

## **PESTERZSÉBETI NYITNIKÉK ÓVODA**

1203 Budapest, Kossuth L. u. 3.

Tel: 06/1 284-5755

Email: [nyitnikekovi20@gmail.com](mailto:nyitnikekovi20@gmail.com)

OM:034710

Ügyiratszám: 568/2021



## **PESTERZSÉBETI NYITNIKÉK ÓVODA**

**2021-2022. ÉVI**

**MUNKATERVE**

Készítette: Várhalmi Andrásné  
óvodavezető

## Tartalomjegyzék

A munkaterv jogszabályi háttere .....	4
1. Bevezetés.....	6
2. A 2019-2020 nevelési év eredményei.....	6
3. A 2020/2021-es nevelési év céljai, feladatai.....	9
3.1. Elsődleges cél.....	9
3.2. Kiemelt céljaink és feladataink.....	10
3.3. További céljaink.....	10
3.4. Pedagógiai programmal kapcsolatos feladatok.....	11
3.4.1. A pedagógiai program speciális feladatai.....	13
4. Óvodai Szakmai Munkaközösségek feladatai.....	14
4.1. Környezeti Nevelés Munkaközösség.....	14
4.2. Minőségfejlesztési munkaközösség.....	17
4.3. Gyakornokok mentorálása.....	18
4.4. A szakmai követelmények teljesítésének mérése.....	19
4.5. PR marketing munkacsoport munkaterve.....	19
4.6. A munkaközösségek és a szakmai csoport vezetőikkel szembeni elvárások.....	21
4.7. A munkaközösségek és a szakmai csoporttagokkal szembeni általános elvárások.....	21
5.1. A külső ellenőrzésből adódó feladatok.....	23
6. Működési feltételek.....	29
6.1. Humán erőforrás.....	29
6.1.1. A pedagógiai munkát és működést segítő belső továbbképzése.....	31
6.1.2. A pedagógiai munkát és működést segítő munkatársak.....	31
6.2. Csoportok, létszámadatok.....	31
6.3. Humán erőforrás fejlesztése, szervezetfejlesztés.....	33
6.3.1. Az intézményvezetés kapcsolata a nevelőtestülettel.....	33
6.3.2. Kapcsolat az óvodapedagógusok között.....	34
6.3.3. Kapcsolat az óvodapedagógusok és az intézmény egyéb dolgozóival között.....	35
6.3.4. Kapcsolat a pedagógusok és a szülők között.....	35
7. A nevelési év rendje.....	36
7.1. Nevelési év időtartama:.....	36
7.2. Az óvodai ünnepek megünneplése.....	37
7.3. Eseménynaptár.....	38
8. Az óvoda kapcsolatai- az óvoda működését segítő értekezletek, szakmai fórumok.....	43
8.1. Az óvoda kapcsolatai.....	43
8.2. Az óvoda működését segítő értekezletek, szakmai fórumok.....	44
8.2.1. Óvodavezetők, tagóvoda vezetők értekezlete.....	44
8.2.2. Munkatársi értekezletek.....	44
8.2.3. Nevelőtestületi értekezletek.....	45
8.2.4. Szülői közösség értekezletei, fórumai.....	47
9. Az óvoda gyermekvédelmi feladatai, esélyegyenlőség biztosítása.....	51
9.1. Gyermekvédelmi munkaterv.....	53
10. Az óvoda partner kapcsolatai.....	53

10.1 Az óvoda és a család kapcsolata .....	55
10.2. Az óvoda és egyéb intézmények kapcsolata .....	57
11. Intézményvezetői ellenőrzési terv .....	59
11.1. Az óvodapedagógusok ellenőrzése.....	59
11.2. A pedagógiai asszisztensek munkájának az ellenőrzése.....	62
11.3. A dajkák ellenőrzésének a szempontjai.....	63
12. Javaslat a Pesterzsébeti Nyitnikék Óvoda karbantartási és felújítási tervéhez .....	63
13. Belső gazdasági, ügyvitel.....	64

## A munkaterv jogszabályi háttere

- ❖ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100190.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV)
- ❖ A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei  
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200020.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM)
- ❖ 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról.  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200229.KOR>
- ❖ 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200363.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR)
- ❖ 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200032.EMM&timeshift=20170831&txtreferer=A1100190.TV>
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>
- ❖ 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelete személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100328.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR)
- ❖ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700277.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR)
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról és módosításai  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300326.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR)
- ❖ EMMI rendelete 2020/2021. tanév rendjéről

- ❖ A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. tv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint az emberi erőforrások miniszterének feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés bb) pontja alapján.
- ❖ 2012.évi törvény a Munka törvénykönyvéről
- ❖ **Oktatási Hivatal:**
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dlod/unios\\_projektek/kiadvanyok/2019\\_onertekeles/Onertekelesi\\_kezikonyv\\_ovoda.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dlod/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf)
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin\\_dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_6.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin_dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf)
- ❖ Budapest Főváros XX. Kerület Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei  
[www.pesterzsebet.hu](http://www.pesterzsebet.hu)
- ❖ A Pesterzsébeti Nyitnikék Óvoda működést szabályozó dokumentumai

## 1. Bevezetés

Az intézmény vezetésének a fejlesztés szempontjából elsődleges a pedagógiai és minőségirányítási programban meghatározott célok és feladatok megvalósítása, az eddig elért eredmények figyelembe vételével, az értékek megtartásával, megőrzésével. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézmény stratégiai céljait tartalmazza az éves munkaterv, amelynek az adott nevelési évre való feladatainak az összeállítása során az előző célokkal és feladatokkal valamint a munkaközösségek terveivel összhangban kell lennie. A pedagógiai, szakmai ellenőrzés folyamatában minden köznevelési intézménytípus számára elvárás a koherencia megléte, amely segíti az intézmény helyzetének a megítélését

### A 2020-2021 nevelési év eredményei

- ❖ A „Fogjuk a kezéd” Pedagógiai Program amely az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épül (ONAP) az integrált nevelés mellett a környezet megismerésére és védelmére való nevelést valamint az egészségvédelmet kiemelt területként kezeli az integrált nevelés támogatásával. Céljainak, feladatainak a megvalósítása folyamatosan kiemelt célként jelenik meg az intézmény tevékenységében. A nevelőtestület tagjai aktívan és eredményesen részt vettek a célok és feladatok megvalósításában.
- ❖ Az óvodai környezeti nevelésben az érzelmekre orientáltan, az érzéki megtapasztalás révén segítették az óvodapedagógusok a gyermekek sokoldalú személyiségének fejlődését, értelmi, szociális, testi és nyelvi érettségük alakulását.
- ❖ Az intézmény szervezeti kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott szabályok és normák szerint fejlesztették. A kialakult helyzetben a személyi változások mindenkori új helyzetet teremtettek. A közösség alakítása, fejlesztése és erősítése mindenki számára elsődleges cél volt a nevelési évben.
- ❖ A belső kapcsolatok formálása, alakítása során az együttműködés és a folyamatos kommunikáció hatására az intézmények egységessé válása erősödött. Az egységessé válás nem az identitás elvesztését jelentette, hanem közösen együtt erősödve a tagóvodák is fejlődnek, erősödnek.
- ❖ A szakmai munkaközösségek eredményes működésében aktív szerepet vállaltak a munkaközösség vezetők. A csoportok érdeklődés szerint szerveződtek, ennek eredményeként minden óvodapedagógus megtalálta az érdeklődési körének megfelelő szakmai közösséget. A kialakult járványhelyzet miatt online tartották a kapcsolatot a tagok és a tervezett feladatokat részben tudták csak megvalósítani.

- ❖ Az óvodapedagógusok és a nevelést segítő munkatársak valamint a külső szakemberekkel a gyermekek érdekeit szem előtt tartva kezdeményezően együttműködtek. Az eltelt időszakban is jellemző volt az a tendencia, hogy nő azoknak a gyermekeknek a száma, akiknek különleges bánásmódra van szüksége. Az egyéni egyeztetések, megbeszélések, gyakorlati ötletek átdása egymásnak egy támogató háttérrel adott a napi feladatok ellátásához.
- ❖ Belső kapcsolataink rendszerében a családok bevonását kiemelten kezeltük. Azonos elvárások és elvek kialakításával a gyermekek személyiségfejlesztése sokkal hatékonyabb. Tapasztalataink szerint a szülőknek ebben a nehéz időszakban még inkább szüksége volt arra, hogy segítséget, támogatást kapjanak a mindennapokban. Az intézményben dolgozók minden esetben igyekeztek, hogy a szakmai tudásukkal, empátiás személyiségükkel segíteni tudjanak minden helyzetben.
- ❖ Intézményünk pszichológusa által elindított előadás sorozat online formában részben megvalósult. A szülői közösségnek egyre inkább igénye van arra, hogy szakmai tanácsokat tudjanak kérni és gyakorlati segítséget kapjanak azokban a kérdésekben, melyben a gyermeknevelés során elbizonytalanodnak. Igazán az lenne a legjobb, ha lehetőségünk lenne a személyes tapasztalatcserére.
- ❖ A hagyománnyá vált közösségi programokat, amelyeket a járványhelyzet engedett megtartottuk. Ezek segítették a közösség fejlesztést, és lehetőséget adtak az óvoda hagyományainak a fenntartására, valamint biztosították a gyerekek számára az élményszerzési lehetőségeket.
- ❖ Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező, minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatokat elláttuk. A szakmai támogató csoport működése továbbra is nagyon fontos. Eredményessége az intézményben egy hosszú távú folyamat végén értékelhető.
- ❖ A „Zöld Óvoda” kritérium rendszerét mindig szem előtt tartottuk. A tartalmak beépültek óvodáink mindennapi életébe. A környezeti nevelés és az egészséges életmódra nevelés területein kialakult hagyományainkat megőriztük, új ötletekkel bővítettük.

**A témáinkat az alábbiak szerint határoztuk meg:**

- „Parkolj le az autóval!” levegő szennyezettség, levegő tisztaságának megőrzése.
- „Pattanj biciklire!” – az alternatív közlekedési eszközök népszerűsítése.
- „Egészségnapok”. Az egészségtudatos életmód – mozgás, táplálkozás. Az egészséges életmódra nevelés, szemléletformálás, mozgásra, egészséges életmódra.

A témákhoz kapcsolódva sétákat, kirándulásokat, játékos délelőttiakat szerveztünk.

- ❖ A nevelési évben a programunknak megfelelően a zöld ünnepek megünneplése mind a négy tagóvodában kiemelt feladatként jelent meg. Olyan alternatív lehetőségeket keresünk, amelyeket a szabályoknak megfelelően lehetőségünk volt megvalósítani.
- ❖ Az Adventi gyertyagyújtást, minden héten tagóvodánként szerveztük meg.
- ❖ A hagyományos ünnepek és a „jeles”napok rendezvényein túl, aktívan részt vettünk óvodán kívüli rendezvényeken is, melyeket a lehetőségekhez képest meg tudtak szervezni.
- ❖ Az eredményes inkluzív nevelés érdekében az óvoda életét, értékeit, módszereit, személyi és tárgyi feltételeit folyamatosan úgy alakítottuk, hogy valamennyi érintett gyermek szükségletét figyelembe vettük és törekedtünk a szociális beilleszkedésre is. Az érzelmi nevelés kiemelt szerepet kapott a mindennapokban. Odafigyeltünk a gyermekek mentális egészségére. Igény szerint a szülőket is segítettük. Valamennyi pedagógus az egyes gyermekek egyedi igényeihez, szükségleteihez való alkalmazkodást, az egyéni differenciálást fő feladatának tekintette.
- ❖ Az EGYMI ember hiány miatt nem tudta biztosítani az SNI-s gyermekek részére a szakvéleményekben meghatározott óraszámú speciális fejlesztést. A hiányzó fejlesztéseket az intézményünk, megbízási díjjal alkalmazott szakemberek bevonásával oldotta meg (gyógypedagógus, logopédus, szakember).
- ❖ Óvodánkban a gyermekvédelem fő feladatai a prevenció és a lehetséges korrekció volt. Két irányba hatott, egyrészt minden óvodában gondozott, nevelt kisgyermekre, másrészt, pedig azok családjára is kiterjed. Meghatároztuk a gyermekvédelem kapcsolatrendszerét, formáját és a kapcsolattartás módját. Szakmai programjaink segítették a gyermekek értelmi, érzelmi, nyelvi, mozgás és erkölcsi fejlődésének kielégítését. Ebben a nevelési évben a családsegítő munkatársaival online tarottuk a kapcsolatot. Mindenben partner volt, ha segítségre volt szükségünk támogatott, segített.
- ❖ Az értekezleteken elhangzottakról tájékoztattuk a szülőket. Az előzetes tájékoztatás alapján és a fogadó órák biztosításával lehetőségük nyílt arra, hogy a szülői közösség érdekeit képviseljék és elősegítsék a megfelelő kommunikációt.
- ❖ Tervezett nevelési céljaink, feladataink megvalósítása során a gyermekek, képességbeli fejlettségét, viselkedéskultúrájának fejlődését, egészségmegőrző szokásait a napi megfigyelésen túl, a Pedagógiai Programban meghatározott időrendben mértük. Az átfogó értékelést elkészítettük.
- ❖ Az iskolai nyomon követés, valamint az iskolák által szervezett programok elmaradtak.



- ❖ A szülők, mint partnerek a pedagógiai munkánkat ebben a nevelési évben nem tudták értékelni.
- ❖ A 2020/2021-es nevelési évben 115 fő tanköteles korú gyermekből 100 fő kezdi meg általános iskolai tanulmányait, 15 fő intézményünkben marad, mely a nehézségek ellenére is azt mutatja, hogy eredményesen készítjük fel a gyermekeket az iskolára.
- ❖ A belső ellenőrzések lefedték a működés valamennyi területét. A dokumentumainkban foglaltak betartására hangsúlyt fektettünk.
- ❖ A „Nytínikék Díj”-at, ebben a nevelési évben nem osztottuk ki. A feltételrendszert a 2021/2022 –es nevelési évben átdolgozzuk.

A koronavírus miatt kialakult járványhelyzet miatt hozott szabályok, intézkedések módosították a feladatellátás feltételeit, megvalósításuk hatékonyságát. Intézményünk 2021.03.16.-2021.04.02. csak ügyeletet biztosított Ebben az időszakban óvodapedagógusaink online-óvoda rendszer keretében látták el feladataikat. A négy tagóvodában egy egységes tájékoztatási formát hoztunk létre. Óvodapedagógusaink az éves terveknek megfelelően dolgozták fel az adott anyagot. Heti tervekben dolgozták fel a témát. A tervek készítésénél figyelembe vették, hogy a szülők számára érthetően, világosan fogalmazzák meg a gondolataikat. Nyomtatható anyagokkal, vizuális megerősítéssel, hanganyaggal segítették a szülőket abban, hogy otthon is tudjanak foglalkozni a gyermekeikkel. Nagyon sok pozitív visszajelzést kapott az óvoda, amelyben a tervek hasznosságát értékelték.

Az óvoda nyitáskor a fenntartó útmutatásai alapján eljárásrendek készültek, melyeket a dolgozóknak, szülőknek és a gyermekeknek is szigorúan be kellett tartania. Az óvodába a gyerekek fokozatosan szoktak vissza. A szülők döntöttek arról, hogy mikor hozzák be gyermeküket ismét az intézménybe. A higiéniai szabályokat az eljárásrendekben meghatározott feltételek alapján betartattuk! Ebben a nevelési évben az óvoda öt hétre be tudott zárni. A gyermek létszám a nyári időszakban hasonlóan alakult, mint az előző években.

### **3. A 2021/2022-es nevelési év céljai, feladatai**

#### **3.1. Elsődleges cél:**

- ❖ Továbbra is a legfontosabb kiemelt célunk, amely az óvodai nevelés alapja, hogy a gyermekek igényeit, szükségleteit szem előtt tartva szeretetteljes, biztonságos légkör megteremtése a számukra, melyben jól érzik magukat és egyéni fejlettségükhöz mértén fejlődhetnek és ez által alakul érdeklődő, befogadó személyiségük.

- ❖ A kollégák a szakmai tevékenységüket elkötelezettséggel, hittel és alázattal a családdal szorosan együttműködve végezzék A szakmai fejlődés érdekében támogató csoport további működtetése, szakmai gyakorlati előadás szervezése.
- ❖ Nyugodt békés légkörben tudjanak dolgozni, melyben lehetőségük van az ötleteik és elképzeléseiket megvalósítására. Az egyéni fejlődési lehetőségek biztosítása.
- ❖ Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása, amely támogatja az intézmény fejlődését.

### **3.2. Kiemelt céljaink és feladataink:**

- ❖ Az intézmény fejlesztése szempontjából kiemelt cél az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak, a pedagógiai és minőségirányítási programban meghatározott céloknak és feladatoknak való megfelelést. Ehhez elengedhetetlen, hogy az intézmény nevelőtestülete ismerje az elvárásrendszert és azonosulni tudjon vele.
- ❖ A célokat az eddig elért eredmények figyelembe vételével, az értékek megtartásával, megőrzésével a realitás mentén való megvalósítása, amely támogatja a szervezet szakmai színvonalának az erősítését.
- ❖ A felelősségvállalás a folyamatok állandó javítása, az újító kezdeményezések támogatása, amelyek segítik a gyermek és tevékenységközpontú hatékony intézményi struktúra alakítását. Belső igény formálása, alakítása, motiváció.
- ❖ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek sérülésspecifikus fejlesztési elveinek az alkalmazása az óvodai nevelésbe való integrálás során. Elfogadás, fejlődés, fejlesztési lehetőségek megismerése.
- ❖ A e-napló egy csoportban való kipróbálása, eredményességének vizsgálata a teljes körben történő bevezetés érdekében.
- ❖ Az óvoda működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, esetleges módosítása

### **3.3. További céljaink:**

- ❖ A megfelelő személyi feltételek biztosítása a gyermekek szakszerű ellátása érdekében. Az ebből adódó változások érdekében mentori támogató rendszer fenntartása. Pedagógiai asszisztensek számára gyakorlati tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása, szakmai fejlődés támogatása.
- ❖ A gyermekekkel való egyéni bánásmód eszközeinek alkalmazása, jó gyakorlatok megosztása.

- ❖ A belső és külső kapcsolatok fejlesztése, alakítása az együttműködés a kommunikációs eszközök változatos használatával. Az eredményesség és hatékonyság, partneri elégedettség vizsgálata.
- ❖ Az intézmény szervezeti kultúrájának fejlesztése a közösen meghozott, elfogadott és betartott szabályok és normák szerint, az alkalmazotti közösség együttműködésével.
- ❖ Az Önértékelési rendszer működtetése, tudásmegosztás.
- ❖ A külső kapcsolatrendszer erősítése az intézményi értékek tükrében. A partnereinkkel kialakított, kialakítandó kapcsolatrendszerben az együttműködés és tájékoztatás támogatása.

#### **A célok elérését támogató kiemelt feladataink:**

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

#### **3.4. Pedagógiai Programmal kapcsolatos feladatok:**

- ❖ Pesterzsébeti Nyitnikék Óvoda mind a négy tagóvodája a „Fogjuk a kezéd” program alapján dolgozik, ezért fontos, hogy a céljaink összhangban legyenek az Óvodai nevelés országos alapprogramjának, és az óvodánk pedagógiai programjának célrendszerével.
- ❖ Az óvodapedagógusok a pedagógiai folyamatok tervezésénél a stratégiai és operatív tervekre építve vegyék figyelembe a gyermekcsoport életkori sajátosságait, a gyermekek egyéni fejlettségét, érdeklődését, előzetes tapasztalatait, képességeit, a környezeti feltételeket.
- ❖ Pedagógiai munkájuk során az adott korcsoportokra készítsenek éves tervet, melyet tanítási-tanulási egységekre (pl.: tematikusterv, projektterv) és foglalkozásokra, tevékenységekre (játék,-és munkatevékenység) bontva terveznek meg. Különböző szintű terveik szervesen épüljenek egymásra.
- ❖ Tudatosan tervezzék a gyermeki tevékenységeket. Törekedjenek az ismeretszerzés egymást követő lépéseinek tudatos megtervezésére és felépítésére (megismerés, tapasztalatszerzés, rögzítés, gyakorlati alkalmazás, és értékelés).
- ❖ Az óvodapedagógusok egyrészt a gyermek egyéni érdeklődésének, előzetes tudásának, képességei fejlettségének, másrészt az adott tevékenység motiváló hatásának figyelembevételével tervezzék meg a képességfejlesztés folyamatát, az egyéni fejlődést segítő differenciált feladatokat.

- ❖ Olyan módszereket, szervezési módokat/munkaformákat tervezzenek a téma feldolgozására, pedagógiai céljaik elérésére, amelyek a gyermekeket motiválják a tevékenység végzésére, és aktivitásukat fenntartja.
- ❖ Differenciált feladatadással törekedjenek a gyermekek teljes körének bevonására.
- ❖ Pedagógiai terveiket a megvalósítás után rendszeresen elemezzék, készítsenek reflexiót. Az elemzés-értékelés tapasztalataiból levont következtetéseket, további terveikbe építsék be.
- ❖ A napi fejlesztés során vegyék figyelembe a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, ehhez igazítsák a tevékenységek, foglalkozások tempóját, módszereit. Szükség esetén rugalmasan változtassanak előzetes terveiken, elképzeléseiken.
- ❖ A nyugodt légkör, rendezett környezet mellett biztosítsák a párhuzamosan végezhető tevékenységekhez, munkaformákhoz/szervezési módokhoz és módszerekhez szükséges tárgyi feltételeket.
- ❖ Az óvodapedagógusok ismerjék fel a gyermek személyiségfejlődésében jelentkező zavarokat, nehézségeket, és lehetőségeik szerint segítsenek ezek megoldásában. Ha szükséges, irányítsák megfelelő szakemberhez a gyermekeket és közösen, együttműködve alakítsák ki a megoldási lehetőségeket.
- ❖ A pedagógus óvodásai esetében ismerje fel a különleges bánásmód szükségességét. Saját képességeinek ismeretében önállóan vagy segítséget kérve törekedjen az egyéni bánásmód megvalósítására
- ❖ Törekedjenek a gyermekek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttérből adódó sajátosságok és az ebben rejlő értékek megismertetésére.
- ❖ Szervezzék óvodai és óvodán kívüli közösségfejlesztő, együttműködést, és szociális képességeket fejlesztő tevékenységeket, programokat.
- ❖ Tudatosan alkalmazzák a konfliktus megelőzés módszereit: a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését.
- ❖ A napi tevékenységekben, játékban a gyermekek természetes közlési vágyának kiéléséhez teremtsék meg a feltételeket. Érdeklődésével, kérdéseivel ösztönözze a gyermekek egymás közötti kommunikációját, az egymásra figyelmet, a másik fél mondanivalójának meghallgatását. Kérdéseivel állásfoglalásra, véleményalkotásra is ösztönözze őket.
- ❖ Pedagógiai programunk alapján az óvodapedagógusok a környezeti nevelés a környezetbarát gondolkodás és az egészséges életmód kialakítására, a kialakított hagyományok megőrzésére és fenntartására törekedjenek.

### 3.4.1. A pedagógiai program speciális feladatai

- ❖ A környezettudatos életmód, a környezetért felelős életvitel erősítése a jeles, „zöld” napokhoz, a néphagyományokhoz, szokásokhoz kapcsolódó programjainkkal, tevékenységekkel.
- ❖ Környezeti nevelés fenntarthatóságának elősegítése.
- ❖ Az óvodai környezeti nevelésünkben kialakított néphagyományok ápolása, bővítése, szokások megismerése.
- ❖ „Jeles napjaink” megünneplése, ünnepekhez kapcsolódó projektek, kirándulások tervezése, szervezése. lebonyolítása.
- ❖ A projektek megvalósításának támogatása- „Víz Világ napja” alkalmából - Víz napi felvonulás szervezése, családok bevonásával (Régiós szinten)
- ❖ A „Zöld óvoda” kritériumrendszerből adódó sajátos feladatok megvalósítása. A vállalt feladatok működtetése régiós és tagóvodai szinten.
- ❖ - Energiatakarékosság megvalósítása, szelektív hulladékgyűjtés további működtetése
- ❖ - „Hulladékfelhasználási, újrahasznosítási jó gyakorlatok”- szakmai napokon való részvétel természet és környezetvédelmi törekvéseket segítő intézményekben.
- ❖ Egészséges életvitel szemléletének formálása, egészségnevelési programok szervezése, megvalósítása.
- ❖ ”Jó gyakorlatok ”bemutatása és megismerése a kerület óvodáiban, belső szakmai csoportok létrehozásával.

#### Mérések

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában az óvodásból iskolássá szocializálódik. Az óvodapedagógusok számára a minősítés során is előtérbe kerül az. Hogy a nevelési, tanulási terveikben megfelelően bontsák le és rögzítsék az alapszövegekben szereplő elveket, célokat, feladatokat és azokhoz viszonyított értékeléseket. Nagyon fontos eleme ennek, hogy a gyermeki tevékenységek által fejlesztendő kompetenciákat, ezek fejlődésének mérési és megfigyelési módszereit tudatosan és megfelelően alkalmazzák. Az eredményekre épülő fejlesztés és a hatékony pedagógiai munka érdekében az alábbi méréseket végezzük:

- ❖ Horváth & Dubecz fejlettségmérés minden korosztálynál – szülők számára visszacsatolás egyéni beszélgetés keretében.
- ❖ Környezeti nevelés mérése az intézmény által kidolgozott mérőeszközökkel.
- ❖ Egészséges életmódra nevelés mérése az intézmény által kidolgozott mérőeszközökkel.
- ❖ Szociális kompetencia-viselkedéskultúra mérése. A mérési eredmények alapján a gyengeségek okainak vizsgálata, további feladatok meghatározása az eredmények tükrében.
- ❖ Gyermeki elégedettség mérés (nagy csoport)

Az előző nevelési évben terveztük a mérések felülvizsgálatát. Mivel objektív okok miatt nem valósul meg, ebben a nevelési évben a mérések felülvizsgálata érdekében előkészítési feladatokat végzünk, és lehetőség szerint elkészítjük az új mérési koncepciókat. Az óvodavezető, az óvodavezető helyettesek és a tagóvodavezetők irányításával összegyűjtjük és rendszerezük azokat a mérési lehetőségeket, amelyekkel egyszerűbben, de hatékonyan a törvényi előírásoknak megfelelően mérhetjük továbbra is a gyermekeket.

Kossuth Lajos u.3 Süni csoportjában indul a „Zoo csoport” Finé Tatarék Zsuzsanna vezetésével. ( 1 sz. melléklet)

## 4. Óvodai Szakmai Munkaközösségek, csoportok feladatai

Intézményünkben a 2021/2022-es nevelési évben két munkaközösséget működtetünk.

### 4.1. Környezeti Nevelés Munkaközösség

**A munkaközösség vezetője:** Vörös-Ballai Brigitta

**Munkaközösségi tagok:**

- a téma iránt érdeklődő kollégák,
- a témakörben továbbképzésen vagy tanfolyamon rész vettek

(a tagok változhatnak, tagóvodánként min. 2 fő)

**A munkaközösség célja:**

- ❖ A zöld óvoda cím megtartásával kapcsolatos feladatok ellátása, a kitűzött feladatok megvalósításának irányítása.
- ❖ A környezettudatos életmód, a környezetért felelős életvitel erősítése a jeles napokhoz kapcsolódó programjainkkal, tevékenységekkel.

- ❖ A környezettudatos nevelés megvalósítása, fenntartása az óvodán belül, illetve a családok környezettudatos szemléletének folyamatos formálása a szelektív hulladékgyűjtés, állatgondozás, kert és udvar gondozás koordinálásával.
- ❖ Az intézmény egészségfejlesztési programjának támogatása

#### **A munkaközösség feladata:**

- ❖ Takarítási világnap megszervezése. „Udvarrendezés” szervezése az óvoda udvarain, kiskert, fűszerkert rendezés szülők, családok bevonásával. Madárbarát kert felújítása.
- ❖ Az Állatok világnapja megünneplésnek támogatása a csoportokban az óvoda helyi programjának megfelelően, ötletgyűjtés, ötletadás.
- ❖ Hagyományápolás” Adventi gyertyagyűjtés minden Tagóvodában helyi szinten.
- ❖ Egészségnevelési programok szervezése, megvalósítása-egészségét projekt kidolgozása, megvalósítása során.
- ❖ A Víz világnapja alkalmából a már hagyománnyá vált óvodai szintű „Séta és játék a Dunaparton” program megszervezése.
- ❖ A Föld Napja alkalmából játékok szervezése a tagóvodákban A naphoz kapcsolódva családi kertészkedős délután szervezése.
- ❖ ÖKO tábor szervezése az iskolába készülő gyermekek részére.
- ❖ Partnerek, támogatók feltérképezése- kapcsolatrendszer bővítése, ápolása.
- ❖ A munkaközösség munkájának, programjainak, azok értékelésének közzététele a nevelőtestület felé, illetve az óvoda honlapján.
- ❖ Műhelymunka szervezése a „Zöld óvoda” feladataival kapcsolatos témában.
- ❖ Pályázatok feltérképezése, elkészítése.

#### **Kapcsolódó feladatok:**

- ❖ Környezettel kapcsolatos belső és külső tér esztétikájának figyelemmel kísérése (udvar, csoportszobákban kialakított zöld sarkok)
- ❖ Energiatakarékosság megvalósítása, szelektív hulladékgyűjtés további működtetése, újrahasznosított játékok készítése az óvodapedagógusok által
- ❖ A munkaközösség tagjainak és az alkalmazotti közösség tájékoztatása a környezeti nevelés újdonságairól, pályázatokról.

**A munkaközösség összejeveteleinek a gyakorisága:**

A találkozás ideje	A találkozás helyszíne	Téma	Cél	Résztevők	Felelős
2021.09.	Kossuth L. u.3. székhely	Az éves munkaterv összeállítása, elfogadása. Feladatelosztás felelősök kijelölése. Feladatellátási terv készítése. Jegyzőkönyv készítése.	A munkaterv összeállításával a munkaközösségi tagok hatékony együttműködésének a megszervezése.	Munkaközösségi tagok. Intézményvezető. A nevelőtestület érdeklődő tagjai.	Mk. vezető Óvodavezető
2021.11.	Boróka tagóvoda	Őszi életünk, téli terveink-a tagóvodák értékelő beszámolója. „Egészség hét” projekt tervezése. Jegyzőkönyv készítése.	Közös szemléletformálás, Ötletek gyűjtése, forgatókönyv készítése.	Munkaközösségi tagok. Vezetői képviselő. A nevelőtestület érdeklődő tagjai.	Mk. vezető Óvodavezető helyettes
2022.02.	Kossuth L. u. 3. székhely	Jeles napok , hagyományápolás. A Víz napi felvonulás előkészítése, időpont, forgatókönyv készítése. Tavaszi terve a	Közös szemléletformálás, Új szakmai módszerek, eszközök megismerése.	Munkaközösségi tagok. Vezetői képviselő. A nevelőtestület érdeklődő tagjai. Szülői Szervezet	Mk. vezető Óvodavezető helyettes



		tagintézményekben. Jegyzőkönyv készítése.		tagjai.	
2022.05.	Boróka tagóvoda	Éves terv értékelése, tagok beszámolója, és a beszámolók elfogadása. Javaslatok a következő nevelési évre.  Jegyzőkönyv készítése.	Előremutató, elemző értékelés készítése.	Munkaközösségi tagok.  Intézményvezető.  A nevelőtestület érdeklődő tagjai.	Mk. vezető  Óvodavezető

#### 4.2. Minőségfejlesztési munkaközösség

**Munkaközösség vezető:** Finé Tatarek Zsuzsanna

**Célja:** A külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés előkészítése a megelőző feladatok lebonyolítása, pedagógusi, óvodavezetői, intézményi önértékelés működtetése.

##### **A csoport kiemelt feladatai:**

- ❖ A 2021/2025 évi önértékelési terv elkészítése, koordinálása
- ❖ Az önértékelési feladatok meghatározása, csoporton belüli feladatmegosztás, feladatok kijelölése
- ❖ Foglalkozáslátogatások, kérdőívek interjúk, dokumentumelemzések, feltöltési feladatok végrehajtása.
- ❖ Az eredmények feltöltése az informatikai rendszerbe.
- ❖ Beszámoló összeállítása a tapasztalatokról a nevelőtestület számára.
- ❖ A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

##### **Az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztásának elvei:**

Az adott tanévben kijelölt kollégák köre:

- akiknél tanfelügyeleti ellenőrzés várható,
- akiknek minősítése várható,

- fennmaradó helyekre a csoport jelöli ki a kollégákat

### **Az önértékelés ütemezése**

Az önértékelési csoport terhelésének csökkentése érdekében szükségét látjuk további kollégák bevonását: vezető, vezető helyettes, tagóvodavezetők, munkaközösségek vezetői, és a legalább 5 éves gyakorlattal rendelkező kollégák személyében.

A kivitelezhetőség érdekében - lehetőség szerint - az önértékelést végző (értékelt) kollégáról a szükséges információkat az ugyanabban az óvodaépületben dolgozó kollégák gyűjtik össze.

**Minden pedagógus önértékelésében 3 fő pedagógus (önértékelési kiscsoport) vesz részt,** azonban - a vezetői feladatot ellátók kivételével - egy pedagógust maximum 3 fő értékelésébe kívánunk bevonni:

- **Elnök:** Önértékelési szakmai munkaközösségi tag, vagy szükség szerint tagóvoda vezető
- **Csoporttag 1:** Intézményvezetés tagja: vezető, tagóvoda vezető, munkaközösség vezető
- **Csoporttag 2:** A legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs

**Az adatgyűjtés pontos időpontjait a mindenkori Elnök koordinálja:** Egyeztet az érintettekkel, és írásban tájékoztatja az Önértékelési szakmai munkaközösség vezetőjét.

### **4.3. Gyakornokok mentorálása**

Amennyiben az intézmény a nevelési év folyamán gyakornokot alkalmaz, az intézmény Gyakornoki Szabályzata részletesen tartalmazza, a gyakornokok és mentorok feladatait a szakmai követelményeket.

**Cél:** A gyakornokok, illeszkedjenek be intézményünkbe, fejlődjön szakmai tudásuk. Váljanak elkötelezetté a pedagógushivatás iránt.

#### **A gyakornok feladata:**

Ismerje meg:

- az intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,
- az intézményi dokumentumokat,
- a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját,
- a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat,
- a gyermekek, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket, az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.

#### 4.4. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

##### Szemponatok:

- A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
- A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
- A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
- A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet
- A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról

#### 4.5. PR Marketing munkacsoport munkaterve

**Munkacsoport vezetője:** Izsák Glória

##### Tagok:

Tagóvodánként min. 1 fő + téma iránt érdeklődő kollegák

##### Célja:

Az óvoda menedzselése, az óvodáról alkotott kép pozitív módon való befolyásolása. Versenyképesség javítása a többi óvodával szemben. A környezet támogatásának elnyerése, napra kész információk, tájékoztatók közzététele. Óvodapedagógusok motiválása, IKT eszközök használatának készség szintű fejlesztése. Szülőkkel való szorosabb kapcsolattartás az online felületen keresztül. Óvodapedagógus hiány mérséklése.

##### A munkaközösségi összejövetelek gyakorisága:

Időpont/ helyszín	Téma	Cél	A kapcsolattartás módja	Felelős	Határidő
2021,szeptember Kossuth L. u.3 tagóvoda	Tavalyi év értékelése, új feladatok meghatározása	Mk. tagok tájékoztatása, feladatok és határidők megbeszélése. A munkaközösségi munka eredményességének javítása	Személyes	Mk. vezető Mk.tagok	2021.09.30.
2021. szeptember	Honlap Facebook, Pesterzsébet újságban való megjelenés	A környezet támogatásának elnyerése napra kész információk, tájékoztatók közzététele	Online	Mk. tagok Fi Dániel.	Folyamatos
2021.szeptember	Álláshirdetés	Óvodapedagógus	Online	MK. vezető	Folyamatos

	plakátok készítése, közösségi média lehetőségeinek kihasználása	hiány csökkentése		Mk. tagok	
2021.november	Blog elindítása a honlapon Tagokkal való kapcsolattartás, visszacsatolás a munkáról, javaslatok, észrevételek	Szülőkkal való kapcsolattartás, bizalmuk elnyerése, hasznos tanácsok nyújtása Óvodapedagógusok aktivizálása, IKT eszközök használatának készség szintű fejlesztése	E-mail	Mk. vezető Pszichológus Mk. tagok	Folyamatos
2022. február Kossuth L. u.3	Kipp-Kopp tájékoztató füzet tervezése Felkészülés a nyílt napra ötletek, javaslatok	Versenyképesség javítása a többi óvodával szemben	Személyes	Mk. vezető Mk.tagok	2021.02.20.
2022.május Kossuth L. u.3.	Értékelés ,	Éves munkaközösségi munka értékelése hiányosságok feltárása, fejlesztendő területek meghatározása, pozitív visszacsatolás.	Személyes	Mk. vezető Mk.tagok	2021.05.31.

### **Feladatok:**

- Honlapok naprakész vezetése
- Közösségi média (Facebook) naprakész vezetése
- Pesterzsébet újságban való megjelenés
- Kipp- Kopp tájékoztató füzet
- Szülők további bevonása, tájékoztatása
- BLOG elindítása
- Pedagógushiány csökkentése

#### 4.6. A munkaközösségek és a szakmai csoportok vezetőikkel szembeni általános elvárás:

- ❖ A munkaközösség éves céljainak és feladatainak a meghatározása
- ❖ A tagok személyes érdeklődésének, szakmai igényeinek a megismerése, egyéni feladatvállalás lehetőségének a biztosítása.
- ❖ A munkaközösségi feladatok tudatos tervezése, megosztása a tagok között, valamint a koordinálása.
- ❖ Kapcsolattartás a kerületi szakmai munkaközösségekkel, tapasztalatcsere, közös gondolkodás, tevékenykedés.
- ❖ Az információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között.
- ❖ Éves beszámoló készítése.

#### 4.7. A munkaközösségi, szakmai csoporttagokkal szembeni általános elvárás:

- ❖ A vonatkozó törvények és jogszabályok feltárása, tanulmányozása. közös értelmezése
- ❖ A székhely és telephelyek szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése.
- ❖ Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben
- ❖ Zöld óvoda kritériumrendszerének, elvárásainak való megfelelés, elkötelezettség
- ❖ Projekt tervek, jó gyakorlatok megtervezése, megvalósítása, megosztása
- ❖ Szakmai munkaközösségek tudatosabb részvétele a pedagógiai folyamatok megvalósításában

### 5. Az óvoda tanügyigazgatási feladatai

**Cél:** a jogi szabályozás maradéktalan érvényesülése

Feladat	Felelős	Határidő
KIR adatbázis pontosítása	Gazdasági ügyintéző	2021.09.30.
Adatellenőrzés a családok mozgásával párhuzamosan az adategyeztetés protokolljának egyeztetése-hivatalos okirat	Gazdasági ügyintéző óvodavezető, óvodavezető helyettes,	Folyamatos
Felkészülés az adatszolgáltatásra és a normatíva korrekcióra adatgyűjtéssel és ellenőrzéssel	Gazdasági ügyintéző óvodavezető, óvodavezető helyettesek tagóvoda vezetők óvodapedagógusok	2021.09.30.
KIR-STAT adatszolgáltatás	Intézményi admin óvodavezető óvodavezető helyettesek	2021.10.10.
A gyermekek felvételének az	Gazdasági ügyintéző	Folyamatos

év közbeni folyamatos biztosítása- értesítések kiadása, illetékes jegyző értesítése	óvodavezető	
Az óvodába járási kötelezettségüket külföldön teljesítők értesítésének a megküldése	Gazdasági ügyintéző óvodavezető	Folyamatos
Szülők tájékoztatása az iskolai felmentési kérelem beadásának a határ idejéről	Óvodavezető óvodavezető helyettese, tagóvodavezetők, óvodapedagógusok	2021.11.30. (beadási határidő: 2022.01.15.)
Iskolalátogatás szervezése a nagycsoportos gyermekeknek	Óvodavezető óvodavezető helyettese, tagóvodavezetők, óvodapedagógusok	A kerületi iskolák felhívásához igazodva
A KLIK által szervezett tájékoztató szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek szüleinek.	Óvodavezető óvodavezető helyettese, tagóvodavezetők, óvodapedagógusok	A KLIK által meghirdetett időpontban
Tájékoztatás az új gyermekek beiratkozási rendjéről. Szórolapok, plakátok kihelyezése az óvodában és a körzet lakóépületeiben. Tájékoztatás nyújtása az intézmény honlapján.	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek, óvodapedagógusok	2022. április
Fogjuk a kezéd” Pedagógiai Program nyomon követése a 137/2018. (VII.25.) Kormányrendelet, az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról, 363/2012. (XII.27.) alapján.	Óvodavezető Óvodavezető helyettesek	Folyamatos
Közalkalmazotti Tanács működtetése	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek	Folyamatos
Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfeleltetése. Egyéni fejlesztési terv, fejlődési lapok vezetése – SNI gyermekek esetén gyógypedagógussal egyeztetve	Minden óvodapedagógus	Folyamatos
GDPR. szigorú szabályainak nyomon követése betartatása	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek, tagóvoda	Folyamatos

	vezetők, minden dolgozó	
Az önértékelési csoport éves feladatainak meghatározása, a csoport működtetése.	Felelős: Finé Tarek Zsuzsanna	2021. szeptember 30. működtetése folyamatos
A jogszabályi változásokból adódó feladatok végrehajtásának ellenőrzése	Óvodavezető	Folyamatos
HIT rendszeres éves felülvizsgálata, soron kívüli felülvizsgálatot a felülvizsgálatra okot adó körülmény bekövetkezésekor kell elvégezni.	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek, tagóvoda vezetők.	2021.10.31. folyamatos
Munkaköri leírások felülvizsgálata	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek, tagóvoda vezetők, óvodatitkár, gazdasági ügyintéző	2021.10.31.

### 5.1. A külső ellenőrzésből adódó feladatok

#### Felkészülés a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítésekre

- ❖ Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, ha szükséges, a tevékenység-látogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.
- ❖ A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozás-látogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.
- ❖ 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 általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
  - Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
  - Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- ❖ Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia,

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet illetve 235/2016. (VII. 29.) Korm.rendelet szerint.

<b>Kompetenciák</b>	<b>Önértékelési szempontok</b>	<b>Intézményi elvárások</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
<b>Pedagógiai folyamatok</b> - <i>Tervezés</i>  - <i>Megvalósítás</i>  - <i>Értékelés</i>	Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?  Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és beszámolók viszonya?  Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.  A nevelés évi végkielégítési beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.  Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén	Minőségfejlesztési csoport vezetője	2022.05.31.



		<p>fejlesztési tervet készítenek.</p> <p>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</p>		
<p><b>Személyiség és közösségfejlesztés</b></p> <p><i>Személyiségfejlesztés</i></p>	<p>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</p>	<p>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusok a információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</p>		
<p><i>Közösségfejlesztés</i></p>	<p>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</p>	<p>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</p>		

		ésben.		
<b>Eredmények</b>	Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: -helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei -esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések -6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés és eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) -neveltségi mutatók.		
<b>Belső kapcsolatok,</b>	Milyen	Az		

<p><b>együtműködés, kommunikáció</b></p>	<p>pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?</p> <p>Hogyan történik az információátadás az intézményben?</p>	<p>óvodapedagógus ok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</p> <p>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</p>		
<p><b>Az intézmény külső kapcsolatai</b></p>	<p>Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?</p>	<p>Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információ átadás szóbeli,</p>		

		<p>digitális vagy papíralapú).</p> <p>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</p>		
<p><b>A pedagógiai munka feltételei</b></p> <p><i>Tárgyi és infrastrukturális feltételek</i></p>	<p>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</p>	<p>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</p>		
<p><i>Személyi feltételek</i></p>	<p>Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</p>	<p>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humán erőforrás-</p>		

		szükségletéről. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.		
--	--	--	--	--

<b>Intézményi önértékelésben érintett kollégák</b>	
Strobán Márta	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
Dori Márta	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
Toma Fanni Eperke	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
Borók Gabriella	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
Székely Dóra	Boróka tagóvoda

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési terv	
Ötvös Péter Kálmánné	Vezetői tanfelügyelet

## **6 .Működési feltételek**

### **6.1.Humánerőforrás**

Az intézmény rendszeresen felméri a humánerőforrás szükségleteket és ennek megfelelően reális képpel rendelkezik erről. Minden lehetőséget felhasználunk arra, hogy az óvodapedagógus hiányt minél előbb pótolni tudjuk. A nevelési évben ez egy kiemelt, jelentősen magas kockázati tényező. A Kossuth Lajos 3. utcai tagóvodában jelenleg öt fő óvodapedagógus hiányzik. A fenntartó engedélyével szeptembertől két fő nyugdíjas óvodapedagógus és két fő pedagógus asszisztens alkalmazásával tudjuk biztosítani a gyermekek ellátását. A Boróka tagóvodában két fő óvodapedagógust tudnánk alkalmazni.

Két fő nyugdíjas óvodapedagógus segítségével oldjuk meg a nevelési, gondozási feladatokat. A Békaporonty tagóvodában két fő óvodapedagógus és két fő pedagógiai asszisztens dolgozik. Három fő óvodapedagógusra lenne szüksége az intézménynek. Szeptembertől egy fő nyugdíjas kolléganő tudja vállalni a munkát. A „Zöld Ovi” tagóvodában jelenleg ketten látják el az óvodapedagógusi feladatokat két pedagógiai asszisztens segítségével. Pedagógiai asszisztens álláshely biztosításával a jelenlegi óvodapedagógus hiány okozta problémát csökkenteni tudjuk Minden csoportnak van dajkája, a pedagógiai asszisztensek rugalmas beosztás szerint dolgoznak. Óvodatitkár és gazdasági ügyintéző látja el az irodai feladatokat. Óvodapszichológus, konyhások, kertészek segítik a munkánkat.

### **6.1.1.A pedagógiai munkát segítők ( pedagógiai asszisztensek, dajkák) belső továbbképzése**

**Cél:** A munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátása, a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, közvetlen munkatársakkal és a szülőkkel való kapcsolat támogatása, erősítése.

<b>Helyszín</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Felelős</b>
Kossuth L. u.3. tagóvoda	A segítségnyújtás lehetőségei, igények felmérése. Megbeszélés, tapasztalatcsere	2021.10.hó 2022.02.hó 2022.05.hó	Pedagógiai asszisztensek	Óvodavezető óvodavezető helyettesek, tagóvodavezetők
Mind a négy tagóvoda	Munkaszervezési valamint az aktuális feladatok megbeszélése.	Folyamatos	Dajkák	Óvodavezető óvodavezető helyettesek, tagóvodavezetők
Mind a négy tagóvoda	HACCP tisztítószeres biztonsági adatlapjai- oktatás, megbeszélés, tapasztalatok.	2021.09.hó	Dajkák	Óvodavezető Talapka Zoltán tűz és munkavédelmi szakember. előadó

## 6.1.2 A pedagógiai munkát és működést segítő munkatársak

Beosztás	Név	Közvetlen kapcsolattartó
Óvodapszichológus	Bacsó Jelena	Várhalmi Andrásné óvodavezető
Gazdasági ügyintéző	Taray Edit	Várhalmi Andrásné óvodavezető
Óvodatitkár	Csanádi Edit	Várhalmi Andrásné óvodavezető
Konyhai kisegítő	Balogh Kinga Taba Józsefné (Kossuth L. u. 3.)  Barcsik Andrea (Boróka) Végső Noémi Konyhás+ Kertész (Békaporonty)	Finé Tatarek Zsuzsanna  Molnárné Tóth Erika Ötvös Péterné
Kertész	Battonyai András - Fűtő + kertész („Zöld Ovi”) Sárosi László (Kossuth L. u.3.) Jakab László (Boróka)	Borók Gabriella  Finé Tatarek Zsuzsanna Molnárné Tóth Erika

## 6.2. Csoportok, létszámadatok

Sorszám	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
<b>Nyitnikék Óvoda – 1203 Budapest, Kossuth L. u. 3.</b>					
1.	Nyuszi középső csoport	21 fő	Izsák Glória Kereszti Jánosné nyugdíjas	Szabóné Boross Katalin	
2.	Süni nagycsoport	19 fő	Finé Tatarek Zsuzsanna		Mang Lajosné
3.	Maci középső csoport	21 fő	Strobán Márta		Liptákné Kozma Dóra
4.	Méhecske részben	23 fő	Vörös-Ballai Brigitta Dori Márta	Crisan Mária	

Sorszám	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
	csoport				
5.	Katica kiscsoport	21 fő	Toma Fanni Eperke	Budai Erzsébet	Csehné Bak Ildikó
6.	Mókus részben osztott	21 fő	Szekerkáné Ondok Zsuzsanna Turanská Sarolta	Koncz Rózsa	Kis Nikolett
7.	Tücsök középső csoport	25 fő	Borók Gabriella Teveli Ibolya nyugdíjas	Hudák Zsolt Attiláné	
<b>Boróka Tagóvoda – 1203 Budapest, János u. 2.</b>					
1.	Tulipán nagycsoport	19 fő	Molnárné Tóth Erika Gugcsóné Nagy Judit nyugdíjas	Vida Zsanett	
2.	Gomba középső csoport	20 fő	Juhász Erika Éles Károlyné	Pongráczné Tóth Judit	
3.	Napraforgó részben osztott csoport	18 fő	Varga Ildikó Székely Dóra	Ónodi Gézáné	Majercsik Alexa
<b>Békaporonty Tagóvoda – 1203 Csepel átjáró 10/a</b>					
1.	Méhecske vegyes csoport	22 fő	Fekete Erzsébet	Oláhné Fejes Terézia	Antal Mária
3.	Margaréta vegyes csoport	18 fő	Leskó Mária nyugdíjas	Ruzsa Jánosné	Máté Viktória
4.	Napraforgó vegyes csoport	20 fő	Ötvös Péterné	Cseri Mária	
<b>„Zöld Ovi” Tagóvoda – 1201 Torontál u. 7.</b>					
1.	Pillangó Középső csoport	14 fő	Jóni Tiborné	Bagdi Piroska	Dremmel Vanda
2.	Katica kiscsoport	14 fő	Ghersin Krisztina	Kovács Katalin	Petőcz Gabriella

<b>Integrált nevelésben részesül:</b>	
Kossuth L. 3. Tagóvoda:	6 fő
Boróka Tagóvoda:	5 fő
„Zöld Ovi” Tagóvoda:	1 fő
Békaporonty Tagóvoda:	2 fő



### 6.3. Humán erőforrás fejlesztése

#### Szervezetfejlesztés

Az intézményi működési folyamatok fejlesztése nem képzelhető el a szervezet és az abban dolgozók nélkül. A teljesítmények elérése érdekében a célok és a feladatok megvalósítása a szervezet integrált fejlesztésével valósíthatóak meg. A hosszútávon fenntartható eredményeket csak akkor tudjuk elérni, ha a szervezeti és a dolgozók kompetenciáit is fejlesztjük. A nevelési évben kiemelt feladat, hogy felmérjük kinek mi az erőssége és mi az amiben segítségre szorul annak érdekében, hogy a teljesítménye közelítsen a közösségben kialakított normákhoz. Ehhez meg kell adnunk a fejlesztési, fejlődési irányt. Az intézményben dolgozó munkatársak eredményességét nagymértékben meghatározza az a környezet, amelyben dolgoznak. Fontos a célok, feladatok meghatározása a felelősségi körök kialakítása a munkatársak együttműködése, hozzáállása és nem utolsó sorban a munkahelyi kommunikáció és légkör.

**Cél:** A közösen megfogalmazott és elfogadott programokban a partnerek oly módon tudjanak együttműködni, hogy az a kisgyermekek érdekét, fejlődését szolgálja. A pedagógiai szervezeti célok, feladatok megvalósulásának eredményessége érdekében a kapcsolatban lévők képesek legyenek összedolgozni, kölcsönösen segíteni egymást.

#### 6.3.1. Intézményvezetés kapcsolata a nevelőtestülettel

- ❖ A nevelőtestület tagjai aktívan részt vesznek az intézmény működését meghatározó döntések előkészítésében (PP, munkaterv, SZMSZ, Házirend). Az eredményes munka érdekében a folyamatos tájékoztatás, tudásmegosztás elengedhetetlen az intézményvezetés részéről. Amennyiben szükséges a nevelőtestület számára az általuk be nem azonosított területek értelmezéséhez segítséget nyújtunk.
- ❖ A hatékony információáramlás érdekében az intézményvezetés feladata, a belső kommunikációs csatornák működtetése és állandó fejlesztése, a szervezeti kultúra erősítése, fejlesztése. Mindemellett fontos még, hogy biztosítva legyen a dolgozókat érintő bármily információ teljes körű

nyilvánossá tétele és hozzáférhetősége.( adatszolgáltatás, jelentés, utasítás, tájékoztatás, értekezlet, beszámoló, egyeztetés, véleménykérés, javaslattétel.)

- ❖ Kiemelt feladat az új kollégák kiválasztásának és beilleszkedésének segítése, valamint azon kollégák támogatása, segítése, akik a Pedagógiai Program tartalmi értelmezésében és a gyakorlati munka egyes területein bizonytalanok. Belső mentori rendszer kialakításával biztosítjuk a munkájuk nyomon követését.
- ❖ A szakmai-módszertani újításoknak teret adunk, ösztönözzük, támogatjuk az elképzeléseket, és ha szükséges a lehetőségekhez mérten biztosítjuk az anyagi forrásokat. (pályázatok, támogatók felkutatása)
- ❖ A nevelő testületben hivatástudattal és elkötelezettséggel rendelkező, a világra nyitott, erkölcsi példamutatásra képes óvodapedagógusok nevelik, oktatják a rájuk bízott gyermekeket. Ezért fontos, hogy nevelőtestületben keletkezett nézeteltérések konstruktív megoldását minden esetben szem előtt tartjuk.
- ❖ Az intézményvezetés feladata, hogy a gyermekek gondozása, nevelése, fejlesztése és a zökkenőmentes munkavégzés érdekében a nevelők személyes problémáinak körültekintően kezelje.
- ❖ Intézményünkben a „Továbbképzési terv” alapján működik a továbbképzési rendszer. Elsősorban a „Fogjuk a kezéd”Pedagógiai Program megvalósítását támogatja, de a lehetőségekhez mérten az egyéni fejlődési utakat is támogatjuk, melyek segítik az intézményben folyó munka eredményességének a növelését.

### **6.3.2. Kapcsolat az óvodapedagógusok között**

- ❖ Az intézményben mindenki egyenrangú munkatársként végzi az adott feladatait, ezért fontos, hogy az önálló tevékenységeket összekapcsoljuk az intézményi célok érdekében.
- ❖ Az jó munkahelyi légkör kialakítása érdekében az objektív tényezőket nem, vagy kevésbé tudjuk befolyásolni, de a lehetőségekhez mérten egy kellemes környezet kialakításával, szakmai és emberi tulajdonságaink formálásával hozzájárulhatunk olyan munkahelyi légkör kialakításához, melyben örömmel végezzük munkánkat.

- ❖ Nagyon fontos egymás munkájának megbecsülése, tiszteletben tartása. Ehhez szükség van arra, hogy jobban megismerjük egymást, lássuk meg a másik erősségeit, segítsük, támogassuk az esetleges gyengeségeinek a leküzdésében.
- ❖ A lojalitás az óvoda mint intézmény felé és a szolidaritás a munkatársak iránt támogatja az óvodapedagógusok egyéni személyiség fejlődését az egymáshoz való viszony kiegyensúlyozottságát.
- ❖ A közös munka alapja az együttműködés, közös gondolkodásmód kialakítása a szakmai munkaközösségekben, alkalmi munkacsoportokban.
- ❖ A szakmai méltóság megtartása és az etikai szabályok betartásának az eredményeként egy olyan intézményben dolgozhatnak a kollégák, ahol biztonságban érezhetik magukat és ez által elkötelezettek a munkájuk iránt.

### **6.3.3. Kapcsolat az óvodapedagógus és az intézmény egyéb dolgozói között**

- ❖ Kölcsönös együttműködés a nyugodt munkafeltételek megteremtésében, a megfelelő környezet és a kiegyensúlyozott légkör alakításával.
- ❖ Segítőkészség, egymás támogatása a gyermekekkel és az intézménnyel kapcsolatos célok, feladatok megvalósításában.
- ❖ Az intézményi nevelési elvek azonos módon történő közvetítése a gyermekek, felnőttek felé.
- ❖ Egymás munkájának megbecsülése a szolidaritás és a lojalitás szem előtt tartásával.
- ❖ Az egymás iránti tisztelet, elfogadás erősítése egymás jobb megismerésével és támogatásával.

### **6.3.4. Kapcsolat a pedagógusok és a szülők között**

- ❖ A hatékonyság érdekében az együttműködésre törekvő, a partnerségre épülő kapcsolat kialakítására törekszünk.
- ❖ Ehhez szükség van kölcsönösségre épülő nyitottságra, elfogadásra és az intézmény részéről a segítségnyújtásra, bátorításra.
- ❖ A szülőket bevonjuk az intézményi célok megvalósításának a folyamatába az előkészítéstől a végrehajtásig. Intézményünk működésébe beépítjük a szülői véleményeket, igényeket.

- ❖ Fontos a megfelelő kommunikációs csatornák megnyitása, a helyzetnek, időnek, a partnernek megfelelő kommunikáció, a kommunikációs kultúra alakítása.
- ❖ A találkozósaikat (szervezett és alkalmi) a korrekt információcsere, a problémák együttes megoldása jellemezze.

Az eredményesség érdekében a megfelelő kapcsolattartásra, az együttműködés fejlesztésére koncentrálunk.

## **7. Nevelési év rendje**

### **7.1. Nevelési év időtartama:**

A nevelési év első napja 2021. szeptember 01. (szerda),  
utolsó napja 2022. augusztus 31. (szerda)

#### **Az óvoda nyitva tartása**

Az intézmény minden feladatellátási helyének a nyitva tartása meghaladja a nyolc órát. A tagóvodák nyitva tartásának az alakítása – a szülői igények figyelembe vétele mellett – fenntartói egyeztetéssel történik.

A napi nyitva tartás esetleges módosítására a nevelési év megkezdésekor a szülői igények összesítése után tesz javaslatot az óvodavezető. A nyitva tartáshoz igazított munkarend kialakításáért a feladatellátási hely vezetője felel. A napi nyitva tartási időt az óvodákban lépcsőzetes kezdéssel és zárással kell a törvény szerint biztosítani. (csoportösszevonás)

A szorgalmi időszakra eső rövidebb időtartamú ügyeleti működés helyét az igényfelmérést követően az intézményvezetés határozza meg.

#### **Az óvodák nyitva tartásának az alakulása:**

Kossuth Lajos u.3. tagóvoda :	6.00-18.00 óráig
Boróka tagóvoda:	6.00-18.00 óráig
„Zöld ovi”tagóvoda:	6.00-18.00 óráig
Békaporonty tagóvoda:	6.30-18.00 óráig

#### **Iskolai szünetek időpontjai:**

Őszi szünet:	2021. október 23 - november 1-ig
Téli szünet:	2021. december 22 – 2022. január 03-ig
Tavaszi szünet:	2022. április 14 - április 19-ig

**Az iskolai szünetek alatt a nyitva tartás zavartalan, de a szülői igények alapján csoportösszevonásra kerülhet sor, illetve egy-egy tagóvoda bezárásra is kerülhet.**

## **Nyári zárás**

Amennyiben a törvényi előírás másképp nem rendelkezik a nyári zárás a hagyományoknak megfelelően ügyeleti rendszerrel működik.

Az ügyelet rend kezdetéig minden feladatellátási hely biztosítja, a nyári élet tevékenységeit majd az ügyeleti feladatot ellátó óvoda, óvodák ügyeletes helyettese gondoskodik azok megszervezéséről.

A négy tagóvodából két tagóvoda tart zárva egy időszakban. A nyitva tartó tagóvodák vállalják a zárás idejüket töltő tagintézményekbe járó gyermekek elhelyezését.

## **7.2. Az óvodai ünnepek megünneplése**

### **Nemzeti ünnepek, hagyományok, megemlékezések – rendezvények időpontjai**

Az ünnepek, hagyományok, megemlékezések különleges színt visznek a gyermekek életébe. A gyermekek nyitottságára építve törekszünk arra, hogy megismerjék a szűkebb és tágabb környezetüket, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldre és családra való kötődés alapja. Nemzeti ünnepeinket a helyi pedagógiai programban rögzítettek szerint tartjuk meg. A gyerekeket arra neveljük, hogy tiszteljék, szeressék, védjék a múlt örökségét. A néphagyományhoz kapcsolódóan átélte tevékenységek a közös élmény erejével hatnak a gyerekekre, erősítik a közösséghez tartozás érzését. Nem csak érzelmi kötődés, hanem egy komplex személyiség fejlődés elősegítői, közösségformáló erő. A hagyományörzés és a nemzeti ünnepek megtartása érzelmi motivációval beépíthető a hétköznapijainkba, irodalmi beszélgetésekbe, barkácsolásba, énekezenifoglalkozásokba, mozgásos játékokba. A gyermekek érzelmeire alapozva, valamint az óvoda és a csoportszobák esztétikumának emelésével ünnepeinket.

Pedagógiai programunk alapján külön figyelmet fordítunk a „Zöld jeles” napok megünneplésére, valamint az egészségmegőrző programok, rendezvények szervezésére.

Kiemelt jeles napként kezeljük a Víz Világnapját, melyet hagyományként valamennyi tagóvodánk a szülőkkel közösen ünnepel. Ezen a napon mind a négy tagóvoda résztvevői az önkormányzattól indulva mennek a Duna parti rendezvényre.

A négy tagóvoda eseményeit részletesen az „**Eseménynaptár**” tartalmazza.

### 7.3. ESEMÉNYNAPTÁR 2021-2022-es nevelési évre

Szeptember

<b>02-13.</b>	Szülői értekezletek	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>03.</b>	Munkatársi értekezlet	„Zöld Ovi” tagóvoda
<b>09.</b>	Munkatársi értekezlet	Boróka tagóvoda
<b>10.</b>	Munkatársi értekezlet	Békaporonty tagóvoda
<b>13</b>	Úszás kezdete Korcsolya kezdete	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda Békaporonty tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda
<b>14.</b>	Munkatársi értekezlet	Kossuth L.u. 3.
<b>16.</b>	Óvodaszépítés, Takarítási Világnap	Kossuth L. u.3. Boróka tagóvoda
<b>22.</b>	Autómentes nap	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>23.</b>	Szüreti mulatság- Csiga duó	Kossuth. L.u.3.
<b>24.</b>	Takarítási világnap alkalmából óvodaszépítés a szülőkkel	Békaporonty tagóvoda
<b>27.</b>	Fényképezés	Boróka tagóvoda
<b>28.</b>	Mihály napi vásár	Kossuth L. u. 3.
<b>29.</b>	Eredményhirdetés („Mesél az óvónéni” 8-28)	Kossuth L. u. 3.
<b>30.</b>	Interaktív előadás nagycsoportosoknak	Békaporonty tagóvoda
<b>30.</b>	Népmese napja a Csiliben	Boróka tagóvoda Kossuth L. u. 3. tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda

Október

<b>04.</b>	Habakuk Bábszínház	Boróka tagóvoda
<b>06.</b>	Szülői Szervezet megbeszélése	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>06.</b>	Állatok Világnapja alkalmából a Tüskéshátú Madártanoda meghívása	Békaporonty tagóvoda
<b>05-07.</b>	Állatok Világnapja alkalmából kirándulások	Boróka tagóvoda
<b>04-06.</b>	Fényképezés	Kossuth L. u. 3.
<b>04-07.</b>	Kirándulások az Állatok Napja alkalmából	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
<b>08.</b>	Nevelői értekezlet	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>06.</b>	Kirándulás a Szigethalmi Vadasparkba	„Zöld ovi” tagóvoda
<b>12.</b>	Szüreti multság	Boróka tagóvoda
<b>13.</b>	Muzsikás Péter- Szüreti multság	Kossuth L. u. 3.
<b>14.</b>	Almaszüret Soroksári tangazdaságban középső és nagycsoportosokkal	Boróka tagóvoda
<b>14.</b>	Nemzeti ünnep megemlékezések, séták	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
<b>15.</b>	Szüret,délutáni program szülőkkel	Békaporonty tagóvoda
<b>22.</b>	Nemzeti ünnep megemlékezések, séták	Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda
<b>23.</b>	Fényképezés	„Zöld Ovi” tagóvoda
<b>22.</b>	Ünnepi megemlékezés csoportokban	Békaporonty tagóvoda
<b>28.</b>	Tökfesztivál-Halloweenparty. Kézműves délután a szülőkkel	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
<b>25-29.</b>	Tökfesztivál, „Tök jó hét”	Boróka tagóvoda
<b>29.</b>	Halloweenparty	„Zöld ovi” tagóvoda

*November*

<b>03.</b>	Tökfesztivál , lámpás felvonulás	Békaporonty tagóvoda
<b>04.</b>	Muzsikás Péter	Kossuth. L. u. 3. tagóvoda
<b>10-11.</b>	Fényképezés	Békaporonty tagóvoda
<b>11.</b>	Márton Nap Habakuk Bábszínház	Boróka tagóvoda
<b>11.</b>	Márton nap „Földön, Szárnyakon” bemutató	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
<b>22-23.</b>	Adventi készülődés	Boróka tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>24-26.</b>	Adventi vásár	Boróka tagóvoda
<b>11.26 12.03. 12.10. 12.17.</b>	Adventi gyertyagyújtás	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda

*December*

<b>06.</b>	Mikulás	Békaporonty tagóvoda
<b>06.</b>	Mikulás	Kossuth L. u. 3. tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda
<b>07.</b>	Habakuk Bábszínház	Boróka tagóvoda
<b>15.</b>	Madárkarácsony	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
<b>17.</b>	Betlehemes játék	Boróka tagóvoda
<b>17.</b>	Madárkarácsony	„Zöld Ovi” tagóvoda
<b>18.</b>	Betlehemes játék	Boróka tagóvoda
<b>18.</b>	Mézeskalács díszítése szülőkkel	Békaporonty tagóvoda

*Január*

<b>12.</b>	Terápiás kutya foglalkozás	Békaporonty tagóvoda
<b>17-21.</b>	Egészségnapok	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda



		Békaporonty tagóvoda
<b>26.</b>	Mackódoktor	Békaporonty tagóvoda

*Február*

<b>01-04.</b>	Mackó kiállítás	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>01.</b>	Habakuk Bábszínház	Boróka tagóvoda
<b>01-04.</b>	Medvehét	Boróka tagóvoda
<b>07-18.</b>	Szülői értekezletek	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>11.</b>	Nevelői értekezlet. Szakmai továbbképzés „Így tedd rá!”	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>12.</b>	Farsang	Boróka tagóvoda
<b>18.</b>	Farsang	„Zöld Ovi” tagóvoda
<b>18.</b>	Farsang- Csiga Duó	Kossuth L. 3. tagóvoda
<b>18.</b>	Farsang, Muzsikás Péter	Békaporonty tagóvoda

*Március*

<b>04.</b>	Iskolalátogatás – Játékos ismerkedés az iskolával	„Zöld Ovi” tagóvoda Boróka tagóvoda
<b>09.</b>	Muzsikás Péter	Kossuth L. u. 3.
<b>11.</b>	Március 15. Nemzeti ünnep megemlékezés Séta a Kossuth és Petőfi szoborhoz  Séta a Klapka szoborhoz megemlékezés	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Békaporonty tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda
<b>21-25.</b>	Víz Világnapja (kék nap) „Happy hét” Víz Világnapja	Kossuth L. u. 3. tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda Boróka tagóvoda

*Április*

<b>11.-13</b>	„A nyuszi nem játék”- nyuszisimogató	Kossuth L.u.3. tagóvoda
<b>13.</b>	Húsvéti készülődés	Boróka tagóvoda

<b>19.</b>	Utazó Planetárium	Boróka tagóvoda
<b>20.</b>	Tojáskeresés	Boróka tagóvoda
<b>21.</b>	Föld napi kirándulások	Boróka tagóvoda
<b>21-22..</b>	Föld napja, kertszépítés	Boróka tagóvoda
<b>21-22.</b>	Föld napja- Bogárháton bemutató	Kossuth L. u. 3.
<b>22.</b>	Föld Napi rendezvény szülőkkel	Békaporonty tagóvoda
<b>27-29.</b>	„Óvodakóstolgtató”	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda Békaporonty tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda
<b>25-29.</b>	Anyák napja	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
<b>29.</b>	Anyák napja	Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda

### *Május*

<b>02-13.</b>	Szülői értekezletek	Boróka tagóvoda Kossuth L. u. 3. tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>11.</b>	Kirándulás Madarak Fák Napja alkalmából	„Zöld Ovi ”tagóvoda
<b>12.</b>	Madarak és Fák napja-ünneplése játékosan az óvodában	Boróka tagóvoda
<b>13</b>	Nevelői értekezlet-évvégetékelés	Kossuth L. u. 3. tagóvoda Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda Békaporonty tagóvoda
<b>23-27.</b>	Évet záró programok	Boróka tagóvoda „Zöld Ovi” tagóvoda
<b>27.</b>	Évvégeté	Békaporonty tagóvoda
<b>27.</b>	Gyermeknap	Kossuth L u. 3. Zöld Ovi” tagóvoda
<b>30.</b>	Gyermeknap	Boróka tagóvoda

## Június

01-03.	Erdei tábor mintájára egész napos kirándulások szervezése	Kossuth L. u. 3. „Zöld Ovi” tagóvoda
01.-02	Iskolába indulógyerekeknek 3x1 napos kirándulása – Erdei Tábor	Békaporonty tagóvoda
01-03.	Kirándulások szervezése a Környezetvédelmi Világnap alkalmából	Kossuth L. u. 3. tagóvoda
03.	Gyermeknap-Utazó minizoo	Békaporonty tagóvoda
10.	45. Születésnap	Kossuth L. u. 3.

## 8. Az óvoda kapcsolatai - Az óvoda működését segítő értekezletek, szakmai fórumok

### 8.1. Az óvoda kapcsolatai

- ❖ Továbbiakban is a partnerközpontú működés biztosítása a meglévő folyamatszabályozásnak megfelelően.
- ❖ Intézményünk eredményes munkájával a fenntartói, szülői, és társintézmények elégedettségének növelése
- ❖ A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és- lehetőségei szerint-szakmai kapcsolatot tart fent.

### Feladat:

- ❖ A közvetlen partnerlistán szereplők vélemények kikérése, kielemezése, javaslatok, ötletek begyűjtése.
- ❖ A szülői szervezet hatékonyabb bevonása az intézményt érintő kérdésekre. Tájékoztatási formák bővítése a javaslatok, ötletek beépítése az intézmény munkájába.
- ❖ További szoros együttműködés a közvetlen lakókörnyezetünk társintézményeivel, a megfelelő, kölcsönös munkakapcsolat ápolása,
- ❖ Nyílt programjaink szélesebb körben való meghirdetése. A marketing eszközök bővítése.
- ❖ Hatékony munkakapcsolat alakítása, fenntartása a nevelést segítő szakemberekkel (logopédus, pszichológus, szociális-egészségügyi szervekkel)

## 8.2. Az óvoda működését segítő értekezletek, szakmai fórumok

### 8.2.1. Óvodavezető, tagóvoda vezetők értekezlete

**Cél:** Tájékoztatás, szakmai egyeztetések, problémamegoldás, eredményes intézményműködtetés.

**Feladat:** A munkatervben meghatározott célok és feladatok alapján valamint az aktualitásoknak megfelelő feladatelosztás, szakmai munka, együttműködés minőségének a javítása.

Minden hónap második hete -szerda, aktualitástól függően alkalmasszerűen is. Meghívottak a Közalkalmazotti Tanács vezetője, valamint a munkaközösségek vezetői.

### 8.2.2. Munkatársi értekezletek:

**Cél:** Hatékony együttműködés, eredményes intézményműködtetés, eredmény és sikerorientált munkavégzés.

Mind a négy tagóvodában igény, vagy aktualitás szerint, de legalább nevelési évenként egy alkalommal.

**Feladat:** Az előző időszak értékelése, a következő időszak feladatai. Elvárások, kérések, javaslatok közös egyeztetése a munkavégzéssel kapcsolatban.

Óvoda	Téma	Cél	Résztevők	Felelős	Időpont
Kossuth Lajos utca 3.	Feladatok megbeszélése	A zökkenőmentes működés feltételeinek az alakítása, együttműködés, megfelelő kommunikáció, eredményorientáltság.	dolgozói kör	Intézményvezető Tagóvoda vezető	2021.09.15. 17.30 óra
Boróka tagóvoda	Feladatok megbeszélése	A zökkenőmentes működés feltételeinek az alakítása, együttműködés, megfelelő kommunikáció, eredményorientáltság.	dolgozói kör	Intézményvezető Tagóvoda vezető	2021.09.16. 17.30 óra
„Zöld ovi” tagóvoda	Feladatok megbeszélése	A zökkenőmentes működés feltételeinek az alakítása, együttműködés, megfelelő kommunikáció, eredményorientáltság.	dolgozói kör	Intézményvezető Tagóvoda vezető	2021.09.17. 17.30 óra

Békaporonty tagóvoda	Feladatok megbeszélése	A zökkenőmentes működés feltételeinek az alakítása, együttműködés, megfelelő kommunikáció, eredményorientáltság.	dolgozói kör	Intézményvezető Tagóvoda vezető	2021.09.03. 17.30 óra
----------------------	------------------------	--	--------------	------------------------------------	--------------------------

### 8.2.3. Nevelőtestületi értekezletek .

#### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint:

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használunk fel. A nevelőtestület megbeszélésein a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelő munkát segítő munkatársak részvétele alkalomszerű szervezés keretében valósul meg.

Egy nevelés nélküli munkanap időpontjáról, programjáról a tagóvodák önállóan döntenek.

A nevelés nélküli munkanapokon az óvodákban az igények függvényében ügyeleti formában biztosítunk felügyeletet.

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2021.október 08.	KIDS'SKILLS Megoldásközpontú gyermeknevelés a gyakorlatban.	Óvodavezető Előadó, tréner: Göntér Mónika
2022.február. 11.	„Igy tedd rá” intézményi alapképzés	Óvodavezető Előadó, tréner: Balatoni Katalin
2022. május 13.	Kommunikáció és konfliktuskezelés  Az e-napló beválása, elfogadása. A pedagógia feladatok végrehajtásának elemzése, értékelése	Óvodavezető Téma feldolgozó: Bacsó Jelena Ötvös Péterné  Finé Tatarek Zsuzsanna óvodavezető helyettesek, tagóvodavezetők

### KIDS'SKILLS

Megoldásközpontú gyermeknevelés a gyakorlatban. Nincs könnyű helyzetben az a pedagógus aki egy óvodai csoporttal, vagy legalább egy-egy gyermekkel szeretne viselkedési és érzelmi problémák megoldásán dolgozni. Tehetetlenség, eszköztelenség, időhiány ez mindenki számára ismerős. Ez a rendszerszemléletű és megoldásközpontú módszer játékos metodikájának köszönhetően kiváló eszköz arra, hogy olyan dologgal forduljunk a gyerekek

felé, ami tetszik nekik és nyitottak rá. Egyénileg és csoportban is rövid idő alatt olyan változást érhetünk el vele, amely hosszú távon és tartósan megmarad.

## **„IGY TEDD RÁ” ALAPKÉPZÉS INTÉZMÉNYEKNEK**

Az intézményi képzés Magyarország vezető népi játék, néptáncművészeti programjától. A lehető legjobb, ami egy kollektívával, egy szakmai közösséggel történhet! Azonnal használható gyakorlati tudást, pedagógiai, módszertani sokszínűséget ad. Élményekben és értékekben gazdag program, mely mögött több mint egy évtizedes kutatói munka, közel két évtizedes szakmai tapasztalat áll. Számos oktató dolgozik azon, hogy a módszer minél többekhez eljuthasson és minél több pedagógusnak segítse munkáját, és biztosítson a gyermekek számára sokrétű fejlődési lehetőséget a hagyományos kultúra elemeit alkalmazva. Az egyedülálló, világszerte elismert szakmai tartalom .A tematika összeállítója Balatoni Katalin, neveléstudományi kutató, néptáncpedagógus, az így tedd rá! programgazdája.

## **KOMMUNIKÁCIÓ ÉS KONFLIKTUSKEZELÉS**

Az emberek közti konfliktusok során egymással szemben álló igények, célkitűzések, eszközök, értékek vagy érdekek mutatkoznak meg. A konfliktusok ösztönözhetik a személyes és intellektuális kiteljesedést, segíthetnek megújítani a szervezeteket és kapcsolatokat. A konfliktus a gondolatok felkavarója, arra sarkall, hogy újítsunk, így a kreativitás táptalaja is lehet. Az óvodában nagyon fontos, hogy megfelelő kommunikációval oldjuk meg az adódó nézeteltéréseket. A gyerekekkel elsősorban a szeretet nyelvén, a szülőkkel, családtagokkal a bizalom, elfogadás talajára építve a meggyőzés erejével kooperálhatunk. Erre nagyon sok jó technika van, amelyeket az óvodapedagógusok tanulással elsajátíthatnak.

## **AZ E- CSOPORTNAPLÓ KIPRÓBÁLÁSÁNAK AZ EREDMÉNYEI, NEHÉZSÉGEI, ELFOGADÁSA, BEVEZETÉSÉNEK ÁLLOMÁSAI**

Az óvodában az elmúlt időszakban megnőtt az adminisztrációs feladatok mennyisége. Ebben a nevelési évben egy csoportban kipróbálásra kerül az e-napló. Arra törekszünk, hogy egyszerűbb, korszerűbb a minőségi elveket előtérbe helyező a törvényi előírásoknak megfelelő naplót használjunk.

#### 8.2.4. Szülői közösség értekezletei, fórumai

A szülői közösség tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor. Az intézményi szinten is működő szülői közösség tagjainak száma, csoportonként három fő. Régiós szinten egy-egy fő vezető pozíciót tölt be. A tagintézmények önálló hatáskörben működtetik a szülői közösséget.

Szülői fórumok szervezésére az év folyamán három alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor.

Helyszín/ időpont	Téma	Cél	Felelős
Kossuth L.u.3. 2021.szeptember	A munkaterv tartalmának a megbeszélése. Óvodai fejlesztések, feladatok, támogatások egyeztetése. A működéshez szükséges feltételrendszer. SZK tagok választása, elnök kiválasztása.	Az együttműködés feltételeinek a megalapozása, alakítása. A támogatási rendszer fejlesztése.	Óvodavezető óvodavezető helyettesek tagóvodavezetők
Kossuth L. u.3. 2022. január	A meghatározott feladatok értékelése a tagóvodai programok tükrében. Eredmények, hiányosságok feltárása, megoldási lehetőségek.	Az eredmények felhasználása. A hiányosságok fokozatos megszüntetése.	Óvodavezető óvodavezető helyettesek tagóvodavezetők SZK vezetője
Kossuth L. u. 3. 2022.május	Mérések, ellenőrzések eredményei.	A mérések, ellenőrzések és a beszámolók eredményeinek a	Óvodavezető óvodavezető helyettesek

	Óvodavezető és Szülői közösség beszámolója a nevelési év eredményeiről. A beszámoló elfogadása. A következő évi feladatok sarokpontjainak meghatározása.	felhasználása a feladatok meghatározásához.	tagóvodavezetők SZK vezetője
--	--	---	------------------------------

### **Feladat Tanfelügyeleti ellenőrzésből adódóan**

Szorosabb munkakapcsolat működtetése a szülői választmánnyal a jelentkező igényeknek megfelelően.

- értekezletek
- információ megosztás hatékonyá tétele
- igény, elégedettségmérés, mérési eredményekre épülő fejlesztés megvalósítása

Felélős: óvodavezető, tagóvodavezetők, óvodapedagógusok

Határidő: évente 2 alkalom

### **A Szülői Közösség vezetői:**

- Kossuth Lajos u.3. székhely: Zakárné Doszpoly Ibolya
- Boróka Tagóvoda: Erdélyi Tímea
- Békaporonty Tagóvoda: Gallé Beáta
- Zöld ovi” Tagóvoda: Dr. Hencz Adrienn

### **Szülői értekezletek**

A nevelőtestület határozata alapján, a szülői értekezletek a négy tagóvoda csoportjaiban, évente háromszor kerülnek megtartásra. A leendő kiscsoportos gyermekek szüleinek, június hónapban tartjuk a tájékoztató értekezleteket.

Rendkívüli szülői értekezletet a szülők illetve óvodapedagógusok, intézményi vezetők kezdeményezhetnek.

A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.



**Kötelező téma minden korcsoportban:**

- ❖ A pedagógiai program cél és feladatrendszerének ismertetése, különös tekintettel a viselkedés kultúra fejlesztésére, a szokás és norma rendszerre.
- ❖ Befogadás, beszoktatás, visszaszoktatás elősegítése.
- ❖ A házirend ismertetése, benne foglaltak megbeszélése.
- ❖ A gyermekek mérési, értékelési rendszerének ismertetése.
- ❖ Tájékoztató a pedagógusi előmeneteli rendszerről, szülők feladatainak ismertetése a tanfelügyeleti ellenőrzést-önértékelést érintően
- ❖ A járványhelyzetben kialakított eljárásrend gyakorlati megvalósítása

**Témajavaslatok a szülői értekezletekre:**

KISCSOPORT	KÖZÉPSŐ CSOPORT	NAGYCSOPORT
Óvodás lett a gyermekünk- a befogadás időszaka.	Komplexitás az óvodában.	Iskolaérettség, az iskolakezdéssel járó változások a gyermekek életében.
Az óvodai játék szerepe a személyiségfejlődésben.	Tanulási képességek az óvodai nevelés tükrében.	Iskolaválasztás. Hogyan segítsük, támogassuk a gyermeket az iskolai életre való felkészülésre?
Óvodai szocializáció	Grafomotoros fejlesztés, finommotorika, szem-kéz koordináció fejlesztése játékosan.	Közösségi élet és együttműködő kommunikáció a gyermekkel.
Hetirend, napirend korcsoportra jellemző fejlettség. Az érzelmi nevelés jelentősége óvodáskorban. Az anyanyelvi nevelés és a mesehallgatás fontossága az óvodában. Környezetvédelem az óvodában. Egészséges életmód gyermekkorban Egészségvédelem, a betegségek terjedésének megelőzése a csoportban. (ÓNOAP, házirend, ÁNTSZ tájékoztató)		

A szülői értekezletek időpontjai	Felelős
2021. szeptember 02-17	Óvodavezető, tagóvodavezető, csoportos óvodapedagógusok
2022. február 07-18	Óvodavezető, tagóvodavezető, csoportos óvodapedagógusok
2022. május 02-13	Óvodavezető, tagóvodavezető, csoportos óvodapedagógusok

Szülői értekezleteken az intézményvezetők köréből 1 fő képviselteti magát.

### **Egyéni beszélgetések**

Célja a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően. Konzultáció a gyermekek fejlődéséről a mérések, megfigyelések eredményei alapján (Fejlődési napló), évente legalább egy alkalommal.

Határidő: 2022.május 31.

Felelős: csoportos óvodapedagógusok

### **Fogadóórák**

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja igény szerint óvodavezetővel, óvodapedagógusokkal, segítő szakemberekkel.

Határidő: igény szerint

Felelős: érintett óvodapedagógusok

### **Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt a „Óvodakóstolgtató” program alapján fogadjuk, tagóvodánként választott időpontokban. A szülők a gyermekeikkel együtt bekapcsolódhatnak, az óvoda életébe részt vehetnek a szervezett tevékenységekben. Gyakorlatban megismerkedhetnek a játékos, cselekvésbe ágyazott tapasztalatszerzési lehetőségekkel a komplex fejlesztési formákkal. Feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás és normarendszerével kapcsolatosan

Határidő: (óvodai beiratkozás előtti hét)

Felelős: óvodavezető, tagóvoda vezetők, érintett óvodapedagógusok

## **9. Az óvoda gyermekvédelmi feladatai, esélyegyenlőség biztosítása**

A gyermekvédelem legfontosabb feladata, hogy a családokban teremtsen meg a gyermeknevelés feltételeit. A család mellett az óvoda a legfontosabb színtér, mert a gyermek itt tölti napjának nagy részét. A család az óvoda legfontosabb partnere. A kölcsönös felelősség, együttműködés az alapfeltétele a hatékony nevelőmunkának. Az óvoda általános és speciális gyermekvédelmi feladatokat lát el. Az óvodai gyermekvédelem a prevencióra helyezi a hangsúlyt a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerint a segítségnyújtás feladata. A pedagógiai eszközökkel való megelőzés mellett, hangsúlyos feladat, észlelő- jelzőrendszeri tagként, a gyermekvédelemben dolgozó szakemberekkel való együttműködés, kapcsolattartás.

### **A gyermekvédelmi felelősök feladatai:**

- ❖ A gyermekvédelmi feladatok koordinálása a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján.
- ❖ Gyermekvédelmi munkaterv készítése, megjelölve a konkrét tevékenységeket a felelőssel együtt.
- ❖ Az óvónőket tájékoztatása a gyermekvédelmi feladatokról, a törvényi előírásokról és módosításokról
- ❖ Koordinációs tevékenységével segíti az óvoda pedagógusainak gyermekvédelmi munkáját.
- ❖ Rendszeres kapcsolatot tart a kerületi gyermekjóléti szolgálattal, szakszolgálatokkal, gyámhivatallal, egészségügyi intézményekkel.
- ❖ Veszélyeztetettség esetén kezdeményezi a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más intézményekkel, hatóságokkal való kapcsolat felvételét.
- ❖ A központi faliújságon a szülőket folyamatos tájékoztatja a segítő intézmények elérhetőségéről, az őket érintő témákról.
- ❖ A fogadó órák alkalmával igény szerint a szülők rendelkezésére áll.
- ❖ Ismerteti a szülőkkel azokat a támogatási lehetőségeket (önkormányzati, ill. civil kezdeményezéseket) amelyek segítik a rászoruló családokat a gyermekek eltartásában és nevelésében
- ❖ Kapcsolatot tart a hátrányos helyzetű és megoldást váró gyermekek szüleivel.
- ❖ Abban a szociális rétegben is hozzájárul a nevelődési esélyek javításához, amelyben a gyermek fejlődését a családi, a személyi és egyéb körülmények gátolják.
- ❖ Nyilvántartja a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket, feljegyzi az intézkedéseket, eredményeket.

- ❖ Ellenőrzi a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők dokumentációját, a nyilvántartásba vétel, ill. megszüntetés okait.
- ❖ A tanköteles korú gyermekek hiányzását figyelemmel kíséri.
- ❖ Az óvónők által vezetett feljegyzéseket ellenőrzi, naprakész információkkal szükség esetén kiegészíti.
- ❖ A munkájába beépíti a kerületi esélyegyenlőségi program elemeit, különös figyelemmel a nemzeti, etnikai, migrációs kisebbségekre.
- ❖ Figyelemmel kíséri a csoportokban lévő különbözőséggel élő gyermekek megoszlását a csoportlétszám függvényében.
- ❖ Folyamatos kapcsolatot tart a családgondozóval és a védőnővel, szükség szerint igénybe veszi, kéri a segítséget.
- ❖ Részt vesz esetmegbeszéléseken, kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi munka intézményszintű ellenőrzésében, értékelésében.

#### **Az óvodapedagógus feladatai:**

- ❖ A gyermekek szociális háttérének megismerése, szükség szerint környezettanulmány végzése, családgondozó, védőnő, segítségének igénybe vétele.
- ❖ A nevelési év kezdetekor minden csoportban kötelező annak felmérése, hogy mely család fogadja otthonában az óvodapedagógust (családlátogatás), illetve írásos feljegyzés annak elutasításáról.
- ❖ Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz.
- ❖ Szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását.
- ❖ Megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenció programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (bábszínház, kirándulások, állatkerti látogatás, erdei óvoda, részvétel a hagyományos ünnepeken, stb).
- ❖ Javaslatával elősegíti a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a támogatáshoz való hozzájárulást.
- ❖ A problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kér.
- ❖ A feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít)
- ❖ A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki.
- ❖ Közreműködik az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében.

❖ A gyermekvédelemmel, az egészségügyi ellátással, szociális segítségnyújtással kapcsolatos teendőket elvégzi:

- egészségügyi szűrővizsgálatok
- védőnői tanácsadás
- gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése, szervezése.

## 9.1. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

**Gyermekvédelmi felelős: Vörös-Ballai Brigitta**

Feladatok	Cél	Határidő	Felelős
Rendszeres gyermekvédelmi támogatás határozatainak begyűjtése, azok érvényességének ellenőrzése.	Ebédbefizetéshez, statisztikai nyilvántartáshoz naprakész lista.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős
Hátrányos, halmozottan helyzetű gyermekek felmérése, tartósan beteg gyermekek és hozzátartozóik nyilván tartása.	Szülők tájékoztatása az étkezési kedvezmény igénybe vételéről, speciális étrend biztosításának lehetőségeiről.	2021. 09. 10.	Gyermekvédelmi felelős és a csoportos óvónők
Szociális nyilatkozatok szülőkkel történő kitöltése, begyűjtése.	Étkezési nyilvántartáshoz naprakészen.	2021. 09. 10.	Gyermekvédelmi felelős és a csoportos óvónők
Nyilvántartott gyermekek névsorának leadása a csoportos óvónőknek.	A gyermekekkel kapcsolatos feladatok megbeszélése, nyomon követése.	2021. 09. 10.	Gyermekvédelmi felelős és a csoportos óvónők
Kapcsolattartás a logopédusokkal, fejlesztő pedagógusokkal, pszichológussal, gyógytornásszal.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, fejlődési napló készítése.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős és a csoportos óvónők
Részvétel a kerületi gyermekvédelmi megbeszéléseken, fórumokon, továbbképzéseken.	Új információk, törvényi változások, módszerek, ismeretek megszerzése, kapcsolatok ápolása.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős
Részvétel a kerületi esélyegyenlőségi munkacsoport, dropprevenációs munkacsoport megbeszélésein	Az ott folyó munka beépítése a gyermekvédelmi munkába.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős

Kapcsolattartás a Gyermekjóléti szolgálattal, a Nevelési Tanácsadóval, a körzeti intézmények szakembereivel.	Folyamatos információ áramlás, egymás munkájának segítése.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős és a csoportos óvónők
Kapcsolattartás az Anyaotthonnal, amíg onnan gyermek jár intézményünkbe.	Az anya segítése (tanácsadás, ruha, - játék adományok gyűjtése)	időszakos	Gyermekvédelmi felelős
Információk átadása a kollegáknak, csoportos óvónőknek.	A kollegák, csoportos óvónők gyermekvédelmi munkájának segítése	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős
Családlátogatás a csoportos óvónőkkel együtt, szükség szerint.	A gyermekek életkörülményeinek megismerése, segítségnyújtás, prevenció.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős és a csoportos óvónők
Nehéz anyagi körülmények közt élő gyermekek, családjuk támogatása: <ul style="list-style-type: none"> <li>• felvilágosítás kérelmekről</li> <li>• ruha, - játékadományok gyűjtése</li> <li>• a gyermekek élményszerzéséhez anyagi támogatás biztosítása, pályázatok által</li> </ul>	A családok helyzetének javítása, a gyermekek pozitív tapasztalatokhoz, ismeretekhez juttatása.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős és a csoportos óvónők
Funkcionális analfabetizmus elleni terv megvalósítása (könyvtár látogatása, könyvtári foglalkozásokon való részvétel)	Módszerek keresése és alkalmazása az óvodai nevelés keretében, mely előkészíti a könyv szeretetét, az olvasás fontosságát.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős, Könyvtáros és a csoportos óvónők
Gyermekvédelmi irattár vezetése	Gyermekek nyilvántartása csoportonként.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős
Fogadóóra tartása előzetes egyeztetés alapján.	Lehetőség biztosítása a szülők számára, problémáik megbeszélésére, tanácsadás.	folyamatos	Gyermekvédelmi felelős

A kerületi tehetséggondozó munkaközösségbe résztvevő delegálása, bekapcsolódás a munkába.	Tehetséggondozás lehetőségeinek feltárása, fejlesztési tervbe építése.	2021. 09. 10.	Gyermekvédelmi felelős és a Tagóvoda vezető
A Nevelési Tanácsadóba küldött tanköteles gyermekek jellemzéseinek begyűjtése, tájékozódás.	Határidő betartása, betartatása.	2022. 01. 17.	Gyermekvédelmi felelős, Tagóvoda vezető és a csoportos óvónők
Az SNI gyermekek fejlesztési eredményeinek a megbeszélése, a tervek csatolása a gyermekek anyagához, nyomon követés.	A kollegák segítése az SNI gyermekekkel kapcsolatos feladataik ellátásában.	2022. 05. 31.	Gyermekvédelmi felelős és a csoportos óvónők

## 10. Az óvoda partner kapcsolatai

### 10.1 Az óvoda és a család kapcsolata

A gyermekek nevelésében a család szerepe az elsődleges. Az óvodában erre építünk és kiegészítve szolgáljuk a gyermekek harmonikus fejlődését. A családok rendszerszemléletű megközelítése értelmében az óvodai nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a gyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Fontos, hogy megismerjük a családok hagyományait, szokásait, nevelési elveit, értékrendjét. Ennek megfelelően tudjuk a célkitűzéseinket együtt megvalósítani a gyermekek nevelése, gondozása, fejlesztése érdekében.

#### Cél

A családdal való kapcsolattartás, a folyamatos együttműködés keresésének lehetősége, szülői igények megismerése, mérlegelése, kielégítése.

Az együttnevelés, a közös gondolkodás kialakítása, közös tevékenységek szervezése a gyermekek fejlődése érdekében.

#### Feladatok

- ❖ Az együttnevelés, a közös gondolkodás kialakítása, közös tevékenységek szervezése
- ❖ Szülők tájékoztatása szülői értekezleten az óvodában folyó munka eredményeiről, az elkövetkezendő feladatokról.

- ❖ A szülői igények figyelembe vétele, javaslatok, ötletek lehetőség szerinti beépítése az óvoda működésébe.
- ❖ Együttműködő tevékenységünket folyamatosan javítjuk, elvárjuk a külső értékelést, folyamatosan vizsgáljuk a szülői elégedettséget.
- ❖ Időben tájékoztatást nyújtunk az óvoda programjairól, a szülőket érintő kérdésekről.
- ❖ Igénybe vesszük a szülői közösség munkáját, igény szerint támogató segítséget kérünk.
- ❖ Arra törekszünk, hogy a szülők elégedettségét megtartsuk – pedagógiai munkánk színvonalával, programjainkkal, a környezet- és kapcsolattartás minőségével.
- ❖ Az óvoda-család kapcsolattartási formáiban a bizalmi viszonyt erősítjük, a családlátogatások, fogadóórák hatékonyságának növelésével.
- ❖ Szülői *elégedtség mérés eredményéből adódó feladatok*:
  - gyermek fejlődéséről megfelelő tájékoztatás nyújtása-egyéni beszélgetések tudatosabb alkalmazásával,
  - a szülők tájékoztatása a tehetséggondozás, felzárkóztatás intézményi és intézményen kívüli lehetőségeiről.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodapedagógus

#### **A kapcsolattartás formái, módjai:**

- ❖ A szülő tájékoztatást ad a gyermek óvodáskor előtti fejlődéséről: anamnézislap kitöltése, (különösen HHH), egyéni beszélgetés (különösen SNI)
- ❖ Családlátogatás: ismerkedés a családi körülményekkel, szociális helyzettel, kivéve, ha a szülők erről írásban lemondanak (HHH-s gyerekeknél igény szerint).
- ❖ Beszoktatás: a szülők segítik a gyermek óvodába való beilleszkedését, ismerkednek az óvoda szokásaival, kérdéseikre mindenkor választ kapnak.
- ❖ Nyitott óvoda: a szülők részére biztosítjuk alkalmanként a lehetőséget a csoportlátogatásra a rendezvényeken, sétákon, kirándulásokon való részvételre, ahol ismerkedhetnek a mindennapi élettel.
- ❖ Fórum: közös szülői értekezlet a szülőket érdeklő, illetve a pedagógusok által javasolt témákban, esetmegbeszélések.
- ❖ Szülői értekezlet: tájékoztatás nyújtása a csoportról, a további tervekről, véleménycsere, programegyeztetés (a csoportba kerülő SNI-s gyermekekről tájékoztatás, szülők közös beszélgetése).



- ❖ Fogadóóra, egyéni beszélgetés: az óvónő vagy a szülők által kezdeményezett, a gyermekről szóló tájékoztató beszélgetés (egyéni fejlődés, fejlesztés üteme, esetleges problémák megbeszélése, HHH-s gyermekeknél a segítségnyújtás lehetőségei)
- ❖ Gyermek fejlődéséről vezetett feljegyzések, fejlesztési tervek megtekintése: szülői igények alapján.
- ❖ A csoportokban a szülői közösség igénye szerint szerveződő programok tervezése, megvalósítása.

## 10.2. Az óvoda és egyéb intézmények kapcsolata

Az óvoda kapcsolatrendszerének minősége nagyban befolyásolja a nevelési folyamatokat, a folyamatok szabályozhatóságát, hozzájárul az óvodáról kialakított társadalmi képhez, A jól kialakított és működtetett kapcsolatok az együttműködés révén hozzájárulnak az intézményi célok, feladatok megvalósításához, a gyermekek teljes személyiségének fejlesztéséhez.

<b>Intézményi kapcsolat</b>	<b>Cél</b>	<b>Területei</b>
<b>Fenntartó</b>	Minőségi, hatékony kapcsolattartás, mely a gyermekek és az intézmény érdekeit szolgálja. Az intézményfenntartóval, munkatársaival való eredményes és hatékony együttműködés az óvoda zökkenőmentes működtetése érdekében.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az intézmény működtetése, működési feltételek biztosítása</li> <li>- intézményi dokumentumok átdolgozása, jóváhagyása</li> <li>- tervek, beszámolók elfogadása, jóváhagyása</li> <li>- intézményfejlesztési koncepció kidolgozása</li> <li>- pályázati tevékenység</li> <li>- részvétel közös programokon</li> </ul>
<b>Bölcsődék</b>	Olyan kapcsolatok kialakítása, mely a együttműködésre a közös célok, feladatok meghatározására épül és kölcsönösségi viszonyon alapul.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kapcsolattartási formák (megbeszélések, szakmai konzultáció)</li> <li>- közös tartalmak, programok, az intézmények közötti téma azonos napok szervezésére</li> <li>- kölcsönös tájékoztatás változatos formáinak</li> </ul>

		<p>alkalmazása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- információcsere az átadott gyermekekről</li> <li>- a gyermekek nyomon követése az óvoda kezdő szakaszában a gondozónők részéről</li> </ul>
<b>Iskolák</b>	<p>Óvodások beiskolázása egyéni fejlettségük, iskolai alkalmasságuk, készültségük szerint az egyéni sajátosságok figyelembevételével.</p> <p>Az átmenet megkönnyítése érdekében a folyamatos, rendszeres, hagyományteremtő- és megtartó kapcsolat kialakítására törekvés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- átmenetek könnyítésének formái</li> <li>- kapcsolattartási formák a nevelőtestületek között ( szakmai napok, nevelési értekezletek stb.)</li> <li>- kölcsönös tájékoztatás az intézményben folyó munkáról, eredményekről</li> <li>- egymás látogatása ( foglalkozás/óralátogatás, programok alkalmával)</li> <li>- gyermekközösségek kapcsolattartási formái ( nyílt napok, családi programok, versenyek, kulturális programok)</li> <li>- közös ünnepek, rendezvények</li> </ul>
<b>Gyermekjóléti Szolgálat</b>	Hatékony együttműködés kialakítása, rendszeres kapcsolattartás, tájékoztatás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-jelzőrendszer működtetése</li> <li>-család és gyermekgondozás</li> <li>-átmeneti segítségnyújtás</li> <li>-szakmai tanácsadás</li> <li>-továbbképzési lehetőségek</li> <li>-esetmegbeszélés</li> <li>-mediáció</li> </ul>
<b>Védőnő</b>	Hatékony együttműködés kialakítása, rendszeres kapcsolattartás, tájékoztatás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tisztasági és egészségügyi szűrővizsgálatok</li> <li>-tanácsadás</li> <li>-segítségnyújtás</li> </ul>
<b>Szakmai szolgáltatók</b>	Közvetlen kapcsolattartás különösen a HHH,	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tájékoztatás</li> <li>-műhelyfoglalkozások</li> </ul>

	nemzetiségi, migráns, illetve SNI és BTM célközösségbe tartozó gyermekek integrált fejlesztésének elősegítése érdekében.	-továbbképzés -szakmai konferencia
<b>Szakszolgálat</b>	Közvetlen kapcsolattartás, hatékony együttműködés kialakítása a gyermekek fejlesztésének elősegítése érdekében.	-a szülők beleegyezésével a gyermekek vizsgálata -egyéni fejlesztési lehetőségek biztosítása -SNI ellátottság megszervezése -segítségnyújtás az óvodapedagógusoknak az egyéni fejlesztési tervek elkészítéséhez -módszertani útmutatás -hospitálási lehetőségek biztosítása
<b>Szakértői és rehabilitációs bizottságok Beszédvizsgáló Mozgásvizsgáló</b>	A gyermekek számára megfelelő ellátási forma biztosítása. Közvetlen kapcsolattartás, hatékony együttműködés.	-tanulási képesség vizsgálata ( intézmény kérésére- a Pedagógiai Szakszolgálat javaslatára SNI) -fejlesztési irány, idő kijelölése -tanácsadás
<b>Közművelődési intézmények</b>	Rendszeres kapcsolattartás. Az együttműködés területeinek a kihasználása.	-rendezvényszervezés -könyvtárlátogatás -gyermekelőadások szervezése -személyes konzultáció

## 11. Intézményvezetői ellenőrzési terv

### 11.1. Az óvodapedagógusok ellenőrzése

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenységek hatékonyságának mérése. Fontos a pedagógusok egységes szempontok szerinti megfigyelése. Az ellenőrzésben a fejlesztő szemlélet érvényesül, ösztönző és támogató változásra, önfejlesztésre inspirál. A belső ellenőrzés rendjét olyan módon kell kialakítani, hogy a nevelési év során valamennyi dolgozó munkáját értékeljük. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvodavezető dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet az óvodavezető és a szülői közösség. Az ellenőrzés

kiterjed, a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

### **Cél:**

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka hatékonyságának növelése. Az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése. Minden óvodapedagógus nevelő-oktató munkájában azon erősségek megtalálása, melyekre a nevelőtestület építhet.

### **Alapelvek:**

- ❖ Az ellenőrzés területei fedjék le a működés valamennyi területét.
- ❖ Kiemelt hangsúlyt kapjon a szabályozó okmányainkban foglaltak betartása.
- ❖ Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- ❖ A tevékenységekkel szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket.
- ❖ Ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére.
- ❖ Támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását.
- ❖ A szülői közösség észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- ❖ Biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát.
- ❖ Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- ❖ Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.
- ❖ Ellenőrzések, értékelések hatására a pedagógiai munka színvonalának ösztönzésére  
Nyitnikék díj adományozása (óvodánként 1 fő)

### **Az ellenőrzés formái:**

- ❖ A belső ellenőrzés az Intézmény Szervezeti- és Működési Szabályzatában, valamint az Intézményi Önértékelési Programban kidolgozott ellenőrzési és értékelési rendben, megfogalmazott elvek és szempontok alapján történik. A munkaköri leírások tartalmazzák azokat az elvárásokat, melyek alapul szolgálnak az ellenőrzésnek és értékelésnek.
- ❖ Szóbeli beszámoltatás, írásbeli beszámoltatás, értekezlet, csoport látogatása, dokumentum elemzés.

### **Szakmai pedagógiai munka ellenőrzése kiterjed:**

- ❖ Pedagógiai Program és az éves munkaterv végrehajtásának ellenőrzése.
- ❖ Csoportnaplók tervezőmunkája a Pedagógiai Program koherenciája.
- ❖ Munkaközösség munkájának ellenőrzése, munkaközösségi beszámolók.
- ❖ Gyermekvédelmi munka ellenőrzése.
- ❖ A gyermekek képességeinek fejlettségi szintjére: a gyermekek egyéni vizsgálata, csoportlátogatások.
- ❖ A nem pedagógus alkalmazotti kör munkájának ellenőrzése.
- ❖ A munkaköri leírásnak megfelelő feladatellátás minőségének betartása.
- ❖ Munkaidő, munkarend betartása.

### **Az ellenőrzés fajtái:**

- ❖ Tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerint.
- ❖ Spontán, alkalmi szerű, a gondok feltárása, megoldása érdekében, valamint a napi felkészültség felmérése miatt.

### **Az ellenőrzés szempontjai:**

Mindenkori szempont a gyermekek fejlettségi, neveltségi, viselkedési szintjének, szokás-, normarendszerének, társakhoz való viszonyának, játék tevékenységének megfigyelése, illetve az évente elfogadott szempontok alapján. A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó – nyilvános szempontok alapján teljesül. Az ellenőrzést az óvodavezető, óvodavezető helyettesek, tagóvoda vezetők, munkaközösség vezetők végzik előzetes megbeszélés alapján.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető

## Értékelés

- ❖ A tevékenységek komplex értékelése annak érdekében, hogy láthatóvá váljanak az erős és fejlesztendő területek.
- ❖ Konkrét visszajelzést kapjanak a teljesítményértékelésről, kijelölt legyen a fejlődési út, és teljesítményhez igazított elismerés valósuljon meg.
- ❖ Az egyén és a szervezet céljai összhangjának megteremtése.

### 11.2. A pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése

Munkájuk hatékonyságának elemzése, esetleges változások bevezetése

- ❖ A munkaidő pontos kezdése, letöltése, nyilvántartása.
- ❖ Az óvodapedagógusok irányítása alapján a nevelőmunka segítése.
- ❖ Az intézmény alapdokumentumainak ismerete, az előírások betartása.
- ❖ A gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek egyéni foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről való gondoskodása, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.
- ❖ A tevékenységek megszervezésében való segítségnyújtása: teremrendezés, az eszközöket előkészítése, elrakása, szükség esetén a gyermekek egyéni segítése.
- ❖ A gondozási teendőkben való feladatvállalása, a gyermekek befogadásának segítése
- ❖ Sétánál, óvodán kívüli tevékenységeknél, kirándulásoknál a gyermekek utcai közlekedésének, a programokon való kulturált részvételének segítése.
- ❖ A pedagógus útmutatása szerinti segítségnyújtás a tevékenységekben: szemléltető eszközök készítése, rendben tartása, előkészítése a következő napokra.
- ❖ A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeinek egyéni alkalmazása az óvodapedagógus útmutatása szerint.
- ❖ Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival való együttműködése, kommunikációja, emberi kapcsolatai.

### 11.3. Dajkák ellenőrzésének a szempontjai

- ❖ Az óvoda Pedagógiai Programjának, Házirendjének, SZMSZ - ének megismerése.
- ❖ A dajkák szerepének erősítése a nevelő munkában, nevelési tervek megismerése.
- ❖ Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (párhuzamos csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás) minősége.
- ❖ Az udvari életbe való bekapcsolódás.
- ❖ Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat.
- ❖ Leltári tárgyak karbantartása, törési füzet vezetése.
- ❖ Csoportszoba, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek.
- ❖ Együttműködés kollégákkal.
- ❖ Szabályoknak megfelelően történik-e tisztítószeres adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása.
- ❖ Vagyonvédelem.
- ❖ HACCP rendszer szabályainak betartása, működtetése.
- ❖ Munkavédelmi szabályok betartása.

## 12. Javaslat a Pesterzsébeti Nyitnikék Óvoda karbantartási és felújítási tervéhez

Az intézményben rendszeresen felmérjük a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, a hiányokat jelezzük a fenntartó felé.

### Szükséges felújítások, karbantartások:

<b>Kossuth Lajos utca.3.</b>	<b>Boróka tagóvoda</b>	<b>„Zöld Ovi” tagóvoda</b>	<b>Békaporonty tagóvoda</b>
Szekrények felújítása	Szekrények felújítása	Szekrények felújítása	A gyermek WC-k átalakítása nyomógombossá
Irodai helyiségek felújítása	Az elektromos hálózat teljes körű felülvizsgálata, felújítása	Konyha felújítása	GDPR-nek megfelelően minden csoportszobában egy, az irodában minden szekrény zárhatóságának a biztosítása
A gondnoki lakás, (fejlesztő szoba ) tisztasági festése, az	Az óvodán belüli belső balesetveszélyes aszfalt utak széleinek	Kémény bontása! ( két év határidőt adott a kéményseprő-	A kapu előtti aszfalt javítása, udvari pad felújítása.

állandó vizesedés megszüntetése	a javítása.	határidő ebben az évben lejár)	
	Megszüntetett udvari játék pótlása, a csúszda cseréje ( túl magas veszélyesnek nyilvánították)	Kazánok füstcső könyök cseréje, a nagy kazán javítása (lyukas)	
	Zuhanyzó kialakítása a dolgozóknak, felnőtt WC-k felújítása	A csoportszobák szekrényeinek a felújítása, parketta csiszolása.	
	a két használaton kívüli medence felszámolása , törmelék elszállítása		
Kerítések felújítása			
A gyerekek biztonsága érdekében a ki -és beléptető rendszer kiépítése minden tagóvodában			
Konyhák, mosdók tisztasági festése			
Árnyékolók kialakítása a homokozók, teraszok felett minden tagóvodában.			
Azokban a csoportokban, ahol a nyári élet zajlik légkondicionáló felszerelése			

### 13. Belső gazdasági, ügyvitel

Minden munkavállalóval szemben elvárás a takarékoság, gazdaságosság megőrzése az odafigyelés. A takarékos működés biztosítása és ellenőrzése a feladatellátási hely vezetőjének a feladata.

#### Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Tartalom	Határidő	Felelős
A gyermekek adatbázisának a frissítése.	A kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése.	Folyamatos	Óvodatitkár Óvodavezető helyettes
A dolgozók adatbázisának frissítése	A kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal,	Folyamatos	Óvodatitkár Óvodavezető



	módosítások átvezetése.		
Munka, baleset és tűzvédelmi oktatás megszervezés	Munka, baleset és tűzvédelmi szabályzat alapján.	2021.09.hó	Óvodavezető Munkavédelmi felelős
Pénzügyi elszámolások készítése	Belső pénzügyi szabályzat szerint	Minden hónap .....	Óvodatitkár
A balesetmegelőzés okán az épületek és udvarok baleseti forrásainak a megszüntetése, folyamatos karbantartása.	Belső szabályzat alapján.	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Tagóvodavezetők Kertész, karbantartók
Védőruha nyilvántartás	Belső munkaruha szabályzat szerint	2021.11.30.	Munkavédelmi felelős
Jelenléti ívek, munkaidő nyilvántartások ellenőrzése	Belső szabályzat szerint	Minden hónap utolsó napja.	Belső ellenőrök
Októberi statisztika elkészítése	229/ 2012,(VIII.28.) Korm. rendelet Nkt.	2021.10.15.	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodatitkár
Intézményi éves költségvetés tervezése	Áht/ Számviteli tv./ belső költségvetési szabályzat	2021. 11. hó	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Gazdasági ügyintéző
Költségvetés alakulásának a nyomon követése	Belső szabályozás alapján, egyeztetés a fenntartóval	2021.10.15. 2021.12.15. 2022.04.15. 2022.07.15.	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Gazdasági ügyintéző
Leltározás	Leltározási szabályzat alapján	2022.08.19.	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Tagóvoda vezetők Óvodatitkár
Adó/TB ügyintézés	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	Tv. szerint	Óvodatitkár
Ebédbefizetés	Belső szabályzat szerint	Minden hónap 12	Óvodavezető helyettes Tagóvoda vezetők Óvodatitkár Gazdasági ügyintéző
Ebédmegrendelés-lemondás	Belső szabályzat szerint	Minden nyitvatartási nap	Óvodatitkár Gazdasági ügyintéző

Pályázatírás	Éves pedagógiai munkaterv	Az aktualitásnak megfelelően	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Tagóvoda vezetők Munkaközösség vezetők Óvodapedagógusok
Jogszabályfigyelés	Magyar Közlöny folyamatos figyelemmel kísérése	Minden hónap utolsó napja	Tagóvoda vezetők Munkaközösség vezetők
Személyi anyag elkészítése, egységesítése, naprakész nyilvántartás vezetése.	Nkt.44.§ szerint	Folyamatos	Óvodavezető Óvodavezető helyettes Óvodatitkár gazdasági ügyintéző

A járványhelyzet alakulását folyamatosan figyelemmel kísérjük az aktuális rendeleteket és ennek megfelelően készítjük el az intézményre vonatkozó intézkedési terveket, eljárás rendeket. A munkatervben a nevelési évre vonatkozóan mindent megterveztünk, de természetesen mindenben alkalmazkodunk az oktatási hivatal által kiadott utasításokhoz.

Budapest,2021.09.03.

Várhalmi Andrásné  
óvodavezető

Melléklet: 1. számú. Zoo csoport program

## ZOO CSOPORT PROGRAMJA

„Ha megismerzed megszerzed, ha megszerzed, nem bántod.”

A 2021-2022-es nevelési évben bevezetjük a Zoo Ovi Programot a Pesterzsébeti Nyitnikék Óvoda Kossuth Lajos utcai óvoda Süni csoportjában.

A „Felelős állattartás, állat-és környezetvédelem, fenntarthatóság” program a „Fogjuk a kezéd” helyi nevelési programunkra épül, kiegészíti azt.

A program célja, hogy a gyerekek minél szélesebb körben ismerkedjenek meg az állat-és növényvilággal, a fenntarthatóság jegyeivel. Kiemelt feladatunk az állat- és környezetvédelem. Fontosnak tartjuk megismertetni a gyerekeket a felelős állattartással, természetesen az adott korosztálynak, és életkori sajátosságoknak a figyelembevételével. A gyermekek már egész kiskorban megtanulhatják, hogy hogyan kell bánni az állatokkal: mi az, ami elengedhetetlen a hobbiállatok tartásához. Reményeink szerint így, az egész kicsi korban elsajátítottak hatására későbbiekben állatszerető, felelősségteljes felnőttek, gazdik válnak majd belőlük! Ez a magasabb szintű környezeti nevelés segíti elő, hogy a gyermekek nyitottak legyenek környezetük felé, védjék azt.

Mottóink: „gyűjts össze”, „használd újra”, „alakítsd át”, „javítsd meg”, „gyűjtsd szelktívén”.

- ❖ A gyerekek tapasztalataira épülő kapcsolatteremtési lehetőségek megismertetése, a helyes magatartás kialakítása ember-ember, illetve ember-állat kapcsolataiban.
- ❖ Az állatokkal való együttélés feltételeinek megismertetése és a legkönnyebben tartható állatfajok megismerése.
- ❖ Környezetünk óvó-védő, szeretetére nevelés, amelynek szerves része – sok egyéb mellett – a hulladékok gondos elhelyezése, válogatása, a vásárlási szokások alakítása.
- ❖ Annak a folyamatnak a felfedezése, megfigyeltetése, tudatosítása, hogy a természet miként képes önmagát megújítani, amennyiben az ember partner ebben.
- ❖ Tudatosan gondolkodó természetjárók nevelése, akik hatással lehetnek a közvetlen környezetükben élő felnőttekre is, és így növelhetjük azok táborát, akik a természet felé fordulnak.

- ❖ Kirándulások, bemutatók segítségével az állat- és természetvédelem lehetőségeinek megismertetése.
- ❖ Részesítsék előnyben a természetes anyagokat a mesterségesen létrehozottakkal szemben  
Napjaink problémái, és az ehhez kapcsolódó feladataink:
- ❖ Műanyag mentesség: Napjainkban az egyik környezetre legártalmasabb anyag a műanyag, hiszen ma már mindent szinte ebbe csomagolnak. Tengereink, óceánjain, tavaink és folyóink tele vannak eldobott műanyag szeméttel, ami évente több 10.000 állat halálát okozza. A műanyaggal kapcsolatos másik legnagyobb probléma, hogy hiába gyűjtjük szelektíven korlátozott számban hasznosítható csak újra az anyag romlása miatt, így maximum újrahasznosítás után ugyanúgy a szemételepeken, égetőkben végzi. A gyerekeket megismertetjük alternatív lehetőségekkel, hogy minél kevesebb műanyag hulladék keletkezzen.
- ❖ Szelektív hulladékgyűjtés: Fontos, hogy a gyerekekkel megismertessük a szelektív hulladékgyűjtés előnyeit és a hulladék helyes szétválasztását és az újrahasznosítás menetét.
- ❖ Komposztálás: A természet körforgása az ember megjelenésével felborult. Komposztálással valamennyit vissza is adhatunk a természetnek, nem csak elveszünk tőle. Óvodai életünk mindennapjába beépíthetjük a zöldségek, gyümölcsök héjának és a kerti munkák közbeni zöld hulladékok komposztálását, amiből idővel humusz képződik, amit növényültetésnél felhasználhatunk.
- ❖ Elemgyűjtés: Az elem mivel veszélyes hulladéknak számít egyik háztartási tárolóba sem helyezhető el. Az óvodában külön kialakított hely áll erre rendelkezésre, amit bizonyos időközönként szakszerűen szállítanak el az intézményből.
- ❖ Ruha, játék és könyv csere program: A 21. század másik nagy problémája a túlfogyasztás. Az emberek hajlamosak megvenni csomó olyan dolgot, amire nincs is szükségük. Ezek a tárgyak sokszor új állapotban, vagy alig használtak a kukába kerülnek. Ennek a pazarlásnak szeretnénk gátat szabni egy csere program segítségével.
- ❖ Növények gondozása: Óvodánk udvarán és a csoportokban is sok növény található. Fontosnak tartjuk a növényeknek a napi gondozását. Az óvoda udvarának szépítése, zöldítése, újnövények ültetése, amit a gyerekekkel közösen végzünk.
- ❖ Állatok gondozása: Fontos, hogy a törvényi előírásoknak megfelelően tartsuk az állatokat. A gyerekek ismerjék meg az állatok szükségleteit, és együtt gondoskodjanak róluk.

- ❖ Energiatakarékosság (víz, áram): Fontos, hogy már óvodás korban egész kiskortól ügyeljenek a gyerekek a víz takarékosagra kézmosásnál. zárják el a csapot, és ne folyassák feleslegesen a vizet.
- ❖ Papírtakarékosság: Évente sok 100 fát vágják ki, hogy papírt készítsenek belőlük. Fontos, hogy a gyerekek megértsék a folyamatot, és tisztában legyenek azzal, hogy ők is tehetnek ez ellen azzal, hogy nem pazarolják a rajzpapírt, hanem kihasználják, akár mindkét oldalát.

Zöld jeles napok, amik óvodában tarthatók:

Szeptember 20. TAKARÍTÁSI VILÁGNAP

Szeptember 22. AUTÓMENTES NAP

Október 4. ÁLLATOK VILÁGNAPJA

Október 15. KÉZMOSÁS VILÁGNAPJA

Március 1. ÚJRAPAPÍR VILÁGNAPJA

Március 6. NEMZETKÖZI ENERGIATAKARÉKOSSÁGI VILÁGNAP

Március 22. A VÍZ VILÁGNAPJA

Április 22. A FÖLD NAPJA

Május 10. MADARAK ÉS FÁK NAPJA

Május 20. MÉHEK VILÁGNAPJA

Június 5. KÖRNYEZETVÉDELMI VILÁGNAP

Június 8. AZ ÓCEÁNOK VILÁGNAPJA

Június 21. A NAP NAPJA