

## ELŐLAP

(Előterjesztések beadásakor kötelező az adott formanyomtatvány kitöltése hivatkozással  
Göd Város Önkormányzata 33/2014. (XII. 1.) számú rendeletében foglaltakra.)

Előterjesztés címe:	Óvodai munkatervek a 2021/2022-es nevelési évre	
Az előterjesztés tartalma:	A munkatervek határozzák meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. A 20/2012 EEMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján a fenntartó Önkormányzat véleményezi a munkaterveket. .	
Ülés fajtája <sup>†</sup> :	nyílt	
Előterjesztő neve:	dr. Kármán Gábor	
Az előterjesztést készítette:	dr. Kármán Gábor	
Személyi érintettség esetén a zárt ülés kérésére vonatkozó nyilatkozatra utalás:		
Az előterjesztés beadásának dátuma <sup>**</sup> :	2021.09.20.	
Sürgősség indoka:		
Átadás formája:	Az előterjesztés leadása mind elektronikus formában (word-formátumban), mind papíralapon kötelező.	
Tárgyalja:	Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság <input type="checkbox"/> Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság <input type="checkbox"/> Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság <input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület <input checked="" type="checkbox"/>	
Szerepelt-e korábbi napirenden:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/> IGEN: <input type="checkbox"/> Az előző döntés eredménye (határozatszám): Előzmény mellékletként csatolva: <input type="checkbox"/>	
Pénzügyi állásfoglalást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/> IGEN: <input type="checkbox"/> Pénzügyi forráshely-megjelölést tartalmaz: <input type="checkbox"/> Pénzügyi osztályvezető ellenjegyzése:.....	
Jogi állásfoglalást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/> IGEN: <input type="checkbox"/> Véleményező jogász:	
Tanácsnoki vélemény:	Városüzemeltetési tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
	Sport és vízügyi tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
	Környezetvédelmi és városfejlesztési tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
	Kulturális tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
Egyértelmű határozati vagy rendeleti javaslat:	VAN: <input checked="" type="checkbox"/> NINCS: <input type="checkbox"/>	
A határozat végrehajtásáért felelős személy megnevezése:	Balogh Csaba, dr. Kármán Gábor	
A végrehajtási határidő megjelölése (reális időpont):	azonnal	
A napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívandók:	Kocsis Katalin, Balkányi Nikoletta	
Jegyzői ellenjegyzés:	Átdolgozandó, tárgyalásra nem alkalmas: <input type="checkbox"/> Megjegyzés: .....	jegyző
	Képviselő-testületi tárgyalásra alkalmas: <input checked="" type="checkbox"/>	jegyző

\* nyílt vagy zárt

**ELŐTERJESZTÉS**

**Göd Város Önkormányzata Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságának  
valamint Képviselő-testületének  
2021. szeptember 30-i rendes ülésére**

**Tárgy: Óvodai munkatervek a 2021/2022-es nevelési évre**

**Tisztelt Képviselő-testület!  
Tisztelt Bizottság!**

A Gödi Kincsem Óvoda, valamint a Gödi Kastély Óvoda vezetői a Képviselő-testület részére megküldték az intézmények 2021/2022 nevelési évre vonatkozó munkaterveket.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján Az óvodai munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét is.

Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Szakmai kritériumait a rendelet 3.§ (2) bekezdése tartalmazza, mely szerint a dokumentum tartalmazza:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,
- az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

A munkatervek a jogszabályi elemeket túl tartalmazzák az Oktatási Hivatal által kötelező tartalmi elemeket is: a veszélyhelyzetre vonatkozó különleges intézkedéseket, a felelősöket, az intézmény belső és külső kapcsolatait, a személyiség és közösségfejlesztés terveit.

Göd Város Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2012.(VIII.24.) ök. rendelet 2.melléklet II. rész 13.33. pontja értelmében a bizottság figyelemmel kíséri az Önkormányzat oktatási, közművelődési és közgyűjteményi intézményeinek személyi- és tárgyi feltételeit, felszereltségét, a fejlesztési lehetőségek feltárása és a működés javítása érdekében.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot és a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására.

**I. Határozati javaslat**

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2021. (... ..) Ök. határozata**

**Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul a Gödi Kincsem Óvoda 2021/2022 nevelési évre vonatkozó munkatervének végrehajtásához. A munkaterv ezen határozat mellékletét képezi.**

**Határidő: azonnal**

**Felelős: Balogh Csaba polgármester**

**Hivatali felelős: dr. Kármán Gábor aljegyző**

[7]

II. Határozati javaslat

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2021. (... ..) Ök. határozata


Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul a Gödi Kastély Óvoda 2021/2022 nevelési évre vonatkozó munkatervének végrehajtásához. A munkaterv ezen határozat mellékletét képezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Balogh Csaba polgármester

Hivatali felelős: dr. Kármán Gábor aljegyző

Göd, 2021. szeptember 16.

  
dr. Kármán Gábor  
aljegyző





**Gödi Kincsem Óvoda**

**2021/2022. nevelési év**

**Munkaterv**

**Gödi Kincsem Óvoda****2021/2022. nevelési év****Munkaterv**

Intézmény OM azonosítója: 032821	Intézményvezető: ..... Kocsis Katalin
<b>Legitimációs eljárás</b>	
Nevelőtestület képviselőjében: .....	Szülői szervezet képviselőjében: .....
Alkalmazotti közösség képviselőjében: .....	Fenntartó képviselőjében: .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2021.09.01. – 2022.08.31.	
Iktatószám:	
Ph.	

## Tartalom

Bevezetés.....	4
A munkaterv jogszabályi háttere.....	5
Az intézmény adatai .....	6
Éves munkaterv .....	7
Működési munkaterv.....	7
1. A nevelési év rendje.....	7
2. A pedagógiai munka feltételei.....	9
2.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek .....	9
2.2. Működtetés és gazdálkodás .....	10
2.3. Személyi feltételek.....	11
2.4. Szervezeti feltételek .....	15
Szakmai munkaterv .....	16
1. Pedagógiai folyamatok .....	16
1.1 Tervezés.....	16
1.2. Megvalósítás.....	18
1.3. Ellenőrzés.....	18
1.4. Értékelés .....	20
1.5. Korrekció.....	22
2. Személyiség- és közösségfejlesztés .....	22
2.1. Személyiségfejlesztés .....	22
2.2. Közösségfejlesztés .....	23
3. Eredmények mérése .....	24
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció .....	26
4.1 Szakmai munkaközösségek működtetése .....	26
4.2 Belső tudásmegosztás .....	27
4.3 Információátadás.....	28
5. Külső kapcsolatok .....	28
Mellékletek.....	31

## **Bevezetés**

Az intézmény működése az éves munkatervre épül, melynek alapjai a hatályos jogszabályok, törvényi elvárások, az intézményi alapidokumentumok, az előző nevelési év mérésének, értékelésének eredményei, és az aktuális rendelkezések.

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

A 2021-2022-es nevelési év tervezésénél továbbra is figyelembe kell venni a koronavírus járvány miatti intézkedéseket, a terjedés megakadályozása, és a megelőzés érdekében betartandó szervezési, fertőtlenítési szabályok maximális megvalósítását.

Továbbra is számítunk a Fenntartó Önkormányzat, a Szülői Munkaközösség és a Szülők támogató jelenlétére, segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is építő ötleteiket, javaslataikat, észrevételeiket. Köszönjük az elmúlt évben tapasztalt segítőkészséget és aktív közreműködést.

## A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 27/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II. 26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről
- 417/2020. (VIII.30) kormányrendelet
- EMMI protokoll-Intézkedési terv a 2020/2021. tanévre a köznevelési intézmények részére
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet - Kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv - óvodák számára
- MÓD-SZER-TÁR segédanyagok
- Gödi Kincsem Óvoda alapidokumentumai (Alapító Okirat, Helyi Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend), munkaterv, beszámoló



## Az intézmény adatai

A költségvetési szerv megnevezése: Gödi Kincsem Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 2132 Göd Lenkey utca 13-17.

A költségvetési szerv telephelye: Csalogány tagóvoda

A költségvetési szerv telephely címe: 2132 Göd Ady Endre utca 14.

Elérhetőségei: e-mail: [kincsemovoda@god.hu](mailto:kincsemovoda@god.hu), telefon: 06/27-742-799, 06/27-742-798

A költségvetési szerv OM azonosítója: 032821

A költségvetési szerv alapítására átalakítására megszüntetésére jogosult szerv:

Göd Város önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 óvodai nevelés

Az ellátandó sajátos nevelési igényű gyermekek köre:

1. enyhe fokban érzékszervi sérült (enyhén nagyot halló 40-50 dB-ig, gyengén látó)
2. beszéd fogyatékos
3. enyhe fokban mozgáskorlátozott

4. BNO: F.84 körbe tartozó pervazív viselkedési zavaros gyermekek (autista, Asperger szindrómás)

5. BNO: F.83 körbe tartozó kevert specifikus zavarral küzdő gyermekek

Ellátásuk e célra kialakított 4 csoportban 8 gyermek részére, csoportonként max. 2 fő integrálásával.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölésére:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	család és nővédelmi egészségügy gondozás
2	091110	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Göd Város közigazgatási területe, megadott körzet szerint.

A köznevelési intézmény gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: pénzügyi gazdálkodási feladatát a Településszervező Szervezet, 2132 Göd, Duna u. 5. látja el.

Az óvoda 1 telephelyen 3 különálló épületben működik.

A köznevelési intézmény férőhelyeinek száma összesen 390 fő

Az óvodai csoportok száma összesen 16

Megosztás feladatellátási helyenként:

1. Gödi Kincsem Óvoda: 340 fő

új épületben: 275 fő/11 csoport,

1-es számú épületben 65 fő/3 csoport

2. Csalogány Óvoda: 50 fő/2 csoport

A férőhelyekre több a jelentkező, ezért a beiratkozás után a fenntartót a jogszabály által engedélyezett férőhely bővítésre kértük. Így jelen nevelési évben a maximális létszám legfeljebb 20%-al átléphető.

## Éves munkaterv

Célja: tervszerű óvodai nevelés, ellátás biztosítása.

Feladatok:

1. A működési munkaterv meghatározása
2. A szakmai munkaterv meghatározása

## Működési munkaterv

### 1. A nevelési év rendje

**A nevelési év:**

2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

Ezen belül:

- **Oktatási időszak:**

2021. szeptember 1. és 2022. május 31. között.

- **Nyári nevelési időszak:**

összevont csoportokkal: 2022. június 1. és 2022. augusztus 31. között.

**Nyitva tartás:**

**Munkanapokon:** 6.00 – 17.30. (+ fél óra takarítás).

Reggel ügyeleti csoport 6.00 órától 7.00 óráig: Csillag csoport (Fő épület, földszint 3. csoportszoba)

Délután ügyeleti csoport 17.00 órától 17.30 óráig: Csiga csoport Fő épület, földszint 5. csoportszoba)

A nyitva tartás ideje alatt 8 órától 12 óráig óvodapedagógus, ezen kívüli időszakokban NOKS munkatársak is elláthatják a gyermekeket. (A 417/2020. (VIII.30) kormányrendelet A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról 33/B § (5) pontja szerint „Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”

**Zárva tartás:**

-**Munkaszüneti és pihenőnapokon:**

2021. november 1. hétfő

2021. december 24. péntek, helyette nyitva **Áthelyezett munkanapon:** 2021. december 11. szombaton.

2022. március 14. hétfő, helyette nyitva **Áthelyezett munkanapon:** 2022. március 26. szombaton.

2022. március 15. kedd

2022. április 15. Nagypéntek

2022. április 18. Húsvét hétfő

2022. június 6. Pünkösd hétfő

-**Nyári zárás 2 hét, ügyelet a város másik óvodájában:**

A nyári nevelési időszakban intézményünket a fenntartó jóváhagyásával 2 hét időszakra zárva tartjuk, melynek időpontjáról a város másik önkormányzati fenntartású óvodájával, a Kastély Óvodával

egyeztetünk, és erről a szülőket a jogszabályban előírtak szerint legkésőbb február 15-ig értesítjük, a helyben szokásos módon.

Ebben az időszakban a Kastély Óvoda és tagintézményei fogadják az intézményünkbe járó ügyeletet igénylő gyermekeket. A Kastély Óvoda 2 hetes nyári zárása idején intézményünk fogadja az oda járó és ügyeletet igénylő gyermekeket.

Előzetes igényfelmérés május első hetéig történik.

Felelősök: óvodavezető és helyettesek, óvodapedagógusok

#### **Ügyelet:**

##### **-Iskolai tanítás nélküli munkanapokon:**

Mivel a korábbi évek tapasztalata szerint ezekben az időszakokban kevesebb gyermek veszi igénybe az ellátást, ezért ezeken a napokon előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával az intézmény összevont csoportokkal működik.

A 2021-2022. tanév iskolai rendje szerint ezek az időpontok a következők:

-iskolai őszi szünet időszakából: 2021. október 25. hétfőtől október 29. péntekig. (5 munkanap).

-iskolai téli szünet időszakából: 2021. december 22 szerdától december 31. péntekig. (8 munkanap).

-iskolai tavaszi szünet időszakából: 2022. április 14. csütörtöktől április 19. keddig. (2 munkanap).

Az iskolai téli szünet időszakában, a két ünnep között a város másik óvodájával, a Kastély Óvodával megegyezve és a fenntartó jóváhagyásával ügyeletet váltakozva biztosítunk.

Páros évben intézményünk az ügyeletes. Páratlan évben a Kastély Óvoda.

2021. december 27. hétfőtől december 31. péntekig, 5 munkanapon előzetes szülői igényfelmérés alapján a Kastély Óvoda biztosít ügyeleti ellátást az azt igénylő gyermekek számára.

Az iskolai tanév rendje szerint az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2022. április 21–22-én kell beírni.

Előzetes igényfelmérés 2 héttel korábban történik.

Felelősök: minden óvodapedagógus

##### **-Nevelés nélküli munkanapokon:**

Az intézmény jogszabály szerint 5 munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel, a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra. A nevelés nélküli munkanapról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek ellátását előzetes szülői igényfelmérés után ügyeleti csoportban biztosítjuk. Előzetes igényfelmérés minimum 7 nappal korábban történik.

Felelős: minden óvodapedagógus

Tervezett nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:

1. 2021. szeptember – Szervezetfejlesztés, csapatépítés
2. 2022. február - Féléves alkalmazotti közösség értekezlet
3. 2021. március 26. - Nyílt nap
4. 2022. május

Év végi alkalmazotti közösség értekezlet. Téma: A 2021/2022. nevelési év értékelése, beszámolójának megbeszélése, elfogadása, és a következő nevelési év munkatervének előkészítése.

5. 2022. augusztus

Évnyitó alkalmazotti közösség értekezlet. Téma: A 2022/2023. nevelési év munkatervének megbeszélése, elfogadása.

## 2. A pedagógiai munka feltételei

### 2.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

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

Feladatok:

**Kiemelt feladat:**

- A járványügyi intézkedések fokozott betartásához szükséges eszközök, tisztálkodási és egyéb felszerelések biztosítása az egészség megőrzése érdekében, az EMMI „Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendjéről” elnevezésű protokoll és annak módosításai szerint, annak felelősségteljes megvalósítása és ellenőrzés. Ehhez tartozóan tájékoztatási kötelezettség teljesítése a Covid-19 fertőzés igazolt ténye esetén, a Járási Hivatal és az EMMI haladéktalan tájékoztatása.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: minden dolgozó

További feladatok:

- Az új óvodaépülethez tartozó játszóudvar kialakítása, telepített udvari játékeszközök biztosítása.

Felelős: Göd Város Önkormányzata, pályázatással.

- A régi épülethez tartozó játszóudvar fejlesztése, területének növelése, játékeszközeinek bővítése.

- Szakmai beszerzések az időtállóság és a minőség fő szempontjának szem előtt tartásával.

- Megfelelő tárgyi eszközrendszer biztosítása, eszközfelülvizsgálat 20/ 2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, 2. számú melléklete szerint.

- Az alapvető eszköz és felszerelésjegyzékben szereplő készletek biztosítása, kiegészítése a program megvalósításához szükséges speciális eszközökkel, speciális feltételek megteremtésével, speciális térrendezéssel.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséhez szükséges speciális eszközök biztosítása, beszerzése az integráló csoportok részére (Alapító Okirat szerint 4 csoport).

- IKT eszközök biztosítása: tv, CD lejátszó, hangfalak, diavetítő, projektor, vetítővászon, tablet, laptop, asztali számítógép.

- A nyári időszakban használt helyiségek hűtésének biztosítására további megoldások keresése.

- Felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök biztosítása, beszerzése.

- Egészség- és munkavédelmi eszközök felülvizsgálata, beszerzése.

- Hiányok jelzése a fenntartó felé.

- Hiányok pótlása saját költségvetésből.

- Szakmai anyagok beszerzése szeptember hónapban minden csoport saját igénye szerint, számukra biztosított keretösszegből.

- Karbantartási feladatok végzése folyamatosan.

- Garanciális javítások szükség szerint.

- Kötelező évi tisztasági festések nyári zárás időszakában TESZ szervezésével.

Megvalósítás folyamatosan

Felelősök: ó. vezető és helyettesek, TESZ, fenntartó, óvodapedagógusok

## 2.2. Működtetés és gazdálkodás

Cél: biztonságos és gazdaságos működtetés biztosítása.

Feladatok:

- Együttműködés a TESZ-el a takarékos, ésszerű gazdálkodás, a gazdaságos és biztonságos üzemeltetés, a szakszerű, törvényes és rendeltetésszerű működtetés, és a vagyon megóvása érdekében, az együttműködés kereteit rögzítő különböző szabályzatok szerint.
  - Az intézmény működését szabályozó dokumentumok és szabályzatok felülvizsgálata, frissítése. Szükség esetén karbantartási szerződések megkötése.
  - Az intézmény működését szabályozó dokumentumoknak és a szakhatóságok által előírt szabályzatoknak megfelelő működtetés.
  - A tálalókonyhák üzemeltetése maximálisan a HACCP szabályozás szerint, szabályok kötelező betartása minden dolgozó által.
  - Adminisztrációs kötelezettségeink hatékony és eredményes elvégzése.
  - Az új épületben lévő tornaszoba kiadásának megszervezése a délutáni nevelési időben, költségtérítéssel foglalkozások tartására. (A bevétel a TESZ gazdálkodik).
- Erre vállalkozó kollégák számára lehetőség biztosítása.

Felélősök: ó. vezető és helyettesek, óvodatitkárok

### Óvodában biztosított ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Ellátó	Alkalom
Gyógypedagógiai ellátás, SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Dunakeszi Pedagógiai Szakszolgálat, intézményi gyógypedagógus, szükség esetén utazó gyógypedagógus	szükséglet szerint
Logopédiai ellátás SNI logopédiai ellátás	Dunakeszi Pedagógiai Szakszolgálat, Utazó gyógypedagógus	szükséglet szerint
Pszichológiai ellátás	intézményi pszichológus	szükséglet szerint
Szűrővizsgálatok	orvos, védőnő, fogászati asszisztens	évente 1-1 alkalommal, +szükség szerint
Hittan: katolikus, református	Hitoktatók	heti 1-1 alkalom
Bozsik foci	intézményi óvodapedagógusok	heti 1 alkalom 15 fős csoportonként

### Óvodai térítéses szolgáltatások igény és előzetes felmérés szerint

Időpont	Tevékenység	Vezeti
Hétfő	15.00 - 16.00	Ovis torna
	16.00 - 17.00	ua.
Kedd	15.00 - 16.00	Iskolaelőkészítő
	16.00 - 17.00	Gyermekjóga
Szerda	15.00 - 16.00	Ovis torna
	16.00 - 17.00	ua.
Csütörtök	15.00 - 16.00	Iskolaelőkészítő
	16.00 - 17.00	Néptánc
Péntek	15.00 - 16.00	Kungfu
	16.00 - 17.00	

### 2.3. Személyi feltételek

**Cél:** A gyermekek ellátásához szükséges humánerőforrás biztosítása.

**Feladatok:**

-A beiratkozott gyermekek csoportokba osztása, az egyenletes elosztásra és az ellátandók körére tekintettel.

-A humánerőforrás szükséglet megállapítása.

-Szükségletek jelzése a fenntartó felé.

-Álláshelyek meghirdetése folyamatosan ill. szükség szerint, minél több felületen, mert az egyenletes terhelés megvalósítása érdekében szükséges lenne, hogy minden óvodapedagógus álláshelyet lehetőség szerint teljes munkaidős (heti 40 órás) munkavállaló töltsön be.

-Munkarendek kialakítása.

-Szükséges dokumentációk biztosítása, vezetése (Munkaköri leírások, SZMSZ- vezetői feladat, Munkaidő nyilvántartás-Minden dolgozó vezeti!)

- Felkészülés az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátására a jogszabály szerint (Nkt. 62.§ (1c) bek.), egyedi munkaköri leírás az ellátást biztosító dolgozó számára.

Megvalósítás: előző nevelési év végén és szükség szerint.

Felelősök: ó.vezető és helyettesek

#### Humánerőforrás alakulása

A jogszabályok meghatározása szerint a gyermekek létszámának és a gyermekek finanszírozott heti foglalkoztatási időkerete felső határának (50 óra/hét), valamint az SNI, BTM gyermekek fejlesztő, egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatási időkerete felső határának (11 óra/hét) figyelembe vételével, és a fenntartó által finanszírozott kiegészítésekkel a következő:

	Alkalmazottak	Létszám	Jogszabály szerint	Fenntartói döntés szerint
1.	Óvodapedagógusok	33	33	
2.	Vezető	1	1	
3.	Vezető helyettesek	2	2	
4.	Nevelő munkát segítők össz.	27	22	5
5.	Óvodatitkár	2	1	1
6.	Pedagógiai asszisztens	7	5	2
7.	Dajka	16	16	
8.	Pszichológus	1		1
9.	Gyógypedagógus	1		1
10.	További alkalmazottak			
11.	Konyhai alkalmazott	4		4
12.	Udvari munkás	2		2
13.	Takarító	1		1
	Összesen	67	55	12

Az alkalmazottak feladatellátási hely szerinti elosztása:

Új épületben: 46 fő

1-es épületben: 11 fő

Csalogány épületben: 8 fő

Minden telephelyen: 2 fő

**Óvodapedagógusok:**

-határozatlan idejű munkaviszonyban: 30 fő,

-határozott idejű munkaviszonyban: 3 fő,

-részmunkaidőben (heti 20 óra/ napi 4 óra, gyes folyósítása mellett): 1 fő.

**Pedagógiai asszisztensek:**

-2 fő határozott idejű munkaviszonyban (2 fő tartósan távollévő helyettesítésére).

**Óvodatitkár:**

-1 fő határozott idejű munkaviszonyban (1 fő tartósan távollévő helyettesítésére).

A többi álláshelyen határozatlan idejű munkaviszonyban dolgoznak munkavállalóink.

**Csoportbeosztások**

Ssz.	Csoport neve	Férőhely	Létszám 2021. 09.01-én	Korosztály	Óvoda- pedagógus (fő)	Dajka (fő)	Pedagógiai asszisztens (fő)
<b>Új épület</b>							
1	Méhecske	25	26	nagy cs.	2	1	1
2	Napocska	25	28	vegyes	2	1	
3	Csillag	25	26	kis cs.	2	1	1
4	Halacska	25	27	vegyes	2	1	
5	Csiga	25	27	kis cs.	2	1	
6	Margaréta	25	27+2SNI	nagy cs.	2	1	1
7	Pillangó	25	28	vegyes	2	1	
8	Cinke	25	24	középső cs	2	1	
9	Szívecske	25	24	nagy cs.	2	1	1
10	Mókus	25	25	vegyes	2	1	
11	Pingvin	25	26	kis cs.	2	1	1
<b>1-es épület:</b>							
12	Katica	20	21	vegyes	2	1	
13	Süni	25	25	vegyes	2	1	
14	Nyuszi	20	17+1SNI	középső cs	2	1	1
<b>Csalogány épület:</b>							
15	Bóbita	25	26+2SNI	vegyes	2	1	1
16	Montessori	25	26	vegyes	2	1	
	<b>Összesen</b>	<b>390</b>			<b>32</b>	<b>16</b>	<b>7</b>

**Munkarendek:**

	Alkalmazott	Teljes munkaidő óra/ hét	Kötött	Kötetlen	Fő feladatok
1.	Óvodavezető	40	8	32	Kötött munkaidő: nevelési- gondozási feladatok a Méhecske csoportban délutáni munkarendben, nevelési-gondozási feladatok csoportban, helyettesítés. Kötetlen munkaidő: egyéni munkarendben, vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, munkáltatói és gazdasági feladatok, ellenőrzési és értékelési feladatok, adatszolgáltatás.

2.	Óvodavezető helyettesek	40	22	14 (10+4)	Kötött munkaidő: nevelési- gondozási feladatok a Montessori és a Pillangó csoportokban 2 hetenként váltott munkarendben. Kötetlen munkaidő: 10 óra vezetői feladatok, 4 óra neveléssel - oktatással kapcsolatos egyéb pedagógiai feladatok, helyettesítés
3.	Óvodapedagógusok	40	32	8 (4+4)	Kötött munkaidő: nevelési gondozási feladatok csoportban, a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás 2 hetenként váltott munkarendben 6,5 óra/nap-heti 4 napon át, 6 óra heti 1 napon Kötetlen munkaidő: 4 óra nevelést-oktatást előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, dokumentáció, hospitálás, felkészülés minősítő vizsgára, 4 óra helyettesítés, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok segítése
4.	Gyakornok óvodapedagógus	40	26	14 (2+4+4)	Kötött munkaidő: nevelési gondozási feladatok csoportban, a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozás 2 hetenként váltott munkarendben 6,5 óra/nap-heti 4 napon át, 6 óra heti 1 napon Kötetlen munkaidő: 2 óra hospitálás felkészülés minősítő vizsgára, 4 óra nevelést-oktatást előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, dokumentáció, , 4 óra helyettesítés, a nevelőtestület munkájában való részvétel
5.	Megbízási szerződéssel alkalmazott óvodapedagógusok	14			Nevelési, gondozási feladatok csoportban egyéni délutáni munkarendben
6.	Óvodatitkárok	40			ügyvitel, adminisztráció, adatszolgáltatás, nyilvántartások, informatikai felületek kezelése, étkezési térítési díjak számlázása, étkeztetéssel kapcsolatos szervezési feladatok, egyéb megbízások állandó munkarendben 8 óra/nap (8-16 óra között)
7.	Pedagógiai asszisztensek	40			Az óvodapedagógusok munkájának segítése, gondozás, gyermekek egyéni foglalkoztatása, egyéb megbízások,



					változó munkarendben, 8 óra/nap (általában 8-16 óra között, vagy ettől 1-1-órával eltérően)
8.	Dajkák	40			Az óvodapedagógusok munkájának segítése, gondozás, takarítás, egyéb megbízások hetente váltott, vagy állandó munkarendben napi 8 óra (délelőttös 6-14 óráig, délután 10-18 óráig, köztes 8-16 óráig)
9.	Pszichológus	40	22	18 (10+8)	Kötött munkaidő: közvetlen pszichológiai foglalkozás, gyermekek egyéni vagy csoportos szűrése, vizsgálata, konzultáció, tanácsadás, együttműködés a partnerekkel egyéni munkarendben Kötetlen munkaidő: 10 óra szervezés, előkészítés, 8 óra dokumentáció, szakmai fejlődés
10.	Gyógypedagógus	40	21	19	Kötött munkaidő: közvetlen foglalkozás a gyermekekkel, neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben egyénileg vagy csoportban, vizsgálat, egyéni vagy csoportos foglalkoztatás, tanácsadás egyéni munkarendben Kötetlen munkaidő: szervezés, előkészítés, dokumentáció
11.	Konyhai alkalmazottak	40 (3 fő) 30 (1 fő)			Tálalókonyhai feladatok, étel előkészítés, adagolás, mosogatás, HACCP szerinti munkavégzés állandó munkarendben 8 óra/nap (8-16 óra között) és állandó munkarendben 6 óra/nap (10-16 óra között)
12.	Udvari munkások	40			Teljes telephelyen udvar rendezése, gondozása, homokozók gondozása, egyéb megbízások állandó munkarendben 8 óra/nap (6-14 óra között)
13.	Takarító	40			Az új épület meghatározott belső helyiségeinek tisztán tartása állandó munkarendben 8 óra/nap (10-18 óra között)

**Helyettesítési rend:****Óvodavezető.**

Az óvodavezető távollétében a vezető helyettesek látják el az intézmény irányítását. A helyettesek hatásköre azonnali döntések meghozatalára, ilyen jellegű feladatok ellátására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait részben, vagy egészben átruházhatja a helyettesekre, esetleg a nevelőtestület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben írásban történik.

**Óvodapedagógus:**

Hiányzó óvodapedagógust lehetőleg a csoportos kolléga helyettesíti az első nap. A további napokon az óvodavezető helyettesek megszervezik a helyettesítést, kijelölt helyettesítőkkal a kötött munkaidő feletti munkaidő terhére, azon felül külön díjazással járó túlmunka terhére, esetleg csoportösszevonással vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő kollégákkal oldják meg a kieső óvodapedagógus munkavégzését.

Továbbképzésben részt vevő kolléga helyettesítését hasonlóan szervezik.

**Dajka:**

Hiányzó dajka feladatait a dajka kollégák megosztva látják el.

Konyhai alkalmazott, takarító hiányzása esetén legszükségesebb napi feladataikat a dajkák az adott épületben megosztva látják el.

Megvalósítás szükség szerint.

Felelősök: ó.vezető helyettesek

**2.4. Szervezeti feltételek**

Cél: zökkenőmentes közös munkavégzés megvalósítása.

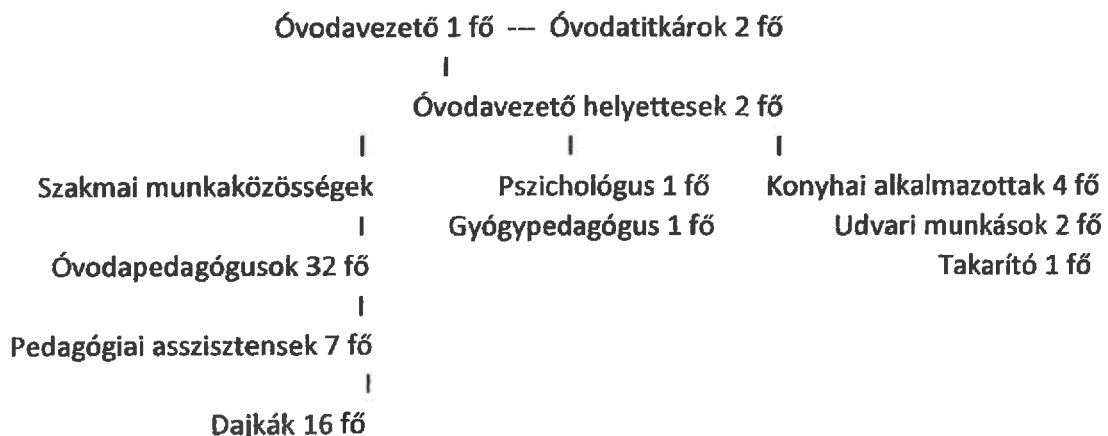
Feladatok:

- A feladat-felelősség-hatáskör megosztása a szakértelem és az egyenletes terhelés elvének alapján.
- Munkatársak bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe jogszabályi előírások szerint.
- Vezető és vezető helyettesek feladatmegosztásának optimalizálása.
- Innovatív ötletek befogadása, megvalósításának lehetősége.
- Szervezetfejlesztés, csapatépítés, konfliktuskezelés.
- Intézményi hagyományok ápolása.
- Közalkalmazotti Tanács működtetése a jogszabályoknak megfelelően, együttműködés megvalósítása.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelős: ó.vezető és helyettesek, minden dolgozó.

**Az intézmény szervezeti felépítése:**



## Szakmai munkaterv

### 1. Pedagógiai folyamatok

#### 1.1 Tervezés

##### Intézményi célok és feladatok meghatározása

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

Feladatok:

- A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés
- A tervezést meghatározó stratégiai dokumentumaink felülvizsgálata, aktualizálása, szükség szerinti módosítása, korrekciója, kiegészítése.
- A programok koherenciájának biztosítása (Óvodai nevelés országos alapprogramja és Pedagógiai programunk: Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel - helyi sajátosságokhoz igazított adaptációja között) rendszeres felülvizsgálattal, szükség szerinti módosítással.
- A Pedagógiai programunkban megfogalmazott alapelvek, célok, feladatok szükség szerinti továbbfejlesztése, értékteremtés, értékmegőrzés.
- Az előző nevelési év végi beszámoló megállapításainak figyelembevétele a tervezés során.
- Az intézményi elvárásrendszer (pedagógus kompetenciák szerinti) konkrét meghatározása.
- A Programok tartalmi elemeinek, az intézményi elvárásoknak megfelelő operatív tervezés, és folyamatos, időszerű dokumentálás.
- Tanköteles korú gyermekek mérése, szükséges fejlesztések meghatározása.
- Felkészülés az esetleges Home-office időszakban megvalósítható fejlesztési lehetőségekre.
- Kiemelt célok, feladatok meghatározása.
- A gyermekek személyiségének kibontakoztatásához, és a közösségfejlesztéshez szükséges optimális személyi és tárgyi feltételek biztosításának megtervezése.
- Az intézmény eredményességét támogató szakmai munkaközösségek megalakítása, éves terveik elkészítése, azok megfelelő ismertetése, melyre a pedagógus elégedettségmérés eredménye szerint nagyobb hangsúlyt kell fektetnünk.
- Az intézményi céloknak megfelelő továbbképzések keresése, tervezése. Az önértékelési folyamat eredményeképp megállapítható, hogy szükséges az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközök, digitális tananyagok használatáról további információk szerzése, továbbá a szülői elégedettségmérés eredményeként szükséges a felzárkóztató fejlesztésre szoruló gyermekek tanulásának támogatása érdekében a módszerrepertoár bővítését célzó szakmai továbbképzéseken való részvétel. A pedagógiai módszertani tudás bővítése érdekében az élménypedagógia alkalmazásának elsajátítását támogatom, mely közvetlen tapasztalatszerzésen, tevékenykedésen, problémamegoldáson alapul.
- A munkaközösségek éves terveinek hozzáigazítása ezekhez az intézményi célokhoz: IKT munkaközösség tervezzen az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközök, digitális tananyagok használatáról segítő lehetőségeket, a Gyógypedagógiai munkaközösség tervezzen a felzárkóztató fejlesztésre szoruló gyermekek tanulásának támogatására segítő lehetőségeket.

- Óvodán kívüli tevékenységek szervezése, programok biztosítása. A szülői elégedettségmérés eredménye szerint fejlesztendő terület, biztosítására remélhetőleg lehetőségünk lesz a nevelési év során.
  - Szervezetfejlesztés, csapatépítés megfelelő kommunikációval, munkamegosztással, belső tudásátadással.
  - IKT eszközök használatának további bővítése, e-napló használat gyakorlatának mélyítése.
  - GDPR rendelet előírásainak megfelelő működés biztosítása.
  - a gyermek óvodai nevelésben való kötelező részvétel alóli felmentésének időbeli tartamára vonatkozó új szabályozás érvényesítése (felmentést kérhet a szülő a tárgyév, azaz 2022. április 15-ig, annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. után is benyújtható.)
  - felkészülés az iskolaérettséggel kapcsolatos óvodai szakvélemény kialakítására (tankötelezettség megkezdésének halasztására kezdeményezett szülői, gyámhatósági kérelem benyújtásának határideje 2022. január 18.)
  - tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása (a kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek az egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján, az adott nevelési évben a 36 napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább 4 órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni).
  - 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásának biztosítása pedagógus vagy érettségizett Noks munkakörben dolgozó, szakmai továbbképzéssel rendelkező és a feladat ellátásának vállalásáról nyilatkozó kolléga által. (feladat: munkaköri leírás kiegészítése, SZMSZ felülvizsgálata az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartásról).
  - Felkészülés az óvodán kívüli óvodai nevelés megszervezésére az aktuális járványhelyzet figyelembevételével.
- Megvalósítás folyamatosan.
- Felelősök: ó.vezető és helyettesek, munkaterv szerinti megbízottak

### **Kiemelt céljaink és feladataink meghatározása, operacionizálása:**

- **Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés**

Cél: egészséges életmód alakítása, valamint a közvetlen és tágabb környezet felfedezése során a gyermekek pozitív érzelmi viszonyának kialakítása a természeti, emberi, tárgyi világ iránt.

Feladatok:

- A környezettudatossággal, környezetvédelemmel kapcsolatos ismeretek bővítése.
- Lehetőségek keresése a környezettudatos életmódra nevelés óvodai tartalmaira (pl. szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás kreatív lehetőségeire példamutatás, a gyermekekkel megvalósítás, a fenntartható fejlődés bemutatása stb.).
- Az OH által 2021. január 1-től elvárt új kompetencia beépítése a mindennapi nevelés-oktatás gyakorlatába és kiterjesztése az óvodai tevékenységi területek tartalmaira.

Feladat a környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módján belül 1. A gyermekek segítése, hogy megértsék a fenntartható és nem fenntartható fejlődés különbségét. 2. Az intézményen belül a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek kihasználása. 3. Annak lehetővé tétele, hogy a gyermekek saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a

fenntarthatósághoz, tudatosítva, hogy a jövő rajtuk is múlik. 4. A gyermekek segítése, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

- A témában már elvégzett továbbképzésről tájékoztató jellegű belső tudásátadás szervezése.
- Szakmai munkaközösség működtetése a feladat segítésére.
- Támogató jellegű ellenőrzés.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelős. ó.vezetők, munkaközösség vezető

- **A tehetséggondozó műhelyek megszervezése, működtetése**

Cél: az óvodai élet gazdagítása a tehetséggondozás csoporton kívülre történő kiterjesztésével.

Feladatok:

- Műhelyek területeinek meghatározása, műhelyvezetők azonosítása, az óvodapedagógusok vállalása alapján.
- Szakmai munkaközösség alakítása a feladat segítésére.
- A műhelymunka feltételeinek biztosítása: hely, idő, eszközök
- A műhelymunkában részt vevő tehetségígéretes gyermekek azonosítása
- A műhelymunka megszervezése évi 30 órában, 2 hetenként 1-1 alkalommal, délutáni nevelési időben (15.15-16.00 óra között)
- Év végi bemutató szervezése.
- Dokumentáció vezetése folyamatosan, tervezéssel, értékeléssel.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelős: ó.vezetők, munkaközösség vezető, műhelyvezetők

	Tehetséggondozó műhelyek területei	Műhelyvezetők
	Munkaközösség vezető	Sallai Gabriella
1.	Népi gyermekjáték tehetségműhely	Egri-Fábián Szilvia, Helembainé F. Eszter
2.	Zengő-bongó zenei tehetségműhely	Szabóné Ujhelyi Mónika, Szojka Dia
3.	Szorgos kezek kézműves tehetségműhely	Sallai Gabriella, Sáfrán Judit

### 1.2. Megvalósítás

Cél: az elvárások teljesítése és az elégedettség biztosítása.

Feladatok:

- Minőségi, eredményes és hatékony pedagógiai munkavégzés, a tanulás támogatása a Pedagógiai programok tartalmi elemeinek, az intézményi elvárásoknak megfelelően.
- A gyermekek színvonalas ellátása minden munkatárs együttműködésével.
- Kiemelt feladat a lemaradó gyermekek eredményes segítése, mely a szülői elégedettségmérés szerint fejleszthető.
- A teljes pedagógiai folyamat - tervezés és megvalósítás – naprakész dokumentálása és nyomon követhetővé tétele a csoportnaplókban, az éves, tematikus, heti tervezésben, tevékenységi tervekben, a folyamatok értékelésében, reflexiókban.
- Szakmai munkaközösségek működtetése, megfelelő információ áramoltatással.
- Továbbképzéseken való részvétel megfelelő mértékben, belső tudásátadás.

Felelős: minden óvodapedagógus, Noks dolgozók.

### 1.3. Ellenőrzés

**Az intézményben folyó pedagógiai és egyéb munka belső ellenőrzése**

Cél: a szakmai munka és a gyermekek ellátásának színvonalas biztosítása, eredményesség és hatékonyság mutatóinak javítása.

Feladatok:

- A nevelő munka támogatása
- A pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése
- A gyakorlati munka megismerése és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak: az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, az Ónoap nevelési céljainak való megfelelés és az intézményünk Pedagógiai programjának való megfelelés.
- Az érintettek előzetes tájékoztatása az ellenőrzés szempontjairól, időpontjáról (2 héttel korábban)
- A pedagógiai munka feltételeinek figyelemmel kísérése
- A további feladatokat a Belső Ellenőrzési és Önértékelési Munkacsoport munkaterve részletezi.

Mellékelve.

- Az ellenőrzés dokumentumainak csoportnapló, tevékenységi terv, jegyzőkönyv, óvodapedagógus értékelő lap.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: ó.vezetők, BECS

#### Belső ellenőrzési terv

Érintettek köre	ellenőrzés kiterjedési területe	célja	módszerei, eszközei	ideje
Óvoda-pedagógusok	dokumentáció vezetés: csoportnapló, egyéni fejlesztési napló, fejlettségmérő, tanügyigazgatási dokumentumok	színvonalas, naprakész, pontos vezetés	dokumentum-elemzés	félévenként
Óvoda-pedagógusok	Tevékenység látogatás, fókuszban a kiemelt területtel	pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése	megfigyelés, interjú	BECS által ütemezve
Ped. minősítési eljárásban részt vevő óvodapedagógus	az óvodapedagógus által választott nevelési terület	felkészülés segítése a minősítő vizsgára	dokumentum-elemzés, megfigyelés, interjú	2021. szeptember-október
Gyakornok óvodapedagógus	nevelés-oktatás folyamata	felkészülés segítése	dokumentum-elemzés, megfigyelés, interjú	folyamatos
Pedagógiai asszisztensek	feladatvégzés a csoportokban	pedagógiai feladatok megvalósításának elősegítése	megfigyelés, interjú	BECS által ütemezve
Dajkák	feladatvégzés a csoportokban, takarítási, fertőtlenítési feladatok	a pedagógiai munka feltételeinek és a fokozott higiéniainak	megfigyelés, interjú	BECS által ütemezve

		folyamatos biztosítása,		
--	--	----------------------------	--	--

**Külső ellenőrzés**

Várható külső ellenőrzés: Ped. I. minősítő vizsga

Ideje: 2022. ?

Érintett óvodapedagógus: B.H.

-Felkészülés a minősítési eljárásra az OH útmutatói, kézikönyvei szerint.

-Az óvodapedagógus támogatása, segítése a felkészülésben

-BECS aktív közreműködése

Felelősök: ó.vezető és helyettesek, BECS, mentor

**1.4. Értékelés****Az intézményi értékelés működése**

Cél: kiemelkedő és fejlesztendő területek feltárása

Feladatok:

- Az értékelés szempontjainak pontos meghatározása, melyek az OH pedagógus kompetenciák standard szempontjai, elvárásai (OH Kézikönyvek alapján).

- Értékelés tényekre, adatokra építve, a szempontok szerint, objektíven.

- Intézményi értékelés, pedagógus és vezető önértékelés működtetése szükség szerint, a BECS munkaterve alapján.

- OH felületek kezelése.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: ó.vezetők, BECS

**Az értékelés szempontjai**

	Területek	Szempontok
1.	Pedagógiai módszertani felkészültség	Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés / tanítás folyamatában és a gyermeki tevékenységben? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott mód-szerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?
2.	Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	Milyen a pedagógiai tervező-munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás? Hogyan viszonyul a tervezés a gyermekek adottságaihoz, igényeihez? A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat? Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?
3.	A tanulás támogatása	Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési / tanulásszervezési eljárásokat? Hogyan motiválja a gyermeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését? Hogyan

		fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma megoldási és együttműködési képességét? Milyen ismeretszerzési, nevelési/ tanulási környezetet hoz létre a nevelési / tanulási folyamathoz? Hogyan alkalmazza a nevelési /tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket?
4.	A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség	Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki-megismerési technikákat alkalmaz? Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a pedagógiai munkájában, a tervezésben (egyéni képességek, készségek, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)? Milyen módon differenciál, alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát? Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekkel?
5.	A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, egy csoportban dolgozók tevékenysége	Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására? Hogyan képes olyan nevelési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegekből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is? Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívüli szervezett tevékenységében)? Melyek azok a problémamegoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?
6.	Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz? Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése? Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?
7.	Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (a gyermekek életkorának megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség, stb.)? Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban? Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a



		visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?
8.	Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét? Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történeteket? Hogyan nyilvánul meg kezdeményező-képessége, felelősségvállalása a munkájában?
9.	A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője, és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja	Milyen szemléletformáló módszereket alkalmaz annak érdekében, hogy kialakuljon a fenntartható fejlődésre irányuló felelősségteljes magatartás?

### A gyermeki értékelés működése

Cél: a gyermekek tervszerű fejlesztésének segítése

Feladatok:

-A gyermeki értékelés szempontjainak figyelembe vétele, melyek Pp-ban elfogadott közös alapelvek és követelmények.

-Difer mérés-értékelés megvalósítása tanköteles korú gyermekekkel

-Az értékelés nyomon követése, dokumentálása, elemzése, eredményeinek felhasználása a következő tervezés során folyamatosan.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: munkaközösség vezető, óvodapedagógusok.

	Gyermeeki értékelés fajtái	Értékelés ideje
1.	Anamnézis	óvodába lépéskor
2.	Csoportnapló	folyamatosan
3.	Egyéni fejlettségmérő lap	félévente
4.	Egyéni előrehaladású nevelési-oktatási napló	3 havonta
5.	Tanköteles korú gyermekek DIFER mérése	2021. ősz folyamán

### 1.5. Korrekció

Cél: hatékonyság, eredményesség javítása

Feladatok:

-Az ellenőrzési, megfigyelési, mérési, értékelési eredmények elemzése, tanulságok levonása, szükséges változtatások, intézkedések végrehajtása, dokumentációk módosítása.

Megvalósítás folyamatosan, nevelési év végén.

Felelősök: ó. vezető és helyettesek, óvodapedagógusok

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

### 2.1. Személyiségfejlesztés

Cél: a tanulás differenciált támogatása

Feladatok:

- Éves tervezés a Pp.-ban megfogalmazott intézményi céloknak, elvárásoknak megfelelően.
- Célok, feladatok pontos meghatározása.
- Módszerek, eszközök kiválasztása a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz, fejlettségi szintjéhez, előzetes tudásához, aktuális állapotához, a csoport jellemzőihez illesztve.
- Képességfejlesztési területek meghatározása.
- Képességfejlesztési szintek meghatározása a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazítva.
- Egyéni fejlesztés, személyiségfejlesztés megjelenítése.
- A tervezés lehetőség szerinti megvalósítása az aktuális állapot figyelembevételével.
- A tanulás támogatásának megvalósítása megfelelő módszerek, eszközök biztosításával, adott helyzetnek megfelelő nevelési és tanulásszervezési eljárások megválasztásával, motiválással, folyamatos érdeklődés fenntartással, konkrét tapasztaláson, élményeken alapuló ismeretszerzési, tanulási környezet biztosításával, az önálló tanulás, gondolkodási, problémamegoldási, együttműködési képesség fejlesztésével, differenciálással, adaptív oktatási gyakorlattal, inkluzív szemléletű közösségfejlesztéssel, egyéni bánásmód érvényesítésével, külön tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre (SNI, BTM, tehetséges, HH), integrációs tevékenységgel, folyamatos ellenőrzéssel, értékeléssel, támogató jellegű visszacsatolással, megfelelő kommunikációval, együttműködéssel a folyamat minden partnerét tekintve.
- A pedagógiai munka folyamatainak dokumentálása, a meghatározott képességfejlesztési szintek mérése, értékelése, reflektálás a tervezés és a megvalósítás viszonyára tekintettel, reflektív szemlélettel, reális önismerettel.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: óvodapedagógusok.

- Pedagógiai programunk új 2021. szeptembertől beillesztett tartalmi elemének, a Boldogságóra programnak lehetőség szerint több csoportra való kiterjesztése.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: óvodapedagógusok

## 2.2. Közösségfejlesztés

Cél: együttműködés segítése az intézmény által biztosított lehetőségeken keresztül.

Feladatok:

- A közösségfejlesztési folyamatok ismeretének bővítése.
- A közösségfejlesztés folyamatainak dokumentálása.
- Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelési terület tervezése a nevelési évre, értékelése félévenként.
- A gyermekek szociometriai vizsgálatával a kapcsolatok feltérképezése, szükséges intézkedések megfogalmazása, megvalósítása.
- Jeles napok, ünnepek, hagyományok ápolása.
- Közösségépítés megvalósítása nyitott programokkal:

ősszel Mihály nap

tavasszal Anyák napja, Egészség nap, Nyílt nap, Évbúcsúztató és ballagás

**A Pedagógiai programunk szerinti jeles napjaink, ünnepeink és egyéb hagyományaink, programjaink tervezett időpontjai és felelősei:**

	Jeles napok, programok	Időpontok	Felelősök
1.	Mihály nap	2021.szeptember 29. szerda	Rendezvényszervező munkaközösség

2.	Advent	2021. november 28-tól december 19-ig	minden óvodapedagógus
3.	Mikulás	2021. december 3. péntek	Mese munkaközösség
4.	Luca nap	2021. december 13. hétfő	minden óvodapedagógus
5.	Farsang	2022. január 6-tól március 2-ig	minden óvodapedagógus
6.	Márc. 15. Nemzeti Ünnepe	2021. március 11. péntek	minden óvodapedagógus
7.	Húsvét	2021. április 14. csütörtök	minden óvodapedagógus
8.	Nyílt nap	2021. március 26.	Rendezvényszervező munkaközösség
9.	Egészségnap	2021. április .....	Rendezvényszervező munkaközösség
10.	Anyák napja	2021. április 29. péntek	minden óvodapedagógus
11.	Gyermeknap	2021. május 27. péntek	minden óvodapedagógus
12.	Évbúcsúztató, ballagás	2021. május vége	minden óvodapedagógus, dajka. ped. assz.
13.	Csoportszintű hagyományok	egész évben	minden óvodapedagógus, dajka. ped. assz.

### 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Cél: minőségfejlesztés az eredmények tükrében.

Feladatok:

1. Intézményi eredmények mérése, elemzése, nyilvántartása 5 területen:

- A belső és külső mérési eredmények dokumentálása, hasznosítása, megbeszélése, elemzése, tanulságok levonása, intézkedési terv kialakítása.
- Az intézkedési tervek és a megállapításra került kiemelt feladatok megjelenítése az Éves tervben.

	Mérés területei	Ideje	Felelősök	Dokumentáció
1.	Tanulás-tanítás eredményessége	folyamatos	óvodapedagógusok	Csoportnapló
2.	6 éves kor után óvodában maradó mutatói	nevelési év vége	óvodapedagógusok, Fejlesztőpedagógiai munkaközösség	Beszámoló
3.	Neveltségi mutatók	félévenként	óvodapedagógusok	Csoportnapló
4.	Elégedettségmérések: szülői, óvodapedagógusi, pedagógiai munkát segítőké	nevelési év vége	Ó.vezető, helyettesek, BECS	Kérdőív, Beszámoló

5.	Szervezeti eredmények-kiemelt nevelési célok eredményei	nevelési év vége	óvodapedagógusok	Beszámoló
----	---	------------------	------------------	-----------

2. A humán erőforrás képzési-fejlesztési terveinek elkészítése az eredmények tükrében, annak érdekében, hogy munkatársaink szakmai tudása megfeleljen a kívánalmaknak, intézményünk jelenlegi és jövőbeli elvárásainak.

- Pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszerben való megmérettetésre.
- Gyakornok támogatása, a pedagógushivatás iránti elkötelezettség erősítése.

Pedagógus életpálya szerinti besorolás	Létszám
Gyakornok	1 fő
Pedagógus I. fokozat	18 fő
Pedagógus II. fokozat	10 fő
Mesterpedagógus	-

- Óvodapedagógusok belső hospitálásainak megvalósítása, a tapasztalatok rögzítése a csoportnaplóban.

- Külső és belső továbbképzéseken való részvétel biztosítása, szervezése a továbbképzési terv figyelembevételével.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: ó.vezető és helyettesek, mentor, óvodapedagógusok

#### **Továbbképzési terv**

Cél: a szakmai tudás fejlesztése az elvárásoknak való megfelelés érdekében.

Feladatok:

- Az óvodapedagógusok továbbképzési kötelezettség teljesítésének áttekintése, felmérése, ellenőrzése.

- A munkatársak által benyújtott továbbképzési tervek, igények áttekintése.

- Az intézmény céljainak figyelembevételével kezdeményezett továbbképzések, óvodapedagógusok, NOKS kollégák számára. Az eredmények mérése tükrében szükséges továbbképzések: az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközök, digitális tananyagok használatának bővítését célzó, valamint a felzárkóztató fejlesztésre szoruló gyermekek tanulásának támogatása érdekében a módszerrepertoár bővítését célzó szakmai továbbképzéseken való részvétel, továbbá a pedagógiai módszertani tudás bővítése érdekében az élménypedagógia alkalmazásának elsajátítása (pl. 30 órás akkreditált képzésen).

- jelentkezés az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását segítő OH tanfolyamokra.

- Továbbképzési terv egyeztetése, összeállítása nevelőtestületi értekezleteken a költségvetésben előirányzott keretösszeg figyelembevételével, közös döntés meghozatalával.

- Külső és belső továbbképzési lehetőségek számba vétele, szervezési feladatok.

- Tanulmányi szerződés kötése szükség esetén.

- Továbbképzésben részt vevők helyettesítésének megszervezése.

- Továbbképzésben részesültek számára belső tudásátadás lehetőségének megszervezése.

Megvalósítás félévi értekezleten, célzott értekezleten.

Felelősök: ó.vezető és helyettesek

## 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 4.1 Szakmai munkaközösségek működtetése.

Cél: Az intézmény eredményességének támogatása.

Feladatok:

-Legfeljebb 10 szakmai munkaközösséget létrehozása, legalább 5 pedagógus részvételével.

-A szakmai munkaközösség hatás és jogkörének tisztázása: A szakmai munkaközösségek részt vesznek az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében, összegző véleményük figyelembe vehető a pedagógusok minősítő eljárásában.

-A szakmai munkaközösségek saját, önálló munkatervének összehangolása az intézményi célokkal.

Határidő: 2021. október 1.

Felelősök: munkaközösség vezetők, tagok

	Tervezett munkaközösségek nevei	Vezetője	Tagjai	Fő feladatai
1.	Belső ellenőrzési és önértékelési mcs	Sz. U. M.	K.K., L.I., M.T.M., B.M.E.	Az óvodapedagógusok munkájának segítése, a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése, az önértékelés intézményi kötelezettségének elvégzése, a pedagógusminősítések támogatása.
2.	Gyermekvédelmi mk	E.L.	minden óvodapedagógus	A gyermekek egyenlő esélyeinek biztosítása hátránykompenzációval, jelzőrendszer működtetése, kapcsolattartás a segítő szervezetekkel.
3.	Fejlesztő-differenciáló mk	L.I.	minden óvodapedagógus	A gyermeki mérések, értékelések segítése, értelmezése, a fejlesztés irányának meghatározása.
4.	Tehetséggondozás mk	S.G.		A tehetséggondozó műhelymunka intézményi szintű megszervezése, koordinálása.
5.	Környezettudatos életmódra nevelés mk	GY.E.		Szemléletformálás a fenntartható fejlődésre irányuló felelősségteljes magatartás érdekében, értékrend átadása, a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeinek kihasználása.
6.	Pszichológia mk	K.T.	minden óvodapedagógus	A gyermekek lelki egészségének megőrzése, fejlesztése érdekében esetmegbeszélések, belső továbbképzések tartása.
7.	Gyógypedagógia mk	Ki.Kr.	minden óvodapedagógus	A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztése érdekében az óvodapedagógusok támogatása, együttműködés, esetmegbeszélések, belső továbbképzések tartása.

8.	IKT mk	K.B.		A pedagógusok IKT kompetenciáinak segítése, az IKT eszközök sokrétű felhasználási lehetőségeinek bővítése a pedagógiai munkában, intézményi honlap működtetése.
9.	Rendezvényszervező mk	K.Cs.A.		Intézményi belső és külső programok szervezése, lebonyolítása.
10.				

### Megbízások és reszortfeladatok

Cél: egyenletes terhelés megvalósítása az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatok elosztásával.

Megvalósítás folyamatosan.

	Feladatok	Felelősök
1.	Mentorálás –gyakornok segítő támogatása	S.G., Sz.U.M. óvodapedagógusok
2.	Főiskolai hallgatók, pedagógiai asszisztens hallgatók, dajka tanulók szakmai gyakorlatának segítése	egyéni vállalás munkakörnek megfelelően
3.	Kapcsolattartás társintézményekkel	S.G.
4.	Bozsik program – ovifoci vezetés	Gy.E., B:M.E., K.Cs.A., K.M.
5.	Ovialéria rendező	S.S.B.
6.	Dekoráció, faliújság közösségi terekben	G.K., S. E.
7.	Szertár felelős	A.T.
8.	Munka és tűzvédelmi felelős	P.Sz.K., Külső szakember F.L.
9.	HACCP felelős	P.M.
10.	Tanfolyamszervezés	
11.	Óvodai honlap frissítés	K.B., K.K., G.P.H.
12.	Pályázatok figyelése, készítése	E.I.
13.	Kirándulás szervezés	K.Cs.A.
14.	Könyvtár felelős	G.P.H.
15.	Tisztítószer felelős	B.B.Zs.
16.	Boldogságóra program koordinálás	Gy.E.
17.	Leltározás, selejtezés	K.K.
18.	Munkaruha beszerzés	G.P.H.
19.	Tornaszoba szertár felelős	Sz.D.

### 4.2 Belső tudásmegosztás

Cél: egymás segítése, szakmai továbbfejlődés.

Feladatok:

- Gyakornok kolléga mentorálása, főiskolai hallgató kollégák szakmai gyakorlatának segítése
- Továbbképzések ismereteinek átadása
- Jó gyakorlatok megosztása, bemutatása
- innovatív javaslatok, kreatív ötletek megosztása

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: óvodapedagógusok, mentor S.G.

### 4.3 Információátadás

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

Feladatok:

- Különbéle eszközök segítségével a széleskörű informálás biztosítása (szóbeli, papíralapú, digitális)
- Elérhetőségek aktualizálása.
- Online közösségi oldalon saját csoportok működtetése (facebook).
- Intézményi honlap folyamatos frissítése, aktualizálása.
- e-napló használat gyakorlatának mélyítése. A folyamat segítőinek, támogatóinak azonosítása, megvalósítás.
- Munkatársi értekezletek, megbeszélések szervezése folyamatosan, szükség szerint a témában érintettek bevonásával. Előzetes értesítés min. 1 nappal korábban.

Megvalósítás folyamatosan.

Felelősök: ó.vezetők, munkaközösség vezetők

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: együttműködés partnerekkel a gyermekek érdekében.

Feladatok:

- A Pedagógiai programban rögzített partnerekkel kapcsolatos tevékenységek megvalósítása

	Partnerek	Feladat	Ideje	Felelősök
1.	Szülők	<p>1.Kiemelt feladat: a szülői elégedettségmérés eredményének tükrében a megfelelő információ átadás biztosítása, a teljes körű tájékoztatás.</p> <p><u>Intézkedési terv:</u>            Szülők tájékoztatása az 1. szülői értekezleteken, ill. újonnan érkező gyermekek szüleinek az alábbi témákban szükséges:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Csoportprofil bemutatása</li> <li>✓ Nevelési év rendje (oktatási, nyári időszak)</li> <li>✓ Alapdokumentumok: Pedagógiai program, Házi rend, SzMSz ismertetése</li> <li>✓ Az együttműködés, információáramlás lehetőségei, kialakítása, biztosítása, elérhetőségek</li> <li>✓ A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére</li> <li>✓ Éves nevelési, tematerv ismertetése</li> <li>✓ Jeles napok, ünnepek, hagyományok, gyermekekkel, szülőkkel</li> </ul>	folyamatos	1. óvoda-pedagógusok

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Szülői értekezletek, fogadó órák</li> <li>✓ Hiányzások igazolása</li> <li>✓ Étkezés megrendelés, térítési díjak</li> <li>✓ Kitöltendő nyomtatványok</li> </ul> <p>További feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Csoportos szülői értekezletek szervezése évi 2 alkalommal, szeptemberben és februárban</li> <li>-Fogadó órák szervezése tervezetten tavasszal és igény szerint, előzetes egyeztetés után.</li> <li>-Szülői részvétel biztosítása a gyermek befogadása során, a befogadási terv szerint.</li> <li>-Családlátogatások előzetes egyeztetés után.</li> <li>-Bemutató nyílt nap a leendő óvodások és szüleik számára</li> <li>-Szülők meghívása a közös programokra.</li> <li>-Folyamatos információ csere, a széleskörű informálás biztosítása különféle eszközök segítségével (szóbeli, papíralapú, digitális).</li> </ul> <p>2.-Szülői Szervezet (Közösség) elnökével folyamatos kapcsolattartás, a döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésben a véleményezési és javaslattevő jog biztosítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szülői Szervezet (Közösség) értekezletein esetleges részvétel.</li> <li>-Újjonnan beiratkozott gyermekek szüleinek szülői értekezlet szervezése: augusztus végén.</li> </ul>		2. ó.vezető és helyettesek.
2.	Fenntartó: Göd Város Önkormányzata	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adatszolgáltatás, egyeztetés, helyzetjelentés, beszámolás.</li> <li>-Szükségletek, igények jelzése.</li> <li>-Városi rendezvényeken, egyéb meghívásokon való részvétel.</li> </ul>	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok
3.	Gyermekjóléti Szolgálat	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Segítség nyújtás a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.</li> <li>-Kapcsolattartás az óvoda Gyermekvédelmi munkaközösség vezetőjével, jelzőrendszer működtetése</li> <li>-Veszélyeztetettség figyelemmel kísérése.</li> <li>-Esélyegyenlőség megteremtésének támogatása.</li> </ul>	folyamatos	Gyermek- védelmi munka- közösség vezető
4.	Pedagógiai Szakszolgálat (fejlesztő pedagógus, logopédus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-gyermekek felmérése szeptember hónapban</li> <li>- felzárkóztató, fejlesztő foglalkozás szervezése, ütemezése októbertől</li> <li>-együtműködés az óvodapedagógusokkal, esetmegbeszélések</li> </ul>	folyamatos	óvoda- pedagógusok



5.	Németh László Általános Iskola és AMI	-Folyamatos kapcsolattartás biztosítása a körzeti iskolával kapcsolattartással megbízott kollégánk által -Közös programok megvalósítása folyamatosan: iskolai bemutatókon, pályázatokon, nyílt napokon való részvétel, iskolások fellépése az óvodában -A gyermekek iskolába lépésének, tanulási útjának figyelemmel kísérése, kialakult rend szerint, az őszi folyamán iskolai látogatással, visszajelzés kérésével	alkalom szerint	Iskolai kapcsolattartó, ó.vezető és helyettesek
6.	Bölcsőde	-Bemutató szülői értekezletükön részvétel -Leendő óvodások meglátogatása a Bölcsődében augusztus végén -Szükség szerinti folyamatos kapcsolattartás, kölcsönös informálás	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok
7.	Kastély Óvoda	-Nyári zárás 2 hetes időszaka alatt ügyeletet igénylő gyermekek kölcsönös ellátása -Szükség szerinti folyamatos kapcsolattartás, kölcsönös informálás	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok
8.	Egészségügyi szolgálat	-Gyermekorvos: tanköteles korú gyermekek szűrése szeptemberben, tartásvizsgálat gyógytestnevelés foglalkozáson való részvételhez -Fogászat: szűrés évente 1x tavasszal -Védőnők: szükség esetén fejtetű szűrővizsgálat	alkalom szerint	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok, óvoda- pedagógusok
9.	Gödi Művelődési Ház, Könyvtár	-Az általuk szervezett színházi előadások látogatása -Egyéb kulturális programjaikon való részvétel -könyvtárlátogatás -könyvtári rajzpályázaton való részvétel	alkalom szerint	óvoda- pedagógusok
10.	Egyházak	-hittanórák szervezésének lehetősége az óvodában	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. óvoda- pedagógusok
11.	TESZ	-gazdálkodási, üzemeltetési, adminisztrációs feladatok közös tervezése, ellátása, jelzése	folyamatos	ó.vezető és helyettesek. ó.titkárok,

Göd, 2021. 09. 17.

Kocsis Katalin

óvodavezető

## Mellékletek

### **Munkaközösségek munkatervei:**

1. BECS
2. Gyermekvédelmi mk.
3. Fejlesztő-differenciáló mk.
4. Tehetség gondozás mk.
5. Környezetvédelmi mk.
6. IKT mk.
7. Gyógypedagógiai mk.
8. Pszichológiai mk.
9. Rendezvényszervező mk.





## **Munkaközösségi munkatervek 2021/2022.**

1. Belső ellenőrzési és önértékelési munkacsoport
  2. Gyermekvédelmi munkaközösség
  3. Fejlesztő- differenciáló munkaközösség
  4. Tehetséggondozás munkaközösség
  5. Környezetvédelmi munkaközösség
  6. Pszichológia munkaközösség
  7. Gyógypedagógia munkaközösség
  8. IKT munkaközösség
9. Rendezvényszervező munkaközösség



**Gödi Kincsem Óvoda**  
**Belső Ellenőrzési Csoport**  
**Munkaterv**  
**2021/2022-es nevelési év**

A 2021/2022-es nevelési évben a BECS tagjai:

*Szabóné Ujhelyi Mónika* – óvodapedagógus, munkaközösség vezető

*Kocsis Katalin* - óvodavezető

*Leopold Ildikó* - óvodavezető helyettes

*Majerné Tóth Márta* - óvodavezető helyettes

*Berkóné Misnyovszki Erika* - óvodapedagógus

**Célok:**

A Belső Ellenőrzési Csoport célja az intézmény és az óvodapedagógusok nevelő-oktató munkájának folyamatos fejlesztése, az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárások és a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok tükrében. A szakmai, minőségi munka erősítése segíti az intézményi elvárásrendszer illetve az Oktatási Hivatal által meghatározott pedagógus kompetenciáknak való megfelelést (9 kompetencia, 66 indikátor).

**Feladatok:**

1. Az Intézményi Önértékelési Program a 2021-2026-ig tartó hosszútávú stratégiai tervének elkészítése az aktuális jogszabályoknak megfelelően.
2. Az éves ellenőrzési terv elkészítése, annak támogatása és ellenőrzése az intézményvezető által kijelölt a feladat ellátásához szükséges jogi-és felelősségi körrel felruházva. Tevékenység látogatás a kijelölt óvodapedagógusoknál (kb 5-6).
3. Kiemelt nevelési területünk, a környezettudatos, fenntarthatóságra való nevelés pedagógiai. módszertani kultúránk, felkészültségünk, kompetenciánk megerősítése.
4. A gyakornok óvodapedagógus munkájának folyamatos mentorálása, segítése. A minősítő eljárásban is résztülvő óvodapedagógus (B.H.) felkészülésének, pedagógiai-szakmai ellenőrzési folyamatának kidolgozása.
5. A tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelés folyamata. Az Oktatási Hivatal tájékoztatása szerint a tanfelügyeleti látogatás a 2021-es nevelési évben elmarad. Jelenleg a 2022-es

nevelési évről sincs információnk. Változás esetén a BECS feladata a tanfelügyelethez kapcsolódó eljárásrend kidolgozása.

6. Vezetői értékelés a 2021/2022-es nevelési évben esedékes, a vezetői ciklus 2. évében.

**Részfeladatok a minősítő eljárásban részesülő óvodapedagógusnál:**

- Az értékelésben résztvevők meghatározása: óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezetők.
- Látogatások tervezése a minősítő eljárásban részesülő óvodapedagógusnál, a külső ellenőrzést megelőzően.
- Tevékenységi terv készítése az értékelt óvodapedagógus részéről, ellenőrzése az értékelést vezetőik részéről.
- Tevékenység látogatás.
- Dokumentumok ellenőrzése.
- Szakmai megbeszélés, önreflektálás az óvodapedagógus részéről.

Szabóné Ujhelyi Mónika  
munkaközösség vezető

Göd, 2021. 09. 15.

# Gödi Kincsem Óvoda

## Gyermekvédelmi munkaközösség munkaterve 2021/2022-es nevelési év

Munkaközösség vezetője: Elek Laura Zsuzsanna  
Munkaközösségi tagok: alkalmazotti közösség

### Célok:

- A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése,
- Hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése,
- Különbözőségek finomítása.
- Prevenációs feladatok ellátása a segítő szervezetek közreműködésével (védőnők, családsegítő szolgálat, gyermekorvosok)

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, azaz a mentálhigiénés, megelőző, támogató, probléma-felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő attitűd, a szeretetteljesség és a következetesség jegyében.

### Feladatok:

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyerekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyerekek óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztést tervben foglaltak figyelembevételével.

A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a vészhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő, és szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A veszélyeztető tényezők észlelésekor a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógus felderítik a fejlődést akadályozó okokat-azaz a probléma forrását, tájékoztatják az óvodavezetőt, megbeszélést kezdeményeznek a családdal, környezettanulmányt készítenek, majd szükség esetén a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel.

Az óvoda dolgozói a rendelkezésre álló eszközök segítségével törekszenek a káros hatások ellensúlyozására, szükség szerint odafigyelő beszélgetések a szülővel, rendszeres tájékoztatás a kisgyermek fejlődéséről, pszichológussal való konzultáció, ill. ennek biztosítása a szülő részére, fejlesztő foglalkozások szervezése, az ezeken történő részvétel biztosítása, valamint külső szakemberekkel történő információcsere, gyermekorvosi-szakorvosi vizsgálat kezdeményezése.

A nevelőtestületet a kellő diszkréció és titoktartás mellett a probléma értő kezelése érdekében folyamatosan tájékoztatják a gyermekvédelmi felelőst az intézkedések szükségességéről.



Problémák esetén:

- A csoportvezető óvónókkal együtt keressük a megoldást az adott problémára.
- A probléma jelzése a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat felé az „Eset jelző” lapon történik.
- Sikertelenség esetén kérjük a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat közreműködését.
- A családsegítő és gyermekjóléti szolgálat részéről visszajelzést kérünk a problémamegoldás kimeneteléről, az „Eset –visszajelző” lapon.

Éves terv:

**Szeptember – Október:**

- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónókkal.
- A hátrányos helyzetű családok megsegítésének lehetőségeit megbeszéljük
- Szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk az igényelhető segítségkekről. (Gyermekvédelmi felelős, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat)
- Ellenőrizzük a tanköteles gyermekek óvodába járását.
- Külső segítő intézményekkel kapcsolat felvétel és folyamatos kapcsolattartás. (Pedagógiai Szakszolgálat)

**November:**

- A szociális helyzetelemzés összegzéséből adódó csoportonkénti prevenció feladatok.
- Kapcsolattartás a nevelőszülői és gyámi tanácsadókkal. (folyamatos)
- Egyéni beszélgetések (fogadóórák alkalmával) a veszélyeztetett gyermekek szüleivel. (folyamatos)

**December:**

- A családlátogatások és a csoportban végzett nevelőmunka alapján, intézkedések kezdeményezése és a már folyamatban lévő intézkedések rögzítése.

**Január:**

- A tanköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése. A tapasztalt problémák nevelőtestülettel történő egyeztetése, esetleg külsőhatósági intézkedések kezdeményezése, ha szükséges.

**Február:**

- Az intézményi gyermekvédelmi munka féléves összegzése.
- Információ csere a Családsegítő Szolgálattal.

**Március-Április**

- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.

**Május:**

- Hátrányos helyzetű gyermekek nyomon követése, értékelés.
- Nevelési évet záró értekezletre írásos beszámoló készítése.

**Gödi Kincsem Óvoda**  
**Fejlesztő-differenciáló munkaközösség**  
**2021/2022 évi munkaterve**

**Munkaközösség vezetője: Leopold Ildikó**

**Munkaközösség tagjai: csoportos óvodapedagógusok (elsősorban azok, akiknek a csoportjába tanköteles korú gyermekek járnak).**

**Munkaközösség célja: óvodánkban az előző nevelési évben (2020/21) bevezetésre kerülő DIFER teszt használata az iskolaérettség szűrése céljából. Mérés elvégzéséhez szükséges ismeretek felidézése, átisméltése, feladatlapok esetleges pótlása.**

**A munkaközösség éves feladata: a teljes teszt felvételének ismétlése, értékelési rendszer átbeszélése. A rövid DIFER az iskolakezdéshez szükséges kompetenciákat méri, az eredményes fejlesztés érdekében, később elvégezhetőek a tesztenkénti rövid vagy teljes változata a DIFER tesztnek. A csoport mérési eredményeire támaszkodva az óvodapedagógusok fejlesztő játékokat tervezhetnek, melyek alapként szolgálhatnak az eredményes fejlődéshez.**

**Az előző évben elvégzett vizsgálatok, valamint az óvodapedagógusok véleménye alapján, továbbra is a DIFER tesztet használjuk a tanköteles gyermekek felmérésére az óvodánkban. Az eredményeket a szülőkkel fogadó óra keretében ismertetik a csoportos óvónők.**

**Munkaközösségi feladatok ütemezése:**

- 1. Szeptember: alakuló ülés és rövid DIFER teszt ismétlése, mérés elvégzéséhez, értékeléséhez szükséges információk átadása**
- 2. Október hónap során az óvodapedagógusok saját csoportjukban elvégzik a méréseket a tanköteles korú gyermekekkel**

3. November 2-3 hete: eredmények összegzése, tapasztalatok megbeszélése, további teendők megbeszélése (gyermek nevelési tanácsadóhoz irányítása, fejlesztési területek és ehhez szükséges fejlesztési játékok, módszerek gyűjtése, szükség esetén részfeladatokhoz tartozó rövid változatok megismerése)
  4. November, december: csoportos fogadóórák megtartása
  5. Január 15-ig szülői kérelmek az óvodában maradáshoz (OH)
  6. Február hónapban: játékgyűjtemény készítése a munkaközösség által kiválasztott részterülethez, óvodapedagógusi segédanyag összeállítása
- Március, ill. április hónap folyamán szakmai nap tartása munkaközösség által meghatározott témában
7. Májusban az évváró értekezletre az éves beszámoló elkészítése, bemutatása.

Egész év folyamán az óvodapedagógusok szakmai segítése, szakértői vélemények elkészítéséhez segítségnyújtás, könyv, ill. újságcikk ajánló, új intézkedések, rendeletek megosztása az óvoda közösségi fórumain.  
Kapcsolattartás folyamatos.

Göd, 2021.09.16.

Leopold Ildikó

munkaközösség vezető

**MUNKATERV 2021-2022.TANÉV**  
**GÖDI KINCSEM ÓVODA TEHETSÉG MUNKAKÖZÖSSÉG**

Munkaközösség vezető: Sallai Gabriella

A munkaközösség tagjai:

„Csengő-bongó” zenei tehetségműhely: Szabónéné Ujhelyi Mónika, Szojka Diána

Népi gyermekjáték tehetségműhely: Fábrián Szilvia, Helembainé Fülöp Eszter

„Szorgos kezek” kézműves tehetségműhely: Sallai Gabriella, Sáfrán Judit

Cél: Az átlag feletti általános gyermeki képességek-, a kreativitás-, és a speciális képességek fejlesztése

	Feladat:	Felelős:
Szeptember	<p>A munkaközösség megalakulása A kiválasztás szempontjainak közzététele.</p> <p>A mindennapi tevékenységek során történő spontán, és az egy adott szempont alapján történő célzott megfigyelés. Az óvónők és a műhelyvezetők egyeztetnek a kiválasztott gyerekekről.</p> <p>Tehetségműhelyek kialakítása, időpontok helyszínek, helyettesítés megszervezése Műhelymunkákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, Éves tevékenységterv készítése Egységes dokumentáció megbeszélése és elkészítése</p>	<p>mk vezető,</p> <p>minden 5-6 éves gyermeket gondozó óvodapedagógus mk vezető, tagok mk vezető, tagok</p> <p>mk vezető</p> <p>mk vezető, tagok</p> <p>tagok mk vezető, tagok</p>
Okt.- Máj.	<p>Ismerkedés és az alkotó légkör kialakítása. Gazdag, színes tehetséggondozó programok tervezése Műhelymunka Képességfejlesztés az egyéni jellemzők mérlegelésével Kapcsolattartás a csoportos óvónőkkel A járványügyi szabályok folyamatos nyomon követése</p>	<p>munkaközösség tagjai</p> <p>mk vezető</p>
Január	<p>Féléves beszámoló készítés A tapasztalatok összegzése, az esetleges változtatások megbeszélése.</p>	<p>mk vezető munkaközösség tagjai, óvodavezető</p>
Május	<p>Év végi beszámoló készítés, a dokumentáció lezárása Az év közben alkotott produktumok bemutatásának lehetőségének biztosítása</p>	<p>mk. vezető tagok, galéria felelős</p>

Göd, 2021. 09. 15.

Sallai Gabriella, munkaközösség vezető



**Gödi Kincsem Óvoda**  
**Környezetvédelmi Munkaközösség**  
**Éves terv**  
**2021/2022**

Munkaközösség-vezető: Gyurcsik Eszter

Munkaközösség-tagok: Leopold Ildikó, Berkóné Misnyovszki Erika, Kemenczeiné Rácz Magdolna, Sáfrán Judit, Kürti Bernadett, Nagy Mária, Sallai Erzsébet

Munkaközösség éves célja:

Az új pedagógus-kompetencia megvalósulásának elősegítése csoport-és óvodaszinten, mely *„A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja”.*

Munkaközösség éves feladatai:

- Az óvodai munkaközösség segítése a környezettudatos szemléletváltásban, a környezettudatos magatartás megalapozásában
- Segítségnyújtás Pedagógiai Program által meghatározott, valamint a csoportszinten választott ünnepek, jeles napok környezettudatos megvalósításához
- Szülők bevonása a környezettudatos óvodai életbe
- Részvétel az óvodai rendezvények környezet- és egészségbarát szemléletű megvalósításában
- Környezettudatos és szemléletformáló előadások, bemutatók, programok szervezése
- A járványügyi helyzet figyelembe vétele és a szabályok betartása a munkaközösségi tevékenységekben

## Ütemezés

2021. szeptember-november:

- Évnyitó megbeszélés szervezése, lebonyolítása
- Ötletgyűjtés környezetkímélő óvodai eszközök beszerzésére
- Részvétel a Mihály-napi vásáron – környezettudatos stand, újrahasznosított portékák
- Szemléletformáló előadás/program szervezése gyermekeknek

2021. december-2022. február:

- Megbeszélés szervezése, lebonyolítása
- Környezettudatos környékbeli programlehetőségek felkutatása
- Zöld kiállítás – nagycsoportosok, középsősök rajzaiból, környezetvédelem témában

2022. március-május:

- Megbeszélés szervezése, lebonyolítása
- Az óvoda környezettudatos arculatának bemutatása a Nyílt napon
- Szemléletformáló előadás/program szervezése a gyermekek számára

Egész éves feladatok:

- Téma, és tevékenység-ajánlások adása óvodapedagógusok részére évszakokhoz, jeles napokhoz igazodva
- Együttműködés a Rendezvényszervező Munkaközösséggel

Göd, 2021. 09. 15.

Gyurcsik Eszter

munkaközösség-vezető óvodapedagógus

## GÖDI KINCSEM ÓVODA

### IKT Munkaközösség

#### Munkaterv a 2020/2021 nevelési évre

**Munkaközösség vezetője:** Kürti Bernadett  
**Munkaközösségi tagok:** Csurár Beáta  
 Gyurcsik Eszter  
 Hőgye Tímea  
 Kemenczeiné Rácz Magdolna  
 Majerné Tóth Márta

#### Munkaközösség célja:

- online oktatás-nevelés gyakorlatának támogatása
- óvodapedagógus kollégák IKT kompetenciájának felmérése, felzárkóztatása
- felkészülés az e-napló használatára
- a pedagógusminősítő eljárásra jelentkező kollégák támogatása, IKT kompetenciájuk bővítése
- honlap szerkesztése, működtetése

#### Munkaközösség feladatai:

A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás  
 Szoros együttműködés a Rendezvényszervező Munkaközösséggel

#### Feladatok ütemezése a 2021/2022-es nevelési évben:

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: havonta- kéthavonta, a hónap harmadik keddeje 13:15-től 14:15-ig

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés	2021.09.21.	- az éves munkatervben megfogalmazott feladatok átbeszélése, egyeztetése, pontosítása, egyéni kérések megbeszélése, - új kollégák felzárkóztatásának lehetőségeinek megbeszélése - Mihály napi vásár előkészületeiben való részvétel (plakát tervezési és egyéb feladatok)



2.	Munkaközösségi megbeszélés	2020.11.16.	- kollégák igényeinek felmérése után a munkaközösségen belüli további feladatok felosztása - óvodai honlap készítésének és működtetése
3.	Munkaközösségi megbeszélés	2022.01.18.	- e-napló lehetőségeinek feltérképezése - kollégák tapasztalatainak beszámolója
4.	Minősítő vizsgára felkészülés, segítségnyújtás		- pedagógus 1. fokozatba lépő kolléga részére
5.	Intézményi nyílt nap	2021.03.- 04. hónap	- a program közös szervezése a Rendezvényszervező Munkaközösséggel -
6.	- A nevelési év értékelése	2021.05.17.	- tapasztalatok megbeszélése, a munkaközösség működésének értékelése. - munkaközösség vezető tevékenységének értékelése - éves értékelés elfogadása

A kollégák számítástechnikai képzése folyamatos a nevelési év során (számítógép használat, notebook, szoftver használatának ismerete). A minősítő vizsgán résztvevő kolléga segítése folyamatos a nevelési év során, illetve a hospitálások lehetősége folyamatos a kollégák részére.

Göd, 2021. 09. 15.

Kürti Bernadett  
munkaközösség vezető óvodapedagógus

**Gödi Kincsem Óvoda**  
**Gyógypedagógiai Munkaközösség**  
*2021-2022. nevelési évi tervezet*

Munkaközösség vezető: Kis Krisztina, gyógypedagógus

Munkaközösség tagok: Minden óvodapedagógus, NOKS dolgozók

Munkaközösség célja: A gyógypedagógiai munkaközösség üléseinek célja a különleges bánásmódot igénylő gyermekek inkluzív nevelésének, az integrált nevelést biztosító nyugodt, harmonikus óvodai környezet megteremtésének segítése, a gyermekek életminőségének javítása, a társadalmi beilleszkedésük támogatása, a hátrányaik csökkentése, a gyermekek közötti különbözőség elfogadásának természetessé válása. Illetve cél a fejlődésükben elmaradást mutató gyermekek felzárkóztatását segítő fejlesztések támogatása, a gyermekek optimális fejlődésének segítésére törekvő szektorok, mint az óvodapedagógia, pszichológia, gyógypedagógia összehangolt munkája, mely mellett gyakran kívánatos a szülők részvétele is. Továbbá cél a speciális tevékenységek adaptálása a mindennapi tevékenységbe, mint például az autizmus spektrum zavar esetében, általános feladatként az egyéni eltérő fejlődésmenetből fakadó, hiányzó vagy sérült funkció helyreállítása, új funkció kialakítása, az ép funkciók bevonása a hiányzók pótlása érdekében, az egyéni sikereket segítő tulajdonságok, funkciók fejlesztése.

Feladatok: pedagógiai munka segítése, belső tudásátadás.

Tervezett témakörök:

1. alkalom: A kihívást jelentő viselkedés program szintű tantervi témák tervezése az óvodában

Ez a munkaközösségi alkalmat összevontan szeretnénk tartani a pszichológiai munkaközösségi megbeszéléssel, mivel az efféle támogatás komplexebb intervenciót igényel.

A gyermek kihívást jelentő viselkedésének csökkentésére kidolgozott tervezés folyamatának ismertetése, a végrehajtási folyamatot irányító vezetői csoport, illetve a gyermek környezetében levő felnőtt személyek feladatai.

2. alkalom: A kihívást jelentő viselkedés megjelenési formái, kezelésének lehetséges eszközei

A kihívást jelentő viselkedést mutató gyermekek száma gyarapodik, akiknek szükségük van a felnőttek részéről a támogató viszonyulásra, a segítségadásra problémáikkal való megküzdésükben. A problémás viselkedés az évek előrehaladtával egyre több nehezített társas kapcsolatot produkál, egyre kevésbé tolerálja a társas környezetet. Általános, hogy a pedagógusok eszköztelenek az ilyen problémák kezelésére. Ennek orvoslására lehetőségek megbeszélésére, tapasztalatok megosztására lehetőség nyílik.

#### Az Autizmus spektrum zavarral küzdő gyermekek integrált nevelése

Hogyan viszonyuljunk az autizmussal élő gyermekekhez, milyen módszertani ajánlások állnak rendelkezésre az óvodáskorú ASD gyermek nevelésével kapcsolatban. Hogyan szervezik viselkedésüket, érdeklődésüket. Augmentatív és alternatív kommunikációs eszközök használata autizmus spektrumzavar esetén. Tapasztalatok ismertetése az érintett óvodapedagógusok részéről.

#### Alkalmazkodási nehézségek, fejlődési menet zavar, jelen gyami jelek későbbi zavarok kialakulására

Határokkal ( tipikus-atipikus, zavar-nehézség) kapcsolatos vélemények cseréje. Az óvodában előforduló gyakori fejlesztendő területek, ezzel kapcsolatos kérdések, igények.

Reményeim szerint elkerülnek bennünket ebben az évben az olyan járványügyi intézkedések melyek kedvezőtlen korlátozással járnak, és a tavalyi évvel ellentétben meg tudjuk rendezni a munkaközösségi üléseket. Szeretnék rövid, pár perces videókat bemutatni az adott témával kapcsolatban, mely szemlélteti a probléma megismerését , illetve megnézése után reflexiók, kérdések vetődhetnek fel.

Göd, 2021. 09. 16.

Kis Krisztina

gyógypedagógiai munkaközösség vezető

# Gödi Kincsem Óvoda

## Pszichológiai munkaközösségi terv

**2021/2022 Nevelési év**

Munkaközösség vezetője: Kis Tamás pszichológus

Tagjai: Az óvoda pedagógusai és az óvodában dolgozó pedagógushallgatók, pedagógiai asszisztensek

A munkaközösség célja: A pszichológiai munkaközösség elsődleges célja, a pedagógusok elméleti tudásának mélyítése az adott pszichológiai témában, illetve a pedagógusok által hozott - a mindennapokban előforduló konkrét esetek- pszichológiai aspektusainak átbeszélése. A munkaközösségi ülések jó alkalmat teremtenek arra, hogy a pedagógusok kicserélhessék gondolataikat, illetve a fiatal kollégák a tapasztaltabb pedagógus kollégáiktól módszereket, praktikákat tanulhassanak, A munkaközösségi üléseken fejlődéslélektan, neveléslélektan és a pszichopatológia tárgykörbe tartozó témák kerülnek megbeszélésre.

A pszichológiai munkaközösség feladata: A szakmai munka segítése, és belső tudás átadás.

### Tervezett témakörök:

1. Az alapvető érzelmi szükségletek
2. Gyermekek alapvető érzelmi szükségleteinek be nem töltéséből adódó következmények
3. Autizmus
4. Óvodáskorú gyerekek sajátosságai fejlődéslélektani szempontból
5. Egyéb olyan témák, amiket a pedagógusok igényelnek.

A pszichológiai munkaközösség eszköz igénye:

- 1 db laptop
- 1 db projektor
- 1 db vetítövászon
- létszámtól függően székek
- papír, íróeszköz

A munkaközösségi ülések időpontjai: A 2021/2022 nevelési évben a munkaközösségi ülések időpontjait a későbbiekben pontosítjuk az óvoda facebook csoportjában.

A munkaközösségi ülések helye: Az Óvoda közösségi terme.

Göd, 2021. 08. 30.

Kis Tamás

pszichológus



# Gödi Kincsem Óvoda

## Rendezvényszervezői munkaközösség

### 2021-2022 éves terve

### "Együtt Közösen"

Tanévkezdő értekezleten, 2021. augusztus 23.-án, a nevelőtestület körében elfogadásra került, hogy Szabóné Ujhelyi Mónika helyét, mint munkaközösségi vezető átvettem.

Vezető:

Kláczné Csiszár Adrienn

Tagok:

- Szabóné Ujhelyi Mónika
- Sallai Gabriella
- Berkóné Misnyovszki Erika
- Csurár Beáta
- Helembainé Fülöp Eszter
- Erdész Ildikó
- Wéber Andrea
- Benkő Rita

Céljaink:

- **Közösségfejlesztés**  
Az intézményünk közösségépítő programokat szervez az óvoda gyermekeinek, szüleinek , és az óvoda munkaközösség számára
- **Jeles napjaink megünneplése**  
Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

2021-2022 tanév célja:

A pedagógiai programunkban megfogalmazottak szerint a szülőkkal való kapcsolattartás elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmónikus fejlődéséhez. A kapcsolattartás lehetőségeinek egyik kiemelt formáját az óvodai rendezvények biztosítják, mellyel segítjük a szülőkkal való hatékony együttműködést.

**Feladatai:**

1. Előkészítő feladatok
2. Folyamatos kommunikáció a munkaközösséggel
2. A rendezvény napján ellátott feladatok

**Éves tervezett programjaink:**

- 2021. szeptember 7. Gödi Hulladékgyűjtési Kft. Kukásautó bemutatója délelőtti folyamán, zárt kereteken belül
- 2021. szeptember 21. Portéka Bábszínház előadása helyben délelőtti folyamán, Zárt kereteken belül
- 2021. szeptember 24. Szakmai nap, érintettek: Kincsem Óvoda munkaközössége
- 2021. szeptember 29. Mihály napi vásár Nyilvános, szülőkkel, családokkal délután folyamán
- 2021. szeptember 28-29. Állatok világnapja alkalmából állatsimogató az óvodában, zártkörű, délelőtti folyamán
- 2021. október 13-14. Felelős kutyatartásról előadás a gyermekeknek, zártkörű, délelőtti folyamán
- 2021. december 3. Mikulás napja zártkörű, délelőtti folyamán
- 2022. március- április : Nyílt nap az óvodában, nyilvános, szülőkkel, családokkal
- 2022. március- április : Egészség- nap "Mozdulj rá", nyilvános, szülőkkel, családokkal

Az év közben felmerülő programokat átbeszéljük a munkaközösséggel a találkozónkon, a részleteket ismertetem, és annak tudatában döntünk a szervezésről.

2021.09.15.

Kiáczné Csiszár Adrienn

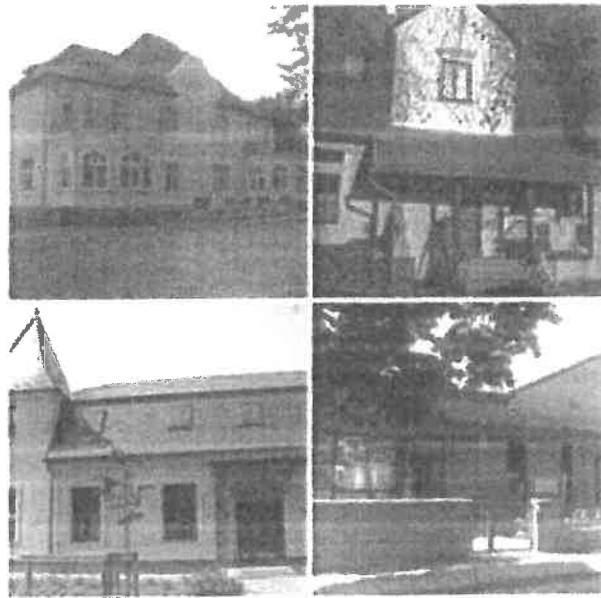
munkaközösség vezető óvodapedagógus

# Munkaterv

2021 - 2022

2021 - 2022

2021 - 2022



Készítette: Balkányi Nikoletta

Készítette: Balkányi Nikoletta



A nevelési év rendje	4
1.A pedagógiai munka feltételrendszere	4
1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás	4
1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)	6
1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	9
1.3. Szervezeti feltételek	11
1.3.1. Intézményi feladatmegosztás	11
1.3.2. Intézményi döntés előkészítés	12
1.3.3. Intézményi innováció	12
1.3.4. Továbbképzés	17
1.3.5. Intézményi hagyományok	17
2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	18
2.1. Szakmai munkaközösségek működése	18
2.2. Belső tudásmegosztás	19
2.3. Információátadás	19
Az intézmény partnerei	20
2.4. Szülők	20
2.5. Bölcsőde, családi napközi	21
2.6. Óvoda	21
2.7. Iskola	21
2.8. Pedagógiai szakszolgálat	22
2.9. Egyéb partnerek	22
2.10. Fenntartó	23
2.11. Személyiségfejlesztés	23
2.11.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése	23
2.11.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése (mérések)	25
2.11.4. Egészséges életmódra nevelés	26
2.11.5. Környezettudatos életmódra nevelés	27
2.12. Közösségfejlesztés	27
2.12.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység	28
2.12.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok	28

2.13. Ellenőrzés	28
2.14. Értékelés, intézményi önértékelés	31
3. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	31
4. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	32
5. Nevelés nélküli munkanapok terve	33
6. A tervezett óvodai bezárás időpontja	33
7. Kiemelt céljaink	33
7.1. Feladataink a pedagógiai szakmai ellenőrzések	34
7.2. A szülőkkel való kapcsolattartás	34
8. Munkaközösségek éves munkatervei	35

#### A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- A gyermek és ifjúságvédelemről szóló 1997. évi XXXI. Sz. törvény
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 34/2011 NEFMI rendelet a 11/1994. MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről tv. módosításáról
- 20/2012. EMMI rendelet
- 326/2013 Kormányrendelet
- Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének határozatai
- A Kastély Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok
- Nevelőtestületi határozatok

*A nevelési év rendje*

A nevelési év: 2020. szeptember 01-től, 2021. augusztus 31-ig tart.

Az óvodát kezdő új gyermekek fogadása: 2020. szeptember 01.

Az őszi- téli- tavaszi tevékenységek rendje: 2020. szeptember 01.- 2021. május 31.-ig tart.

A nyári élet rendje: 2021. június 01.- 2021. augusztus 31.-ig tart.

A nyári zárva tartás: A nevelési évben az óvodák nyitva tartása folyamatos. Az iskolai szünet utáni gyermeklétszám csökkenése miatt, nyáron összevont csoportokat szervezünk.

Munkaszüneti napok 2022 - ben:

- 2022. március 14, hétfő pihenőnap
- 2022. március 26, szombat munkanap
- 2022. október 15, szombat munkanap
- 2022. október 31, hétfő pihenőnap

*1.A pedagógiai munka feltételrendszere**1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás*

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2017. módosítás
2.	Fenntartó neve, címe	Göd Város Önkormányzata
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Gödi Kastély Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	2131 Göd, Béke u 3
5.	Az intézmény székhelye	Gödi Kastély Óvoda 7 csoport
6.	Az intézmény óvodaegysége	Hétszínvilág óvodaegység 2131 Göd, Jávorka u 12 2 csoport
7.	Az intézmény integrált nevelést folytató óvodaegysége	Fácán óvodaegység 2131 Göd, Rákóczi u 23 7 csoport
8.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	369
9.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	144
10.	Felvehető maximális gyermeklétszám (Hétszínvilág)	50
11.	Felvehető maximális gyermeklétszám (Fácán)	175
12.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2021/2022. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	16

13.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2021/2022. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	6 – 17.30
14.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	(óvodai nevelés)
15.	Nemzetiségi nevelés	nincs
16.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	(alapító okirat szerint 18 fő)
17.	Gazdálkodási jogköre	részben önálló gazdálkodó

## Óvodai csoportok száma

1.	Óvodai csoportok száma összesen	16
2.	óvodai kiscsoport száma	2
3.	óvodai középső csoport száma	0
4.	óvodai nagycsoport száma	1
5.	óvodai vegyes csoport száma	13

## Gyermek létszám adatok

A köznevelésről szóló 2011. CXC. tv. 4. melléklete alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m<sup>2</sup>-t úgy kell számítani, hogy az, két m<sup>2</sup> legyen.

## Kastély épület

Csoport megnevezése	létszám/fő	SNI	Óvónők	Dajka	Asszisztens
Holdacska	24		Varga Sarolta Petriné Nagy Mariann	Vargáné Pálfi Éva	
Csillag	25		Mostoháné H.Ivett	Demeter Szilvia	Minorics Andrea
Halacska	24		Véghné Tóth Andrea Perlaky Kamilla	Dócziné Horváth Edina	Lakné Haczay Zsuzsanna
Mackó	24	1	Duhonyiné Baráth Mónika	Budai Mariann	Hargitai Bea

Katica	26		Dobisné Stum Mónika Huszár Erika	Grósz Csabáné	Berencsiné Zakariás Csilla
Micimackó	25		Varga Zoltánné Honffy – Fazekas Nóra	Bimbó Lili	
Napsugár	24		Guoth Emilné Stetina Mónika	Mészáros Katalin	
Kastély épület összesen	172				

*„Hétszínvilág” óvodaegység*

Csoport megnevezése	létszám	Óvónők	Dajka	Asszisztens
Süni	22	Pleszel Diána Burger Hanák Brigitta	Szabó Andrea	
Mókus	21	Szalmási Ida Benson Eszter	Molnár Krisztina	Rónai Zs. Kornélia
Hétszínvilág Összesen	43			

*Fácán Óvodaegység (integrált óvodai nevelés)*

Csoport	létszám	SNI	Óvónők	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Pillangó	24		Elsasser Dóra Kóhalminé M. Mónika	Mészáros Gyöngyi	
Csiga	26		Bógér Patricia Jelfi Zoltánné	Nagy Henriett	Kalóczaki Edit
Béka	25	1	Járdiné Kasza Valéria Balkányi Nikoletta keddi napokon	Demeterné Bánhidai Andrea	Hattyasy Lászlóné
Pitypang	17	1	Baranyai Eszter Viziné Kovács Annamária helyettesíti Kuron Vanda	Vinczéné Ritzl Ilona	Gréczyné Dóra Melinda
Hóvirág	25		Kuskóné Tolmácsi Andrea Nagy Szabó Erzsébet	Dillikné Aradi Györgyi	
Tulipán	25		Szeles Gáborné Nagyné Tumbász Erika	Illésné Nagy Mária	Kakukné Gyetván Melinda
Ibolya	23		Mlinko Ildikó	Simonyikné Mostoha Tímea	

			Kádárné Novák Katalin		
Fácán óvodaegység összesen	165	2			

### 1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

Az intézmény vezetője, képviselője	Balkányi Nikoletta
Az intézmény telefonszáma	Kastély: 27-532-235 Fácán: 27-534-020
E-mail elérhetősége	<a href="mailto:godikastelyovi@gmail.com">godikastelyovi@gmail.com</a>
Óvodapedagógus álláshelyek száma 2021.01.01-től (fenntartói határozat szám) benne 2 fő vezető-helyettes	33
Fejlesztőpedagógus	Fülöpné Apáthy Erika
Óvodapszichológus	Valuné Tóth Tünde
Gyógypedagógus	Szinay Lilla
Dajkai álláshely száma	16
Pedagógiai asszisztens álláshely száma	5 állami + 4 ÖK finanszírozás
Konyha Fácán épület	Kovács Gyetvai Éva, Kiss Tímea
Óvodatitkár álláshely/Kastély épület	Martonné Katona Krisztina
Gazdasági ügyintéző/Fácán épület	Horváth Erzsébet
Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	4.5

### Foglalkoztatottak létszáma

Feladatell.hely	Pedag.	Assz.	Óv.titk/g.ü	Pszich.	Fejl.ped	Gyógyp	Dajka	Technikai
Kastély	15	3	1	osztva	0	0	7	1
Hétszínvilág	4	1	0	osztva	0	0	2	1
Fácán	14	4	1	osztva	1	1	7	3.5

Pedagógiai asszisztensek						
	NÉV	H	K	SZ	CS	P
Kastély épület						
1	Berencsiné Zakariás Csilla			8 - 16		
2	Minorics Andrea			8 - 16		
Fácán épület						
3	Kakukné Gyetván Melinda			8 - 16		
4	Grécziné Dóka Melinda			8 - 16		
5	Kalóczkai Edit			8 - 16		
6	Hargitai Beáta			8 - 16		
7	Hattyasy Lászlóné			8 - 16		
Hétszínvilág						
1	Rónai Zsihovszky Kornélia			8 - 16		
Konyhai alkalmazott						
	NÉV	H	K	SZ	CS	P
	Kovácsné Gyetvai Éva			6.30 – 14.30		
	Kiss Tímea			10.30 – 16.30		
Udvaros						
	NÉV	H	K	SZ	CS	P
	Lukácsi János			6 – 14		
	Kakuk Erik			6 – 10		
	Pocsári Istvánné			6 – 10, 14 - 18		
	Dinka Jenőné			6 – 10, 14 - 18		
Kihelyezett karbantartó TESZ állományából						
	Hadnagy István			6 - 14		

#### Munkaidő beosztás, munkarend

Az óvodapedagógusok esetében óvoda nyitásától –zárásáig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel

#### Az óvónők munkaidő beosztása

Balkányi Nikoletta mb. óvodavezető hétfőtől-péntekig 6 – 14 óráig

Kötelező óraszám: Fácán óvodaegység – Béka csoport szerdánként 7-15-ig

A vezető helyettesek csoportban dolgoznak óvónői váltóműszakban, heti 22 óra kötött időben

Az óvónők 40 órás heti munkaidőben, hetes váltásban 36 óra/hét kötött munkaidőben, ebből 32 órát csoportban dolgoznak minden épületben.

Óvodatitkár: hétfőtől-csütörtök-ig 7 – 15.30-ig, pénteken 7 – 13-óráig Kastély épület

Étkezési/irodai ügyintéző: hétfőtől-csütörtök-ig 7 – 15.30-ig, pénteken 7 – 13-óráig a Fácán épületben

#### Pedagógus délelőtti műszak:

- 6 - 12.30.      1 fő ügyeletes óvónő hétfőtől - csütörtökig, pénteken 12 - ig
- 7 - 13.30.      hétfőtől - csütörtökig, pénteken 13 - ig

Pedagógus délutános műszak:

- 10 - 16.30. hétfőtől - csütörtökig, pénteken 10 - 16-ig
- 10.30 - 17. 1 fő ügyeletes óvónő hétfőtől - csütörtökig, pénteken 11 - 17-ig

Az ügyeletesek kiválasztása előre történik, munkarendben rögzítve. A munkaidőn belül 20 perc munkaközi szünet biztosított, mely növeli a munkaidő végét.

Az óvónők heti váltásban dolgoznak, az ügyeleti és munkaidő beosztás rendje azonos az épületekben.

Óvodapedagógusok foglalkozásokkal le nem töltött munkaidejének intézményi feladatai:

- szakmai tevékenységhez kapcsolódó tervező, szervező munka
- tanügy igazgatási dokumentumok rendszeres vezetése
- intézményi dokumentumokhoz anyagkészítés, véleményezés
- értekezletek megtartása
- szakmai munkaközösségekben részvétel
- gyermekek kísérése óvodán kívüli rendezvényekre
- szemléltető eszközök és dekorációkészítés
- beszámolók egyéb írásos anyagok elkészítése
- hospitálások, önértékelések
- eseti helyettesítés

Dajkák munkaidő beosztása heti váltásban

#### *Hétszínvilág*

Hétfőtől - péntekig: 6.00 – 14.00 1 fő  
9.30 – 17.30 1 fő

#### *Fácán óvodaegységben*

Hétfőtől - péntekig: 6.00 – 14.00 3 fő  
9.30 – 17.30 3 fő  
8.00 – 16.00 1 fő

#### *Kastély épület*

Hétfőtől - péntekig: 6.00 – 14.00 3 fő  
9.30 – 17.30 3 fő  
8.00 - 16.00 1 fő

A munkaidő heti váltásban történik. A munkaidőn belül 20 perc munkaközi szünet biztosított, mely növeli a munkaidő végét. Helyiségek takarítási rendje: egyeztetés után kerül kihirdetésre.

### *1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer*

#### *Kastély Óvodaegység*

Régi, átalakított és felújított, rendszeresen karbantartott épület, hét csoporttal, öltözőkkel, külön tisztálkodó helyiségekkel, a méretek alapján átlagosan 20 fő/ csoport befogadására alkalmasak. A csoportokban a fejlesztő, és egyéb játékeszközök széles skálája megtalálható, de az, hogy még mindig használhatóak, az óvónénik odafigyelésének, gondoskodásának köszönhető. Jól felépített



szabályrendszer betartásával nevelik a gyerekeket a játékok kímélésére, rendeltetésszerű használatára.

Logopédiai és a nyelvi fejlesztő foglalkozásokhoz egy kisméretű szoba biztosított. Kevert meleg vízellátás, gáz üzemű központi fűtés van az épületben.

Sajnálatos módon hiányzik a gyermekek testi neveléséhez szükséges tornaszoba, az ehhez szükséges mobilizálható eszközök azonban rendelkezésre állnak. Van olyan csoportunk, akik jó idő esetén egy héten egyszer átsétálnak a Fácán épület tornaszobájába.

Az óvodai dolgozók számára öltöző, illetve nevelői szoba nincs. Ezt a hiányt a mindennapokban nem tudjuk pótolni, de az értekezletek, szakmai rendezvények, szülői választmányi értekezletek, az óvoda egészét érintő egyéb rendezvények a Fácán óvodaegység nevelői szobájában zajlanak. Az épület részben (2005) felújított, biztonságos, száraz, egészséges, kulturált körülmények között szolgálja a gyermekek egészséges fejlődését. Az udvaron minden csoport számára külön udvarrész, homokozóval, fajtékokkal melyek folyamatosan újulnak, szépülnek. Állagmegőrzésük, javításuk, felülvizsgálatuk balesetvédelmi szempontból folyamatos.

A korábban tervezett fejlesztésekből az alábbiak valósultak meg:

- tisztasági festések
- udvari eszközök állagmegóvása, részleges cseréje,
- udvar rendezés, parkosítás
- csatornarendszer megújítása

#### *Hétszínvilág óvodaegység*

Az épületben 2 csoportszobában van foglalkoztatás.

A tisztálkodó helyiség felszereltség megfelelő. A szuterénban étkező helyiség van a gyermekeknek, a felnőtteknek öltöző, és tisztálkodó biztosított. Az udvar kb. 3000 nm-es, parkosított, külön játszóterületekkel, játékokkal ellátva. A játékok minősége és életkora a Kastély udvarival megegyező, részben megújult. Ez az épület sem rendelkezik nevelői szobával.

A korábban tervezett fejlesztésekből az alábbiak valósultak meg:

- épület bejárata előtti terület lebetonozása
- konyhai lejáróhoz biztonsági korlát felszerelése

#### *Fácán óvodaegység*

Fácán óvodaegységünk a város középső részén 7 csoportban fogadja a gyerekeket, látja az integrált óvodai nevelést városi szinten. Az épület EU komfortos, felszereltsége, akadálymentessége, és egyéb adottságai minden tekintetben megfelelőek a feladat ellátásához. A csoportok modern, gyermekléptékű berendezéssel, és minden igényt kielégítő fejlesztő és játékeszközökkel felszereltek. A két udvart épületegységenként közösen használják a 3, illetve 4 csoport gyermekei. A játszóudvarok szabványos játékeszközökkel vannak ellátva.

A korábban tervezett fejlesztésekből az alábbiak valósultak meg:

- udvari faburkolatok cseréje (folyamatban)

- homok csere
- folyosók, tálaló konyhák festése
- emeleti irodahelységek festése

### 1.3. Szervezeti feltételek

#### 1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
Teljes intézményi szinten 3 épületnél	Balkányi Nikoletta	
Kastély/Hétszínvilág		Stetina Mónika általános vezető helyettes
Fácán		Baranyay Eszter vezető helyettes

Az óvodavezető - helyettesek munkájukat a munkaköri leírásuk alapján, valamint az intézményvezető közvetlen irányításával végzik. A vezető - helyettesek feladat és hatásköre egész munkakörükre kiterjed.

A vezető - helyettesek beszámolási kötelezettsége kiterjed az intézmény rájuk bízott egységére. Akadályoztatásuk esetén, teljes hatáskörrel veszik át egymás munkáját.

Az óvodavezető hatásköréből átruházza az általános óvodavezető - helyettesre:

- továbbképzések ütemezése
- munkarend/szabadságolási rend elkészítése
- változásjelentés elkészítése
- rendezvények szervezési feladatai, tárgyalások

Helyettesítési rend akadályoztatás esetén	
1	Általános vezető-helyettes Óvodavezetőt
2	Óvodavezető Óvodavezető helyetteseket
3	Aktuális helyettesítési rend szerint Óvodapedagógusokat

Pedagógusok végzettsége, életpálya modell szerinti besorolása

Pedagógusok besorolás szerint/fő						
	Vezetői szakvizsga	Szakvizsga	PED. I	PED. II	Mesterped.	Gyakornok
Kastély	1	0	3	6	1	1
Hétszínvilág	0	0	2	1	0	1
Fácán	4	1	9	5	0	1

Fel.ell.hely	Minősítő eljárás 2021 - 2022		
	Érintettek neve	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
Kastély			
Fácán	Elsasser Dóra	2022	PED. II.
Hétszínvilág			

### 1.3.2. Intézményi döntés előkészítés

#### Döntési jogkör:

- Az intézmény pedagógiai programjának elkészítése, elfogadása, módosítása
- Az intézmény szervezeti- és működési szabályzatának elkészítése, elfogadása és módosítása
- Az éves munkaterv elkészítéséről és elfogadásáról
- Az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása

A szak alkalmazotti értekezletet össze kell hívni, ha azt a napirend megjelölésével az intézményvezető, az Intézményvezetői Testület vagy a szakalkalmazottak egyharmada kéri. A szak alkalmazotti értekezlet akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Az intézményvezetői megbízással kapcsolatos rendkívüli szak alkalmazotti értekezlet határozatképességéhez legalább kétharmados jelenlétre van szükség. A vezetésre vonatkozó program és a fejlesztési elképzelések támogatásáról vagy elutasításáról a szak alkalmazotti értekezlet titkos szavazással határoz. Amennyiben a szak alkalmazotti értekezlet az intézmény működését érintő bármely kérdésben véleményt nyilvánít vagy javaslatot tesz, az intézményvezető azt megvizsgálja, és arra 30 napon belül indokolással ellátott írásbeli választ ad. Ennek közzétételéről a tagintézményt is értesíti

#### Döntési és véleményezési jogkör:

- saját működéséről és munkatervéről.

A munkacsoport évente legalább két alkalommal tart megbeszélést. Ezekről az alkalmakról írásos emlékeztetőt készítenek

### 1.3.3. Intézményi innováció

#### „Környezettudatosság az óvodánkban”

Környezetünk védelme nagyon fontos feladat. A gyermekek környezettudatosságra nevelése már az óvodáskorban megkezdődik, s remélhetőleg az óvodai évek alatt olyannyira erősödik, hogy biztos alapot teremt további életükhöz. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva, környezeti nevelőmunkánkban arra törekszünk, hogy képesek legyenek a környezetet érintő tevékenységek felelős értékelésére, és a környezettudatos életvitelre. Az óvodáskorban számtalan lehetőség nyílik

arra, hogy a korukhoz igazodó feladatokon, tevékenységeken, tapasztalatokon keresztül megtanulják, fogékonnyá váljanak arra, hogy vigyáznunk kell környezetünkre, óvni kell környezeti értékeinket.

Ne szennyezzük a levegőt, - takarékoskodjunk az édes vízzel, - kevesebb hulladékot termeljünk, s azt gyűjtsük szelektíven, - védjük a természetet, és élőlényeket. Ezek a környezeti céljaink egymásra épülnek, ezeket fokozatosan valósítjuk meg, s ez áthatja egész óvodai nevelésünket. A gyermeki nyitottságra, a rácsodálkozás erejére támaszkodva kell megmutatnunk a környezet szépségét, kialakítanunk a környezet iránti tiszteletet.

Rajtunk pedagógusokon, személyes példamutatásunkon is múlik, hogy a jövő generációját olyanná formáljuk, akik helyén kezelik a környezet védelmét. Aki felismerik, hogy a civilizáció áldásai mellett egyre növekszenek a civilizációs ártalmak is, melyek visszafordíthatatlan károkat okozhatnak. Környezetünk számtalan csodával örvendeztet meg minket. Háláljuk meg ezt úgy, hogy megőrizzük szépségét a világ végezetéig.

#### Az elérendő célok

- a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony alakítása;
- odafigyeléssel és segítségnyújtással az egészséges környezeti feltételek és szokások, az érzelmi biztonság megteremtése
- ne csak a környezet megvédésre neveljünk, hanem a környezettel való együttélésre, a környezeti kultúrára is
- környezeti nevelésünk követelménye legyen a környezeti problémák iránti érzékenység fölkelése, a környezeti tudatosság formálása
- a természeti környezet alapösszefüggéseinek megértéséhez hozzájáruló tapasztalat és ismeretszerzés többféle lehetőségének biztosítása (spontán, szervezett)
- A környezethez való pozitív attitűd és helyes értékrendszer alakítása
- A közvetlen környezet értékeinek megismertetése, megszerettetése; szokások, viselkedési formák megalapozása, képességek és készségek tudatos fejlesztése, amelyek elősegítik a természetes és az ember által épített, környezettel, az ott lévő értékekkel - való harmonikus kapcsolatot

Mester innováció II. Stetina Mónika - „Óvoda – iskola átmenet”

„Sikeres iskolakezdet támogató óvodai program”

#### I. Az ötéves időszakhoz kapcsolódó célkitűzések

- **Szakmai közösséghez köthető célok:**

***Az óvoda-iskola átmenet tartalmi megújítása, a külső partnerekkel való hatékony együttműködés, együttnevelés érdekében intenzívebb, konkrétabb kapcsolati rendszer és párbeszédre alapuló kommunikáció kiépítése.***

Az óvoda-iskola átmenet problémaköre részben elvi kérdés, hogy melyik intézmény közelítsen a másikhoz, részben gyakorlati kérdés abban a tekintetben, hogy az átmenet milyen módon valósuljon meg. A „Kompetencia alapú nevelés” bevezetése az átmenet rendszerének felállításával megkönnyíti a szemlélet és a módszertan kiépítését, melyek az átmenet alapjai.

Az óvodának és az iskolának az átmenetet támogató, egymásra épülő, egységes szakmai programot kell kialakítaniuk, melyben meg kell határozni a külső és belső partnerek szerepét. A korszerű szemlélet alapján az óvoda vállalása, hogy az óvodáskorú gyermeket az iskolára alkalmassá teszi, míg a család kötelessége, hogy a gyermeket az iskolára készre tegye. Az iskolának pedig alkalmazkodnia kell a gyerekekhez, tekintetbe kell venni az óvoda és az iskola határán álló gyermek testi és szellemi fejlődését.

- ***A mesterpedagógus tevékenységgel kapcsolatos céloom:***

***Az „Eredményes iskolakezdés” nemzetközi projekt hazai tapasztalatainak megismertetése, eredményeinek sikeres adaptálása a helyi igényeknek megfelelően, melyek megkönnyítik számunkra az óvodából iskolába lépés ideálisnak tartott időpontjának a meghatározását.***

Az elmúlt évek gyakorlata igazolja, hogy a tankötelezettség és az iskolaérettség megállapítása feszültséget okoz a családokban, az óvodapedagógusok és a tanítók körében egyaránt. Sok a bizonytalanság, a döntésképtelenség, a nem megfelelő kommunikáció következtében gyakran konfliktushelyzetek alakulnak ki. Az európai projekt célja az iskola előtti nevelés színvonalának emelése, a siker kritériuma pedig a partnerek közötti kommunikáció javításában rejlik.

## **II. 2. Részterv 2021-2022.**

**Megnevezése:** Diagnosztikai portfólió készítése

**Célja:** A nemzetközi projekt produktumainak helyi keretek közötti értelmezése, alkalmazási lehetőségeinek felkutatása.

**Indoklás:** A gyermeki kompetenciák komplexebb megismerése és a szülők felé való bemutatása segítheti az óvoda-iskola átmenetet.

**Fontosabb tervezett tevékenységel:**

- Folyamatellenőrzés a sikerkritériumok tükrében. Célirányos továbbképzések ajánlása.
- PREDICT diagnosztizáló eszköz megismertetése a nevelőtestülettel.
- Munkaközösség keretében az új mérőeszköz helyi alkalmazhatóságának kidolgozása.
- Szakmai napon a Diagnosztikai portfólió bemutatása.
- A fejlődés nyomon követésének régi és új elemeink rögzítése, dokumentálása.

**Várható eredmények:**

Tudatos feltáró-elemző munka

Mérőeszközök megújulása

Célorientált nevelés-fejlesztés

**Várható produktumok:**

Munkaközösségi, képzési beszámolók

Iskolaérettségi útmutató

Diagnosztikai portfólió

A részterv tervezett tevékenységei	Érintettek, támogatók	Időkeret
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vezető helyettesi hatáskörben az intézmény működésének célirányos elemzése, külső és belső visszajelzések értékelése. Folyamatellenőrzés a sikerkritériumok tükrében a megvalósult egységekkel</li> </ul>	Teljes nevelőközösség	2021. augusztus
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet: A tanévre tervezett innovációk bemutatása, véleményeztetése</li> </ul>	Teljes nevelőközösség	2021. augusztus 27.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, a támogató, külső, gödi intézményekkel. Elérhetőségi táblázat készítése.</li> </ul>	Búzaszem Iskola igazgatója, Huzella Iskola, Szivárvány Bölcsőde, Járási Szakszolgálat	2021. szeptember eleje
<ul style="list-style-type: none"> <li>A Szülői Munkaközösség értekezletén tájékoztatást nyújtok a szakmai, fejlesztő innovációról.</li> </ul>	Intézményvezető Szülői munkaközösség elnöke és a képviselői tagok	2021. október eleje
<ul style="list-style-type: none"> <li>Az „Útmutató szülők részére” kiadvány elfogadása, véglegesítése.</li> </ul>	Intézményvezető Nevelőtestület	2021. október vége
<ul style="list-style-type: none"> <li>„Szülők iskolája” programsorozat elindítása szakemberek bevonásával. Az első meghirdetett alkalom témája: Iskolaérettség</li> </ul>	PMP SZ Dunakeszi Tagintézményi képviselő, Szülők	2021. november
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beiskolázási folyamat nyomon követésének tervezése, tájékoztatások</li> </ul>	Érintett csoportok pedagógusai	2021. december
<ul style="list-style-type: none"> <li>Belső hospitálás szervezése a</li> </ul>	Belső önértékelési csoport tagjai, Érintett pedagógusok,	2022. január-február

tanköteles korú gyermekek csoportjaiban. Reflektív szakmai megbeszélések, tapasztalatok elemzése, rögzítése. Bemutató a Pitypang csoportban	Látogató pedagógusok Leendő első osztályos tanítók	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Iskolátogatás és hospitálás szervezése gyermekek és óvónők részére. Előzetes egyeztetést követően a leendő tanító bemutató óráján veszünk részt a tanköteles korú gyerekekkel.</li> </ul>	Érintett tanítónők a Búzaszem és a Huzella Iskolában Gyerekcsoportok, Csoportos óvónők, Asszisztensek	2022. március eleje
<ul style="list-style-type: none"> <li>A „Szülők iskolája” programsorozat második előadásának témája: A családi nevelés szerepe a gyermekek iskolára való felkészítésében. Meghívott előadó a Búzaszem iskolából.</li> </ul>	Búzaszem iskola tanítója Óvodapedagógusok Szülők	2022. március vége
<ul style="list-style-type: none"> <li>A beiskolázási folyamat lezárása, tapasztalatok rögzítése, értékelése Iskolai beiratkozások</li> </ul>	Érintett csoportok pedagógusai	2022. április
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beszámoló az innováció magvalósításáról, tapasztalatok, reflexiók megosztása</li> </ul>	Intézményvezető Nevelőtestület Fenntartó képviselője	2022. június eleje
<ul style="list-style-type: none"> <li>A munkafázisoknak megfelelő dokumentumok elkészítése, archiválása Publikáció készítése</li> </ul>	Belső önértékelési csoport Fejlesztő munkaközösség	2022. július

### III. A 2. Részterv önértékelési szempontjai

- A programot alkalmazhatónak ítélik-e meg a pedagógusok?
- A program illeszkedik-e az óvoda pedagógiai programjába?
- Milyen volt a partneri együttműködés?
- Milyenek voltak a partneri visszajelzések?
- Az eredményesség megmutatkozott-e a nevelőmunkában?
- Milyen változtatások váltak szükségessé?
- A tervezett tevékenységek a célok elérését szolgálták-e?
- Teljesültek-e a várható eredmények és a produktumok?

**1.3.4. Továbbképzés****Pedagógus továbbképzés**

Ebben a nevelési évben, sikerült olyan 2x30 órás anyanyelvi és mozgásos továbbképzést szervezni a pedagógusoknak, ami a Fácán óvodaegységben került megrendezésre. A Kincsem óvodából is meghívtunk kollégákat.

Fel.ell.hely	Továbbképzés tervezése		
	Érintettek neve	Időpontja	Téma
Kastély	Mostoháné H. Ivett Varga Zoltánné Honffy F. Nóra Duhonyiné B. Mónika	2021. 08.26 - 27	Anyanyelvi nevelés Mozgás fejlesztés
Hétszínvilág	Pleszel Diána Szalmási Ida Benson Eszter	2021. 08.26 - 27	Anyanyelvi nevelés Mozgás fejlesztés
Fácán	Járdiné Kasza Valéria Színay Lilla Kőhalminé M. Mónika Kádár Lászlóné Mlinkó Ildikó Nagy Szabó Erzsébet Kuskóné T. Andrea	2021. 08.26 - 27	Anyanyelvi nevelés Mozgás fejlesztés

**1.3.5. Intézményi hagyományok****Ünnepek-ünnepélyek****Mikulás várás - 2021. december**

Az óvó nénik mesejátékkal örvendeztetik, megy a gyerekeket Mikulás váráskor  
Reggeli után a „Mikulás” köszönt be a csoportokba, ajándékkal kedveskedik a  
gyerekeknek

Az Idősek otthonába látogatnak a gyerekek versekkel, énekekkel

**Szervezési feladatok:**

Ajándéksomagok beszerzése az SZMK tagjai által

Köszöntő műsor az éves terv alapján

**Felelősök:** SZMK választmány, óvónők

**Karácsonyvárás az óvodában, Adventi készülődés - 2021. december**

Egyeztetett időpontban az Idősek otthonába látogatnak a gyerekek versekkel, énekekkel  
A csoportok épületenként közösen ünnepelnek a közösségi helységeken a nagyobbak  
Betlehemes előadással köszöntik az ünnepet. Majd közös éneklés, gyertyagyújtás.  
Adventi vásár mindhárom épületegységben, az óvónénik által készített tárgyak és  
sütemények árusítása.

**Szervezési feladatok:**

Ünnep előtti hetekben adventi készülődés, díszítés



*Felelősök:* Vezető helyettesek, óvónők

Farsang, a tél temetése - 2022. február

A hagyományos zenés gyermekelőadást követően jelmezes felvonulás csoportonként

*Szervezési feladatok:*

Gyermkelőadás megszervezése

Néphagyományok felelevenítése

Díszítés

*Felelősök:* óvónők

Március 15 nemzeti ünnepünk - 2022. március 14

Megemlékezés csoportokban, a gyermekek korának megfelelő érzelmi ráhangolódás a tevékenységekkel, zászló-kokárda készítés a gyermekek által, séta a Kossuth térre, zászlók elhelyezése

*Szervezési feladat:*

Séta kíséretének megszervezése

*Felelősök:* óvónők

Húsvét-tojáskeresés - 2022. április

Tavaszköszöntés mese előadás, nyuszi fészekkészítés

Néphagyományok felelevenítése

Húsvéti vásár épülettől, érdeklődéstől függően

*Szervezési feladatok:*

Ajándékok beszerzése, meseműsor óvónők által

*Felelősök:* óvónők, SZMK választmány

Anyák napja - 2022. május

Csoportos köszöntő az édesanyáknak, nagymamáknak

Ízelítő az évközben tanultakból- énekes-játékos gyermekműsorok

Az Idősek otthonába látogatnak a gyerekek versekkel, énekekkel

*Szervezési feladatok:*

Ajándékkészítés, virágvásárlás csoportonként

*Felelősök:* óvónők

Gyermeknap - 2022. május utolsó péntek

Nyílt nap az óvodában, délután zenés gyermekelőadás

Családi nap szabadtéri játékok a hagyományoknak megfelelően

## 2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 2.1. Szakmai munkaközösségek működése

- Fejlesztőpedagógiai munkaközösség

- Belső ellenőrzési csoport
- A „mesejátsszók” munkaközösség
- Környezeti munkaközösség

## 2.2. Belső tudásmegosztás

### Közvetlen tudásmegosztás

- azonnali beszámolók értekezlet keretében
- munkatársi megbeszélésen
- munkaközösségi értekezleten
- nevelőtestületi értekezleteken
- alkalmazotti értekezleteken

### Közvetett tudásmegosztás

- IKT eszközök lehetőségei által
- közösségi portálokon, zárt tematikus oldalakon gyűjtött érdekes és felhasználható információk, ötletek
- e - mail zárt levelezőrendszeren egymás tájékoztatása eseményekről, eredményekről, tudásanyagról

### Az információáramlás módjai intézményünkben:

- adatszolgáltatás,
- jelentés,
- utasítás,
- tájékoztatás,
- értekezlet,
- beszámoltatás,
- egyeztetés,
- véleménykérés,
- javaslattétel.

## 2.3. Információátadás

### A dolgozók felé:

- Óvodavezetés és a munkaközösségek útján
- Munkaértekezletek során Nevelőtestületi értekezleteken
- A pedagógusokkal rendszeres –havi-megbeszélés során feladat egyeztetést tartunk. Az aktuális feladatokat, esetleges problémákat beszéljük meg. Felelős: intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető
- IKT útján

### A szülők felé:

- fogadóórán

- szülői értekezleteken
- honlapon
- SZMK értekezleteken
- faliújságokon

#### *Az intézmény partnerei*

#### *2.4. Szülők*

##### *Célunk:*

- Az új szülők ismerjék meg az óvoda, szabályozó dokumentumait (honlap, helyben elolvasás)
- Valósuljon meg a Házirend betartása
- Szülők legyenek érdeklődőbbek a nyílt napok iránt (személyes tapasztalás óvodai környezetben)
- A véleményformálást előzze meg a tájékozódás

##### *Folyamatos tevékenységek:*

- Folyamatos tájékozódás a családok helyzetéről
- Törvényi háttér ismerete: A gyermekek jogai és kötelességei. A szülői jogok és kötelességek. A pedagógus jogai és kötelességei
- Az együttműködés hatékony módszerei és eljárásai: A családbevonás formái. Mikor kérhetünk szülői segítséget?
- A szülők bátorítása az óvoda életébe történő bekapcsolódásra
- Részvétel és személyes kapcsolatteremtés a szülőkkel (családlátogatás)
- Szülői / rétegszülői programok szervezése és lebonyolítása
- Hirdetőkön/honlapon a szülők időbeni és pontos tájékoztatása
- Kapcsolat minőségének javítása
- Partner viszony a nevelésben
- Óvodai tájékoztatók
- A család szerepét tiszteletben tartjuk, de felelősségüket átvállalni nem tudjuk
- Szülői értekezletek, fogadóórák megtartása

##### *SZMK választmány éves értekezletei*

1. Évente legalább kétszer megbeszélés a szülői képviselőnek, a gyermekeket érintő kérdésekről, törvényi változásokhoz kapcsolódó óvodai feladatokról
2. A csoportvezető óvónők szükség szerint, de legalább havi 1 alkalommal tájékoztatást adnak a csoport szülői munkaközösségének.
3. A szülői munkaközösség vezetője, meghívottja a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az óvodai szervezeti és működési szabályzata a szülői munkaközösség részére véleményezési jogot biztosít.

##### *Tervezett megbeszélések: 2021 - 2022 aktualitásai*

- Szülői tájékoztatók
- Az óvoda pedagógiai munkája, annak szervezése, ellenőrzés, értékelés, sikerek, problémák., az óvoda munkaterve

- Óvoda, szabályozó dokumentumai
- Óvodai mérések és eredményei
- Beiskolázás folyamata
- Gyermekvédelmi ügyek
- Óvodai rendezvények
- Térítéses foglalkozások
- Alapítványi ügyek
- Rendezvények
- Környezettudatosság programjának nyomon követése
- Óvoda iskola átmenet mesterprogram megvalósítása
- Igények, kérések, javaslatok

### 2.5. Bölcsőde, családi napközi

Szivárvány Bölcsőde

*Kapcsolattartás területei:*

- A bölcsőde vezetőjével időszakos megbeszélés
- A nyári leállás összehangolása
- Az óvodáskort elért gyermekek fogadásának megbeszélése
- Óvodáztatás előtt szülői tájékoztató, óvoda bemutató a bölcsődés gyermekek szüleinek
- Meghívás az óvodai nyílt hétvégére

### 2.6. Óvoda

Kincsem Óvoda

Társintézményünkkel igyekszünk úgy együttműködni, hogy a város óvodáskorú gyermekeinek óvodáztatását, óvodai nevelését, partnereink megaláztatására végezzük.

### 2.7. Iskola

Huzella Tivadar Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

Ismerkedés az iskolával. Tanítók látogatása az óvodánkban. Látogatás az iskolába. Kiemelt célunk a kiegyensúlyozott óvodai évek után, a zökkenőmentes beiskolázás. Intézményünk körzetes iskolája a *Huzella Tivadar Általános és Két tanítási nyelvű iskola*, mellyel szorosabb kapcsolatban állunk.

*Az óvoda iskola átmenet segítése (Mesterprogram is követve)*

- az iskolába lépő gyermekek számára az iskolába átlépés megkönnyítése
- az érés ideális feltételeinek biztosítása az egyéni különbségek figyelembevételével
- képességek széleskörű kibontakoztatása
- eltérő képességek egyéni ütemű fejlesztése
- önbizalom erősítése
- szorongás leküzdése
- helyzetmegoldások bizonytalanságának feloldása

- változatos pedagógiai-fejlesztő eljárások alkalmazása
- a gyermek tudásvágyának elősegítése
- az iskola, a tanulás iránti érdeklődés felkeltése
- iskolalátogatás
- a leendő tanító nénik megismerése

### *2.8. Pedagógiai szakszolgálat*

Városi Szakszolgálati alapellátási kapcsolat az egész óvodában, szűrések elvégzése a nagycsoportos korban

- logopédia
- nyelvi fejlesztés

Logopédusok: Szabó Sarolta és Szidorov Éva (szakszolgálat)

Nyelvi fejlesztés, gyógypedagógia: Lázár Mónika

HRG: Mucsi Szilvia

### *Dunakeszi tankerületi Szakszolgálat*

- neveltségi vizsgálat szükség szerint

### *2.9. Egyéb partnerek*

#### *Településselátó Szervezet*

Célunk az eredményes munkakapcsolat fenntartása

- pénzügyi és karbantartási területen egymás munkájának segítése
- időszakos munkaértekezletek szervezése

### *Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat*

- kapcsolattartás a gyermekek érdekeinek, esélyegyenlőségének érdekében
- jelzőrendszer működtetés
- megsegítés rászoruló családoknak

### *Közművelődési intézmények*

- szervezett gyermekprogramokon részvétel
- kiállítás látogatás
- könyvtárlátogatás

### *Alapszolgáltatási Központ*

- évenként az idősek és szép korúak köszöntése (Mikulásnap, Karácsony, Anyák napja)

*ELTE Tanító és Óvóképző Kar Budapest / Apor Vilmos Katolikus Főiskola Vác*

Intézményünkben évtizedes hagyományra tekint vissza az óvodapedagógus képzést ellátó Főiskolákkal lévő szoros, és eredményes szakmai együttműködés.

A főiskolák növendékei közül elsősorban a környezetünkben élők kérik fel óvodánkat gyakorlatuk teljesítésére, záró foglalkozásuk helyszínére.

Az óvodapedagógus képzés mellett a csecsemő és kisgyermek gondozói és a dajkaképzésben résztvevőket is szívesen látjuk.

Az év elejétől egyre több középiskolás diák is tevékenykedik óvodánkban. Ők az érettségi előtti 50 órás közmunka kötelezettségüknek tesznek eleget.

**2.10 Fenntartó**

Célunk a segítő, a feltételeket javító, a szakmai munkát megismerő jó kapcsolat fenntartása

- harmonikus, korrekt bizalomkapcsolat
- napi szintű kapcsolat, egyeztetések
- negyedéves tájékoztatás az intézmény működéséről, eseményeiről
- folyamatos kapcsolattartás
- meghívás az óvoda rendezvényeire

**2.11 Személyiségfejlesztés**

Célkitűzéseink alapján az alábbi pedagógiai feladatok köré csoportosítjuk a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos teendőinket:

Az értelmi nevelés területén elvégzendő feladatok:

- Az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése.
- A megismerés képességének fejlesztése.

*A gyerekek erkölcsi nevelése területén elvégzendő feladatok:*

- Az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása
- A gyerekek közösségére és önmagukra irányuló helyes cselekvésre és aktivitásra készítendő érzelmek kialakítása.
- Pozitív szociális szokások kialakulásának, gyarapodásának segítése

**2.11.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése**

*A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységünk célja*

A hátrányos és a halmozottan hátrányos gyermekek érdekében tett intézkedéseinkkel, a gyermekközpontúsággal, a családorientált szemlélettel, az együttműködések elősegítésével az esélyteremtés növelésével a gyermekek komplex személyiségfejlődésében bekövetkezett pozitív változások elősegítése.

Az óvodapedagógus feladatai:

- Anyagi támogatás lehetőségeinek felkutatása
- A tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása
- A mindennapi élethez szükséges készségek kialakítása
- Egészséges életmódra nevelés

- A mozgás és a sport sajátos eszközeivel kialakítani az alapvető mozgás- és feladatmegoldó képességet, az egészséget értékek tekintő gondozásmódot, a szabadidő tartalmas eltöltésének igényét
- A szülőkkel – a gyermeküket is elhanyagoló családokkal való – együttműködésre készítő kapcsolattartás erősítése
- Differenciált egyéni fejlesztés
- Egészségnevelés
- Tehetséges gyermekek fejlesztése
- Felzárkóztató foglalkozás az arra rászorulóknak részére
- Kirándulásokon a részvétel biztosítása
- Kulturális rendezvények csoportos látogatása

#### Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai foglalkoztatása a tipikus fejlődésű gyermekekkel közös csoportban történik.

Nevelési céljaink meghatározásában tekintettel vagyunk az integrált fogyatékos gyermekek sajátos nevelési igényeire, érvényesítve többségi pedagógiánk fő céljait és törekvéseit. A gyermek fogyatékoságát figyelembe véve egyénileg határozzuk meg a számára reális részcélokat, hogy az eltérő fejlődésű gyerekek is önállóságot érjenek el. Ehhez biztosítjuk az egyéni képességekhez szükséges feltételrendszert, fejlesztési terveket, és az SNI gyermekek harmonikus személyiségfejlesztését, az eredményeiket elfogadó környezetet.

Az SNI gyermekek integrált nevelése oly formában valósul meg, hogy a fejlesztés ne legyen terhelő számukra, a megfelelő területre irányuljon, és igazodjon a gyermek fejlődési üteméhez, a differenciálás kereteihez.

SNI gyermekek rehabilitációs óráinak ellátása a Fácán óvodaegységben

1. Szakvélemények bekérése, felülvizsgálata
  - új gyermekek szüleivel megbeszélés, szakvélemények áttanulmányozása feladatok egyeztetése
2. Szakemberek biztosítása:
  - intézményi gyógypedagógus heti rendjének kialakítása
  - utazó gyógypedagógusokkal éves szerződés megkötése
  - fejlesztő foglalkozások heti rendjének kialakítása
3. A fejlesztő foglalkozás időkerete:
  - Valamennyi gyermeket a szakvéleményben foglalt időkeretben lát el az utazó gyógypedagógus, pszichológus figyelembe véve a fejlesztő foglalkozáshoz szükséges időkeret meghatározását szabályozó Knt. 47§ (1) bekezdését, a szakvéleményben foglaltakat, és a kompetencia körök
  - Az érintett gyermekek napi, heti terhelésének meghatározását, órarendi beosztását az utazó gyógypedagógus, az érintett szülők és a csoportos óvónők közösen tervezik meg, figyelembe véve a következőket:
    - A fejlesztő foglalkozások a kötelező óvodai foglalkozásokkal nem ütközhetnek.

- A foglalkozások időbeni tervezésekor a gyermek utazására az intézmények között – amennyiben ez szükséges – elegendő időt kell biztosítani.
- A gyermek egészséges életritmusához: aktivitás – pihenés – táplálkozás alkalmazkodni kell
- A gyermekfoglalkozásokról történő mulasztást a kötelező foglalkozásokról történő mulasztásokkal egyezően kell vezetni.
- Az SNI gyermekek óvodai fejlesztő foglalkozása a csoport éves terve, és az egyéni fejlesztési tervek mentén halad

#### A beilleszkedési és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

##### Feladatunk:

- Megismerni a gyermek családi környezetét
- Zavar észlelése esetén a fejlesztőpedagógus véleményét és segítségét kérjük
- Tájékoztatjuk a problémáról a szülőket
- Szükség esetén a gyermeket a Pedagógiai Szakszolgálatba irányítjuk
- Folyamatos kapcsolatot tartunk a fejlesztésben részt vevő szakemberekkel
- Az egyéni fejlődést nyomon követjük

##### Módszertani elveink:

- Elvárásainkkal a gyermek fejlődési üteméhez igazodunk és alkalmazkodunk, toleráljuk az eltérő viselkedést
- Társas kapcsolataik kialakulását segítjük, fejlesztjük
- Differenciált egyéni bánásmódot alkalmazunk
- A gyermek figyelmét, koncentrációját speciális feladatokkal fejlesztjük
- Mozgáskoordinációját és a finommotorikáját fejlesztjük
- Tevékenységeihez biztosítjuk azokat az eszközöket, amelyek a gyermek egyéni igényeihez igazodnak.

##### 2.11.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése (mérések)

- Beszédfejlettség állapot felmérés (logopédus: Szakszolgálat)
- nyelvi fejlettség állapot felmérés (nyelvi fejlesztő: Szakszolgálat)
- DIFER szűrés Fülöpné Apáthy Erika óvodai fejlesztőpedagógus
- fejlődési naplók vezetése évente 2 alkalommal
- óvodapedagógusok: haladási naplók, eseti megfigyelések, tapasztalatok rögzítése folyamatosan



#### 2.11.4. Egészséges életmódra nevelés

Az óvodai nevelés fontos területe és feladata a gyermekek szükségleteinek kielégítése, testilelki szükségleteinek harmonikus összehangolása, a napi és a heti életritmus kialakítása. Célunk továbbá az óvodai nevelés során, hogy kialakuljon a gyermekben bizonyos fokú igényesség önmaga és környezete tisztasága, rendje iránt. Egészséges életvitel igényének alakítása, betegség megelőzése, az egészség megőrzése, óvása (mozgás, táplálkozás, öltözködés) segítségével. A járványhelyzetre aló tekintettel felértékelődött a testi egészség és higiénia jelentősége! Fontos feladataink:

- A személyi higiéniére fokozottan kell figyelni.
- A fertőzés megelőzésének legfontosabb módja a gyakori, alapos szappanos kézmosás.
- A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendőt ki kell dobni, majd kezet kell mosni.
- A vizes egységekben a kézmosás és kézfertőtlenítési lehetőséget biztosítani kell, a gyermekek ezek használatát felnőtt ellenőrzésével végezzék.
- Kerülni kell a szokásos érintkezési formák közül a kézfogást, pusztit.
- Szellőztessenek gyakran.
- A közösségi rendezvények megtartása mérlegelendő.
- A koronavírus lipid burokkal rendelkezik, így a legtöbb, egyfázisú tisztító-, fertőtlenítőszer hatásos ellene. Takarításhoz virucid hatással rendelkező készítmények használata javasolt.
- A gyermekek által használt játékok, eszközök napi fertőtlenítő tisztítása javasolt.
- Kiemelten fontos és napjában többször is fertőtleníteni kell azokat a felületeket, melyeket kézzel gyakran érintenek (ilyenek pl. az ajtókilincsek, korlátok, villanykapcsolók stb.) Ezeknek a felületeknek a fertőtlenítésére az alkohol bázisú gyorsfertőtlenítők, illetve a fertőtlenítő kendők alkalmazhatóak.
- A vizes egységek padló és csempe falburkolatainak, valamint klórálló burkolattal ellátott helyiségek padló burkolatainak fertőtlenítésére a klórtartalmú készítmények is alkalmazhatóak, abban az esetben, ha a készítmény címkéjén a virucid hatás, illetve a virucid hatás létrejöttéhez az alkalmazási paraméterek a használati utasításban fel vannak tüntetve.
- A személyzet különös gondot fordítson az étkezés során használt eszközöket.
- A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása termodezinfekciós mosási eljárással történhet.
- A pamutszálas textília tisztítására mind a két mosási eljárás alkalmazható. A termodezinfekciós mosási eljárás 90-95°C hőmérsékleten normál, általános mosószer alkalmazása mellett történik. Ebben az esetben a fertőtlenítő hatást a magas hőmérséklet biztosítja.
- Kevertszálas textíliák esetében az alacsonyabb hőmérsékleten és fertőtlenítő hatású mosószer alkalmazásával történő úgynevezett gépi kemo-termodezinfekciós mosási eljárás alkalmazható.
- Beteg gyermek ne járjon közösségbe.
- Amennyiben egy gyermeknél, vagy dolgozónál légúti fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az intézmény orvosát, aki az előírt és általa ismert eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülők értesítéséről is gondoskodni kell.

### 2.11.5. Környezettudatos életmódra nevelés

Az óvodában a gyerekek számára olyan élményeket, tevékenységeket kell, biztosítanunk, melyek segítségével megtapasztalják, megismerik és megszeretik a természetet. Olyan attitűdöket kell bennük kialakítanunk, melyek képessé teszik őket a természet megértésére, a természet iránti felelősségérzet kialakulására. Az élményszerzésnek számtalan színtere lehet, mint pl. a fürkész sarok, az óvodakert, a séták, kirándulások, helyszíni foglalkozások, az állatkert, a vadaspark, az erdő, a mező, a vízpart Minden gyermek számára meghatározó élmény a kirándulás, a természetjárás, de ennek sokkal többnek kell lennie, mint egy kirándulásnak, egy sétának. Olyan lelkesedést kell bennük kialakítanunk, mely segítségével érdeklődéssel, fokozott figyelemmel fognak fordulni természeti környezetük felé és képesek lesznek megtapasztalni a természetet. Az ember világképe, értékrendje tapasztalatain alapul. A gyermekkor benyomásai, élményei meghatározzák felnőttkorunk gondolkodásmódját, életmódját. Nekünk óvodapedagógusoknak hihetetlen felelősségünk van abban, hogy megfelelő tapasztalatok birtokába juttassuk a gyerekeket, hisz majd a későbbiekben általunk válhatnak környezettudatos a természettel szemben, felelősséget mutató, tenni akaró és tenni tudó felnőtté. Segítségünkkel a gyermek bensőséges kapcsolatot tud majd kialakítani természeti környezetével, képes lesz rácsodálkozni az őt körülvevő természetre. Az óvodai környezeti nevelésben megéljük és átadjuk, a környezeti kultúrát. A gyermek, miközben ismerkedik környezetével, az élőlényekkel, növényekkel és állatokkal, megalapozódik ökológiai szemlélete, összefüggéseket fedez fel, megismeri és megtapasztalja, a "minden mindennel összefügg" elvét. A holisztikus szemlélet nem igényel tudományt. A világ "megízlése" megtapintása, játékos megközelítése közel áll az óvoda gyermekekhez. Benyomásokat szerez a természetsarok növényeiről, állatairól, az óvoda kertjéről, az erdőről, a vízpartról. Kincseket gyűjt, üres csigaházat, kagylóhéjat, terméseket, faleveleket, köveket. Közben a pedagógus környezettudatos magatartásával, környezetbarát életvitelével követhető példát ad, melyet ő leutánoz. Az új pedagógus kompetencia terület!

### 2.12. Közösségfejlesztés

A közösségfejlesztés közös feladat. Az óvoda valamennyi dolgozójának figyelembe kell vennie mindennapi munkája során, hogy példaként áll a gyerekek előtt megjelenésével, viselkedésével, beszédstílusával.

A foglalkozások során megvalósítható közösségfejlesztési feladataink:

- A tanulás támogatása kölcsönös segítségnyújtással, ellenőrzéssel,
- A gyerekek kezdeményezéseinek, a közvetlen tapasztalatszerzésnek támogatása.
- A közösségi cselekvések kialakítása, fejlesztése (példamutatással, helyes cselekvések bemutatásával, bírálat, önbírálat segítségével).
- Megfelelő szokás-szabály rendszer
- A gyerekek önállóságának, öntevékenységének fejlesztése.
- Különböző változatos munkaformákkal (csoportmunka, differenciált, egyéni munka) az összetartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.
- Olyan pedagógus közösség kialakítása, amely összehangolt nevelési eljárásaival a csoportokat vezetni, és tevékenységüket koordinálni tudja.

Az óvodán kívüli foglalkozások közösségfejlesztő feladatai:

- Átgondolt játéktervvel és a tevékenység pedagógiai irányításával biztosítjuk, hogy a különböző játékok, tevékenységek megfelelően fejlesszék a közösséget, erősítsék a közösséghez való tartozás érzését.

- A sokoldalú és változatos foglalkozások (zenei, tánc, sport) járuljanak hozzá a közösségi magatartás erősítéséhez.
- A séták, a kirándulások mélyítsék el a természetszeretetet és a környezet iránti felelősséget.

Közösségépítő programok:

- közös programok szervezése óvodai és csoport szinten
- közös séták, kirándulások szervezése, élménytúrák
- hagyományos csoportos ünnepek, megemlékezések (ünnepekör, születésnapok)
- óvodai/csoportos családi programok szervezése
- színház, múzeumlátogatás

### 2.12.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

A jó közösség néhány ismérve - ismerik és számon tartják egymást - kialakult a „MI” –közösségi érzés tudata - tudnak örülni egymás sikerének - elfogadják egymást - kölcsönös bizalommal vannak egymás iránt - magas szintű az együttműködési készségük - a feladatokat és problémákat meg tudják beszélni és nem agresszióval akarják megoldani a felmerülő konfliktusokat - a tevékenységek érdekében össze tudnak fogni, együtt tudnak működni és dolgozni (összefogás készsége) - erős a csoportkohézió - át tudják érezni egymás problémáit, kudarcait - együtt éreznek és segítik egymást (szolidaritás és segítségnyújtás készsége) Az a gyermek, aki meleg, elfogadó, szeretetteljes családban nő fel és megtapasztalja az „ősbizalmat” az édesanyjával való kapcsolatban, az kevésbé valószínű, hogy bántó módon fog társaihoz a közösségben viszonyulni. A tevékenységekben a gyerekek felfedezik, mire képesek, kipróbálhatják önmagukat. Így tesznek szert önismeretre, így valósítják meg elképzeléseiket, létrejön az önmegvalósítás.

### 2.12.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Gödi Kastély Óvoda 2021. 08.27. Alakuló értekezlet

2022. 06.10. Közös tanévzáró értekezlet

### 2.13. Ellenőrzés

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok vezetői ellenőrzése. A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje Az óvodavezető ellenőrző, önértékelő munkája összhangban van a tanfelügyeleti ellenőrzés és a belső önértékelés szenderjével, elvárásaival, az intézmény stratégiai dokumentumaival. Az óvoda belső ellenőrzéseinek megszervezéséért, megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az óvoda vezetője felelős. Az óvodavezető ellenőrzési terv alapján végzi munkáját, ellenőrzi és értékeli a közalkalmazottak munkáját, a pedagógiai munka fejlesztése és az óvoda zavartalan működése érdekében. A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának, a pedagógiai program megvalósításának mérése. A belső ellenőrzés rendjét olyan módon alakítom ki, hogy a nevelési év során valamennyi dolgozó munkáját értékelni tudjam.

Az ellenőrzés feladata:

- A problémák feltárása, eredményesség mérése, vizsgálata,
- napi felkészültség vizsgálata. Az ellenőrzés kiterjed:
- a munkafegyelemre, a munka minőségére,
- illetve a munkaköri kötelezettségben

Az ellenőrzés fajtái: - tervszerű, munkatervben rögzített, előre megbeszélte szempontok szerint - spontán, alkalmi szerű, a problémák feltárása, megoldása érdekében, vagy a napi felkészültség mérésére. Az ellenőrzés írásban történő rögzítése az ellenőrzési lapon történik. A látogatás mindenkor a jobbítás érdekében történik. A tapasztalatokat értékeljük, megbeszéljük a testületi megbeszélésen.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során:

- a pedagógusok munkafegyelme
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció
- a csoport léteitereknek (csoportszoba, öltöző, mosdó, játszóudvar) tisztasága, dekorációja
- az óvónő- gyermek kapcsolata,
- a gyermeki személyiség tiszteletben tartása A nevelőmunka színvonalán, eredményességén belül:
- a gyermek tanulási folyamatainak szervezése, előzetes felkészülés, tervezés
- a foglalkozások felépítettsége és szervezése
- az alkalmazott módszerek korszerűsége
- a gyermek tevékenysége, magatartása, valamint a pedagógus személyisége, magatartása,

Összefoglalva: A nevelőmunka eredményességének vizsgálata, a helyi nevelési program követelményeinek teljesítése (megfelelőség) a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, folyamatossága, minősége, a gyermek fejlődésének nyomon követése.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szembe támasztott követelmények:

- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a pedagógiai munka egyes területeinek legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását.
- A szülői közösség észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiamódszer megtalálása.
- Biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát.
- Hatékonyan működjenek közre a problémák megelőzésében.

A pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése:

*Csoportnaplók teljes körű ellenőrzése*

Személyi adatok

- Fed lap
- A csoport pedagógusai
- A gyerekek névsora, jele, Taj – száma, szülők telefonszáma
- A gyerekek születésnapja
- A gyerekek életkori eloszlása
- 2021/2022 évben várhatóan iskolát kezdő gyerekek névsora

Szervezési feladatok

- A csoport napirendje
- A csoport tervezett heti rendje
- Gyermekvédelmi feladatok
- Szülői munkaközösségi tagok, értekezletek
- Szülői értekezletek jegyzete, jelenléti íve, reflexiói
- Fogadóórak jegyzete, jelenléti íve, reflexiói

- Szülői hozzájárulások
- Eseménynaptár – óvodán belüli és óvodán kívüli tevékenységek

#### Szokás – és szabályrendszer

- Nevelési terv

#### Egyéb dokumentumok

- Csoportprofil, reflexió
- Szociometria, reflexió
- Egyéni fejlesztési tervek és reflexióik
  - 1.) „Tehetség ígéretes gyermekek”
  - 2.) Hátrányokkal küzdő gyermekek (pl.: HH, HHH)
  - 3.) Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (pl.: SNI, BTM)
  - 4.) Negyedik évben óvodában, saját csoportjukban maradó gyermekek
- Kiemelt nevelési feladatok
- Fél évi értékelés
- Év végi értékelés

#### Tervezés

- A Pedagógiai program irányelveinek használata megtalálható-e?
- Éves terv (nevelési területenként a konkrét anyag illetve azok pontos elérhetősége; a formátum nem kötött)
- Éves terv reflexiója (A nevelési év végén, a két óvodapedagógus közös munkája)
- Tematikus tervek (Benne: piros megkülönböztetéssel a kompetencia alapú óvodai nevelés, zöld megkülönböztetéssel a saját óvodai Innovációk, projektek beemelt elemei)
- A tematikus tervek reflexiói (tervenként, az adott időegység végén, a két óvodapedagógus közös munkája)
- Tevékenységi tervek
- Kitűnik-e a differenciálás?
- A tevékenységi tervek reflexiói (adott helyen, a tevékenységi terv oldalán)
- A kiemelt nevelési feladat jelen van-e?
- Formai követelmények betartása, külalak

#### Melléklet

- Megfigyelések

#### A külső szakmai pedagógus ellenőrzés eszközei

- *Megfigyelés:* egységes és nyilvános szempontok szerinti foglalkozáslátogatás
- *Dokumentumelemzés:* a szakértő megismerkedik az intézmény pedagógiai programjának alapvetéseivel és a pedagógus mindennapi nevelő-oktató munkájával, kapcsolatos dokumentumokkal, ezek és a pedagógus portfóliója segítségével azonosítja a kiemelt figyelmet érdemlő területeket
- *Önértékelés:* a pedagógus lehetőséget kap a saját maga által kiemelkedőnek vagy fejlesztendőnek ítélt területek megjelölésére
- *Interjú:* szintén egységes és nyilvános szempontok szerinti beszélgetés a foglalkozáslátogatás, a dokumentumelemzés és az önértékelés tapasztalataira építve

A pedagógiai asszisztens szakmai munkájának ellenőrzése:

- a csoportos hospitálások során tapasztal szerzés a munkaköri feladatok elvégzéséről
- munkavégzés pontossága, szakszerűsége, igyekezet
- kapcsolat az óvónőkkel
- kapcsolat a gyerekekkel
- munkaidő pontos betartása
- gyermekszerető magatartás
- környezetvédő magatartás
- fél évente írásos beszámoló a csoportban végzett tevékenységeikről
- fél évente külön írásos beszámoló az SNI ellátásról, SNI gyermekekről

A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai:

- hogyan, milyen módon kapcsolódik be a dajka a csoport életébe
- hogyan vesz részt a gondozási tevékenységekben
- tisztaság a csoportszobában és a kiszolgálóhelyiségekben
- kapcsolat az óvónőkkel
- kapcsolat a gyerekekkel
- munkaidő pontos betartása
- gyermekszerető magatartás
- környezetvédő magatartás
- higiéniai szabályok betartása

#### *2.14. Értékelés, intézményi önértékelés*

2015 őszén került bevezetésre az intézményi önértékelési rendszer a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendeletben leírtak szerint. Az intézményi önértékelés szervezése az intézmény éves önértékelési terve szerint történik.

A feladatok ütemezése az önértékelési munkacsoport 2021 - 2022 -es éves tervében rögzítve vannak.

#### *3. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve*

Gyermekvédelmi felelős: Jelfi Zoltánné

##### *Gyermekvédelem célja:*

A szociális, és a gyermekvédelmi tárgyú törvények módosítását figyelembe véve és betartva, megismerni az új kiscsoportosokat, családi körülményeiket. Figyelemmel kísérni és segíteni az óvodánkba járó gyermekek testi, lelki, szellemi fejlődését. Bármilyen szempontból veszélyeztetett családokra kiemelt figyelmet fordítunk, rendszeresen elbeszélgetünk a szülőkkel, és próbálunk segítséget adni problémáik mielőbbi megoldásához.

##### *Kiemelten kezeljük:*

A gyermekek testi-lelki szociális fejlődésének nyomon követését, az egyéni bánásmód megvalósításával. Rendszeresen kapcsolatot tartunk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel fogadó órák, családlátogatások, alkalmával.

Feladat	Ideje	Helye	Érintettek
Gyermekvédelmi dokumentumok beszerzése, a meglévők rendszerezése különös tekintettel az elvált szülők gyermekeinek elhelyezésére vonatkozóan	szept-okt.	csoportok	csoportos óvodapedagógusok
Az új kiscsoportosok, és újonnan érkező gyerekek családi körülményeinek megismerése.	folyamatos	fogadó óra, szükséges és kötelező családlátogatás	óvodapedagógusok
Egészségügyi problémák megismerése, segítése ( étel allergia, cukorbetegség, stb )	foly.	csoportok, konyha	óvodapedagógusok
Újra átbeszélni az intézményünkben működő gyermekvédelmi felelős feladatait, a gyermekvédelemmel kapcsolatos, rendeleteket, nyomtatványokat, azok kitöltésének, használatának módját	szept-okt.		Gyerm.véd. felelős Óvodapedagógusok
A problémás családokat a Gyermekjóléti és családsegítő szakemberéhez irányítjuk és felvesszük velük a kapcsolatot. Együttműködünk a veszélyeztetettség és a hátrányok megszüntetésében. Szükség esetén jelzőrendszert működtetünk	folyamatos	fogadó óra, esetmegbeszélés	csoportos óvoda pedagógusok, gyermekvédelmi felelős
A gyermekek hiányzásait figyelemmel kísérjük (jelzések védőnő, szülő) és szükség esetén a jegyzőt értesítjük	folyamatos		csoportos óvodapedagógusok

#### 4. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Alapvető feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, hogy az ehhez szükséges feltételrendszert kialakítsuk, ellenőrizzük, javítsuk. Ennek érdekében:

- Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.
- A dajkák felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért.
- A karbantartó felelős az játszóudvar és eszközeinek rendszeres ellenőrzéséért.

- A berendezések hibáját a dolgozó köteles az óvodavezető tudomására hozni és a hibás eszközt javításra vagy selejtezésre leadni
- A balesetvédelmi előírásokat az óvodapedagógus a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően folyamatosan ismerteti. A veszély elhárítása azonnali intézkedéssel történik.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy a veszélyforrást a pedagógiai munkát segítő személy észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az óvodavezetés figyelmét haladéktalanul felhívni.

#### 5. Nevelés nélküli munkanapok terve

- Szakmai nap 2021. 10.22
- Féléves értekezlet 2022. 01.28
- Tanévzáró értekezlet 2022. 06.10

#### 6. Óvoda nyári zárási rendje

##### Óvoda tervezett zárása

Nyári szünet	
Kastély épület	2021.07.11. - 08.05.
Fácán és Hétszínvilág óvodaegység	2021.06.27. - 07.22.

#### 7. Kiemelt céljaink

Pedagógiai munka kiemelt területei

Pedagógiai folyamatok:

- tervezés/megvalósítás/ellenőrzés/ értékelés/korrekció

Személyiség- és közösségfejlesztés:

- csapat építő rendezvények
- etikai normarendszer
- intézményi értékrend alakítása

Eredmények:

- eredményességi mutatók, szülői elégedettség mérése, intézményi önértékelés, bemutatók, továbbképzési mutatók

Belső kapcsolatok ápolása:

- Szakmai együttműködés - a székhely és óvodaegységek között, kapcsolatrendszer, munkamegosztás

Az intézmény külső kapcsolatainak ápolása:

- Fenntartóval
- Iskolával, bölcsődével,
- Gyermekjóléti és Családsegítő szolgálattal
- Pedagógiai Szakszolgálatokkal, szakértői bizottságokkal

A pedagógiai munka feltételei:

- innováció, karbantartás, beszerzések, minőségi körülmények, ezen belül munkamegosztás



- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
- Általános, és a törvényekből, kormányrendeletekből adódó feladataink a 2017-18 nevelési évben
- A gyermekek mindenképp álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködtetés
- A pedagógus-minősítő rendszer és a tanfelügyelet fogalmi és tartalmi háttérének tanulmányozása, megismerése
- Az óvoda, mint szervezet, szakmai színvonalának megőrzése, erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- Felkészülés a tanfelügyeleti, intézményi szakmai ellenőrzésekre és a pedagógus minősítési eljárásokra

Általános feladatok:

- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.
- Intézményi önértékelés program elkészítése
- Pedagógus önértékelés elkészítése
- Felkészülés a minősítő eljárásra
- Portfólió készítés
- A pedagógus kompetenciáknak való megfelelés, mind a tervezésben, mind a gyakorlatban.

#### *7.1. Feladataink a pedagógiai szakmai ellenőrzések:*

Felkészülünk a tanfelügyeleti és minősítési eljárásokra. Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejleszhető területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához. Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest. Meg kell terveznünk az 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési tervet és le kell bonyolítanunk az önértékeléseket. Az önértékelés során azt vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját céljainknak, és azok megvalósításában hol tartunk. Az intézményi elvárás rendszert és az önértékelési eredményeket, legkésőbb a látogatások előtt 15 nappal fel kell tölteni a felületre. A külsőellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról. Éves önértékelési tervünkben meghatározzuk az érintettek körét, a közreműködő partnerek bevonásának módját, a feladatok ütemezést.

#### *7.2. A szülővel való kapcsolattartás*

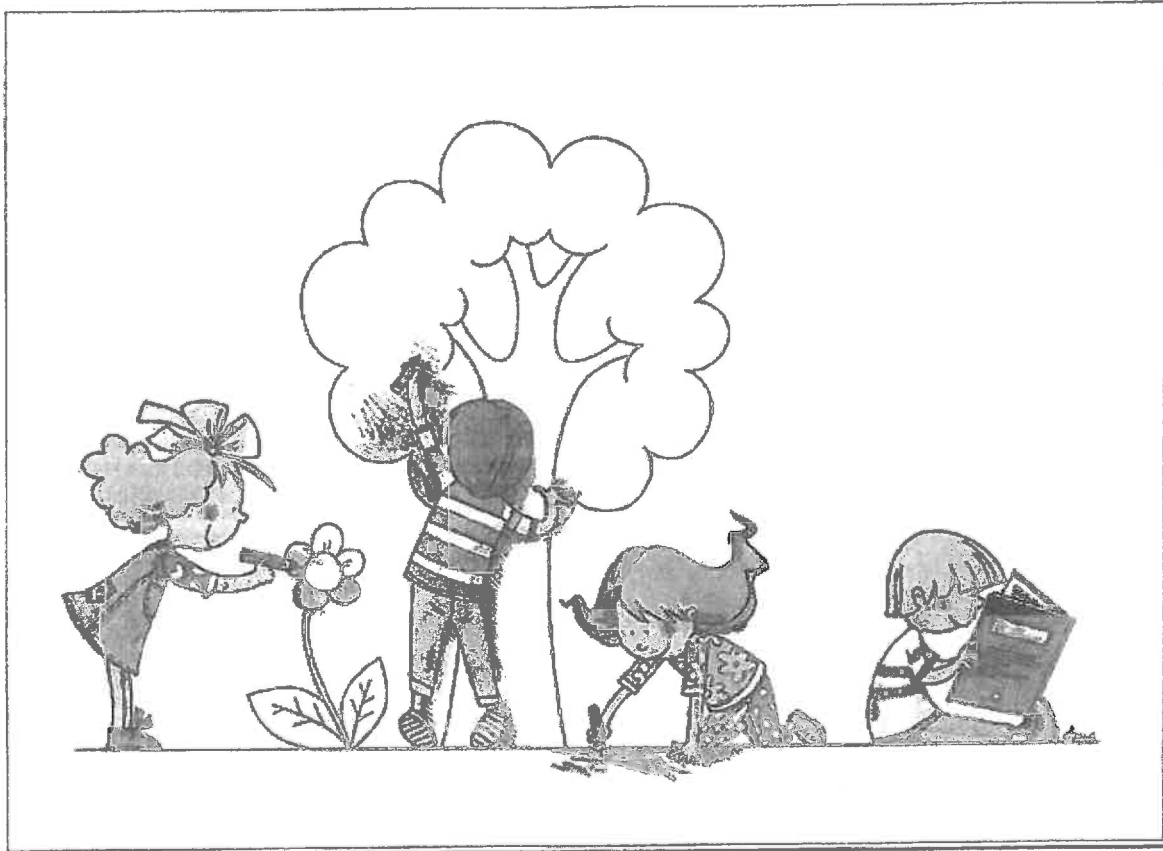
A szülői értekezletek időpontjai várhatóan:

- 2021. szeptember hónap. Témája: Beszoktatás-visszaszoktatás. Az intézmény házi rendjének megismerése, a nevelési év rendje, eseménynaptára.
- 2022. február hónap Témája: A félév értékelése. A következő időszak eseményeinek ismertetése.

- 2021. április hónap Témája: Iskolások leszünk. Az iskolaérettség kritériumai. Hogy készüljön a szülő az új feladatra - segítség nyújtás, tapasztalatcsere.

Fogadóórák szervezése a szülői igényeknek megfelelően

*8. Munkaközösségek éves munkatervei*



**A GÖDI KASTÉLY ÓVODA**

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK**

**MUNKATERVE**

**2021 / 2022**

A munkaközösség vezetője: Járdiné Kasza Valéria

A munkaközösség tagjai : Balkányi Nikoletta

Stetina Mónika

Baranyay Eszter

Varga Zoltánné

Elsasser Dóra

Kuskóné Tolmácsi Andrea

Szalmási Ida

#### **Munkaközösségi munkánk célja :**

A pedagógiai programunkban deklarált általános intézményi céloknak való megfelelés és az azoknak alárendelt intézményi tervek ( éves munkaterv, munkaközösségi terv - tervek, pedagógiai munka stb. ) megvalósítása.

Az intézményi önértékelés tervezése, lebonyolítása az eredmények összesítése és a tapasztalatok rögzítése.

#### **Munkaközösségi munkánk feladatai :**

Az intézményi tervek gyakorlati megvalósításában való aktív részvétel.

Az intézményen belül működő szakmai munkaközösségek munkájának összekapcsolása, a konkrét együttműködés megvalósítása; továbbá aktív szerepvállalás a belső tudásmegosztás működtetésében.

Pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

Az óvodai önértékelési folyamatok dokumentumtárának aktualizálása.

A pedagógusok ( óvodapedagógusok és speciális pedagógus munkakörben foglalkoztatottak ), az intézményi önértékelési folyamat ebben a nevelési évben aktuális feladatainak előkészítése, megtervezése, lebonyolítása és az eredmények összesítése.

Az értékelésben aktuálisan illetve egyéb módon érintett ( bevont pedagógusok, segítő kollégák, érdeklődő pedagógusok stb. ) kollégák tájékoztatása a folyamat menetéről, konkrét lépéseiről.

#### **Munkaközösségünk hosszú távú tervei :**

- 2020 – 2025; 5 éves pedagógus önértékelési terv
- 2020 – 2025; 5 éves óvodavezetői önértékelési terv
- 2020 – 2025; 5 éves intézményi önértékelési terv

## PEDAGÓGUSOK ÖNÉRTÉKELÉSE

2020 - 2021 Nevelési év		2021 - 2022 Nevelési év		2022 - 2023 Nevelési év		2023 - 2024 Nevelési év		2024 - 2025 Nevelési év	
2020. 09.01 – 12. 31.	2021. 01.01 – 05. 31.	2021. 09.01 – 12. 31.	2022. 01.01 – 05. 31.	2022. 09.01 – 12. 31.	2023. 01.01 – 05. 31.	2023. 09.01 – 12. 31.	2024. 01.01 – 05. 31.	2024. 09.01 – 12. 31.	2025. 01.01 – 05. 31.
Sz. R. Katalin	H. Erika	K. T. Andrea	D. S. Mónika	B. Patricia	Sz. Ida	P.N. Mariann a	M. Ildikó	N. Sz. Zsóka	A. F. Erika
N. Judit	L. Judit	P. Diána	M. H. Ivett	Sz. Gáborné	M. Sz. Katalin	J. Zoltánné	K. M. Mónika	Be. Eszter	V. T. Tünde
Ba. Eszter	D. B. Mónika	J. K. Valéria	E. Dóra			V.K. Annamár ia	H-F. Nóra	K. Lászlóné	Sz. Lilla
B. Nikoletta	V. Zoltánné							B-H. Brigitta	P. Renáta
S. Mónika	N.T. Erika							V. Sarolta	F. Adrienne
G. Emilné									
P. Kamilla									
V. T. Andrea									

## A VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE ( 2 ÉVENTE )

AZ INTÉZMÉNY ÖNÉRTÉKELÉSE  
2020 / 2021

- Intézményi önértékelés évente vizsgálendő elvárásai - kérdőíves vizsgálati módszerrel  
( Felelős : Járdiné Kasza Valéria )
- Élégedettségmérés

- Pedagógus
- Szülők  
( Felelős : Járdiné Kasza Valéria )

**2021 / 2022**

- Intézményi önértékelés évente vizsgálandó elvárásai - kérdőíves vizsgálati módszerrel  
( Felelős : Járdiné Kasza Valéria )
- **Dokumentumelemzés :**  
Egymást követő 2 nevelési év munkatervei és az éves beszámolók  
( a munkaközösségek munkaterveivel és beszámolóival együtt )  
( Felelős : Elsasser Dóra, Véghehné Tóth Andrea, Fülöpné Apáthy Erika és  
Járdiné Kasza Valéria )
- **Dokumentumelemzés :** Továbbképzési program – beiskolázási terv  
( Felelős : Stetina Mónika és Baranyay Eszter )

**2022 / 2023**

- Intézményi önértékelés évente vizsgálandó elvárásai - kérdőíves vizsgálati módszerrel  
( Felelős : Járdiné Kasza Valéria )
- **Dokumentumelemzés :** Pedagógiai Program  
( Felelős : Baranyay Eszter és Varqa Zoltánné )
- **Dokumentumelemzés : SZMSZ**  
( Felelős : Elsasser Dóra és Kuskóné Tolmácsi Andrea )
- **A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése**  
( Felelős : Járdiné Kasza Valéria )
- **Elégedettségmérés**
  - Pedagógus
  - Szülők  
( Felelős : Járdiné Kasza Valéria )

2023 / 2024

- Intézményi önértékelés évente vizsgálandó elvárásai - kérdőíves vizsgálati módszerrel  
( Felelős : Járđiné Kasza Valéria )
- Interjúk
  - Vezetővel készített interjú
  - Pedagógusok képviselőivel készített interjú
  - Szülők képviselőivel készített interjú  
( Felelős : Stetina Mónika és Baranyay Eszter )

2024 / 2025

- Intézményi önértékelés évente vizsgálandó elvárásai - kérdőíves vizsgálati módszerrel  
( Felelős : Járđiné Kasza Valéria )
- Dokumentumelemzés :  
Mérési eredmények adatai, elemzése ( a helyben szokásos megfigyelések, mérések, eredménye öt nevelési évre visszamenőleg )  
( Felelős : Fülöpné Apáthy Erika és Baranyay Eszter )
- Dokumentumelemzés :  
Pedagógus – önértékelés eredményeinek összegzése  
( Felelős : Balkányi Nikoletta és Járđiné Kasza Valéria )
- Dokumentumelemzés :  
Az előző intézményellenőrzés ( tanfelügyeleti ) intézkedési terve(i) és az intézményi önértékelés értékelő lapjai, valamint a kapcsolódó intézkedési tervek  
( Felelős : Balkányi Nikoletta és Járđiné Kasza Valéria )
- Elégedettségmérés
  - Pedagógus
  - Szülők  
( Felelős : Járđiné Kasza Valéria )

**Fejlesztő munkaközösség****munkaterve****2021/2022.****Munkaközösség tagjai:**

Balkányi Nikoletta óvodavezető  
Baranyay Eszter óvodapedagógus  
Elsasser Dóra óvodapedagógus  
Fülöpné Apáthy Erika fejlesztőpedagógus  
Járdiné Kasza Valéria óvodapedagógus  
Jelfi Erika óvodapedagógus  
Kádár Katalin óvodapedagógus  
Kőhalminé Mitukh Mónika óvodapedagógus  
Mlinkó Ildikó óvodapedagógus  
Nagy Szabó Erzsébet óvodapedagógus  
Perlaky Kamilla óvodapedagógus  
Pleszel Dia óvodapedagógus  
Stetina Mónika óvodapedagógus  
Szabó Sarolta logopédus  
Szinay Lilla gyógypedagógus  
Tolmácsi Andrea óvodapedagógus  
Valuné Tóth Tünde óvodapszichológus

**Célok, feladatok:**

1. Munkaközösségünk éves munkatervének összeállítása, megbeszélése, elfogadása.
2. Tapasztalatok átadása.
3. Egyéni fejlesztési tervek elkészítéséhez segítségnyújtás.
4. A gyermekek fejlődéséről értékelés készítése I. félév és tanév végén.
5. Kapcsolattartás a fejlesztett gyermekekkel foglalkozó pedagógusokkal, külső szakemberekkel.
6. Szakmaközi konzultációkon való részvétel.
7. Szülői értekezleteken, fogadó órákon való aktív részvétel.
8. Havonta szakmai munkaközösségi megbeszéléseken való részvétel.
9. Határidők pontos betartása.
10. Szakirodalom, segédanyagok, előadások, módszerek, eszközök ajánlása.

**Tervek/témák:**

- Szociális érzékenyítés (elfogadás, elfogadtatás), integráció a csoportban
- Gyermekorvossal való kapcsolatfelvétel
- Tehetséggondozás – intézményi szintű tehetséggondozás megvalósítása
- Szakmai napok szervezése
- Bölcsődével, iskolával való kapcsolattartás
- Továbbképzési beszámolók

**A munkaterv részletezése:****Szeptember**

- Év eleji szűrések, vizsgálatok: DIFER, logopédiai vizsgálatok
- Az óvodavezetővel, az érintett csoportok óvodapedagógusaival, az óvodapszichológussal, a gyógypedagógussal és a logopédussal az eredmények megbeszélése
- Szükség esetén egyéni vizsgálatok és a felülvizsgálatok kérése a Pedagógiai Szakszolgálattól
- Egyéni igényeknek megfelelően fogadó órák megtartása, amelyeken ismertetjük a szűrések eredményeit és kijelöljük a további teendőket, a fejlesztés menetét, meghatározzuk az elérendő célokat
- *Tagok értesítése e-mailben: időpontok egyeztetése, éves munkaterv bemutatása*
- *Szakmai munkaközösség megbeszélés: Belső mérések 4-5 évesek esetében, dokumentáció átalakítása*

**Október**

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése
- Fejlesztendő gyerekek órarendjének összeállítása
- Fejlesztő foglalkozások beindítása
- Felülvizsgálati, kontrollvizsgálatok kérelmének továbbítása a Pedagógiai Szakszolgálathoz
- **Szakmai nap:** első felében **Bajzáth Mária – Fejlesztés mesékkal** című előadása -mese munkaközösséggel együttműködve, (második felében, vagy a tavaszi szakmai napon: **Tic tünetek – Hajnal Gergely** előadása a Magyar Tourett-Szindróma Egyesülettől)

**November**

- egyéni fejlesztési tervek megvalósulásához *további* ötletek, segédanyagok, eszközök, módszerek ajánlása
- ahol szükséges, javaslatot teszünk az iskolakészültségi vizsgálatra
- *Szakmai munkaközösség megbeszélés: A gyermekkori szorongás - hogyan kezeljük az óvodában- Valuné Tóth Tünde előadása*

**December**

- Szükség szerint szakmai munkaközösség megbeszélés: Félévi értékelések, ahol *szükséges fogadó órák megtartása*



**Január**

- Tanácsadás szülőknek iskolaválasztással kapcsolatban felmerülő kérdésekben, ahol szükséges fogadó órák megtartása
- *Szakmai munkaközösség megbeszélés: első félév értékelése,*

**Február**

- *Szakmai munkaközösség megbeszélés: ötletek, szakmai tanácsok adása,*
- **Szakmai nap: Asszertív kommunikáció a szülőkkel – Dr. Magyar Erika előadása**
- második felében **Tic tünetek – Hajnal Gergely** előadása a Magyar Tourett-Szindróma Egyesülettől

**Március**

- *Szakmai munkaközösség megbeszélés: eddigi tapasztalatok, valamint szülőknek segítségnyújtás az iskolaválasztásban*
- *Gyermekorvossal való ismerkedés, beszélgetés*

**Április**

- *Szakmai munkaközösség megbeszélés: aktuális problémák megbeszélése, felvetése, javaslatok.*
- *Tehetség gondozás – intézményi szintű tehetséggondozás megvalósítása*

**Május**

- *Szakmai munkaközösség megbeszélés – BECS munkaközösséggel közösen: tanév lezárása, egyéni lapok, haladási napló lezárása, leadása a határidők pontos betartásával*
- tanév végi feladatok, gyerekekkel kapcsolatos nevelési év végi feladatok, további fejlesztési feladatok meghatározása, valamint a szakmai együttműködés – következő nevelési év feladatainak körvonalazása

Környezetünk a hagyományokon keresztül

Munkaközösség Munkaterve

2021/2022

A munkaközösség vezetője: Elsässer Dóra

A munkaközösség tagjai:

- Hanák Brigitta
- Benzon Eszter
- Baranyay Eszter
- Nagyné Tumbász Erika

- Szeles Gáborné
- Zikva-Bőgér Patrícia
- Kuskóné Tolmácsi Andrea
- Mlinkó Ildikó
- Mostoháné Horváth Ivett
- Stetina Mónika

#### Munkaközösségi munkánk célja:

- A saját, óvodai, illetve néphagyományaink megismertetése a gyermekekkel.
- A hagyományokon keresztül a környezeti nevelés, különböző programokkal.
- Példamutatással a környezettudatos magatartás, illetve az iránti igény kialakítása a gyerekekben.
- A környezetbarát életvitel beemelése a családokba a gyermekekkel együtt szervezett hagyományápoló programokon, feladatokon keresztül.
- A néphagyományok ápolásával az identitás tudat fejlesztése, az összetartozás erősítése.
- A közvetlen, a természet és az ember által épített környezetünk megismertetése, valamint a készségek, képességek fejlesztése, kibontakoztatása a hozzájuk kapcsolódó hagyományaink ápolásának segítségével.

#### Munkaközösségi munkánk feladatai:

- A mindennapokba beépítve segítjük a csoportok környezeti nevelési céljainak intézményes megvalósulását.
- Az állatokhoz fűződő megfigyeléseink, hagyományaink körül járása:  
Mihálynap alkalmából az állatok betelérének való felidézése, csoportonként kirándulások szervezése, amennyiben lehetséges.  
Pl.: veresegyházi Minifarm, Robirtok, Magyartanya, állatsimogatók stb.  
Napjaink állattartását illetően a felelős magatartás népszerűsítése.  
Az állatok világnapja alkalmából állatbemutatók szervezése.  
A területileg illetékes menhely (Zöld Menedék) támogatásának megszervezése adománygyűjtéssel.  
Madárbarát kert kialakítása, a csoportokban, illetve a szülőkkel együtt készített madárpogácsák kihelyezésével, és a madáretetők rendszeres ellenőrzésével. Azok feltöltéséhez szükséges adománygyűjtés megszervezése.

- Márton nap alkalmából lámpás készítés a családok bevonásával. Lámpás kiállítás szervezése épületenként a közös tereken.
- Mézes napok programjainak szervezése, az azokhoz kapcsolódó gyűjtemény készítése közösen. Adventi készülődés mézeskalács sütéssel a csoportokban, illetve családi délutánok keretében. Adventi vásár.  
Bemutató tevékenység tervezett időpontja és helye: 11.16., Pillangó csop.  
Hospitálási naplók, reflexiók elkészítése.
- A Víz világnapja (03.22.) alkalmának, az előző években kidolgozott közös projekt füzet segítségével a csoportokon belüli kidolgozása.
- A Föld világnapja (04.22.) alkalmából fotókiállítás. „Idegen tájakon jártam” címmel, a családok bevonásával.
- A madarak és fák napja alkalmából egy az épülethez tartozó udvaron álló fa feldíszítése madarakat ábrázoló gyermekproduktumokkal.
- Pünkösöd – zöldágjárás kapcsolódó, tavaszköszöntő dalok, népi játékok összegyűjtése, ismeret megosztása.

A munkaközösség összejöveteleinek gyakorisága, a megvalósítandó feladatok köré csoportosítva, két féle formában (a járványügyi ajánlásokat folyamatosan követve), online, illetve személyesen:

- 2021. 09. 22. szerda – online
- 2021. 10. 13. szerda
- 2021. 11. 03. szerda – Bemutató tevékenység (2021.11.16. – Pillangó csoport)
- 2022. 02. 23. szerda – online
- 2022. 03. 09. szerda – online
- 2022. 04. 20. szerda

A munkaközösség tervezett tevékenysége:

Időpont, hely	Téma	Munkaközösségi foglalkozásvezető	Résztevők
2021. 09. 22. online	Alakuló ülés – célok, feladatok ismertetése, javaslatok. Mihály nap (09.29.), Állatok világnapja (10.04.)	Elsässer Dóra	munkaközösségi tagok, mb. intézményvezető

2021. 10. 13. Fácán te.	Márton nap (11.11.)	Elsässer Dóra	munkaközösségi tagok
2021. 11. 03. Fácán te./ Pillangó	Mézesnapok – adventi vásárok – mézeskalács sütés Bemutató: 11. 16.	Elsässer Dóra	munkaközösségi tagok/ vezetőhelyettes
2022. 02. 23. online	A Víz világnapja (03.22.)	Elsässer Dóra	munkaközösségi tagok
2022. 03. 09. online	A Föld világnapja (04.22.)	Elsässer Dóra	munkaközösségi tagok
2022. 04. 20. Fácán	Madarak és fák napja (05.10.), Pünkösdi: zöldágjárás	Elsässer Dóra	munkaközösségi tagok

Elsässer Dóra

## MESEJÁTSZÓK MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

## 2021/2022. NEVELÉSI ÉV

Időpont	Tevékenység	Bevontak	Felelős
2021. Szeptember	A Magyar Népmese Napjának megünneplése bábelőadás keretében. Egy magyar népmese kiválasztása, feldolgozása, bemutatása.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> <li>Nevelőtestület</li> <li>Gyerekcsoportok</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető
Október	A Mesejátsszók Munkaközösség bábtorának folyamatos fejlesztése, bővítése. A néphagyományok kiemelt jeles napjainak megünneplésére való felkészülés, meseválogatás, projektkészítés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető
November	Márton napi Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> <li>Nevelőtestület</li> <li>Csoportok</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető
December	Luca napi Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> <li>Nevelőtestület</li> <li>Csoportok</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető

Időpont	Tevékenység	Bevontak	Felelős
2022. Január	Egy "Verselés, mesélés, mondókázás" tevékenység megfigyelése egyik gyerekcsoportunkban. A látottak megbeszélése. (Elmaradt tevékenység pótlása)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető
Február	Folyamatos népmese gyűjtés, kortárs írók meséinek, verseinek figyelemmel kísérése, gyűjtése. A gyűjtött mesék, mesekönyvek megismertetése a szülőkkel, Nevelőtestülettel. (Továbbra is, folyamatosan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> </ul>	Mesejátsszók Munkaközösség
Március	A "Mesehősök" online tárnak rendezése, csoportosítása, bővítése, megosztása a Nevelőtestülettel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető
Április	Óvodai konfliktusok kezelésére alkalmas, személyiségfejlesztő dramatikus játékok gyűjtése, kipróbálása, a tapasztaltak megbeszélése. (Elmaradt tevékenység pótlása)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető
Május	A Madarak és Fák Napjának megünneplése, egy egynapos óvoda szintű projekttel: "Hozz egy verset, röptsd fel!" (Elmaradt tevékenység pótlása)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> <li>Nevelőtestület</li> <li>Gyerekcsoportok</li> <li>Szülők</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető
Június	Pünkösdi Projekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesejátsszók Munkaközösség</li> </ul>	Tóth Andrea, munkaközösség vezető

### 10 alkalmas állatasszisztált terápia Szinay Lilla fejlesztőpedagógus

#### Kutyás foglalkozás

##### Kutyás foglalkozás hatásmechanizmusa

Ezek a foglalkozások a gyermek és a kutya között kialakuló interakció kedvező hatásait használják fel terápiás célra. Ez az interakció kedvező hatást gyakorol a gyerekek testi, pszichés, kognitív és szociális területeire. A kutyával kapcsolatba lépni, vagy csak megfigyelni őket megnyugtató hatású,

ellazul az izomzat, kontrolláltabb, finomabb mozgás végezhető a gyermekkel. A kutya engedelmessége növeli a gyermek kompetencia érzését, önbizalmat ad. A foglalkozás közben a gyermekek problémákat oldanak meg, használják az emlékezetüket, figyelmüket. Különösen a kisgyerekeknél megfigyelhető, hogy az állat motiváló erő lehet a tanulásra, így a pozitív érzelmi töltés miatt a tanult dolgok gyorsabban mélyebben bevésődnek. Az állattal történő interakciók elősegítik a helyes társas viselkedés elsajátítását, és így javítja a gyermek közösségbe való beilleszkedését.

### **Megvalósítás módja**

Csoportos formában történik. A foglalkozást az óvoda gyógypedagógusa Szinay Lilla vezeti, amin két kutya felvezető kutyájával segíti a feladatokat.

### **Program időpontja**

Ősz, 10 alkalom

### **Program fő célkitűzése**

Az első pontban leírtak. Az interakció kedvező hatást gyakorol a gyerekek testi, pszichés, kognitív és szociális területeire.

### **Program célcsoportja**

A Fácán Óvodaegységben dolgozó gyógypedagógus által ellátott 10 olyan gyermek, akiknek különösen szüksége van kutyás foglalkozás játékos hatásaira.

### **A megvalósítás szervezeti keretei, együttműködő partnerek**

A kiválasztott gyermekek ellátásával foglalkozó gyógypedagógus Szinay Lilla, 2 terápiás vizsgálóval rendelkező kutya és 2 felvezetőjük. Helyszín: Fácán Óvodaegység kistornaterem

### **Foglalkozás felépítése**

A fejlesztés a következő feladattípusokból épül fel:

1. A kutya és a felvezető köszöntése jutalomfalat kutyának adásával.  
pl. mancsadással, pacsival.
  2. A kutya körbeülése különböző testrészeinek érintése, simogatása, a testrészek megbeszélése.
  3. Mozgás és zaj a kutya körül, pl. futás, séta, körjáték
  4. Ügyességi feladat.
- a) apportírozás

- b) akadályugrás
  - c) kúszás alagútban
  - d) padon végig menés
  - e) hempergés vagy tolatás vagy pacci-adás vagy forgás vagy egyéb „trükk”, ügyességi feladat végzése a kutyával.
5. A kutya vezetése a gyermekek által pórázon irány- és tempóváltásokkal.

20201 augusztus 27 - én ismertetésre és elfogadásra került az intézmény 2021 – 2022 - es nevelési évre készült munkaterve. Az alkalmazotti közösség egyhangúlag elfogadta a dokumentumot.

2021. 08. 27.



*Balkányi Nikoletta*  
Balkányi Nikoletta  
mb. intézményvezető