valamint a nyílt napok alkalmait felhasználva tudatosabb partneri kommunikációra törekszünk a vegyes csoportba járó gyermekek együttnevelésének gyakorlatáról, az egyéni képességfejlesztésről, valamilyen területen lemaradt gyermekek felzárkóztatásáról, valamint a tehetséges gyermekek fejlesztési lehetőségeiről.

- A pedagógiai program törvényi előírásoknak megfelelő módosítása:
- Személyi feltételek stabilizálása folyamatos
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek /SNI, HH, kiemelten tehetséges/ fogadásának előkészítése, a feltételek megteremtése, a csoportban történő megsegítése szakemberek és a szülők segítségével,
- Folytatni szeretnénk a „Madárbarát programban” való részvételt, a környezettudatos magatartás, szemléletformálás erősítését.
- Az önértékelés, illetve a pedagógus minősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése folyamatos
- Folyamatos szakmai önképzés, továbbképzés, belső hospitálások, vezetői munka

Továbbképzés

Mivel most már teljes az alkalmazotti létszámunk, nincs pedagógus hiányunk, célunk az, hogy amikor csak módunkban áll, éljünk a kitekintés lehetőségeivel és a POK és más szakmai szervezetek által kínált képzéseken képviseltessük magunkat, fejlesztve pedagógus kompetenciánkat.

Nevelőtestületi szintű képzés is várható intézményünkben, hiszen az pedagógus közösség kicserélődött és fontosnak tartom, hogy az ovisport programot ők is megismerhessék. Örökös Zöld Óvodaként kiemelten fontosnak tartom az olyan képzésekre delegálását, mely támogatja a zöld értékek képviseletét, közvetítését. A szakmai önképzést feltételeink kihasználásával, meglévő szakirodalmainkkal, letöltött szakmai anyagainkkal is ösztönzöm. Az egyéni érdeklődési körnek megfelelő képzéseken való részvétel biztosításával is hozzá kívánok járulni a szakmai fejlődéshez. A tudásmegosztásra, a képzési beszámolókra kiemelten figyelünk az egymástól tanulás érdekében.

Pedagógus továbbképzés

Résztevő pedagógus neve	Továbbképzés megnevezése	A befejezés ideje, várható időtartama
Óvodánk összes pedagógusa és nevelőmunkát segítődolgozó	HACCP tanfolyam	2021. ősz

	ÁBPE	2021. ősz
A	Környezetvédelem és fenntarthatóság a zöld óvoda gyakorlatában	2022

Nem pedagógusok továbbképzése

A tűz és- munkavédelmi oktatás minden alkalmazottnak kötelező.

A HACCP képzésen való részvétel törvényi elvárás. A nevelési év során, több alkalommal tudjuk csak megoldani a kellő létszámú részvételt a működés mellett.

A pedagógiai asszisztens képzése folyamatosan aktuális, hiszen nagyban számítunk segítő együttműködésére és örülünk annak, hogy ő is igényli ismereteinek bővítését, önfejlődéséért tenni kíván. Szükségesnek tartom, körül határolni a szerep és felelősségi köröket az új dolgozók miatt is. Úgy gondolom, hogy a technikai dolgozók közösségének gyakori változása és az ebből adódó alkalmazkodási helyzetek gerjesztik a konfliktusokat. Annak ellenére, hogy nagyon sok időt elvett ezek letisztázása, a közös problémamegoldás, nem hozta meg a várt eredményt.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők belső továbbképzései

Konfliktuskezelő tréning óvodai dajkáknak

1. Egymásra hangolódás, ön-és társismereti gyakorlatok
 - munkahelyi légkör és személyközi kapcsolatok
 - kommunikáció, érzelmek és pozíciók szerepe a kommunikációban
2. Szerepek és konfliktusok, munkahelyi stressz és megküzdés
 - pozíció a csoporton belül
 - szerepelvárások és szerepek közötti kapcsolatok
 - stresszorok és válaszlehetőségek
 - megküzdési módok
3. Konfliktuskezelés
 - konfliktuskezelési stílusok és azok egymásra hatásai
 - önérvényesítés és együttműködés

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőik belső továbbképzései a szokott formában, még nagyobb hangsúllyal

téma, tartalom	részt vevők	időpont
Egyeztető alkalmak az óvodapedagógusokkal a nevelési célokról, szerepekről	Csoportos dajkák, pedagógiai asszisztens, óvodapedagógus párok	2021. szeptembertől 3 havonta, de probléma esetén azonnal
A teljesítménylapok alapján értékelés	Minden technikai dolgozó	2021. november, 2022. május
A tudatosság segítése, szükségletkielégítés szerepe, hatásai	dajkák, szociális segítő, óvodavezető	2022. január-február

5. TÁRGYI, INFRASTRUKTRUÁRIS FELTÉTELRENDSZER FEJLESZTÉSE

Gazdálkodás

Az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően feladat a gazdaságos intézményi működtetés, az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, a már meglévő eszközök rendszeres felülvizsgálata, karbantartása, szükség szerinti cseréje.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni, illetve támogató cégeket keresni.

Felújítási igény:

- Épület melletti betonon a burkolati hibák megszüntetése, ahol megoldható burkolatcsere
- A tetőablakoknál és az előtetőnél a beázások megakadályozása, ahol szükséges ablakcsere
- Gyermekcsoportokban ajtócserek (8 db)
- A benti mozgástér növeléséhez lehetőségek felkutatása fenntartói segítséggel

Szükséges karbantartási munkák:

- A felnőtt öltöző, zuhany és toalett, valamint a gazdasági bejárat falfelületeinek és burkolatának megújítása.

- Csoportszobák (3) falfelületének festése vagy tapétázása.
- Két csoportszobában linóleum csere.
- Folyosói linóleum cseréje.
- Belső ajtók cserélése, javítása, mázolása.
- Udvari játékok folyamatos felülvizsgálása, karbantartása.
- Fa felületek lekezelése, szükség esetén cseréje.
- Szükséges rovar-, és rágcsálóirtások.
- Homok csere a 4 homokozóban.
- Folyosón levő tetőablakok javítása.

A nevelőtestületi szoba kialakítás lehetőségeinek felkutatása.

6. INTÉZMÉNYI ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK

megnevezés	érintettek köre	időpont	felelős
Családi sportnap	családok	2021. 10. 01.	B. V. J.
Őszi kiállítás	minden csoport, családok	2021.11. 15. 16 órától 15-.25-ig	Margaréta nagycsoport
Mikulás	csoportok	2021. 12. 06.	Tulipán csoport
Adventi gyertyagyújtások	csoportok	2021.11. 29 2021. 12.06, 13, 15	Napraforgó csoport
Karácsonyi vásár, adventi játszóház	gyermekek, családok	2021. 12. 10.	Napraforgó csoport
Gyermek és felnőtt ünnep	gyerekek, dolgozók	2021. 12. 15.	Napraforgó csoport
„Hulladékból állat” kiállítás	minden csoport, családok	2022. 01. 17-01.28.	Liliom csoport
Farsang	csoportok	2022. 02. 08.	Liliom csoport
Egészség napok	csoportok, családok	2022. 02. 16-18.	Tulipán csoport
Március 15.	gyerekek, felnőttek	2022.03.11.	Margaréta csoport
Méhek napja	csoportok	2022. 04. 27.	csoportok
Húsvét	minden csoport	2022. 04. 20.	csoportok
Óvodakóstoló	leendő kiscsoportosok	2022. 04. 15.	Margaréta csoport

Óvodanap	érdeklődő családok	2022. 04. 22.	
Anyák napja	Margaréta csoport	2022. 04.29.	csoportok
	Liliom csoport	2022. 05.06.	
	Tulipán csoport	2022. 05. 13.	
	Napraforgó csoport	2022. 05. 20.	
Nagyok búcsúja	csoportok	2022. 05.27.	D.B. J
Évzárók	Napraforgó és Margaréta csoportosok és szüleik	2022. 06.04.	K.Zs.
Gyermeknap	gyerekek	2022. 05. 31.	F. D.

7. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK (5 db)

Nevelés nélküli munkanapok alkalmával kerülnek megszervezésre a nevelési értekezletek.

Nevelési értekezletek	téma, tartalom	feladat	részt vevők/felelős	időpont
1.	Évnyitó értekeztet Csapatépítés	Egyeztetés, új nevelési év programjai, hagyományai, feladatai.	Nevelőtestület, pedagógiai asszisztens Felelős: K.E.	2021. augusztus 30.
2.	Témája: A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrációja	Program szerinti jelentkezések összegyűjtése	Nevelőtestület Felelős: D. B. J.	2021. november 26.
3	Mérési eszközök, módszerek alkalmazása. Mérési rendszerünk bevéálása. Az eredmények összegzése és felhasználásának módja	Kérdések összegyűjtése előkészítésként, Törvény feldolgozása team	Nevelőtestület, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők Felelős: P. Sz.	2022 január 28.

4.	A beszédfigyatekos gyermekek integrálásának kérdései (szerep és feladatkörök, együttműködés megvalósítása az eredményesség érdekében.	Kérdések összegyűjtése előkészítésként, Törvény feldolgozása team	Nevelőtestület, pedagógiai asszisztens Felelős: K.Zs. Vendég előadó: EGYMI utazó logopédusa	2021. március 25.
5. Külső helyszínen	Szakmai, alkalmazotti kirándulás	kooperatív játékok,	Teljes alkalmazotti kör Felelős: B. V. J.	2021. június 6.

A nevelésnélküli munkanapon tartott egész napos nevelési értekezleteken fejlesztjük kompetenciáinkat, az alkotó együttműködést, a közös felelősségvállalást, az egységes szemléletet alakítjuk, hogy biztosítsuk a nevelőtestületi egységet, mely eredményességünk feltétele.

Hatékonyabbá kívánjuk tenni az egymástól tanulást (beszámolók, ajánlások, jó gyakorlatok megosztása által). Az információátadásra, kapcsolattartásra egyre inkább használjuk az elektronikus formát is.

A nevelési év rendje

A Nevelési év: 2021. szeptember 01-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk nyitvatartási rendje: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2021. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

A 2021-2022-es tanév rendje ez idáig nem jelent még meg a Magyar Közlönyben.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban folyamatosan üzemel. A téli szünet idején egy óvoda fogadja a gyermekeket a lakótelepen.

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevééről és címéről legkésőbb 2022. február tizenötödikéig tájékoztatást adunk.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – a nemzeti köznevelési törvény 30. § (1) bekezdése értelmében – intézményünkben is alkalmazzuk.

8. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

Szakmai munkaközösség

Célja módszertani kultúránk fejlesztése a jó gyakorlatok felhasználása által, pedagógiai programunk céljainak, feladatainak eredményesebb megvalósításának érdekében.

Játék munkaközösség munkaterv

Születésünktől kezdve mindannyiunk életében fontos szerepet tölt be a Játék.

Természetesen, ahogy átlépünk az egyes életkori szakaszokon, úgy változik a játék minősége, tartalma, komolysága.

Az óvodáskorban a Játék maga az élet! Ebben a tevékenységben kezdődik és bontakozik ki a játszó kis Ember!

A játék nem neveltetni akar, hanem a tudás alapja, a világ és önmagának megismerési forrása. Nekünk óvodapedagógusoknak pedig egy „királyi út a gyermek személyiség megismeréséhez, fejlesztéséhez.”

- Munkaközösség vezető: 

Tagok: nevelőtestület tagjai

A munkaközösség célja: Az élmény és tevékenység gazdag környezet biztosításával a gyermekek szociális élet képességeinek fejlesztése, a társas élethez szükséges érintkezési formák gyakorlása.

Feladatai:

- pedagógiai kompetenciák, szaktudományos ismeretek erősítése, felelevenítése,
- a gyermekek megismerését és fejlesztését szolgáló
- pedagógiai-pszichológiai módszerek feltárása
- olyan pedagógiai helyzetek teremtése, amely segíti a gyermekek személyiségfejlődését,

- jó gyakorlatok-tudásmegosztás,
- reflexió-elemző képesség gyakorlása

Tevékenységek, téma: A szabad játék, párhuzamos tevékenység folyamán a gyermekek kommunikációs-kooperációs képességeik fejlesztése, valamint a fejlődéshez szükséges feltételek, helyzetek megteremtése (spontán, tervezett, de dominánsan nem kommunikációs, illetve tervezett-kifejezetten kommunikációs képesség fejlesztési játékos tevékenységek, konfliktus megelőzési és kezelési stratégiák, módszerek bemutatása, véleménycsere, érvelési kultúra ösztönzése, támogatása)

Bemutatók ideje:

- 2021 november (nagy csoport 6-7 évesek)
- 2022 (nagy csoport január)
- 2022 február (középső csoport)
- 2022 március (kis csoport)

9. Kapcsolatrendszer alakítása

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum kettő, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz. A Szülői Munkaközösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekeztetén történik. A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Célunk továbbra is a megfelelő kommunikáció fejlesztése, hiszen ez kulcskérdése, alapfeltétele a jó partneri együttműködésnek.

Feladataink e téren:

- Partnerlistánk esetleges felülvizsgálata, bővítése
- Adatvédelmi törvény és szabályozás betartása
- A gyerekek komfortérzetének, közérzetének folyamatos figyelemmel kísérése a minden napok során, elégedettség mérés nagycsoportosoknál
- Szülők tájékoztatási formáinak megtartása, igény szerinti alakítása
- A változások, az eredmények kommunikálása a családok számára
- A család –óvoda kapcsolatának javítása a rendelkezésünkre álló kiváló szakemberek tudását, közvetítését felhasználva, mint pszichológus, szociális segítő, utazó szakemberek
- A honlap működésének helyreállítása a FIÚK informatikusával való folyamatos kapcsolattartás révén, óvoda számára facebook oldal létrehozása
- Szakszolgálatok szakembereivel való együttműködés kiemelt kezelése, különösen a határidőtartásban.
- Az elégedettségmérés megfelelő eszközeinek kibővítése és a mérési eredmények elemzése, összegzése, nyilvánosságra hozatala, igények alapján feladat meghatározása
- Munkatársak igényeinek, elégedettségének figyelemmel kísérése, mérése (az új helyzetből adódóan elengedhetetlen)
- Jelzőrendszeri tagok között az információk hatékonyabb átadása
- Elégedettségi mérések a fontos partnerek körében

Partner	Felelős	Kommunikáció	Időkeret
Gyerekek	Óvodavezető pedagógus asszisztens	Mindennapokban, játzó foglalkozásain, ünnepeken Margaréta és Liliom csoportokban elégedettségük	Folyamatos aktualitás szerint programok után 1-2 nappal

		mérése programok után	
Szülők	Óvodavezető pedagógusok	Napi kapcsolat, értekezletek, ünnep Szülői értekezletek, Fogadóórák	folyamatos Napraforgó: 08. 18. 11.09., 2022.04. 26. Tulipán: 09.09; 2022. 01. 12., 04. 21. Liliom: 09.07., 2022. 01. 19, 04.12. Margaréta: 09.18.2022.01.10; 04.05. Igény és aktualitás szerint októberben a beiskolázás témában és féléves értékelő januárban- februárban, májusban Margaréta, majd a Liliom, Tulipán és Napraforgó csoportos szülőknek (beosztás szerint)
	alkalmazottak pedagógusok vezető-helyettes óvodavezető	Óvodai családi program Nyílt napok, játszó délutánok csoportokban, Hirdetmények SZK értekezletek	nyílt napok a nagyobb csoportokban Folyamatosan
Alkalmazotti Kör Technikai munkatársak Nevelőtestület	Vezetés, Közalkalmazotti Tanács vezető-helyettes kijelölt felelősök óvodavezető	Értekezletek Közalkalmazotti ért. munkatársi értekezletek Nevelési értekezlet	november, január, február, április november majd igény és aktualitás szerint havonta ötször

Fenntartó	Óvodavezető	Megbeszélés, egyeztetés, tájékoztatás intézménylátogatás, levelezés, e-mail, adatszolgáltatások szakmai programok, továbbképzési terv jóváhagyása ellenőrzés	Folyamatosan aktualitás szerint, és értekezletek alkalmával meghívás programjainkra folyamatosan, határidőkre január-február, meghívás alapján március értesítés szerint
FIÜK	Óvodavezető óvodavezető helyettes	e-mail, telefonos, értekezletek, jelentések, egyeztetések, beszámolás	folyamatos kapcsolattartás
Orvos, védőnő	óvodavezető, pedagógusok	szűrés, tanácsadás, telefonos kapcsolat	havi és aktualitás szerinti
Hungast konyhája	Óvodavezető és konyhas dajka	Megbeszélés, egyeztetés	Folyamatos egyeztetés a szerződési feltételek nyomomonkövetése, alkalomszerűen személyes találkozás
Oktatási Hivatal	Óvodavezető és helyettese	tájékoztatás, adatkezelés, adatszolgáltatás	folyamatos, értesítés szerint
Budapesti POK	Óvodavezető, képzésért felelős	minősítési és ellenőrzési eljárások, szakmai szolgáltatások, e-mail, képzések, online szakmai segítségnyújtás, képzési igényfelmérés	évi két alkalom, valamint aktualitás szerint
Bölcsőde	Óvodavezető felelős	Intézménylátogatás, tapasztalatcsere	novemberben és áprilisban
Iskolák	Óvodavezető	Megbeszélés, egyeztetés,	november, december,

	vezető-helyettes	utókövetés, rendezvény, intézménylátogatás, nyílt napok, tapasztalatcsere	február, május
Társ- intézménye k	Óvodavezető vezető helyettes	Közös rendezvények továbbképzések tapasztalatcserek	Havonta kerületi programok szerint,
Szakszolgá lat	Óvodavezető pedagógusok	Szóban – írásban, Szűrések, konzultáció, vizsgálat kérés, szakvélemények elemzése	Folyamatosan szeptember –október és aktualitás szerint
Szakértői Bizottságo k	óvodavezető	Vizsgálat kérés, egyeztető beszélgetés, szakvéleményekkel kapcsolatos tájékoztatás kérés	október, január, valamint felülvizsgálat és aktualitás szerint
Művelődési Házak	Óvodavezető és helyettese pedagógusok	Szóban – írásban, Rendezvényeken részvétel, bérlet, óvodástalálkozó stb.	októbertől folyamatosan november, január, február, március, május
Könyvtára k (Börzsöny, „Sárkányo s” központi)	nagycsoportos pedagógusok	Látogatások Telefonos kapcsolattartás	Három-négy hetente, december-Mikuláskor
Madártani Egyesület	A. B. E.	Programok egyeztetése	két alkalommal tavasszal
Fővárosi Képző Intézmény ek	Vezető Felelős: F. D.	Konferencia, továbbképzés, telefonos e-mail kapcsolattartás	Folyamatosan, igény szerint

Fővárosi Közterület- fenntartó Nonprofit Zrt.	óvodavezető pedagógusok	programszervezés, képzés, honlapon tájékoztatás	évente 1-3 alkalom
--	----------------------------	---	--------------------

10. ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzések célja továbbra is annak feltárása, hogy az intézmény működése megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a helyi tevékenységközpontú óvodai programunk által képviselt céloknak, feladatoknak. A pedagógiai munka ellenőrzésébe a vezető-helyettesemet is bevonom. Alkalmazzuk a megfigyelés, beszélgetés és dokumentumelemzés módszereit.

Az ellenőrzés az óvodai elvárásrendszer alapján, a 9 pedagógus kompetencia mentén történik. Az ellenőrzés minden pedagógust érint. A csoportlátogatás 8-10.30 óráig tart. A napirendi tevékenységeket megfigyelve zajlik és a mozgásfejlesztés megvalósítását is értékeli. Előzetes írásbeli felkészülést kérünk. Az értékelés ellenőrző lapon kerül rögzítésre a szokott módon, minden résztvevő által, majd ebből készül egy összesítő.

Februárban, nagycsoportokban (Margaréta, Liliom), márciusban, a középső csoportban (Tulipán), áprilisban, a kiscsoportban (Napraforgó). Pontos időpontot előző hónapban egyeztetünk.

A csoport dokumentumok (mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési napló) vezetésének ellenőrzésére szűrőpróba szerűen is sor kerül majd, fejlesztési feladat az utóellenőrzés megvalósítása, a hibajavítás megtörténtének ellenőrzése.

A dajkák csoportos munkája is célzottan a teljesítményértékelő lap alapján történik. A megbeszélésen a saját pedagógusa is jelen van, véleményt nyilváníthat. Azokban a csoportokban, ahol új dolgozó van a felnőttek együttműködésének belső ellenőrzése, még inkább fókuszban lesz. A megfigyelésekről feljegyzés készül.

Az „átjárhatóság” működésének gyakorlatáról, beválásáról, írásbeli beszámoló készítése csoportonként márciusban.

Belső ellenőrzési terv

AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETEI	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
PEDAGÓGIAI, TANÜGY – IGAZGATÁSI											
Mulasztási naplók ellenőrzése	V		GYV	V	MH	VH	GYV	V			VH
Csoportnaplók ellenőrzése	V			V				V			V
Fejlődési naplók, SNI gyerekek. dokumentumai	V		GYV	V	V	VH	GYV	V			V
KIR adatszolgáltatás Statisztika Törzskönyv	V	GYV	V	GYV	V	GYV	GYV	V			V
Előjegyzési és felvételi napló								V			V
Nem magyar állampolgárságú gyerekek. okmány-ellenőrzése	V		VH		VH		VH	GYV			VH
Óvoda-kötelezettség teljesítése	V		GYV	VH		V	VH	V			V
Tankötelezettség teljesítésének dokumentumai						V	VH	MH			V
Ünnepek, hagyományok	V	VH	V	V	V	MH	V	VH	V		
Szülői értekezlet dokumentumai	V	V		V			V				V

MUNKÁLTATÓI FELADATOK												
KIR Adat szolgáltatás	V	VH	VH	VH	VH	VH	VH	VH	V	VH	VH	V
Átruházott jogkörök Munkarend	V		V		VH		MH		V			
Technikai dolgozók munkavégzése	V, VH	V VH	V VH	V VH	V VH	V VH	V VH	V VH	V VH	V VH	V VH	V MH
Munkaidő, munkafegyelem		VH		MH			V		VH			

GAZDÁLKODÁS												
Leltár	V		VH						VH			MH
Karbantartás	V			V			V		V			V
Biztonságtechnikai előírások	V			VH					VH			V
Helyettesítés, túlóra	V		V	MH		V			V	MH		
Szabadságolás			V	VH			MH	V				VH
Térítési támogatás elszámolása, cafetéria			V	V				V				V
EGYÉB												
Munkavédelmi előírások betartása, Baleset megelőzés	V		VH			V						V
Munkavédelmi oktatás		V		V								V
A konyha higiéniája	MH	V		V	MH	V		V	MH	V		MH

Az óvoda tisztasága		VH		V		VH		V			V
Az udvar tisztasága	V	MV				VH		V		MH	V
HACCP	VH	VH	VH	VH	VH	VH	VH	VH	VH	VH	VH

V - óvodavezető;

VH - óvodavezető-helyettes

MH - megbízott helyettes

GYV - gyermekvédelmi felelős

Értékelés, intézményi önértékelés

A Belső Ellenőrzési Csoport tagjai:

- P. Sz. (vezetője)
- K. Zs.
- K. E. (óvodavezető)

A csoport feladata

- az éves terv és az ötéves program frissítése a változások tükrében;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítése, feladatmegosztásának meghatározása;
- az OH informatikai támogató felületének kezelése az egész folyamatban,
- az önértékelési rendszer működtetése,
- ügyintézés, ügyfélszolgálattal kapcsolatfelvétel szükség esetén.

Vezetői és intézményi önértékelés nem lesz. Minősítési eljárás egy pedagógusnál lesz, a pontos dátumról még nincs információm.

Tanfolyameleti látogatás nem lesz.

Az intézményi önértékelés évente értékelendő elvárásai alapján a Becs tagokkal fogjuk elkészíteni az értékelést. Törekszünk az adatok folyamatos rögzítésére.

Az adatgyűjtés és feldolgozás módszerében szeretnénk az új pedagógus kollégák esetleges tudását, jó technikáit hasznosítani. Reméljük, találunk közöttük olyanokat, akik vállalkoznak egyes részfeladatok elvégzésére, ha már kicsit stabilabbá válik helyzetük, és szívesen végeznek ilyen jellegű feladatokat!

11. TERVEZÉS

Az alapdokumentumaink (Házirend, SZMSZ, HPP) törvényhez, rendeletekhez igazításán dolgoztunk az elmúlt időszakban, de miután Alapító Okiratunkba bekerült a beszédfogyatékos gyermekek integrálása, így ismét ki kell egészítenünk, át kell dolgoznunk, hogy a kívánt koherencia helyreálljon. Új szabályozó dokumentumunk a Helyi értékelési szabályzat elkészült. Az elvárás rendszertnk aktualizálására és önértékelési terveink módosítására is szükség van. Ezek elkészítését a lehető legrövidebb időn belül meg kell tenni és elfogadtatni.

A nevelőtestület tervezőmunkája igazodik az Óvodai nevelés országos alapprogramjának és Helyi tevékenységközpontú pedagógiai programunk által támasztott nevelési, ismeretátadási, fejlesztési követelményeihez. Meglátásom szerint egységesebbé és szakszerűbbé vált a nevelőmunka tervezése. A tervekben kitűnik, hogy figyelembe veszik a gyermekek érdeklődését, előzetes ismereteit, egyéni fejlettségét és törekednek a környezet adta lehetőségeket kihasználni a komplex és közvetlen tapasztalatszerzésre. Célszerű lenne az előre várható programok tudatában kevesebb külső élményt tervezni a szabad játék védelmében. Az egyensúly megtartására minden csoportban oda kell figyelni. Jó úton haladunk az egymásra építettség megvalósításában. Csökkenteni, ésszerűsíteni kellene a dokumentációnkat a lényegre kiemelve, kimutathatóvá tenni az eredményeket jól kezelhető technikával. Ebben nekem is feladatom, szerepem van.

12. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

A fenti feladatot az intézményben az egészségügyi szolgáltatóval kötött megállapodásban megnevezett védőnő végzi. A szűrővizsgálatok időpontját az egészségügyi szolgáltató határozza meg, és az óvodapedagógusok előzetesen tájékoztatják erről a szülőket. A

tisztasági és szűrővizsgálatokat kötelezően negyed évente, ill. szükség szerint végzik. Ennek dokumentálása a csoportnaplókban történik. A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem a gyermek körzeti orvosánál zajlik.

Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Intézmény/Név	Alkalom
Logopédiai ellátás	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi tagintézménye - logopédus	Hetente 4 alkalommal
Fejlesztőpedagógusi ellátás	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi tagintézménye - fejlesztőpedagógus	Hetente 1 alkalom
Pszichológiai ellátás	Ferencvárosi Csudafa Óvoda által alkalmazott utazó pszichológus	Hetente 1 alkalom
SNI gyermekek szurdopedagógiai ellátása	Dr. Török Béla Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, EGYMI, és Kollégium	Hetente 3 alkalom

13. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK TERVE

Célunk a gyermekvédelmi észlelő és jelzőrendszer megfelelő működtetése az egyének és családok problémájának időben történő felismerése, esélyegyenlőség biztosítása, a hátránycsökkentő tevékenységünk tudatosabbá, szervezettebbé válása.

Hangsúlyosabbá tenni a beavatkozást igénylő helyzetek, veszélyeztető problémák kezelését.

Elsődleges feladatunk tájékozottságunk növelése mellett (törvényi háttér figyelemmel kísérése, szakmaközi megbeszéléseken és szakmai konferencián való részvétel) kapcsolatépítés az óvodai-iskolai koordinátorral, szociális munkás hálózat kiépítésében igényeink képviselője, februártól induló szakmai programban aktív együttműködés a családok, gyermekek segítésében. A gyermekvédelmi felelős által készített tervet az 2.sz. melléklet tartalmazza.

Érvényességi rendelkezés:

A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes. A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Egyeztető megbeszélések:

2021. augusztus Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2021. szeptember Munkaterv jóváhagyás



.....
.....

Óvodavezető

MELLÉKLETEK

1. melléklet

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

feladat	felelős	érintettek	ideje
Közös óvodai óvó- védő szabályok feltülvizsgálata	vezető-helyettes	nevelőtestület	szeptember
Felvilágosítása a környezetünk veszélyeiről	csoportos pedagógusok	gyermekek	szeptember
Szöveges és piktogramos tájékoztató, figyelemfelhívó táblák készítése és kihelyezése	munkavédelmi felelős	szülők, gyermekek	október
A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése	vezető	alkalmazottak	folyamatos
Szabályozó dokumentumainkban rögzített munka és balesetvédelmi előírások betartatása	alkalmazottak	minden óvodahasználó	folyamatos
Óvodai és óvodán kívüli tevékenységekkel kapcsolatos szabályok megismertetése, felelevenítése	pedagógusok	gyermekek	tevékenységek előtt aktualitás szerint

Balesethelyzet, baleset jelentése	vezető-helyettes	gyermek, felnőtt	folyamatos, esemény esetén 3 napon belül
Egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezése dokumentálása	vezető	alkalmazottak, gyerekek	folyamatosan, illetve havonta
Udvari játszóeszközök állapotának ellenőrzése, szükséges karbantartás elvégzése	udvari karbantartó-kertész	FIÜK műszaki vezetője	havonta, illetve probléma esetén azonnal
balesetvédelmi oktatás megszervezése	vezető	alkalmazottak	belépéskor, valamint novemberben közös
Tűzriadó gyakorlat megszervezése	vezető	gyermek, alkalmazottak	november

2. melléklet

Gyermekvédelmi munkaterv

2021/2022 nevelési év

Óvoda neve: Ferencvárosi Méhecske Óvoda,

Óvoda címe: 1091 Budapest Ifjúmunkás u. 30.

OM azonosító: 034404

A gyermekvédelmi felelős általános feladatai

- Nyilvántartás folyamatos vezetése
- Gyermekvédelmi értekezleteken, fórumokon, eszmegbeszéléseken való részvétel
- Törvények, törvénymódosítások nyomon követése
- Segítő kiadványok beszerzése, közzététele

- Statisztikák elkészítése
- Gyermekvédelmi szervek, intézmények elérhetőségeinek és programjainak kifüggesztése. Kapcsolattartóként pedig az információk átadása
- A kulturális sokféleség elfogadása, alkalmazkodásunk az érintett családok életmódjához, szokásaihoz (étkezés, öltözködés, ünnepek)
- Rendszeres óvodába járás nyomon követése, hiányzások igazolásának szükségessége. Igazolatlan hiányzás esetén szükséges intézkedésének elindítása

A gyermekvédelmi felelős feladatai:

Nevelői közösségben:

- A gyermekvédelmi esetek felderítése a csoportos óvónőkkel együttműködve
- A problémák megoldásának leghatékonyabb módjának keresése az óvodavezetővel és a csoportos óvodapedagógusokkal közösen
- A szükséges intézkedések megtétele az óvodavezetővel együttműködve
- A szemléletformálás a gyermekek problémáinak hatékonyabb kezelése érdekében
- A kollégák tájékoztatása a gyermekvédelmi értekezlet információjáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló új, vagy módosított jogszabályokról való folyamatos tájékoztatás
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szükségleteire és egyéni fejlesztésükre való odafigyelés, szakemberekkel való együttműködés, szakami konzultációk szervezése
- A szociálisan hátrányos helyzetű óvodásaink beiskolázásához segítség adása, figyelemmel kísérjük a folyamatot, és ha szükséges az iskolai gyermekvédelmi felelőssel a kapcsolat felvétele

Szülők felé:

- A szülők folyamatos tájékoztatása a kerületben, fővárosban működő segítő fórumokról, az igénybe vehető támogatási formákról
- A problémás gyerekek – családok – folyamatos esetgondozása
- A felmerülő problémák kezelése, segítségadás, tanácsadás
- Közzétenni a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontos intézmények nevét, címét, telefonszámát

- A családok szokásainak, szükségleteinek, értékrendjének megismerése
Együttműködési formák: családlátogatás, fogadó óra, közös programok, rendezvények

Kapcsolattartás egyéb intézményekkel

- Folyamatos együttműködés a Családi és Gyermekjóléti Alapellátási Egység vezetőjével, Családi és Gyermekjóléti Központ szakmai vezetőjével, óvodai- és iskolai szociális munkás koordinátorral és az óvodai szociális munkatárssal
- Esetenkénti kapcsolattartás a segélyezési ügyekben a Polgármesteri Hivatal Humánpolitikai Irodájával
- Kapcsolattartás a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 9. Kerületi Tagintézményével, fejlesztőpedagógussal, pszichológussal, valamint az utazó fejlesztő szakemberekkel
- Gyermekorvossal, védőnővel a kapcsolat keresése





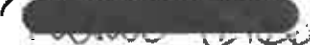

Budapest, 2021. május 10


Gyermekvédelmi felelős

Ferencvárosi Napfény Óvoda
1098. Budapest
Napfény u. 4.



MUNKATERV
2021/2022. nevelési év

Intézmény OM – azonosítója: 034406		Intézményvezető: 
Legitimációs eljárás		
Nevelőtestület nevében: 	Szülői Munkaközösség nevében: 	
Alkalmazotti közösség nevében: 	Közalkalmazotti Tanács nevében: 	
A dokumentum jellege: nyilvános		
A dokumentum érvényessége: 2021. 09. 01 – 2022. 08. 31.		

Tartalomjegyzék

I.	A munkaterv jogszabályi háttere	3.old.
II.	FELTÉTELEK FEJLESZTÉSE	4. old.
2.1.	Humán erőforrás	4. old.
2.2.	<u>TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK, BŐVÍTÉSEK, SZAKMAI FEJLESZTÉSEK</u>	6. old.
III.	A 2021/22. TANÉV RENDJE	7. old.
IV.	A vezetői programban (2019-2024) megfogalmazott feladatok adott évre való lebontása	8. old.
V.	Pedagógiai folyamatok	10. old.
5.1	Tervezés	10. old.
5.2.	Megvalósítás	11. old.
5.3.	Ellenőrzés	13. old.
VI.	Személyiség- és közösségfejlesztés	22. old.
VII.	Szervezetfejlesztés	27. old.
VIII.	Óvoda kapcsolatai	36.old.
IX.	OVI Naptár	40.old.
X.	Legitimációs jegyzőkönyv	41. old.

I. A MUNKATERV 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
- 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)
- Őnértékelési kézikönyv óvodák számára /negyedik, javított kiadás/
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára /ötödik javított kiadás/
- Az intézmény alapidokumentumai, szabályzatai: Alapító okirat, SzMSz, Házi rend, Pedagógiai Program, Továbbképzési és az önértékelési program, valamint a nevelőtestületi határozatok, 2020-21 évi beszámoló- még nem készülhetett el
- A vezetői programban megfogalmazott, és az adott évre lebontott célok

II.FELTÉTELEK FEJLESZTÉSE

2.1. HUMÁN ERŐFORRÁS

Sorszám	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	
2.	Az intézmény telefonszáma	06/1280-6709
3.	E-mail elérhetősége	napfenyovi04@gmail.com iroda@napfenyovoda.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	9 fő
5.	Technikai dolgozók álláshelyek száma összesen	6 fő
6.	Dajkai álláshely száma	4 fő
7.	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	1 fő
8.	Intézményvezető helyettes (fő)	1 fő
9.	Óvodai csoportok száma összesen	4

Óvodapedagógusok által ellátott feladat-ellátási órák adatai 2021 május 10-i állapot szerint

	Óvodapedagógus	Fokozata	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1	B. Á.	Ped II.	10
2	J. K. I.	Ped.II.	24
3	B. I.	Ped.II.	32+4
4	B. E.	Ped.II.	32+4
5	? Betöltendő óvodapedagógus hely	?	32+4
6	M. B. I.	Ped.I.	32+4
7	P.E.	Ped.I.	32+4
8	T. F.	Ped.I.	32+4
9	V. T.	Ped.II.	32+4

Csoportbeosztás

Csoport megnevezése	Gyermekek férőhelye (fő) tervezett adat	Csoport típusa tervezett adat	Pedagógusok neve	Dajka neve
1. Pumukli	22	Nagyközépső 4-5-7 éves	B. I. V. T.	L.A. K.
2. Dinó	23	Osztatlan 3-4-5-6-7 éves	J. K. I. M. B. I.	T. M.
3. Napocska	23	(osztatlan) 3-4-5-6 éves	P.E. T.F.	N. S.
4. Kék	22	4-5-6 éves (Kis-Középső)	B. E. ?	F. A.

Óvodapedagógusok:

Heti munkaideje: 40 óra

Heti kötelező óraszám: 32 óra

Munkaidejüket váltott műszakban, lépcsőzetes munkarendben töltik le.

Az intézmény, ha teljes létszámmal tud működni, a teljes nyitvatartás alatt, reggel 6-tól 18 óráig, óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Dajkák, technikai dolgozók:**Dajkák, takarító, konyhas munkaideje heti váltásban:**

- ✓ 1. Délelőttös: 6.00 órától 14.00 óráig
- ✓ 2. Délelőttös: 7.30 órától 15.30 óráig
- ✓ 1. Délutános: 9.00 órától 17.00 óráig
- ✓ 2. Délutános: 10.00 órától 18.00 óráig
- ✓ Köztes: 8.00 órától 16.00 óráig

Pedagógiai asszisztens

- ✓ Hétfő, szerda: 8.30-16.30
- ✓ Kedd, 7.30-15.30 (Korcsolyáztatás esetén)
- ✓ Csütörtök, Péntek: 9.00-17.00

Vezetői munkaidő beosztás

- **Heti munkaideje: 40 óra.**
- **A csoportokban kötelezően töltendő időbeosztás, heti 10 óra**
 - ⊗ **Hétfőn**, gondozási feladatok s csoportban, ill. úszáskíséret - 2 óra- járványhelyzettől függően
 - ⊗ **Kedden** Korcsolyakíséret, játék, gondozási feladatok- 2,5-3 óra- járványhelyzettől függően
 - ⊗ **Szerdán** gondozási feladatok, csoportban, ill. úszáskíséret - 2 óra-járványhelyzettől függően
 - ⊗ **Csütörtök, péntek** – gondozási feladatok, csoportban -2 óra
 - ⊗ **A csoportok igénye szerint kíséret, helyettesítés, kiscsoportos fejlesztés -3 óra**
 - ⊗ **Járványhelyzetben reggel 7-8.45-ig lázmérés, szülők beengedése intézkedési tervnek megfelelően csoportbeosztása szükség és napirend szerint.**

2.2. TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK, BŐVÍTÉSEK, SZAKMAI FEJLESZTÉSEK

- a 2021- 22. évi költségvetés függvényében

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

Célből adódó feladatok:

- Az óvodai nevelés céljainak figyelembevételével az eszközök bővítése
- Könyvtárfejlesztés és rendbe vétel- selejtezés, újbeszerzés (szakmai, gyermek)
- Fejlesztőjátékok bővítése (elsődlegesen nyelvi készség – beszédképesség fejlesztő, játékok,)
- Szükséges karbantartások, felújítások elvégzése

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztése

A 2021-2022. évre a kötelező eszközbeszerzést megterveztük, reméljük, hogy az ehhez szükséges összeg rendelkezésre áll majd.

Költségvetési forrás felhasználásával

Karbantartási munka-FIŰK

Bármilyen szükséges karbantartási munkák elvégzése szükség szerint a leendő telephelyünkön

Iroda és környékének felújítása, mosókonyha kialakítása

Konyha előtti kövezet cseréje (1963-as kövezet repedezett, nem esztétikus)

További árnyékolások kialakítása- napvitorlák

Beruházási tervezés

- ⊗ Udvari sportpálya létrehozása
- ⊗ Meztálas park áthelyezése
- ⊗ Közösségi tér létrehozása az udvar ki nem használt részein

Szülői segítséggel, alapítványi forrás, támogatások felhasználásával

- jó minőségű anyagok, eszközök vásárlása a különböző tevékenységekhez
- óvodai bábszínházi előadások díja
- bábszínház bérlet
- ünnepek, rendezvények programjainak költségei
- Autóbuszos kirándulások
- Gyermekprogramok biztosítása

Folyamatosan figyeljük a kerületi és országos pályázati lehetőségeket, és ha feltételeink, adottságaink megfelelnek a pályázati kiírásban foglaltaknak, megírjuk és benyújtjuk a pályázatokat. (Pályázatfigyelő: J K I. ,B.E., P.E, V.T. és minden óvónő)

III.A 2021/22. TANÉV RENDJE**3.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai**

A 11/1994 (VI. 08.) MKM rendelet értelmében intézményünk a nevelési év során 5 nap nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület nevelési értekezletek megtartására, illetve belső vagy külső továbbképzésre használja fel.

A következő időpontokban tervezzük a pedagógiai napokat, változás esetén hét munkanappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

Időpont	Felhasználás
2021. november 19. péntek 8.00	Nevelőtestületi, munkatársi értekezlet
2021. december 13. hétfő 8.00	Nevelőtestületi, munkatársi értekezlet
2022. február 18. péntek 8.00	Nevelőtestületi, munkatársi értekezlet
2022. június 03. péntek 8.00	Nevelőtestületi, munkatársi értekezlet
2022. aug. 26. péntek 8.00	Nevelőtestületi, munkatársi értekezlet

3.2. Zárva tartás időpontjai:

Az iskolai szünidők alatt csökkent létszám esetén összevont csoportban működik.

Téli zárás ideje: A két ünnep között dec. 27-31-ig ügyeletes lakótelepi óvodában (Ugrifüles Óvodában) lesznek elhelyezve

Nyári zárva tartás várható időpontja: 2022. 07.19-től 08. 13-ig.

A végleges időpontról 2022. február 15-ig a Fenntartó döntéséről adunk tájékoztatást.

3.3. Nemzeti ünnepek, megemlékezések, hagyományápolások, óvodai ünnepek, programok időpontjai:

Ünnep, program megnevezése	Időpontja	Szervezési formája
Mikulás	2021. december 6. hétfő	Meglepetés
Karácsony	2021. december 14. 10 óra	Zártkörű
Farsang	2022. február 24.- délelőtt	9. 30-ig nyílt, majd Zártkörű
Március 15.	2022. március 14 - délelőtt	Zártkörű
Húsvéti locsolkodás	2022. április 19. szerda de.	Zártkörű
Anyák napja	2022. április 24- május 5-ig, 16.órától	Csoportonként – nyilvános-csoportok a csoportok egyéni szervezésében
Nagyok búcsúztatása	2022. május 27. 16.órától	Nyilvános – kerti parti

3.4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú Nyílt napok – Szülőkkal való közös programok, Napfény-napok, időpontja és programjai:

Időpont	Program
2021. október 14. csütörtök	Egészségnap- Vírushelyzettől függően
2021. november 30. kedd 16.00- 17.45-ig	Adventi „Ügyeskedő” Vírushelyzettől függően
2022. január 25. kedd 16.00- 17.45-ig	Családi játszónap Vírushelyzettől függően
2022. április 05. kedd 16- 17.45-ig	Húsvéti „Ügyeskedő” Vírushelyzettől függően
2022. április 20. délelőtt 9-től 10-ig délután 16-tól 17-ig	Játsszunk együtt” – csoportokban Nyílt nap- Vírushelyzettől függően szervezzük
2022. április 21. Délelőtt 10-11.30.	Sport délelőtt az óvoda udvarán
2022. május 10. vagy 11. 9-15.30	Kirándulás a szülők részvételi lehetőségével

Étkezési térítési díj befizetésének időpontjainak határideje:

2021. szeptember 15. (októberre)	2021. október 13. (novemberre)	2021. november 10 (decemberre)
2021. december 8. (2021. januárra)	2022. január 12. (februárra)	2022. február 16. (márciusra)
2022. március 16. (áprilisra)	2022. április 13. (májusra)	2022. május 11. (júniusra)
2022. június 08. (júliusra)	2022. június 15. (augusztusra)	2022. augusztus 23. szerda (SZEPTEMBERRE)

Az időpontok változtatásának jogát fenntartjuk.
Változás esetén legalább 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket.

IV.A vezetői programban (2019-2024) megfogalmazott feladatok adott évre való lebontása

CÉL	FELADAT	FELELŐS	DOKUMENTUM
Szakmai munka			
<p>1. 1.A Pedagógiai Programban meghatározott céloknak és feladatoknak - elvárásoknak megfelelő - magas szintű megvalósítása</p> <p>2. Az évek során kialakult színvonalas nevelőmunka megőrzése</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A program szerinti munka segítése, minőségének és megfelelőségének folyamatos figyelemmel kísérése - Testi-lelki egészségvédelem - A gyermeki játék fajtáinak, tartalmának gazdagítása - Szabad játék biztosítása - Tehetséggondozás, felzárkóztatás - Kommunikációs és kooperációs képesség fejlesztése - Beszédhibák javítása, szókincsbővítés - Szakmai kompetencia erősítése, kölcsönös segítségnyújtással, tapasztalatcserével. - A gyermek önmagához mért optimális fejlődése, fejlesztése. - Munkaközösségek tartalmi megújítása 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Pedagógusok ----- - Óvodapedagógusok - Munkaközösség vezetők - Fejlesztő pedagógusok - Logopédusok - Szociális segítő ----- Munkaközösség vezetők 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedagógiai Program - Éves terv - Ped. Program - Éves munkaterv - Beszámolók - Továbbképzési terv Költségvetés ----- - Fejlettségmérő lapok - Neveltségi szint mérőlapok - Követő kérdőívek küldése a legtöbb gyermeket fogadó iskolába ----- - Munkaközösségi terv
2. A szakmai munkaközösség autonómiájának szélesítése a pedagógiai programban megfogalmazott célok érdekében	<ul style="list-style-type: none"> - A munkaterv szerinti működés biztosítása. - Belső hospitálások szervezése. - Tapasztalatcsere - Bekapcsolódás a kerület szakmai életébe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Munkaközösség vezetők 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedagógiai program - Éves munkaterv - Munkaközösségi terv
3. A szakmai munka hatékonyságának fokozása	<ul style="list-style-type: none"> - Alkotó együttműködés - Tapasztalatcsere - Hospitálások 	Munkaközösség vezetők	<ul style="list-style-type: none"> - Munkaközösségi tervek - Beszámolók - Értékelések
1. Művészeti nevelés KIEMELT FELADAT	<ul style="list-style-type: none"> - Az óvodai dolgozók környezettudatos, példamutató szemléletmódjának erősítése, jó gyakorlatok kipróbálása, innovatív módszerek keresése - Szelektív hulladékgyűjtés 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Pedagógusok - takarító 	<ul style="list-style-type: none"> - PP - Munkaterv - Munkaközösség terve - Beszámolók
5. Hagyományápolás	<ul style="list-style-type: none"> - Értékek megőrzése - Az óvodai hagyományok, jeles napok tartalmának bővítése, színvonalának emelése - Projektervezés 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Pedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> - PP - Munkaterv - Projekt tervek
Szervezeti kultúra fejlesztése			

1. Intézményi klíma fejlesztése	<ul style="list-style-type: none"> - Intézményi érték- és normarendszer erősítése - Nyugodt, biztonságot nyújtó munkahely biztosítása - Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok kialakítása 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető 	<ul style="list-style-type: none"> - Partneri mérőlapok - Munkaterv - 5 évre szóló intézményi önértékelési terv
2. Munkatársak közötti egyenlő munkamegosztás	<ul style="list-style-type: none"> - Az adott feladathoz a kompetens személy kiválasztása 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető, helyettes - Munkaközösség vezetők - Egyéb felelősök 	
3. Információáramlás	<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"> - Óvodavezető, helyettes - Munkaközösség vezetők 	
4. Közösség alakítás	<ul style="list-style-type: none"> - Egymást segítő, egymásra odafigyelő emberi kapcsolatok alakítása - A közösségi feladattudat, a kezdeményezőkészség, a véleményalkotás segítése - Azonosulás a kitűzött célokkal - Nyílt őszinte kommunikáció, az együttműködés, a kritikai gondolkodás és a bizalom erősítése 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető, helyettes - Munkaközösség vezetők 	
Intézményértékelés			
1. Pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítőik teljesítményértékelése és minősítése	<ul style="list-style-type: none"> - Teljesítményértékelés lebonyolítása 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető - Óvodavezető helyettes 	<ul style="list-style-type: none"> - Értékelő lapok
2. A gyermekéi teljesítmények folyamatos mérése	<ul style="list-style-type: none"> - Fejlettség- és neveltségi szint mérés lebonyolítása- 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógusok 	<ul style="list-style-type: none"> - Fejlettségmérő- és neveltségi szint mérőlap oviszolgá használatával
3. Pedagógusok, és az intézmény önértékelése a Kézikönyv szempontsora alapján A vezetői és az intézményi tanfelügyeletet követően az intézkedési tervekben megfogalmazott feladatok időarányos végrehajtása	<ul style="list-style-type: none"> - Lebonyolítás 	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodavezető helyettes - BECS tagok 	<ul style="list-style-type: none"> - Hospitálási szempontsor - Önértékelő lap - Munkatársi értékelő lap - Szülői kérdőívek - Jegyzőkönyv - Önfejlesztési terv

V. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

5.1. Tervezés

Kiemelt céljaink

- A hatályos törvények, rendeletek 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 tanköteleskorú gyerekek iskolai életre való felkészítése az OH által kiadott irányelvek figyelembevételével.
- A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzés.
- A partnerközpontúság és együttműködés.

A célokból és a stratégiai dokumentumokból adódó feladatok:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása, gyakorlati megvalósítása.
- Törzskönyv kitöltése
- Beiskolázási terv elkészítése
- Az éves beszámoló előkészítésére kiadott óvodapedagógusi értékelés tartalmának összehangolása az éves munkatervben megfogalmazottakkal.

Pedagógiai programból adódó feladatok:

- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása.
- Művészeti nevelés- zenei, vizuális, mozgás, irodalmi területeken

SzMSz-ből adódó feladatok:

- A szabályzatban foglaltak gyakorlati megvalósítása

Házirendből adódó feladatok:

- A szabályzatban foglaltak betartatása a dolgozók és az óvodahasználók részéről

A pedagógusok tekintetében:

- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- SNI gyermekek zökkenőmentes integrálása
- Csapatmunka erősítése
- Az óvodapedagógusok hospitálásának megszervezése intézményen belül és kívül

- Részvétel a kerületi szakmai munkaközösség munkájában – az idei nevelési évben online formában, a jó gyakorlatok megosztásával
- A nevelési programban meghatározott célok megvalósításának értékeléséhez szükséges mutatók egységes kezelése. IKT ismeretekre irányuló képzés támogatása
- 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-dajka-, HACCP előadás új kollégának, minden munkatársnak felelevenítő képzés

Továbbképzési tervből adódó feladatok:

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

Önértékelési programból adódó feladatok:

- Az önértékelési kézikönyvben megfogalmazottak alapján: a tanulás és tanítás, a változások, önmagam, mások és az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.
- 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.
- Sikeres minősítő eljárások lebonyolítása. A kollégák felkészítése, támogatása.
- A 2018-as intézményi tanfelügyeleti látogatást követő feladatok időarányos megvalósítása,
- 2018-as vezetői tanfelügyeleti látogatást követő feladatok időarányos megvalósítása
- Intézményi önértékelés elvégzése

5.2. Megvalósítás

A 2020-2021 nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok lehetnek:

1. A minőségelvű működés érdekében:

- ⊗ Az óvoda Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.
- ⊗ A vezetői és intézményi tanfelügyeletet követő intézkedési tervek időarányos megvalósítása
- ⊗ Az intézmény szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
- ⊗ Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás
- ⊗ Az intézmény honlapjának kezelése naprakészen

2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- ⊗ A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) 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 „jó gyakorlatok” megosztása
 - ⊗ A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által.
 - ⊗ Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében
 - ⊗ Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok)
 - ⊗ A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő felosztása
 - ⊗ Az online oktatási forma egységes elvének kidolgozása és alkalmazása (amennyiben szükséges)
- 3. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:**
- ⊗ Megvalósítható és nyomon követhető részletes projektterv készítése
 - ⊗ A kollégák széleskörű bevonása
 - ⊗ Célszerű időbeosztás, együttműködés
 - ⊗ Szakmai információáramlás biztosítása
 - ⊗ A különböző munkaközösségek munkájának összehangolása
- 4. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:**
- ⊗ A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
 - ⊗ A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról.
 - ⊗ Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
 - ⊗ Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével
 - ⊗ 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 – Módszertani körkép a művészeti nevelés eszközeivel**
 A 2020-2021-es nevelési évben félbehagyott kiemelt szakmai feladatunk folytatása.
 A művészeti nevelés lehetőségeinek feltárása, a különböző művészeti területek vizsgálata programunkban.

Zenei, irodalmi, vizuális nevelés területénCél:

- ⊗ Változatos tevékenységekkel, változatos eszköztárral, gyakorlatokkal, érdeklődés felkeltése a művészetek iránt.
- ⊗ Dalok, mondókák, versek megismerésével, bővíteni ismereteiket, fejleszteni ritmusérzéküket, gyarapítani szókincstüket
- ⊗ A megnevezett, látott és elvégzett cselekvésekkel, mozgásokkal elősegíteni a különböző észlelési területek integrációját, keresztcsatornák, fogalomalkotás fejlesztése
- ⊗ A későbbi tanulási képességeket meghatározó szenzomotoros képességek fejlesztése (, finommozgás, térbeli, időbeli tájékozódás, tér-irány észlelés, egyensúlyérzék)
- ⊗ Szabad játéktevékenységben minden gyermek megtalálja a fejlettségének, temperamentumának, érdeklődésének legmegfelelőbb művészeti tevékenységet

Feladatok:

- ⊗ A gyermekek természetes érdeklődésének megőrzésével, játékba ágyazottan, változatos eszközökkel a művészeti ágak megszerettetése
- ⊗ A rendelkezésre álló eszközök (hangszerek, vizuális eszközök stb.) használatával tapasztalatok bővítése
- ⊗ Változatos gyakorlással - szükség esetén a rendelkezésre álló szakkönyvek használatával – érdeklődési körök alakítása
- ⊗ Tehetségcsírák felfedezése
- ⊗ A művészeteken keresztül az értelmi struktúrák, a szociális képességek fejlesztése (éntudat, tolerancia, siker stb.)

5.3. 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
- 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.

5.3.1. A vezetői ellenőrző tevékenység tematikája

5.3.1.1. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Teremleltárak pontosítása, selejtezés	10.15.	dokumentum elemzés	leltárívek	B Á. alkalmazottak köre	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	11.30.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyzőkönyv	B Á. J K. I.	szóbeli kiértékelés, vissza-csatolás
Étkezési kedvezmények dokumentumainak elemzése	09. 30-ig	egyeztetés, dokumentum elemzés	használatos nyomtatványok	B Á. J K. I.	szóbeli kiértékelés, vissza-csatolás
Normatíva igényléssel kapcsolatos dok-k ellenőrzése	09-10.	egyeztetés, dokumentum elemzés	használatos nyomtatványok	B Á. J K. I.	szóbeli kiértékelés, vissza-csatolás
Változóbér jelentések előzetes ellenőrzése	havonta	dokumentum, elemzés	szabadság nyilvántartás, helyettesítés-, túlóra	B Á. J K. I.	havi ellenőrzés
Nyitva tartási idő, munkaidő, benntartózkodás ellenőrzése	teljes év	rendszeres vizsgálat	személyesen	B Á.	szóbeli kiértékelés, vissza-csatolás
Étkezési térítési díj befizetés	havonta	egyeztetés	táblázat, számlák	M.G., B Á. J K. I.	Vissza-csatolás szülőknek

5.3.1.2. SZEMÉLYI ANYAGOK

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Személyi anyagok	10.15.	aktualizálás	KIR személyi törzs aktualizálása, nyomtatványok	B Á. J K. I.	aktualizálás
Egészségügyi könyvek	aktuálisan	egyeztetés	eü-i vizsgálat	B. E. B Á.	késszé tétel

Munkaköri leírások	10.31.	aktualizálás	dokumentálás	B Á.	aktualizálás
Önértékelés, teljesítmény értékelés záró dokumentumai	10. 30-ig	egyeztetés, dokumentum elemzés	használatos nyomtatványok	B Á. J K. I.	szóbeli kiértékelés vissza csatolás

5.3.1.3. TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredménye
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	10.01.	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házirend)	B Á.	A megfelelő napra-készítéssel
A jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése	I-II. félév	nyomtatvány ellenőrzés	a nyomtatványok	B Á. J K. I.	A megfelelő napra-készítéssel
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése	folyamatos	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentum	B Á. J K. I.+pedagógusok	A megfelelő napra-készítéssel
Létszámok előzetes adatszolgáltatása	09.15.	elektronikusan	KIR.	B Á. J K. I.	Napra-készítéssel
Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje	09. 30.	2 nyomtatott példány, elektronikusan 5 dok.csop.-ba	a dokumentum	B. Á.	Megerősítés, napra-készítéssel
Tanügyi nyilvántartási rendszer (KIR+OVI) feltöltése, karbantartása	09. 30.	elektronikusan	Oviadmin, oviszolga	B Á. J K. I.+pedagógusok	Napra-készítéssel
Normatíva igényléssel kapcsolatos dok-k ellenőrzése	09-10.	egyeztetés, dokumentum-elemzés	használatos nyomtatványok	B Á. J K. I.	szóbeli kiértékelés, vissza-csatolás
SNI-s, Vizsgáltra küldött gyermekek szakvéleménye	09-10.	dok. vizsgálat, áttekintés	a dokumentum	B Á. J K. I.	megerősítés
Hatályos intézményi dok-k (SZMSZ, Házirend, PP) ellenőrzése	09-10.	dok. vizsgálat, javítás	a dokumentum	B Á. J K. I. T. F.	Napra-készítéssel

5.3.1.4. SZAKMAI, PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Beszoktatás	10.28. Kék, Dinó Pumukli, Napocska, csoport	megfigyelés, dokumentum- elemzés	Csoport-napló	óvónők ell.: B Á. J K. I.-Pum.	írásbeli vissza- csatolás
Az óvodai dokumentumok, tervezetek átnézése	09.01. és 01.30. minden csoport	megfigyelés, dokumentum- elemzés	ellenőrzési szempontsor, csoport-napló	óvónők, B Á. J K. I.-Pum.	írásbeli vissza- csatolás, értékelés
Pedagógiai munka	A hospitálási időpontokban önértékelés napján.	megfigyelés, dokumentum- elemzés, megbeszélés, önértékelés	ellenőrzési szempontsor, csoportnapló	Óvónők ell.: B Á. J K. I.-Pum.	írásbeli vissza- csatolás, értékelés
Pedagógiai asszisztens, dajka munkája a csoportban	Munka mozzanatok minősége	megfigyelés, megbeszélés, önértékelés	ellenőrzési szempontsor, csoportnapló	óvónők ell.: B Á. J K. I.-Pum.	írásbeli vissza- csatolás, értékelés
Gyermekek fejlettségi szintje	2021. 05.	dokumentumelemzés, megbeszélés	gyermekek fejlődését rögzítő mérőlapok oviszolga szolg.kitöltésének ellen	óvónők ell.: B Á. J K. I.	mérőlapok eredményei, szóbeli visszacsatolás
Intézményi szabályzatok ellenőrzése	09.01-től	dok. vizsgálat, javítás	a dokumentum	B Á. J K. I.	Napra-készítéssel
Októberi statisztikai adatszolgáltatás, teljes dokumentáció ellenőrzése	10.15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	maga a dok.	B Á. J K. I.	statisztika pontos elkészítése
Különös közzétételi lista aktualizálása	10. 31.	saját honlapon közzététel, +KIR	maga a dok.	B Á.	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek leadása	01.15.	elektronikus úton, papír alapon	maga a dok.	B Á.	Napra-készítéssel
Óvodák 2022. nyári-téli zárásának rendje	febr.15.	Önk. képviselői döntéshez kérelem	maga a dok.	B Á.	információ átadása
Tanköteles gyermekek beiskolázása	Szakvélemények kérése 12.31-ig Szakszolg	vizsgálatkérő lapok kitöltése, konzultáció / szülővel, fejl. pedagógussal	Dokumentumok	Nagycsoportos óvónők, B Á.	Körültekintő, optimális beiskolázás-visszacsatolás a szülőknek

A tankötelessé váló óvodások iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős létszám tervezéséhez	02. 15.	elektronikus úton, papír alapon	maga a dok.	B Á.	információ átadása, tervezhetőség
Törzskönyv	10.01.	papír alapon, előírt nyomtatványon	maga a dok.	B Á.	pontos kitöltés
Felvételi, előjegyzési napló	Lezárás 08.31. Nyitás 04.26.	Elektronikusan, papíralapon iktatva-Oviadmin	maga a dok.	B Á. J K. I.	pontos kitöltés
Beiratkozási adatkezelés, adatszolg.	máj. 30.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentumok	B Á	információ átadása, tervezhetőség
A 2021/22. tanév ped. továbbképzés beiskolázási terve	03.15.	elektronikus úton, papír alapon	maga a dok.	B Á	információ átadása, tervezhetőség
Óvodai szakvélemények-elkészítése	03.31	megbeszélés, dok. elemzés	elektronikusan előállított nyomtatvány Óvónői dok.	nagycso.óvónők , B Á	dokumentum kiadása
A nyári ügyelet pontos beosztása	jún.15.	elektronikus úton, papír alapon	maga a dok.	B Á	információ átadása, tervezhetőség
Tanévnyitó, félévi, tanév végi és egyéb nev.tesztületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatosan 8 napon belül	papír alapon	maga a jegyzőkönyv	B Á	Dokumentum iktatása

5.3.1.5 AZ ALKALMAZOTTAK MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉS

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Technikai dolgozók	hetente	megfigyelés, megbeszélés	heti értékelő lap	Technikai dolgozók, J.K.I., V. T.	szóbeli visszacsatolás
Technikai dolgozók munkájának év végi értékelése	05. 15-ig	értékelés, önértékelés	önértékelő, értékelő kérdőív	Technikai dolgozók. B. Á.	írásbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzése

5.4. Mérések, értékelés

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

- Önértékelési program: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik,
- módosított változat új elvárásainak beépítése

- tartalmak beépítése a teljesítményértékelés szempont és indikátor rendszerébe
tartalmak beépítése az önértékelések szempont és indikátor rendszerébe
- Kulcsfolyamatok:
 - - Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a megváltozott jogszabályi környezet tükrében, a folyamatos szakmai önképzés, a hatékony, korrekt vezetői munka.
 - Az intézmény hatékony működése érdekében a rendelkezésre álló források folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a pályázati lehetőségek szélesebb körű feltérképezése, kiaknázása a forrásbővítés érdekében.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

1.1 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 tevékenység-látogatási (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, hivatásszeretettüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
 - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során
 - az interjú és a portfólióvédés során

Közvetlenül érintettek köre	
Önértékelés a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően	J. K. I. Óvodavezető Óvoda
Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint	BECS
Tanfelügyeleti ellenőrzés	? Még nem tudjuk, nem jelent meg
Minősítési eljárás	Nem lesz
A gyakornok pedagógusok mentorálása, és felkészítése a jövő tanévben a minősítő vizsgára a gyakornoki szabályzatban megfogalmazott elvek alapján.	? Még nem tudjuk

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

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesítése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: óvodavezető
Határidő: 2022.08.31.

1.2 A minőségelvű működés érdekében:

- Az óvoda Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.
- A pedagógusi önértékelések lebonyolítása, felkészülések a tanfelügyeleti ellenőrzésre
- Az intézményt szabályozó dokumentumainak szükség szerinti korrekciója
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás

1.3. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- ⊗ A pedagógiai programunk magas szintű megvalósításához szükséges gyakorlat elsajátítása program specifikus továbbképzések, szakmai konferenciák során.
- ⊗ A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” keresése, kipróbálása, megosztása
- ⊗ A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által.
- ⊗ Az Önértékelési csoport munkájának segítése, csapatépítés.
- ⊗ Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében
- ⊗ A csoportok dokumentumainak egyeztetése, a csoportnaplók aktualizálása,
- ⊗ Árnnyaltabb, pontosabb kifejezések alkalmazása a gyermeki megfigyelések során

1.4 A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

- ⊗ Az adminisztrációs feladatok, kötelezettségek áttekintése, a törvényi elvárásokkal kompatibilis korrekciók végrehajtása

- ⊗ A kollégák széleskörű bevonása
- ⊗ A munkatervekben a szakmai munkaközösségek ütemterveinek feltüntetése
- ⊗ Célszerű időbeosztás, együttműködés
- ⊗ Szakmai információáramlás biztosítása

Felelős: Szakmai munkaközösségek vezetői

Határidő: 2022.08.31.

1.5.A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- ⊗ A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- ⊗ A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról.
- ⊗ Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken-fogadó órákon a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
- ⊗ Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével
- ⊗ Szülői képviselő hatékony működtetése
- ⊗ A telephelyre való utazás miatt a kommunikációs csatornák bővítése üzenő füzetekkel
- ⊗ Honlapon kommunikáció lehetőségének kialakítása.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: 2022. 08. 31.

1.6 Nyugodt, kiegyensúlyozott élettempó, egészséges környezet kialakítása érdekében:

- ⊗ Az intézmény külső és belső környezetének (infrastruktúrára, humán erőforrás) figyelemmel kísérése, az esetleges hiányosságok feltérképezése
- ⊗ Kulturált munkakörnyezet kialakítása és fenntartása
- ⊗ Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok)
- ⊗ A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő felosztása
- ⊗ Optimális munkahelyi légkör fenntartása
- ⊗ Információs rendszer működtetése
- ⊗ Az óvodavezető-helyettes, és a munkaközösség-vezetők és a közalkalmazotti tanács elnökének bevonása az értékelő munkába.
- ⊗ Minden álláshely betöltése

Felelős: óvodavezető

Határidő: 2022.08.31.

A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

- az intézményi elvárás-rendszer felülvizsgálatában, szükség szerinti aktualizálásában
- Az intézkedési tervek megvalósítását segítő terv elkészítése, a feladatok elosztása, a végrehajtás ellenőrzése, visszacsatolás az évvégi beszámolóban, ill. szükség szerint folyamatosan.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	<i>Alakuló ülés</i> - Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok - Törvényi változások közös értelmezése - Önértékelési ütemterv megbeszélése - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.	T. F. mk.vez.	2021.09.30.		Projektterv
2.	Szabályzó dokumentumaink törvényi megfeleltetése és szükséges módosítása.	V T. mk.vez.	2021.11.30.		Jegyzőkönyv
3.	<i>Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezésével kapcsolatos feladataink</i> - önértékelések (2 fő) - Teljesítményértékelés, - Partneri igény és elégedettség mérés,	T. F. mk.vez.	2022.03.31.		Jegyzőkönyv
4.	Intézkedési terv időarányos megvalósítása	T.F. , V. T. mk.vez.	2022.04.15.		Projektterv
5.	Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése.	T. F. , V.T. mk.vez	2022.06.18.		Beszámoló

Működési rend: Nevelés nélküli munkanapokon, ill. havonta egyszer hétfőn délután

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

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Értékelő és önértékelő lapok kitöltése	J. K. I.	Alkalmazotti közösség	2022.05.31.	B.Á.	Értékelő lapok
2.	Egyéni megbeszélések, dolgozói minősítések	J. K. I.	Óvodavezető Érintett dolgozók	2022.05.31.	B.Á.	Minősítő lap Ellenőrző lapok
3.	Szervezettefejlesztési feladatok meghatározása	J. K. I.	Óvodavezető, Vezető helyettes Team vezető	2022.06.20.	B.Á.	Éves értékelés

VI. Személyiség- és közösségfejlesztés

6.1. Személyiségfejlesztés

6.1.1. Tervezett adatok

CSOPORT	1. csoport	2. csoport	3. csoport	4. csoport
Csoport neve	Pumukli	Dinó	Napocska	Kék
Szerv. forma	Nagy-középső	Osztatlan	Osztatlan	Kis-középső
Tervezett Gyermeklétszám	22	23	23	22
SNI-s gyermekek		1		

6.1.2. Gyermekvédelem érdekében kitűzött feladatok

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A gyermekek részére lehetőségek szerint maximálisan biztosítani az esélyegyenlőséget, megakadályozni a társadalmi leszakadást
- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése, szükség szerint a családok bevonásával is.
- Szociális segítő munkatárssal való partneri viszony kialakítása, együttműködés

Gyermekvédelmi felelős: M. B I. – szociálpedagógus végzettségű Óvodapedagógus

Felelős: minden óvodapedagógus

Határidő: 2021.09.01-től folyamatos

Figyelembe vesszük:

- A migráns gyermekek kultúráját, segítjük a magyar nyelv elsajátítását.
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük.
- Különös figyelmet fordítunk a hátrányos, de tehetségesnek látszó gyermekekre.
- Az óvoda alapítványa segíti a programokban való részvételt, a fakultációk igénybevételét.
- 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 jelzőrendszer működtetésével látjuk el.
- Kapcsolattartás erősítése a külső partnereinkkel: családsegítő, gyámhivatal, szakértői bizottságok, szakszolgálatok, rendőrség, védőnő, gyermekorvos

A célból adódó feladatok:

- A HH-s és a HHH-s gyermekek fejlődésének hangsúlyosabb nyomon követése (mérés-felzárkóztatás)
- A Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal a kapcsolat fenntartása és érdemi együttműködés
- Az óvoda- iskola átmenet megkönnyítése a HH-s és a HHH-s gyermekek esetében

A célhoz kapcsolódó feladatokat a PP tartalmazza (lásd.: PP 36. old.). A feladatok megvalósításáért az óvodavezető, az óvodapedagógusok és a gyermekvédelmi felelős felel.

6.1.3. Alapszolgáltatások**A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok**

Óvodaorvosnak és védőnőnek neveit a honlapunkon, ill. az óvoda faliújságján tesszük közzé. Az óvodában az orvos nem vizsgálhat. Előre, telefonon egyeztetett időpontokban történnek a státuszvizsgálatok a gyermekorvosi rendelőben, melynek megtörténtéről igazolást kérünk.

Egyéb szűrővizsgálatok:

- Fogorvosi állapotvizsgálat-fogorvos évi kétszer
- Fejteltség vizsgálat- védőnő- 2 havonta, ill. szükség szerint

Ssz.	Fejlesztési terület	Felelőse
1.	Logopédiai ellátás	K K A
2.	TSMT fejlesztő torna	J K I (intézmény szintű)
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	F T E
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Szakvéleménnyel ellátott gyermek számára- utazó gyógypedagógus év elején
5.	Vizuális tehetségműhely	T. F.
6.	Ovidráma	B.I.
7.	Óvodapszichológus	O N
8.	Szociális segítő munkatárs	H- M. K.

6.1.4. Szülői igényekre alapozott lehetséges térítéses szolgáltatások

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások a szülői igények függvényében változók.)

- Úszás: Heti két alkalommal – szakedző végzi a Lobogó u.-i uszodában felfüggesztve járványhelyzetben
- Foci: Heti egy alkalommal – testnevelő tanár irányításával a Bozsik program felfüggesztve járványhelyzetben
- Sakk: Heti egy alkalommal – oktató irányításával-felfüggesztve járványhelyzetben
- Néptánc: Heti két alkalommal - óvodapedagógus végzi, délutáni időpontban, az óvodában- felfüggesztve járványhelyzetben

6.1.5. 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 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

gyermek személyiségének alakulásához, amelyet az érzelmi biztonságot nyújtó, támogató környezet és az óvónő személyisége is segít.

Tehetségműhelyek akkor alakulnak, ha megfelelő létszámú csoportok alakíthatók, min. 3-4 fővel indul, maximális létszám 6-8 fő.

Cél: A tehetséggondozás lehetőségeinek biztosítása.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Tehetség támogatása a különböző korosztályban, a csoportokban	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermekek	Folyamatos	B. Á.	PP Munkaterv
2.	Rajzversenyeken, sportversenyeken való részvétel	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Gyermekek	Folyamatos	B. Á.	PP Munkaterv Pályázatok, plakátok
3.	Segítségnyújtás a szülőknek a külön foglalkozások megkereséséhez	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok, Szülők	Folyamatos	B. Á.	Fejlettségmérő lapok
4.	Vizuális Tehetségműhely		A nagycsoportos tehetséges gyerekek	2021.októberétől folyamatos	B. Á.	Programterv
5.	Dráma műhely		A nagycsoportos tehetséges gyerekek	2021.októberétől folyamatos	B. Á.	Programterv

Feladatainkat komplex módon valósítjuk meg. A vizuális tehetségműhelyen, drámajátékon kívül új tehetségműhelyt tervezünk, készítjük elő, a digitális kompetenciák fejlesztése a célja az érdeklődő gyermekeknek, robotika néven.

A járványhelyzet alakulása alapján szervezzük a foglalkozásokat.

6.1.6. Felzárkóztatás érdekében kitűzött feladatok

Cél: A PP-ban megfogalmazottak végrehajtása

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
1.	Egyéni fejlettségi tempó maximális figyelembe vétele	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok gyermekek	Folyamatos	B. Á.	PP Munkaterv Fejlettségmérő lapok
2.	A sokoldalú megtapasztalás lehetőségeinek biztosítása	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok gyermekek	Folyamatos	B. Á.	PP, Munkaterv /Csoportnaplók-Foglalkozási terv/
3.	A családokkal való együttműködés	Csoport óvodapedagógusai	Óvodapedagógusok szülők	Folyamatos	B. Á.	PP Munkaterv
4.	TSMT mozgásfejlesztés	J.K.I.	A fejlesztendő gyermekek 4-5 éves kortól	2021. 10.01-től folyamatos	B. Á.	Fejlesztési ütemterv
5.	Finommotorikai fejlesztés	B.Á.	A fejlesztendő gyermekek 5-6-7 éves kortól	2021. 10.01-től heti 1x folyamatos	J.K.I.	Fejlesztési ütemterv

VII. Szervezetfejlesztés

7.1. Nevelésnélküli napok tervezett időpontjai témája, munkatársi értekezlet rendje:

NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK	TÉMA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETT EK	DOKUMENTUM
1. Tanévnyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> • Törvényi változások • A tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok • Felelősök kijelölése, megválasztása • Munkavédelmi oktatás 	2021. 08. 27. Nevelés nélküli munkanap	B. Á.	Minden dolgozó SZMK tagjai	Jegyzőkönyv, munkaterv
2. Szakmai nap Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> • Szociális Segítővel konzultáció • Esetmegbeszélés pszichológussal • Egészségnap előkészítése szakmai dokumentumok felülvizsgálata 	2021. november 19. péntek 8.00	B. Á.	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, SZ.M.SZ
3. Szakmai nap Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> • Önértékelések előkészítése • Ünnepi előkészítés 	december 13. hétfő 8.00 Nevelés nélküli munkanap	B. Á. BECS tagok	Pedagógusok és technikai dolgozók	SZMSZ Fejlődési lapok Jegyzőkönyv
4. Szakmai nap Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> • Napfény napok, • Ötletbörze • Munkaközösség vezetők beszámolója • Óvoda dekorálása 	február 18. péntek 8.00 Nevelés nélküli munkanap	B. Á.	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv Projekt terv
5. Csapatépítő dolgozói kirándulás Szervezetfejlesztő tréning	<u>/A nevelési év értékelése írásban Felelősök beszámolója írásban/</u>	2022. június 03. péntek 8.00	B. Á. J K. I	Minden dolgozó	<u>Értékelő lapok</u> Utiterv

6.	Tanévzáró-nyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> • Törvényi változások • Éves munkaterv ismertetése, elfogadása • Felelősök kijelölése, megválasztása 	2022..aug.26. péntek 8.00 Nevelés nélküli munkanap	B. Á.	Minden dolgozó	Beszámoló, jegyzőkönyv munkaterv tervezet
----	--	--	--	-------	----------------	---

	MEGBESZÉLÉSEK	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
1.	Aktualitások	Minden hétfőn: 13 ³⁰ -14 ⁰⁰	B. Á.	Minden pedagógus	Feljegyzések

7.2. Alkalmazotti értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten.

	MUNKATÁRSI, ILL. TECHNIAI DOLGOZÓK ÉRTEKEZLETE	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
1.	A tanév feladatai, dolgozói házirend	2021. 08. 27.	B. Á.	Minden dolgozó	Munkaterv, feljegyzés
2.	Féléves feladatok értékelése	2022.02. 18.	B. Á.	Minden dolgozó	Munkaterv, feljegyzés
3.	Nevelési évet záró értekezlet (zárás, felújítási munkák előkészítse) Nyári teendők	2022. 06. 03.	B. Á.	Minden dolgozó	Munkaterv, feljegyzés

AKTUALITÁSOK	Minden páratlan hét kedd 13:15-14:00	B. Á.	Pedagógiai munkát segítők, technikai dolgozók	Feljegyzés
--------------	---	-------	--	------------

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket az első szülői értekezleten, honlapunkon, az aktuális ebédbefizetéskor, valamint hirdetésny formájában tájékoztatjuk. Szülői igény esetén Méhecske Óvodában (Ifjumunkás u.30) biztosítunk ügyeletet.

7.3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

3.7.1. Vezetőségi értekezletek

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

A vezetői értekezletek

időpontja: minden hónap első keddi 11-órától, (eltérő időpont jelölve)

helyszíne: vezetői iroda

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Téma	Időpont	Résztevők
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: Munkatervi tartalmak megbeszélése Aktuális feladatok megvitatása Tornaterem használata, beosztása Tanév eseményeinek pontosítása Az évindítás tapasztalatai Őszi rendezvények programjának pontosítása Aktuális feladatok megvitatása	09.06.	óvodavezető vezető-helyettes szakmai munkaközösség vezetői
Szakmai nap előkészítése Intézményi és vezetői tanfelügyelet → vezetői feladatok, nevelőtestületi feladatok → önértékelési csoport további feladatai	10.04.	- óvodavezető - vezető-helyettes - szakmai munkaközösség vezető - BECS
- Téli ünnepkörrel kapcsolatos szervezési feladatok - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	11.15.	- óvodavezető - vezető-helyettes - szakmai munkaközösség vezetői
- Továbbképzési terv előkészítése - Pedagógiai Program felülvizsgálatának előkészítése, a feladatok elosztása - Aktuális feladatok	01. 09.	- óvodavezető - vezető-helyettesek - szakmai munkaközösség vezetői
- Az első félév értékelése - Szakmai nap előkészítése - Továbbképzési terv véglegesítése - Aktuális feladatok	01. 20.	- óvodavezető - vezető-helyettesek - szakmai munkaközösség vezetői
- Nevelői értekezlet előkészítése - Tanév végi feladatok ütemezése - Aktuális feladatok	04.21.	- óvodavezető - vezető-helyettesek - szakmai munkaközösség vezetői
- Év végi rendezvények konkrét programja, tervezése (anyák napja, búcsúztatók, gyermeknap)	04. 28.	- óvodavezető - vezető-helyettesek

Téma	Időpont	Résztevők
<ul style="list-style-type: none"> - Szervezetfejlesztő tanév végi kirándulás szervezési feladatai - Aktuális feladatok 	05.20	- szakmai munkaközösség vezető
<ul style="list-style-type: none"> - Év végi beszámolók előkészítése - Nyári működés tervezése, ebből adódó feladatok - Aktuális feladatok 	05 20.	<ul style="list-style-type: none"> - óvodavezető - vezető-helyettesek - szakmai munkaközösség vezető
<ul style="list-style-type: none"> - A nevelési év értékelése - Tanévzáró értekezlet előkészítése - a következő nevelési év kezdetét megelőző feladatok - Aktuális feladatok 	08 27.	<ul style="list-style-type: none"> - óvodavezető - vezető-helyettesek - szakmai munkaközösség vezető

7.4. Szakmai munkaközösségek

Óvodánkban 2 szakmai munkaközösség működését tervezzük

- Pedagógiai Program szakmai munkaközösség- Művészeti Munkaközösség
- Minőségi szakmai munkaközösség

Nevelőtestületünkben mindenki tagja a szakmai munkaközösségeknek, és szükség szerint részt vesz a tevékenységében. A munkaközösségek két havonta dolgoznak együtt, havonta felváltva. A Pedagógiai Program és a belső önértékelési szakmai munkaközösség éves tevékenységében hangsúlyos szerepet kap a jogszabály által előírt külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre történő tudatos felkészülés támogatása. 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.

A munkaközösség vezetőkkel szembeni általános elvárás

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelés folyamatában
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Programunk szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információáramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

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 évszakokra tervezett éves tervbe
- Tevékenységlátogatás során a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- Intézményi gyakorlat ismerete
- Munkatársak véleményei és javaslatai az egyes területeket illetően

Célok	Határidő	Felelős	Szükséges erőforrások (személyi, dologi, tárgyi, eljárásbeli)	Teljesítés kritériuma	Ellenőrzés
Pedagógiai Program szakmai munkaközösség	2022. 04. 01	V. T.	PP Team	Az intézményi Egészség nevelés eredményessége – Mozgásfejlesztés és napirend vizsgálata	B.Á.
Önértékelési csoport működtetése	2022.05.31.	T.F.	Önértékelési kézikönyv	Eredményes tanfelügyeleti és minősítési eljárások A 8 kompetencia mentén történő vizsgálat, Hospitalási napló vezetése Reflexió gyakorlása	B.Á. J. K. I.

7.4.1. Pedagógiai Program szakmai munkaközösség- Művészeti Munkaközösség

Cél: A Pedagógiai Program bevalásának vizsgálata a művészeti nevelés- Vizuális, és zenei nevelés területén

A célból adódó feladatok:

- A pedagógusok foglalkozáslátogatása
- Az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása az indikátorok segítségével
- Reflexió gyakorlása

Munkaközösségvezető T.F.

A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
A munkaközösség megalakulása, projektterv elkészítése	T.F.	Pedagógusok	2021.10.15.	B.Á.	Projektterv
Gyakorlati megvalósítás, Értékelés	T.F.	Nevelőtestület, Mk. tagjai	2021.11.16. 2021.06.01. között	B.Á.	Feljegyzések, Éves értékelés

7.4.2. Minőségi szakmai munkaközösség - Belső önértékelési szakmai munkaközösség**A munkaközösség kiemelt feladatai:**

- Az intézményvezetői és az intézményi önértékelések lebonyolításában és az értékelési csoportok vezetésében kitüntetett szerepvállalás
- A törvényi és jogszabályi változások figyelemmel kísérése, közös értelmezése
- Az intézményi önértékelési rendszer kidolgozása során átvizsgált intézményi dokumentumok (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program), korrekciója

A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

- az intézményi elvárás-rendszer felülvizsgálatában, szükség szerinti aktualizálásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításába
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

Működési rend:

A munkaközösségi foglalkozások időpontja: minden hónap negyedik hétfője 14-órától

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében a tagok elektronikus úton is tarják a kapcsolatot.

Munkaközösségvezető: V.T.

A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
Alakuló ülés - Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok - Törvényi változások közös értelmezése - Önértékelési ütemterv megbeszélése	T.F.- V.T.	2021.09.15.	B.Á.	Projektterv

- Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.				
Szabályzó dokumentumaink törvényi megfeleltetése és szükséges módosítása.	T.F.- V.T.	2021.10.15.	B.Á.	Jegyzőkönyv
Önértékelési Kézikönyv alapján az intézményi önértékelések lebonyolítása.	T.F.-J.K.I.	2022.05.01.	B.Á.	Projektterv
Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezésével kapcsolatos feladataink - Teljesítményértékelés, - Partneri igény és elégedettség mérés, - Vezetői és Intézményi tanfelügyelet előkészítése, feladatok kijelölése.	T.F.-J.K.I.	2022.05.31	B.Á.	Jegyzőkönyv
Intézményi szintű erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása.	T.F.-J.K.I.	2022.05.15.	B.Á.	Feljegyzés
Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése.	T.F.-J.K.I.	2022. 06.03.	B.Á.	Beszámoló

7.5. Egyéb szakmai műhelymunkák, amelyek team működés keretében valósulnak meg:

Feladat	Határidő	Felelős
Éves napirend összeállítása	2021. szeptember 20.	V.T.
Szokás-szabályrend aktualizálása	2021. szeptember 20.	J.K.I.- minden óv.ped.
Hátránykompenzáció a mozgásban TSMT eredményei, tapasztalatai	2022. február 18.	J.K. I .beszámolója
Hospitálások minden csoportban	nov. jan. febr. március	BECS tagok
Beszámolók	Félév és év végén	Minden óvónő

Belső tudásmegosztás

A továbbképzéseken, értekezleteken résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott hallottakról, segítve ezáltal az óvodapedagógusok naprakész ismereteit

Információátadás

Eseti értekezletek

Időpont	Téma	Felelős	Résztvevők
Minden hétfő délután	Aktualitásnak megfelelően	Vezető, V.h.	Óvodapedagógusok
Minden hónap második szerdáján	Aktualitásnak megfelelően	Vezető, V.h. JK	Technikai dolgozók

7.6. HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

E nevelési évben az alábbi továbbképzéseken veszünk részt:

Megnevezés	Típusa	Résztevők
HACCP továbbképzés	Megújító képzés	Minden dolgozó
Dajkák továbbképzése	Módszertani belső továbbképzés	Napfény Óvoda, ill. aktuális képzésekre jelentkezéssel
Diszit, vagy Alapozóterápia	Szakmai továbbképzés 60 kr.	J.K.I.
Ped. tov.képzés a digitális ped.-i eszközcsomagok használatához	Szakmai továbbképzés 30 kr	P.E.

Figyelemmel kísérik az országos továbbképzési lehetőségeket, konferenciákat, szakmai tájékoztatókat. Kihaználjuk az ingyenesen kínákozó lehetőségeket

7.6.1. Pedagógusok, dajkák, és pedagógiai asszisztens belső képzése, továbbképzése

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

Működési rend:

A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabadrá tehetik magukat a munkavégzés alól.

Óvó-védő feladatok ütemezése		
Feladat	Határidő	Felelős
Szülői nyilatkozatok, orvosi igazolások összegyűjtése	09. 30.	Óvodapedagógusok
Szülők tájékoztatása a szociális juttatásokról az első szülői értekezleten (Ingyenes étkezés feltételei) Gyermekvédelmi statisztika elkészítése	08. 25., majd folyamatosan	Óvodavezető Gyermekvédelmi felelős (M. B. I.)
A gyermekek egészségére, a balesetveszély elhárítása tett intézkedések	Folyamatos	F. M.
Gyermekek orvosi vizsgálatának igazolás begyűjtése (státuszv.)	2021. ősz 2022. tavasz	Óvodapedagógusok
Munka-tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	2021-22.	FIÜK-B.A.+
Tűzriadó lebonyolítása óvodánként, jegyzőkönyv készítése	2021. november hónapban	FIÜK-Gy. Z.+
Üzem egészségügyi vizsgálat megszervezése a dolgozók részére	Folyamatos –lejárát szerint	B.E.
Tűzvédelmi biztonsági berendezések napi, havi, negyedéves ellenőrzése	Folyamatos- naponta, hetente, havonta, negyedévente	F.T.- ped. assz.

7.7. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások

7.7.1. Az óvodapedagógusok egyéb feladatai:

A közös teherviselés és arányos munkamegosztás érdekében tett intézkedések, feladatmegosztások

Név	Szakmai feladat	Operatív feladat
B. Á.	Az intézmény vezetése Finom motoros fejlesztés vezetése Tanügyi, gazdasági feladatok Intézményi önértékelési csoport tagjai	Vezetői feladatok ellátása A dolgozók munkájának koordinálása Felnőtt programok szervezése Pályázat írások
B. I.	Tehetséggondozás Drámajáték, néptánc oldaláról óvodás műsorok összeállítása kerületi képviselő	Dajkai továbbképzés vezetése Eszközbeszerzésben segítség, programszervezések- Kerti parti, Mikulás ünnepség szervezése Sportnap szervezése, A fényképezés szervezéséért felelős
P.E.	Digitális kompetencia fejlesztése Esélyegyenlőségi programok, egészségnapok szervezése	Dekorációfelelős, Központi faliújság-felelős Kiírások, plakátkészítések, Föld napja szervezése, Húsvéti ügyeskedő szervezése Sportnap szervezése, Könyvtárfelelős Szerzőfelelős Pályázatfigyelő- Pályázat írások
B. E.	Innovatív játékok Team feladat: Dokumentumelemzés, Fejlődési lapok vezetése szokás-szabályrend aktualizálása,	Adventi Ügyeskedő szervezése Egészségügyi felelős Egészségügyi szűrések nyilvántartása, kollégák figyelmeztetése Egészségügyi szekrény aktualizálása Eü. láda feltöltéséért felelős Kirándulásokra gondoskodik az cü.-i kellékekről
J.K. I. M	TSMT mozgásfejlesztés, BECS tag, Team feladat: szakmai látogatások elemzése	Vezető-helyettes Dokumentumok vezetésének ellenőrzése, HACCP ellenőrzése Munkarend koordinálása, szabadságos kartonok ellenőrzése, Törési füzet vezetése Pályázatfigyelő- Pályázat írások
M. B. I.	Gyermekvédelmi megbízott Szülői kérelmek nyilvántartása	Jelenléti ívek ellenőrzése Március 15. szervezése Adventi ügyeskedő, Étlap kiírás, sokszorosítás, Szerzőfelelős Munkavédelmi felelős

V. T.	Szakmai munkaközösség-vezető mk. vezetése Könyvtár nyilvántartásának megújítása-leltározója Szokás-szabályrend aktualizálása	Programszervező a külső programok koordinálása Farsang szervezése Madárovei összekötő HONLAP frissítés- felelős Könyvtárfelelős HACCP ellenőrzése Programszervezés-koordinátor
T. F.	Tehetségműhely-vizuális vezető Munkaközösség-vezető (Művészeti m. köz.) Intézményi önértékelési csoport tagja	Dekoráció-felelős Napfény-hét eseményeinek szervezése megszervezése Gyermek karácsony szervezése Rajz pályázatok koordinátora HONLAP frissítés- felelős Törési füzet vezetése Intézményi önértékelési csoportvezető HACCP ellenőrzése Pályázatfigyelő Könyv-, folyóirat-terjesztő

7.7.2. NOKS dolgozók egyéb feladatai:

Név	Operatív feladat
F. T.	Tűz- és munkavédelmi felelős, napi ellenőrzése a tűzrendészeti kellékek ellenőrzés
L.A. K.	Leltárfelelős Tisztítószer felelős

VIII. Az óvoda kapcsolatai

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

8.1. Család - óvoda kapcsolata:

Az óvoda legfontosabb partnere a szülő, a család, hiszen ő rendelkezik a legtöbb tapasztalattal a gyermekéről. 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. A szülők számára információt ad a nevelési év rendje, melyet minden család kézhez kap a nevelési év kezdetén, valamint a faliújságon megjelenő havi programok, email-ben, zárt csoportokban küldjük el a szülőknek. Óvodánk honlapján is elérhetőek az intézményről szóló információk.

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

Cél: Család – óvoda kapcsolatának erősítése

A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja
Napfény-kör tagok folyamatos tájékoztatása a szülőket érintő kérdésekről	óvodavezető	Napfény-kör tagok	Folyamatos	Fenntartó	Jegyzőkönyv
Közös programok szervezése	Csoport óvónői	Járványügyi helyzettől függően Dolgozók, Szülők, Gyerekek	Folyamatos	Óv.vez, óv.vezh.	Programterv
Személyes napi kapcsolattartás	Csoport óvónői	Óvodapedagógusok , Szülők Járványügyi helyzettől függően	Folyamatos	Óv.vez,	---
Fogadó órák	Csoport óvónői	Óvodapedagógusok , Szülők	2022.04.30-ig min. 2x egy tanévben	Óv.vez,	Fejlettségmérő lapok

8.1.1. Szülői értekezletek

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
Augusztus 23. Október 03-10. November 15-ig	nevelőtestület, szülők	tanévnyitó szülői értekezlet a csoportokban, az első féléves programok ismertetése
Január 20-30.	nevelőtestület, szülők	félév-értékelő szülői értekezlet, beiskolázási lehetőségek és feladatok ismertetése
Április vége, május eleje	nevelőtestület, szülők	tanévzáró értekezlet

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két a járványügyi helyzettől függően, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Közösség (Szülői szervezet) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

8.1.2A Szülői Közösség értekezletei – NAPFÉNY-KÖR fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma megegyezik a csoportok

számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	Szeptember 30.	óvodavezető, helyettes SZK- tagok
2.	Szabályozó dokumentumok legitimálása elektronikus formában,	Október-November folyamán	óvodavezető, helyettes SZK- tagok
3.	Aktuális feladatok, programok	Január 25.	óvodavezető, helyettes SZK- tagok
4.	A nevelési év értékelése elektronikus formában	Május 17.	óvodavezető, helyettes SZK- tagok

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 –tól 17.45 óráig, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

8.1.3. Egyéb szülői fórumok

1	Pszichológiai témákban-pszichológuselőadások, konzultációk	Érdeklődő szülők részére kéthavonta Járványügyi helyzettől függően
2.	Egészségügyi témában előadások szervezése védőnő, dietetikus, fogorvos, szociális segítő munkatárs	Érdeklődő szülők részére Járványügyi helyzettől függően

8.1.4. Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.
Gyermekvédelmi megbízott	Előre egyeztetett időpontban, szükség szerint.
Logopédus	
Fejlesztő pedagógus	

Szociális segítő munkatárs	Heti 4 órában- csütörtök
----------------------------	--------------------------

8.2. Óvoda külső kapcsolatai

8.2.1. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2022 április 21. délelőtt 10-11.30 várjuk Sport-délelőttre az óvodánk udvarára, és 2022. április 20-án délelőtt 9-től 10-ig, valamint délután 16-tól 17-ig óráig fogadjuk nyílt napunkon közös játéklehetőséggel, járványügyi helyzettől függően

várjuk a nyitott napunkon, amikor:


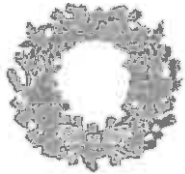

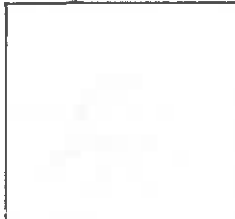
- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: intézményvezető

8.2.2. Egyéb külső kapcsolataink és a kapcsolattartás formája:

Partner	Együttműködés formája	Időpontja	Felelős
Szülők	Szülői értekezlet Járványügyi helyzettől függően	szeptember, október	Minden óvónő
		november	Iskolába készülő gyermek óvónői
		április	Minden óvónő
	Fogadó óra	Havi egy alkalommal, előzetes egyeztetés alapján	Minden óvónő Vezető óvónő
	Napfény-kör	november április	Óvodavezető
	Napfény napok	2022. április 21-22	Óvodavezető, óvónők
Iskola	Iskolalátogatás- járványhelyzet függvényében	március	Óvodavezető, iskolaigazgató
	Játékos foglalkozások járványhelyzet függvényében	november február, március	
	Konzultáció az alsós tanítókkal	november	Óvodavezető
Bölcsőde	Előzetes tájékozódás a körzetes gyermekek létszámáról	április	óvodavezető
	Évközi felvételtől egyeztetés	augusztus	óvodavezető
	Gondozónők meghívása- gyermek fejlődésének után követése céljából	november	Kiscsoportos óvónő
Fenntartó, OKSI FIŰK	Szakmai feladatok Operatív feladatok	Folyamatos	Óvodavezető

IX. ÓVODAI, ÜNNEPEK, PROGRAMOK, ESEMÉNYEK

Ősz			
	Program megnevezése	Tervezett időpont	Felelős
	Őszi kirándulások	09.15-10.25	B.Á. csoportos óvónők
	F.napi óvodás játékok a Ny.dombon-kerületi szervezés?	09.30	B.Á. csoportos óvónők
	Állatok napja	10.04	csoportos óvónők
	Szülői értekezletek	09.15-11.15-ig	csoportos óvónők
	Egészségnap	10. 14.	B.Á. csoportos óvónők
	Adventi Ügyeskedő	11.30	B.Á. csoportos óvónők
Tél			
	Program megnevezése	Tervezett időpont	Felelős
	Adventi Gyertyagyújtáson való részvétel Járványhelyzetnek megfelelően	12.05, v12, v19	Nagycsoportos óvónők
	Mikulás	12.06	B.Á. csoportos óvónők
	Nev.n.munkanap	12.13	B.Á.
	Gyermekkarácsony	12.14	csoportos óvónők
	Családi játszónap	01.25	B.Á. csoportos óvónők
	Virushelyzettől függően		
Farsang	02.25	Csoportos óvónők	
Tavaszi			
	Program megnevezése	Tervezett időpont	Felelős
	Március 15.-i megeml.	03.14.	Csoportos óvónők
	Húsvéti „Ügyeskedő”	04. 16.	B.Á. csoportos óvónők
	Húsvéti locsolkodás	04. 19.	B.Á.
	Nyílt nap Játsszunk együtt” – csoportokban	04. 20.	csoportos óvónők
	Nyílt nap-Sportdélelőtt udvaron	04. 21.	B.Á. csoportos óvónők
	Anyák napja	04. 24- 05.05-ig	B.Á. csoportos óvónők
	Kirándulás a szülők részvételi lehetőségével	05.10-11	Csoportos óvónők
Nagyok búcsúztatása	05.27.	B.Á. csoportos óvónők	
Nyár			
	Program megnevezése	Tervezett időpont	Felelős
	Gyermeknap	05.27-06.08	Csoportos óvónők
	Nyári kulturális - és sportprogramok	06.15-08.20-ig	Csoportos óvónők
	Új óvodások szüleinek szülői értekezlet	08.22.	B.Á. csoportos óvónők
	Beszoktatási lehetőség újaknak	08.23-30-ig	csoportos óvónők

Budapest, 2021. 05. 07.



 Óvodavezető


JELLENLÉTI ÍV

Mely aláírásra került a Ferencvárosi Napfény Óvoda (1098. Budapest, Napfény u.4. szám alatti hivatalos helyiségében (irodában 2021.május 10.napján 17.órákor megtartásra került Nevelőtestületi értekezleten:

SORSZ	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	[REDACTED]	[REDACTED]
2.	[REDACTED]	[REDACTED]
3.	[REDACTED]	[REDACTED]
4.	[REDACTED]	[REDACTED]
5.	[REDACTED]	[REDACTED]
6.	[REDACTED]	[REDACTED]
7.	[REDACTED]	[REDACTED]

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Ferencvárosi Napfény Óvoda nevelőtestülete A 2021/22. évi éves munkatervét 2021. év május 10. napján tartott határozatképes ülésén 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.


Nevelőtestület képviselője
Kozalk. Tanács


Nevelőtestület képviselője

Kelt: Budapest, 2021. május 10.


Óvodavezető

A szülői képviselet a Ferencvárosi Napfény Óvoda a 2021/22 évi éves pedagógiai működési terv elfogadásához a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Budapest, 2021. május 10.



Szülői képviselet nevében

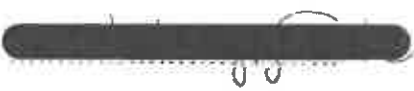




Kelt: Budapest, 2021. május 10.


Óvodavezető

FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA
(1091. Budapest, Hurok u. 9.)



MUNKATERV
2021/2022.

Intézmény OM- azonosítója: 034402	Intézményvezető: 
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői képviselő nevében: 
Alkalmazotti közösség nevében: 	Közalkalmazotti Tanács nevében: 
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2021.09.01 – 2022.08.31.	
Iktatószám: 1127/2021	

TARTALOMJEGYZÉK

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	3
2. INTÉZMÉNYI PROFIL	5
3. HELYZETELEMZÉS	6
4. MUNKAREND	7
5. INTÉZMÉNYI CÉLOK-FELADATOK	8
6. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK	15
7. HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE	16
8. ÓVODAPEDAGÓGUSI MEGBÍZATÁSOK-FELADATOK	17
9. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK	18
10. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	19
11. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELÉNÍTETT ÜNNEPEK, PROGRAMOK	20
12. NEVELÉSI ÉV RENDJE	21
13. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK	22
14. A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK ELLÁTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TEENDŐK TERVEZÉSE	23
15. FEJLESZTŐ PEDAGÓGIA/LOGOPÉDIA	24
16. TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK	24
17. GAZDÁLKODÁS	25
18. ÓVODÁNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI	25
MELLÉKLETEK	28

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, illetve az e törvényt módosító 2012. évi CXXIV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosításai
- 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. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 137/2018 (VII: 25) Korm. hat. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 17/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2009. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról
- 2018. évi CXVII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi tárgyú, valamint egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 1 /2019. (VII. 3.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról és módosításai
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- Jogi kötéssel nem bíró dokumentumok:
 - ✓ Vezetői Program
 - ✓ A Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda működését szabályozó dokumentumok
 - ✓ A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
 - ✓ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
 - ✓ Önértékelési kézikönyv óvodák számára
 - ✓ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I és Pedagógus II. fokozatba lépéshez

2. INTÉZMÉNYI PROFIL

Az óvoda alapadatai

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1091 Budapest, Hurok u. 9.

A költségvetési szerv O.M azonosítója: 034402

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyének száma: 88 fő

Az óvodai csoportok száma: 4

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest IX. Kerület, megadott körzet szerint.

3. HELYZETELEMZÉS

Csoportjellemzők

2021. szeptember 1-ére a 2021. április 26-29 között beiratkozott gyermekek létszáma alapján a következőképpen alakulhatnak a csoportbeosztások:

	Csoport neve	Férő hely	Várható létszám (fő)	SNI létszám	BTMN létszám	Korosztály	Óvoda pedagógus (fő)	Dajka (fő)
1.	Törpikék csoport	21	19	2	1	vegyes	1	1
2.	Kipikopi csoport	23	21		1	vegyes	2	1
3.	Dumbó csoport	21	18		1	vegyes	2	1
4.	Micimackó csoport	23	19		1	vegyes	2	1
	Összesen:	88	77	2	4	vegyes	8	4

A csoportok a 2011. évi CXCV. törvény 4. melléklet alapján megengedett létszámokkal kezdik meg 2021. szeptember 01-én működésüket a 2021. május 10.-ei adatok alapján.

Az intézményi gyermeklétszám a 2021. április 26-29 között beiratkozott adatok alapján várhatóan 77 fő.

Az SNI gyermekek létszáma a 2021. április 26-29 között beiratkozott adatok alapján várhatóan 2 fő.

A BTMN-es gyermekek száma a 2021. április 26-29 között beiratkozott adatok alapján várhatóan 4 fő.

A gyermekek csoportba sorolása a 22/2013.(III. 22.) EMMI rendelet figyelembevételével történik.

Humánerőforrás állapota

A 2020-2021. nevelési évben megüresedett óvodapedagógusi álláshelyek pályáztatási eljárásai folyamatosak, a törvényi szabályozók figyelembevételével. A két állásra szeretnénk megtalálni a nyár folyamán a megfelelő óvodapedagógusokat. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés továbbra is kiemelt hangsúlyt kap.

Óvodákban dolgozó pedagógusok többségében kiváló felkészültségű, gazdag tapasztalat birtokában lévő gyermekszerető kollégák, akik a foglalkozásukat hivatásuknak tekintik.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

Intézményünk engedélyezett létszáma: 16 fő. Jelenlegi állapot szerint ebből 7 fő óvodapedagógus, (6 fő óvodapedagógus +1 fő óvodavezető) és 7 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott (1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő dajka, 2 fő konyhai dolgozó).

4. MUNKAREND

3.1 Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Heti 40 óra/hét	Heti 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Intézményvezető helyettes** 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 órában látja el a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 2 csoportban heti váltó műszakban, 2 csoportban napi váltásban dolgoznak.

3.2. Az Intézményvezető kötelező munkabeosztása

Heti 40 óra/hét	Heti 10 óra/hét	Heti 32 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása a Törpikék csoportban.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

3.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák heti 40 óra váltó műszakos rendszerben; délelőtti 6⁰⁰- 14⁰⁰, délutáni 10⁰⁰-18⁰⁰ munkarendben. Konyhai dolgozók heti 40 óra, 8⁰⁰-16⁰⁰ és 9⁰⁰-17⁰⁰ munkarendben. Pedagógiai asszisztens heti 40 óra, 9⁰⁰-17⁰⁰ munkarendben.

3.4. Helyettesítési rend

Az intézményvezető távollétében a vezető helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki.

5. INTÉZMÉNYI CÉLOK-FELADATOK (óvodavezetői pályázat tükrében)

5.1. Elsődleges célok:

- További *szervezetfejlesztés, csapatépítés*, a nevelőtestület együttműködésének alakítása.
- Tudatosabb partneri kommunikáció a vegyes csoportok személyiség és közösségfejlesztésre gyakorolt hatásairól, a gyermekek együttnevelésének gyakorlatáról.
- Partneri elégedettség elsősorban a *szülői elégedettség* növelése
- Jogszabályváltozásoknak megfelelően az intézményi dokumentumok koherenciájának megteremtése.

5.2. A célokhoz kapcsolódó intézményi feladatok

- *Az önértékelés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása*
- 2021-ben egy munkatárs készíti el és adja be portfólióját.

Ellenőrzés jellege	Ellenőrzött	Várható időpont	Delegált
Minősítő eljárás	V. B. É.	2022. tavasz	Intézményvezető

- Az intézményvezetés részéről az ellenőrzésre, a látogatásra kijelölt pedagógus felkészítésének segítése, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető

megszervezése, illetve a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat folytatása,

- A pedagógus részéről a nevelési tevékenység és a foglalkozáslátogatás és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségét, pedagógiai kompetenciáját, hivatásszeretetét bizonyítsa, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
 - ☐ a nevelés a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során,
 - az interjú és a portfólióvédés során,
- Külső - belső ellenőrzés során annak feltárása folyik, hogy a pedagógiai szempontoknak való megfelelés, az Óvodai nevelés országos alapprogramjának való megfelelés, valamint az óvodai pedagógiai programnak való megfelelés milyen módon és mértékben jelennek meg, mesterségbeli tudás a kompetenciák mentén.
- ***Tudatosabb partneri kommunikáció a vegyes csoportok személyiség és közösségfejlesztésre gyakorolt hatásairól, a gyermekek együttnevelésének gyakorlatáról.***
- A csoportos szülői értekezletek valamint a nyílt napok alkalmait felhasználva tudatosabb partneri kommunikációra törekszünk a vegyes csoportba járó gyermekek együttnevelésének gyakorlatáról, az egyéni képességfejlesztésről, valamilyen területen lemaradt gyermekek felzárkóztatásáról valamint a tehetséges gyermekek fejlesztési lehetőségeiről.

5.3. Egyéb feladatok

➤ ***Nevelési év kiemelt feladata: az egészséges életmódra nevelés- mozgásfejlesztés***

Cél: az egészséges életmód, az egészségmegőrzés szokásainak megalapozása, a testi fejlődés elősegítése, a testi, lelki harmónia megteremtése, nyugodt, szeretetteljes légkörben, testi képességek fejlesztése. Speciális, prevenciós, korrekciós testi és lelki nevelés.

Feladata: Az egészséges táplálkozást alapvető szükséglet kielégítésnek tekintjük.

- ✓ Hatékony foglalkoztatási formákkal, elsősorban a funkcionális mozgáskészségekre (természetes mozgásokra), valamint új szemléletű, nem versengés centrikus játékokra építve lehetőséget adjunk a mozgáson keresztül az egész személyiség fejlesztésére, a mozgással kapcsolatos pozitív kompetenciaérzet kialakítására.
- ✓ A spontán, szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységek kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységeket.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

- ✓ A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is; miközben együtt hatnak a gyermek személyiségfejlődésére (a pozitív énkép, önkontroll, érzelemszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás)
- ✓ Nagy figyelmet fordítunk az edzésre, levegőztetésre. Lehetőség szerint naponta több órát, délelőtt és délután is kinn tartózkodnak a gyermekek a levegőn. A levegőztetés idejére is gondoskodunk a gyermekek tevékenységének megszervezéséről.
- ✓ Biztosítjuk a feltételeket a rendszeres és aktív napi testmozgáshoz a spontán, szabad játékban megvalósuló mozgáslehetőségeket kiaknázzuk.
Új hagyomány bevezetéseként az első gyermeknap i lovagi torna megszervezése, lebonyolítása
- *A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése*

További céljaink:

- Az intézmény dokumentumainak szükség szerinti módosítása, az aktuális törvényi előírásokat figyelembe véve,
- A pedagógiai program törvényi előírásoknak megfelelő módosítása:
- Személyi feltételek stabilizálása folyamatos
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek /SNI, HH, kiemelten tehetséges/ fogadásának előkészítése, a feltételek megteremtése, a csoportban történő megsegítése szakemberek és a szülők segítségével,
- Folytatni szeretnénk a „Madárbarát programban” való részvételt, a környezettudatos magatartás, szemléletformálás erősítését.
- Az önértékelés illetve a pedagógus minősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése folyamatos
- Folyamatos szakmai önképzés, továbbképzés, belső hospitálások, vezetői munka

További feladataink:

- A pedagógiai programunk magas szintű megvalósításához szükséges gyakorlat elsajátítása, program szerinti továbbképzések, szakmai „jó gyakorlatok” konferenciák során.
- A továbbképzéseken szerzett ismeretek átadása – tudásmegosztás, egymástól való tanulás, hospitálás

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

- A mozgás kiemelt szerepének színvonala, a differenciált mozgásformák, a BOSU labdák használatának minden csoportban történő alkalmazása.
- A fejlesztő feladatok pontos dokumentálása és annak nyomon követés,
- A környezettudatos szemlélet, magatartásformálás alapozása, fontossága, az óvoda külső és belső környezetének figyelemmel kísérése, az esetleges hiányosságok feltérképezése,
- Az adminisztrációs feladatok, kötelezettségek áttekintése, a törvényi elvárásokkal kompatibilis korrekciók végrehajtása,
- A tehetséggondozás kiemelt szerepének megvalósítása, a tehetséges gyermekben rejlő lehetőségek kibontakoztatása, további erősítése, a tehetség kritériumainak meghatározása.
- Egészségmegőrző programok „Egészségnap” szervezése, lebonyolítása szülőkkel közösen, újabb lehetőségek felkutatása.
- Sportrendezvények, sportnapok lebonyolítása a családokkal.

5.3. Belső ellenőrzés rendje

Célja:

- az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályzók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok ellenőrzése
- a szakmai munka intézményi elvárásokra alapozott belső és külső ellenőrzés, a pedagógusok felkészültségének figyelemmel kísérése.

Általános ellenőrzési feladatok:

- Munkafegyelem, munkaerőlc, nevelőmunka hatékonysága,
- Gyermeki személyiségnek megfelelő egyéni differenciált fejlesztés.
- Kötelezően vezetendő adminisztráció naprakész vezetése, tartalma.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpont	Felelős	
			megfelelési ellenőrzés	értékelés
<i>A működés törvényessége - Gazdálkodás</i>				
Felvételi és mulasztási napló	Óvoda pedagógusok	Folyamatos	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
Statisztikai adatok nyilvántartása	Óvoda pedagógusok	10.01 Szükség szerint	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
KIR-adatbázis naprakészisége	L. P. P.	Folyamatos	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
<i>A működés törvényessége- Tanügyigazgatás</i>				
Törzskönyv	L. P. P.	09.01. 05.31.	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
Felvételi, előjegyzési napló	Óvodavezető, Óv. helyettes	Nyitás 09.01 Lezárás 08.31.	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
Jegyzői értesítés	Óvodavezető Szülők	szükség szerint, törvényi előírásnak megfelelően	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
Továbbképzési terv	Óvoda pedagógusok	03.15.		Óvodavezető

<i>Intézmény működését szabályzó dokumentumok- felülvizsgálata, elkészítése</i>				
Pedagógiai program	Óvoda pedagógusok, Szakmai munka csoport, munkaközösség	Évente	Óvodavezető	Óvodavezető szakértő bevonásával
SZMSZ				
Házirend				
IMIP				
Pedagógus önértékelés				
Munka és tűzvédelmi szabályzat	Minden dolgozó /FIÜK-kel /			
HACCP	Dajkák, konyhai dolgozók /FIÜK-kel/			

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

<i>A működés feltételei- eszköz, felszerelés</i>				
P.P. eszköz és felszerelés jegyzék	Minden dolgozó, minőségi team	Folyamatos	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
Helyi szintű leltározás	Munkaterv szerinti felelősök, leltározási bizottság /FIÜK-vel/		Óvodavezető-helyettes FIÜK leltározó	Óvodavezető
<i>A működés feltételei- fizikai környezet</i>				
Bejárás, munkavédelmi szemle	Munkavédelmi megbízott/FIÜK-vel/	Havonta	külső munkavédelmi felelős	Óvodavezető

Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Minden hónap első hétfője	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető helyettes
<i>Személyi környezet</i>				
Személyi anyagok	Óvodavezető FIÜK	11.30.	Óvodavezető	Óvodavezető
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30	Óvodavezető	Óvodavezető
Munkaköri leírások	óvoda dolgozói FIÜK	09.30.	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
Szabadság	Minden dolgozó	havonta	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
Havi zárások (változás jelentés)	Minden dolgozó FIÜK	havonta	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető
Óvodavezetői kötelező órák letöltése	Óvodavezető	minden hónap 10.-ig	Óvodavezető	HUSZI
<i>Nevelési folyamatok- fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</i>				
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvoda pedagógus	Folyamatos	vezetés	Óvodavezető Óvodavezető helyettes

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

Információ áramlás, honlap	Óvoda pedagógusok	Folyamatos		Óvodavezető
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - beszoktatás - Foglalkozásvezetés - tervezés-értékelés	Óvoda pedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezetés szakértő bevonása munkaközösség vezetők	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Nevelő munkát segítő alkalmazottak munkája	Nevelő munkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	Óvodavezető-helyettes	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Gyermek védelmi tevékenység	Gyermekvédelmi felelős pedagógus	10.01. 01.02. 05.25.	Óvodavezető	Óvodavezető
Munka csoportok munkaközösség tevékenysége	Munka közösség vezető	Munka-terv szerint	Óvodavezető	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
<i>Szolgáltatások</i>				
Gyermek étkeztetés	FIŰK pénztárosa, konyhai dolgozók, dajkák	Havi program szerint	Óvodavezető FIŰK	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	Óvoda pedagógusok	10.01. 01.02.	Óvodavezető	Óvodavezető
<i>A szervezet működése</i>				
Vezetés színvonala			Óvodavezető	Óvodavezető
Kapcsolatok (külső, belső) - fenntartóval - szülőkkel - bölcsődéssel - iskolákkal	Kapcsolattartók	Munka-terv szerint	Óvodavezető	Óvodavezető

6. NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

6.1 Mozgás-Játék-Öröm Munkaközösség

Munkaközösség vezető: Sz. P. Cs.

A munkacsoport tagjai: L.P., M.Á., K. A., V. B. É., Sz. P. CS., S. R., B. V. K., P.N. D.

Munkaközösség létrejöttének célja a mozgásfejlesztés témában az óvodapedagógusok szakmai, gyakorlati munkájának támogatása. A munkaközösségi foglalkozások témáját, időpontját a Munkaközösség Munkaterve tartalmazza. (1. számú melléklet)

Felelős: Sz. P. Cs. Munkaközösség-vezető

Határidő: folyamatosan 2022. május 31-ig.

6.2. Önértékelési Munkacsoport

Munkacsoport vezetője: M. Á.

Munkacsoport tagjai: L.P., M.Á., K. A., V. B. É., Sz. P. CS., S. R., B. V. K., P.N. D.

Kiemelt feladat a második félévben a pedagógus önértékelés eljárásrendjének figyelemmel kísérése. Folyamatos feladat: az önértékelés és tanfelügyelettel kapcsolatos feladatok elvégzése, az informatikai támogató felület megismerése, illetve a szülői elégedettségi kérdőívekkel kapcsolatos szervezési feladatok.

Az Önértékelési Munkacsoport tervét a 3. számú melléklet tartalmazza

Felelős: M. Á. BECS vezető

Határidő: folyamatosan 2022. május 31-ig

6.3. Gyermekvédelmi Munkacsoport

Tagjai: L.P., M.Á., K. A., V. B. É., Sz. P. CS., S. R., B. V. K., P.N. D.

Kiemelt feladat az óvodába járási kötelezettség dokumentálásának figyelemmel kísérése a csoportokban, az igazolt és igazolatlan hiányzások dokumentációjának ellenőrzése. Az óvodai szociális segítő munkatárssal közvetlen kapcsolattartás, munkájának segítése, szükség esetén esetmegbeszélés kezdeményezése, gyermekvédelmi ügyek intézése.

A Gyermekvédelmi Munkacsoport tervét a 2. számú melléklet tartalmazza.

7. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉS

7.1. Célok:

- A pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszeren belüli megmérettetésre. (Életpálya Modell)

A pedagógus minősítés besorolási fokozata szerinti létszám:

Gyakornok	0
Pedagógus I fokozat	3 fő
Pedagógus II fokozat	4 fő
Mesterpedagógus	0

7.2. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken

Név	Továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Érdeklődő óvodapedagógusok	Szakmai témájú konferenciák Pedagógiai programunkhoz kapcsolódó továbbképzések	Külső helyszín	Folyamatosan egész nevelési évben
Nevelőtestület minden tagja	Pedagógus Önértékelés és Tanfelügyelettel kapcsolatos előadás- felkért POK előadó	Óvoda	2021. november

7.3. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél: a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. A pedagógiai asszisztens és dajka néni külső továbbképzésen való részvételét belső átszervezéssel illetve helyettesítéssel oldjuk meg.

Név	Téma	Helye
Érdeklődő dadus nénik	„Óvodapedagógus jobb keze a dajka”	Külső helyszín
Minden dadus néninek, óvónéninek	HACCP	Óvoda
Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztensek Országos Konferenciája	Külső helyszín

8. ÓVODAPEDAGÓGUSI MEGBÍZATÁSOK ÉS FELADATOK

	Feladat/terület	Felelős
1.	Új munkatársak segítő támogatása	Sz. P. Cs., L. P. P.
2.	Dajka, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	Sz. P. Cs.
3.	Mulasztási naplók, Igazolatlan hiányzások nyomon követése	L. P. P.
4.	Pályázatok, kirándulás - autóbusz szervezés	M. Á.
5.	Korcsolyaszervezés, csoportbeosztás	S. R, F. ZS.
6.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	L. P. P.
7.	Szertárfelelős/tornaszertár	Sz. P. Cs.
8.	Óvodai honlap frissítés figyelemmel kísérése	P. N. D., L. P. P.
9.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, MÁV utazási kedvezmény,	L. P. P.
10.	Óvodai dokumentációs rendszer fejlesztése	M. Á.
11.	Intézményi dekorációk	Emeleti és földszinti csoportok
12.	Könyvtári könyvek fejlesztése	S. R, F. Zs.

Munkatársi értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, egyeztetés aktuális ügyekben.

Az intézményben szükség szerint heti vagy kéthetenként megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából.

9. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
<p>Nevelési évet nyitó alkalmazotti, nevelőtestületi értekezlet Nevelési év feladatainak átbeszélése a 2021/2022. nevelési év munkatervének ismertetése, jóváhagyása. Önértékeléshez, tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok</p>	<p>Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021. augusztus 30. hétfő</p>	<p>Óvodavezető</p>
<p>Pedagógus Önértékelés és Tanfelügyelettel kapcsolatos előadás- felkért POK előadó</p>	<p>Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021. november 12. péntek</p>	<p>Óvodavezető, L. P. P.</p>
<p>Egészségnapok előkészítése Ötlebörze A mozgásfejlesztés terén saját élmény szerzése, jó hangulatú együttlét; Továbbképzési terv átbeszélése</p>	<p>Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2022. január 14. péntek</p>	<p>Óvodavezető, Sz. P. Cs.</p>
<p>Pedagógus kompetenciák erősítése, ismeretek bővítése</p>	<p>Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2022. március 25. péntek</p>	<p>Óvodavezető, Sz. P. Cs.</p>
<p>Szervezetfejlesztő szakmai nap Csapatépítő tréning Alkalmazotti kirándulás</p>	<p>Külső helyszín 2021. június 10. péntek</p>	<p>Óvodavezető Óvodavezető-helyettes</p>

10. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

10.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum kettő, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz. A Szülői Munkaközösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik.

10.2. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2022. április hónapban az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- > 2022. április 20. szerda délelőtt 9⁰⁰-12⁰⁰
- > 2022. április 21. csütörtök délelőtt 9⁰⁰-11⁰⁰

A nyílt napokon:

- > Bepillantást nyerhetnek óvodánk életébe,
- > Bekapcsolódhatnak a gyermekeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe,
- > Feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

Határidő: 2022. április hónap

10.3. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

10.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján	1091.Hurok u. 9
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	1091.Hurok u. 9
Fejlesztő pedagógus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	1091.Hurok u. 9
Logopédus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	1091.Hurok u. 9
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	1091.Hurok u. 9

11. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK

Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Felelős
2021. szeptember	
Szülői értekezletek	Óvodapedagógusok
Ferenc napi Óvodás Játékok a Nyúldombon	Sz. P. Cs.

2021. október	
Fényképezés az intézményben	minden óvodapedagógus
Tök hét a csoportokban	minden óvodapedagógus

2021. november	
Márton nap ünneplése	minden óvodapedagógus
Piacra és zöldséges boltba megyünk	minden óvodapedagógus

2021. december	
Adventi gyertyagyújtás a József Attila lakótelepen	minden óvodapedagógus
Mikulás ünnep	minden óvodapedagógus
Mikulásfutás az oviban	minden óvodapedagógus
Fényvarázs /sötétedés után az udvaron/	Sz. P. Cs. dr. V. B. É.
Adventi készülődés	minden óvodapedagógus
Karácsonyi ünnep /zárt körben/	minden óvodapedagógus
Mézeskalács sütés	minden óvodapedagógus

2022. január-május		
Szülői értekezlet	január	minden óvodapedagógus
Nevelés nélküli munkanap	január 14. péntek	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Mesemondó találkozón való részvétel a Kerekerdő oviban	Január?	óvodapedagógus
Farsang az óvodában	február 14.-ei héten	minden óvodapedagógus

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

Március 15.-i megemlékezés	március 11.	minden óvodapedagógus
Egészség hét a szülőkkel, szülő-gyermek foci	március	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	március 22	minden csoport
Nevelés nélküli munkanap	március 25.	Óvodavezető Sz. P. Cs.
Húsvéti készülődés a csoportokban	március	minden óvodapedagógus
Ugrifüles napok/nyílt óvodai napok/	április 20-21	minden óvodapedagógus
Kerületi óvodás találkozók	április	Sz. P. Cs. M. Á.
Iskolai beiratkozások	április	Óvodavezető, óvodapedagógusok
Óvodai beiratkozások	április	Óvodavezető, óvodavezető- helyettes
Anyák-napja ünneplése a csoportokban	május	minden óvodapedagógus
Madarak és fák napja	május 10.	minden óvodapedagógus
Évzáró-ballagás - búcsú az óvodától	május vége	alkalmazotti közösség
Intézményi szintű Gyermeknap	június eleje	minden óvodapedagógus
Nyári élet megszervezése, programok pontosítása, „játzó délelőttök”	június	minden óvodapedagógus
Tanévzáró értekezlet	június 10.	alkalmazotti közösség

12. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A Nevelési év: 2021. szeptember 01-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk nyitvatartási rendje: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2021. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

A 2021-2022-es tanév rendje ez idáig nem jelent még meg a Magyar Közlönyben.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban folyamatosan üzemel. A téli szünet idején egy óvoda fogadja a gyermekeket a lakótelepen.

Nyári zárás: Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevről és címéről **legkésőbb 2022. február tizenötödikéig tájékoztatást adunk.**

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – a nemzeti köznevelési törvény 30. § (1) bekezdése értelmében – intézményünkben is alkalmazzuk.

13. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

13.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az intézménybe kijáró védőnő nevét és az intézményben való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg; melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit.

A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem körzeti orvosuknál történik. A státuszvizsgálat meglétéről szóló orvosi igazolást intézményünkben nyilván tartjuk.

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
Tisztasági/fejtetű vizsgálat	F. G.	kötelezően negyedévente, illetve szükség szerint
Fogászati szűrés	D. M.	évente kétszer

13.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Intézmény/Név	Alkalom
Logopédiai ellátás	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi tagintézménye - logopédus	Hetente 3 alkalommal
Fejlesztőpedagógusi ellátás	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi tagintézménye - fejlesztőpedagógus	Hetente 2 alkalom
Pszichológiai ellátás	Ferencvárosi Csudafa Óvoda által alkalmazott - pszichológus	Hetente 1 alkalom
SNI gyermekek szurdopedagógiai ellátása	Dr. Török Béla Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, EGYMI, és Kollégium	Hetente 2 alkalom

13.3. Egyéb szolgáltatások

Tevékenység	Fejlesztő	Időpont
Korcsolyaoktatás	V. M. korcsolyaoktató	hetente 1x szerda délelőtt
Mozgásfejlesztés	P. N. D. és Sz. P. Cs.	hetente 4x
Ovi foci	H. Cs.	hetente 1x
Néptánc	Cs. M. E.	hetente 1x
Zeneóvi	B. A.	hetente 1x

14. A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK ELLÁTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TEENDŐK TERVEZÉSE

A sajátos nevelési igény típusának megfelelő gyógypedagógus foglalkoztatása vagy az általános szabályok szerinti végzettség és szakképzettség kell: - ha az óvodai foglalkozás elsődlegesen nem a sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentését, a gyermek egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációját, rehabilitációját szolgálja, - az egyéb foglalkozáshoz.

Az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat feladata a sajátos nevelési igényű gyermek többi gyermekkel részben vagy egészben együtt, azonos óvodai csoportban, történő óvodai nevelését végző óvoda számára a sajátos nevelési igényű gyermek neveléséhez, szükséges sajátos szakképzettséggel rendelkező szakember biztosítása.

Folyamatos feladatok az SNI gyermekekkel kapcsolatban:

- Szükséges kontroll vizsgálatok elvégzése
- Új bekerülések, vizsgálatok
- Szakértői bizottsághoz való továbbítás
- Az előírt fejlesztések koordinálása, a fejlesztések megvalósulásának mennyiségi és minőségi ellenőrzése

SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK ADATAI

	FŐ	DIAGNÓZIS
1.	SZ. L.	Adatvédelmi törvény által védett szenzitív személyes adat.
2.	SZ. Á.	

15. FEJLESZTŐ PEDAGÓGIA/LOGOPÉDIA

AZ ÓVODAI CSOPORT MEGNEVEZÉSE	FEJLESZTENDŐ GYERMEKEK LÉTSZÁMA
Minden csoportban	???
A fejlesztést végző gyógypedagógus neve: ***** A 3 éves kortól kötelező logopédiai szűrést, fejlesztést a Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat IX. kerület Tagintézményének logopédus munkatársai végzik. Az SNI ellátás - speciális területeit - utazó logopédus teljesíti.	A fejlesztőpedagógus foglalkozásai egyéni formában végzett fejlesztéseket jelentenek. Az egyéni fejlesztések színtere a fejlesztő szoba. A logopédiai megsegítés formái: egyéni és mikro csoportos fejlesztések, helyszíne minden esetben a logopédiai szoba.

16. TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK és EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK


2021/2022. évi költségvetés függvényében

Célunk: A dologi költségvetés által biztosított és az Alapítvány javára befolyó pénzüsszegek indokolt, ésszerű felhasználása.

A felújítás / fejlesztés tárgya	
Fenntartói fedezés	Szakmai fejlesztés Intézményi költségvetés / FIÜK beszerzés
Légtisztító készülékek karbantartása, időközti szűrő cseréje	Függönyök, terítők, egyéb anyagok
Ételleift folyamatos karbantartása	Csoportoknak foglalkozási eszközök
Játszó udvar mászókaínak felülvizsgálata, folyamatos karbantartása, kezelése	Kisebb konyhai eszközök
Emeleti két csoportszoba padló burkolatának cseréje, festése	Mosógép, fénymásológép

Szülői segítséggel, alapítványi forrás felhasználásával

- Jó minőségű anyagok, eszközök vásárlása a különböző tevékenységekhez
- Óvodai bábszínházi előadások díja
- Bábszínház bérlet
- Ünnepek, rendezvények programjainak költségei
- Autóbuszos kirándulások
- Gyermekprogramok biztosítása

Folyamatosan figyeljük a kerületi és országos pályázati lehetőségeket, és ha feltételeink, adottságaink megfelelnek a pályázati kiírásban foglaltaknak, megírjuk és benyújtjuk a pályázatokat. (Pályázatfigyelő )

17. GAZDÁLKODÁS

Az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően feladat a gazdaságos intézményi működtetés, az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, a már meglévő eszközök rendszeres felülvizsgálata, karbantartása, szükség szerinti cseréje.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni, illetve támogató cégeket keresni.

18. ÓVODÁNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI

• Óvoda - Fenntartó

Rendszeres kapcsolattartás, adminisztrációs feladatok elvégzése, pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés, költségvetés tervezés, felújítási munkálatok egyeztetése. Minden évben beszámoló készítése óvodánk szakmai munkájáról.

• Óvoda - Család

Igyekszünk kialakítani a szülőkkel családias, közvetlen, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot és az építő ötleteket, észrevételeket, kezdeményezéseket figyelembe venni.

Több közös alkalmat szeretnénk szervezni a nevelési év során a szülőkkel, természetesen a járványhelyzet alakulásától függően: nyílt napok, családokkal szervezett közös gyermek és szülő programok, anyák napja, évváró és ballagás, gyereknap rendezvény, szülői értekezlet, fogadóóra stb.

• Óvoda - Bölcsőde

Óvodai beiratkozásról szóló tájékoztatás, közös programok szervezése továbbra is feladat.

• Óvoda – Általános Iskolák

Sokoldalú, együttműködő kapcsolat ápolására törekvés a kerületi általános iskolákkal. Iskolalátogatásokon, óralátogatásokon részvétel a nagycsoportos gyermekekkel, ismerkedés az elsős tanító nénikkel.

• **Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye**

Utazó gyógypedagógusokkal, logopédusokkal folyamatos kapcsolattartás, esetmegbeszélés, megbeszélés. Iskolaérettségi vizsgálatok egyeztetése, jogszabályváltozásokkal kapcsolatos tájékoztatás, középsős szűrések.

• **Óvoda - Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi Gyámhivatala; Gyermekjóléti Szolgálat**

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez pedagógiai javaslatot készítünk, gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk. A hátrányos és halmozott hátrányos helyzetű családok esetében szükség szerint kiemelt feladatunk a hatékony jelzőrendszer működtetése.

• **Óvoda – Védőnő - Orvos**

Intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve közreműködünk az éves fejtetű szűrővizsgálat megszervezésében. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves státuszvizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását. Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálatra kerül sor az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

• **Ferencvárosi Komplex Óvoda, Általános Iskola és EGYMI**

Az SNI logopédussal, utazó SNI gyógypedagógussal továbbra is közvetlen munkakapcsolatot szeretnénk ápolni, esetmegbeszélésekre, szülői értekezletre, előadás tartására szükség szerint felkérjük őket.

Érvényességi rendelkezés:

A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes. A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Egyeztető megbeszélések:

2021.08.31. Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2021.09.11. Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2021.10.01. Munkaterv jóváhagyás



.....
.....
.....

Óvodavezető

MELLÉKLETEK

FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA

(Bp. 1091. Hurok u. 9.)

OM:034402



MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021 – 2022-ES
NEVELÉSI ÉVRE

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÜNK CÉLJA ÉS FELADATA

Munkaközösségünk célja

a mozgás tartalmi, szakmai színvonalának javítása

- ❖ módszertani ismeretek bővítése
- ❖ tapasztalatok és az új ismeretek átadása a kollegáknak
- ❖ szakmai tapasztalatok átadása az új kollegáknak
- ❖ hospitálási lehetőségek biztosítása

Feladata

- ❖ sokoldalú tapasztalatok átadása
- ❖ saját élményű tanulás lehetőségének biztosítása (folyamatos önképzés biztosítása)
- ❖ hasznos anyagok letöltése és megosztása a többi pedagógussal

Munkaközösség vezetője:

[REDACTED]

Munkaközösség tagjai:

Micimackó csoport:

- ❖ [REDACTED]
- ❖ [REDACTED]

Kipikopi csoport:

- ❖ [REDACTED]

Dumbó csoport:

- ❖ [REDACTED]
- ❖ [REDACTED]

Törpikék csoport:

- ❖ P [REDACTED]

Munkaközösségi konzultációk tervezett időpontjai és témái

	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés Óvodai szakmai munkaközösség éves munkatervének összeállítása	Óvodánk tornaterme 2021.szeptember	minden munkaközösségi tag részt vesz
2.	Lakótelepi sportrendezvényen való részvétel	Nagyjátsszótér műfüves pálya 2021. szeptember	Felelősök: [REDACTED]
3.	Kerületi sportrendezvényen való részvétel	Nyúldomb 2021. szeptember	minden munkaközösségi tag részt vesz
4.	Tornatermi sportszerek használatának bemutatása, arra tornagyakorlatok írása.	Óvodánk tornaterme 2021.október	minden munkaközösségi tag részt vesz
5.	Pályakezdő kollégák szakmai segítése a kezdeményezések, foglalkozások megtervezéséhez, gyakorlati tanácsok adása a szervezéshez	Folyamatosan az év során bármikor	minden munkaközösségi tag
6.	Mikulás váráshoz kapcsolódóan rendezzük meg a Mikulás- futást az óvoda környékén a nagyobbaknak, óvodánk udvarán a kisebbeknek.	Óvodánk udvara és környéke 2021. december	minden munkaközösségi tag
7.	Mikulás váráshoz kötötten Fény-varázs játékot rendezünk az óvoda udvarán	Óvodánk udvara 2021. december	Felelősök: [REDACTED]
8.	Nárciszfutás, tavaszi bemelegítés	Nyúldomb 2022. március	minden munkaközösségi tag részt vesz

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

9.	Egészségnapok keretén belül óvodás exatlon megszervezése	Óvodánk udvara 2022. március	minden munkaközösségi tag részt vesz
10.	Ugrifüles Napok megszervezése (zenés torna, akadálypályák, egyéni és közös mozgáslehetőségek)	Óvodánk udvara 2021. április	minden munkaközösségi tag részt vesz
11.	Tánc, - és sporttalálkozón való aktív részvétel	Óvodánk udvara 2022. április	nevelőtestület minden tagja részt vesz
12.	Gyermeknapon lovagi torna, várfoglaló sportolás.	Ugrifüles Óvoda 2021. május	minden munkaközösségi tag részt vesz

Budapest, 2021. május 10.



Munkaközösség vezető

2. számú melléklet

FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA

(Bp. 1091. Hurok u. 9.)

OM:034402



GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2021 – 2022-ES
NEVELÉSI ÉVRE

Készítette: 
Gyermekvédelmi felelős

Az óvodai gyermekvédelemi munka célja:

A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése. Hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára. A gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása, családban történő nevelésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése, az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

A gyermekvédelmi munka feladata:

Az óvodai gyermekvédelem az egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája itt érzékelhető először. Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következetesség – kiemelten fontos az időben történő jelzés. Úgy szervezzük az óvodai környezetet – személyi- és tárgyi feltételrendszert –, hogy az elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot. Óvodánkban fontos feladatunk a prevenció, ennek leggyakoribb formája a segítségnyújtás a különböző problémák feltárása, megoldása a szülővel és a megfelelő szakemberekkel együttműködve. Nevelő munkánk során tekintettel vagyunk az etnikai és migráns kisebbséghez tartozó gyermekek eltérő kultúrájára, valamint figyelembe vesszük a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit.

A célok elérését segítő kiemelt gyermekvédelmi feladataink:

1. Az óvodavezető feladatai:

- A közoktatási törvény módosítása 54.§-a (1) pontjában az óvodavezető fő feladatává teszi a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítéseit és az érvényesítés ellenőrzését.
- A vezetői felelősség kiterjed az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésén túl a gyermekbalesetek megelőzésére is.
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása, az egészséges életmód biztosítása.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme, a hivatali titoktartási kötelezettség.
- Az óvodavezető kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében ez szükséges.
- A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: gyermekvédelmi felelős megbízása; feladatok, kompetenciák nevelőtestületi szinten.

- Bizalom elvű kapcsolat kiépítése a családokkal.
- A törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása. • Veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása.
- Étkezési kedvezmények meghatározása a törvényi jogszabályoknak és az önkormányzati rendeleteknek megfelelően.
- Óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatok ellátása.

2. Óvodapedagógusok feladatai:

- A gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése, Szükség esetén környezettanulmány végzése családlátogatás alkalmával.
- Sikeres beilleszkedés segítése az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése. A gyermek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítják.
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek. • A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét észlelik, kötelességük a maguk eszközeivel gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek. A pedagógusnak észlelnie kell a gyermekek viselkedésében, rendezettségében adódó változásokat.
- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni. • Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben.

3. Gyermekvédelmi felelős feladatai:

3/1. A megelőzés feladatai:

- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében.
- Rászoruló gyermekek fejlesztése érdekében kapcsolat felvétele a gyermek fogyatékoságának (SNI) megfelelő szakemberrel
- Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában
- Együttműködés a gyermekvédelemben partner társszervekkel: kapcsolattartás Családsegítő- és Gyermekjóléti Központtal, a Ferencvárosi Pedagógiai Szakszolgálattal és a IX. kerületi Hivatal Gyámügyi Osztályával.
- Fejlődésben, viselkedésben elmaradott, különleges nevelési igényű gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása.

3/2. A feltárás feladatai:

- **A gyermekek veszélyeztetettségének, hátrányos helyzetének megállapítása, a problémák megszüntetésének feladatai;**
- Gyermek helyzetének lehetőség szerinti javítása,
- Az induló hátrányok csökkentésének segítése
- Felzárkóztatás megszervezése
- Együttműködés konkrét esetekben a segítő társszervekkel: Családsegítő- és Gyermekjóléti Központtal, a Ferencvárosi Pedagógiai Szakszolgálattal és a IX. kerületi Hivatal Gyámügyi Osztályával.
- Segítő szakemberek igénybevétele a problémák típusának megfelelően: logopédus, utazó gyógypedagógus, pszichológus.
- **Szülők segítése a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez Óvodán belüli tevékenységek, amelyekkel a feladatok megvalósíthatók;**
- Szülőkkel való kapcsolattartás: családlátogatás, nyílt nap, fogadó óra, közös programok, nevelési segítség, tanácsadás.
- Összehangolni a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- A segítségre szoruló gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével: nyilvántartásba vétel, szükség esetén javaslattétel a további teendőkhez.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

- Nevelési év elején megtervezni a gyermekvédelmi munkatervet az adott évre, tanév végén éves értékelés készítése.
- Részvétel a kerület Gyermekvédelmi megbeszéléseken, esztanulmányokban való közreműködés.
- Munkájáról, az ügyek intézéséről az intézmény vezetőjét, és az adott gyermekekre vonatkozó óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatja.

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontok érvényesülését.

STATISZTIKAI ADATOK

Az Óvoda létszáma 2021.10.01. (nincs adat)

Térítés nélkül étkeznek: fő

SNI gyermekek száma: 2 fő

Nagycsaládban nevelkedő gyermekek száma: fő

Hátrányos helyzetű: fő

Halmozottan hátrányos: nincs

Veszélyeztetett helyzetű gyermek: nincs

BTMN zavarral küzdő gyermek: 4 fő

Logopédiára járnak fő

- Törpikék csoportból: fő

- Kipikopi csoportból: fő

- Micimackó csoportból: fő

- Dumbó csoportból: fő

Fejlesztő foglalkozásra járnak fő

- Törpikék csoportból: fő

- Kipikopi csoportból: fő

- Micimackó csoportból: fő

- Dumbó csoportból: fő

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül: fő
Utazó szurdopedagógus foglalkozik: fő gyermekkel

Éves terv

Szeptember:

- A Hátrányos helyzetű (HH), Halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), Veszélyeztetett, védelembe vett és Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek feltérképezése óvodai szinten.
- Védőnővel való egyeztetés, a tisztasági szűrés időpontjáról.
- Szűrővizsgálatok időpontjáról, annak eredményeiről a szülők tájékoztatása.

Október:

- Az Intézménybe járó gyermekek statisztikai adatainak elkészítése, a 2021. október 1.-i állapot alapján.
- A hiányzások nyomon követése, kiemelt figyelmet fordítva az Igazolatlan hiányzásokra.
- A segítő szakemberek segítség adása az intézményben található problémák megoldásában.
- Az óvodai gyermek pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, és utazó gyógypedagógus munkájának összehangolása. Adott helyzetben segítség kérés a pedagógusok részéről.

November:

- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése.
- A segítő szakemberekkel összehangoltan, nem rendhagyó módon (pandémiás időszak) az iskolaérettségi felmérések elvégzése a tanköteles korú gyermekeknél.
- Az eredményekről a szülők tájékoztatása és az esetleges terápia megszervezése.

December:

- Kiemelt időszak a megsegítésben minden területen, az ünnep közeledtével, hangulatának, meghittségének megteremtése.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

- A rászoruló családok tájékoztatása a különböző karitatív lehetőségekről.
- Az étkezés biztosítása a rászoruló gyermekeknek a zárás időszakában is (Karácsonyi Ünnepe).

Január:

- Védőnői tisztasági szűrés megszervezése.
- Folyamatos tapasztalatcsere a gyermekeket és családokat segítő külsős munkatársakkal.
- Az Óvodapedagógusok esetleges jelzései alapján a megfelelő intézkedés.
- Megsegítés annak a szülőnek, aki a tanköteles gyermekét szeretné plusz egy év óvodai nevelésben részesíteni (Oktatási Hivatal elektronikus felületén).

Február:

- A tanköteles korú gyermekek szüleinek tájékoztatása a feladataikról, az értesítés kifüggesztése.

Március:

- Segítségnyújtás az általános iskolai beiratkozással kapcsolatban.
- Pedagógiai vélemények megírása a megsegítést igénylő gyermekekről a Szakszolgálat részére.

Április:

- Általános iskolai beiratkozások.
- A leendő óvodások részére nyílt nap szervezése a megfelelő óvintézkedések betartása mellett.
- Folyamatos kapcsolattartás a segítő szakemberekkel, a szülők tájékoztatása.


Május:

- Az óvodai beiratkozások lebonyolítása.
- A segítő szakemberek és az óvodapedagógusok éves értékelése az elért eredményekről.
- A nevelési év lezárása.

Június, július, augusztus:

- A segítséget igénylő családok nyári ellátásának megszervezése, az óvoda zárva tartása idejére is.
- Étkezés biztosítása a rászoruló gyermekeknek.
- Nyári ingyenes programok ajánlása, szervezése a rászoruló gyermekek részére.
- Folyamatos kapcsolattartás a Ferencvárosi Gyermekjóléti Intézménnyel és a társszervekkel.

Budapest, 2021. május 10.


Gyermekvédelmi felelős

3. számú melléklet

FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA

(Bp. 1091. Hurok u. 9.)

OM:034402



ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT MUNKATERVE

2021 – 2022-ES
NEVELÉSI ÉVRE

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021-2022 nevelési év munkaterve

A munkacsoport tagjai:

L. P. P., Sz. P. Cs., M. Á., S. R., K. Sz. A., dr. V. B. É. P. N. D.

Fő feladata az intézményi minőségmegőrzés az önértékelésen és minősítési eljárás kerestül.

Az életpálya modell bevezetésének lehetőségével élve egy munkatárs jelentkezett be a minősítési eljárásra.

2021/2022-es nevelési év feladatai:

- A pedagógus önértékelési program terveinek és feladatainak meghatározása
- A pedagógus önértékelési program 1 éves tervének és feladatainak meghatározása:
 - A pedagógusok önértékelésre kijelölése
 - A pedagógus önértékelés eljárásának lefolytatása, koordinálása, dokumentálása
 - Adatgyűjtés: kérdőívek kiadása, összegyűjtése; foglalkozás látogatás megszervezése; dokumentumelemzés; interjúk felvétele; szükség esetén a kérdőíves felméréshez kapcsolódó adatrögzítés
 - Az önértékelésre kijelölt munkatársak segítése, támogatása, tájékoztatása,
 - Az önértékelést végző munkatárs tájékoztatása, feladataik megosztása, koordinálása
- A minősítési eljárásra jelentkezett kollegák támogatása, segítése
- Oktatási Hivatal önértékelést támogató informatikai felületének kezelése
- Az OH informatikai felületére a dokumentáció határidőre történő feltöltése
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, változások értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (PP, SZMSZ) szerinti működés nyomon követése

Ellenőrzésre kerülő pedagógusok:

Önértékelésre kijelölt pedagógus	Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
K. Sz. A.	2021 ősz	önértékelés
dr. V. B. É.	2021 ősz	önértékelés

A munkacsoport havonta -és esetenként, alkalmanként - találkozik munkaidőn túli időpontban.