

Terézvárosi Önkormányzat



Játékvár Óvodája

**MUNKATERV
2022/2023
nevelési évre**

**Készítette: Horváth Zoltánné
intézményvezető**

Elfogadta: Nevelőtestület

<p>Intézmény OM-azonosítója: 064350</p>	<p>Intézményvezető</p> <p>.....</p> <p>Horváth Zoltánné</p>
<p>Legitimációs záradék</p>	
<p>Elfogadó határozat</p> <p>A Terézvárosi Önkormányzat Játékvár Óvodája Nevelőtestülete a 2022-2023-as nevelési év munkatervét megismerte, megvitatta és nyílt szavazással, 100 %-os arányban elfogadta.</p> <p>Budapest, 2022. 09. 01.</p>	
<p>Nevelőtestület nevében</p> <p>.....</p> <p>Kis Ágnes vezetőhelyettes</p>	<p>Alkalmazotti közösség nevében</p> <p>.....</p> <p>Patyi Tímea Óvodatitkár</p>
<p>Szülői szervezet nevében</p> <p>Egyetértési nyilatkozat</p> <p>A Terézvárosi Önkormányzat Játékvár Óvodája Szülői szervezete kijelenti, hogy az intézmény 2022-2023- es nevelési év munkatervével egyetért.</p> <p>Budapest, 2022. 09. 01.</p> <p>.....</p> <p>dr. Péter Adrienn</p>	
<p>Fenntartó nevében</p> <p>A Terézvárosi Önkormányzat Játékvár Óvodája 2022/2023. évre szóló munkatervéhez a fenntartó EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA a .../2022. (...) számú határozatával.</p> <p>Kelt:</p> <p>.....</p> <p>Soproni Tamás Polgármester fenntartó képviselőként</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	
<p>Érvényessége: 2022/2023 nevelési év</p>	

*Minden gyermek egyedi, és mint ilyen, joga van elvárni
személyisége tiszteletben tartását.*

*Szüksége van arra, hogy saját ritmusának megfelelően
éljen és pihenjen.*

Joga, hogy ne legyen mindig tiszta és tökéletes.

Joga van hibázni.

Szüksége van a feltalálásra és alkotásra.

Szüksége van esztétikai érzelmekre.

Joga van bármiféle tudás megszerzésére.

Celestin Freinet



Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

- **A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása**
- **A nevelés magas szintű megvalósítása, direkt és indirekt módon saját példánkon keresztül is**
- **Nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása**
- **Törvényes és színvonalas intézményműködés**

További céljaink:

- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A hallgatói képzés magas szinten való segítése, jövő pedagógus nemzedék nevelése, tanítása, oktatása

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása
- Külső világ tevékeny megismerése tevékenységek során módszertani megoldások a csoportok életében. Kiemelten az ÁLLATVÉDELEMRE helyezve a hangsúlyt.
- Vegyes életkorú csoportok szervezése, tervezése, működtetése
- Projekt tervezés dokumentációjának vezetése, új kollégák dokumentációs munkájának segítése
- Zöldóvoda program működtetése
- Jeles ünnepek igényes megszervezése és lebonyolítása
- Intézményünk az Apor Vilmos Katolikus Főiskola és az ELTE gyakorló Óvodája révén, nappali és levelező évfolyamok gyakorlati képzésének biztosítása 4 csoportban.

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2022. szeptember 1. (csütörtök), utolsó napja 2023. augusztus 31. (csütörtök).

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai
július 26.-augusztus 21.

Székhely	24. hét	25. hét	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét
Játékvár Óvoda			x	x	x	x		

Megjegyzés: x = zárva

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

A nyári zárás időszakában a *Terézvárosi Önkormányzat Mesevilág Óvodája* látja el az ügyeletet. Változás esetén a szülőket időben értesítjük.

1. Pedagógiai folyamatok

Az intézmény vezetése a belső és a külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézmény stratégiai és operatív terveit (pedagógiai, nevelési program). A stratégiai tervezés eredménye a pedagógiai program, amely rögzíti a célokat, amelyek befolyásolják az intézményi pedagógiai folyamatot.

A terület értékelése során elsősorban tehát a pedagógiai programban vagy más stratégiai dokumentumban megtalálható, a célok elérését biztosító elsősorban pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatosságát, az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciók elvégzésének hatásosságát, fejlesztő jellegét kell vizsgálni.

Kulcsjellemzők:

- *Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége világos, a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermeki alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentrál.*
- *Az intézmény céljai eléréséhez rendelkezik stratégiai és operatív tervekkel, amelyek elkészítéséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szerez be, és bevonja az intézmény külső és belső partnereit.*
- *A tervek megvalósítása nyomon követhető, a napi pedagógiai gyakorlat a célok megvalósítását szolgálja.*
- *Az intézmény törekszik arra, hogy a pedagógusok tanítási gyakorlata szabályozott és tervezett legyen.*
- *Az intézményben működő ellenőrzési rend alapján a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága pontosan meghatározható.*
- *Az értékelések eredményeinek visszacsatolása megtörténik, és az az intézményi fejlesztések egyik alapját képezi.*

1.1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés

1. Minősítéssel, tanfelügyelettel, önértékeléssel kapcsolatos törvényi változásokat folyamatosan a nevelési év során is nyomon kell követni.

2. Az évindító nevelőtestületi értekezleten az óvoda nevelőtestülete elfogadja az óvodai házirendet. Elfogadás után a házirendet minden szülő számára ismertté, és elérhetővé kell tenni.

3. A minősítés, tanfelügyelet és önértékelés kapcsán az útmutató szerinti módosításokat meg kell tenni a BECS öt éves munkatervében, amennyiben szükséges a PP-ban is.

El kell készíteni a BECS éves tervét, mely tartalmazza a pedagógusokra, vezetőre és intézményre vonatkozó önértékelések folyamatát, eszközeit, időpontjait

Határidő: 2022. október 31. Felelős: óvodavezető, BECS

4. A vezetői és intézményi önértékelési folyamatot meg kell kezdeni. Ehhez a BECS tagjai, illetve a vezető tájékoztatást nyújtanak a tanévnyitói nevelőtestületi értekezleten a pedagógusok számára.

A fentiekkel kapcsolatos OH-s felületeket, KIR felületét folyamatosan frissíteni szükséges, valamint feltölteni az önértékeléshez szükséges dokumentumokat, amennyiben erre lehetőséget ad a felület.

A pedagógusokat, a szülőket tájékoztatni kell az önértékeléshez kapcsolódó kérdőívek, önértékelések, interjúk, dokumentumelemzések internetes feltöltésének módjáról, amennyiben ez a vezetői, vagy az intézményértékelés kapcsán szükségessé válik.

Határidő: 2022. szeptember 31. Felelős: óvodavezető, BECS

5. A 2022. márciusában elfogadott továbbképzési tervnek megfelelő továbbképzések megvalósítása

6. Munkaközösségi, BECS, fejlesztő pedagógiai, gyermekvédelmi munkatervek megvalósulásai

1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

Az intézményvezetés felelőssége

- a nevelőtestület felkészítése tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi **önértékelés jogkövető szervezése, megtartása**
- az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési, önértékelés előkészítő **gyakorlatunk további finomítása**, szükség szerinti fejlesztése
- a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.**

Közvetlenül érintettek köre	
Minősítés	1. S.A. (ped I.)
Önértékelés az intézmény éves önértékelési terve szerint	minősítésben még nem részesült kollégák
Tanfelügyeleti ellenőrzés	vezetői ellenőrzés 2023. intézményi ellenőrzés 2023.

2. **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az óvodáról az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja:

- a nevelés, a tevékenység és látogatás során
- a dokumentumellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során

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

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

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

Felelős: H.Z. óvodavezető

Határidő: folyamatában 2023. 06.30.-ig

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

A 2021-2022 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelés a 2022-2023 nevelési év beszámolójából	Munkatervi célok, feladatok	Megvalósítás területei						
		(x)						
Fejleszthetőségek		1	2	3	4	5	6	7
<i>Irányításommal az intézményben kialakítottuk, egységesítettük a gyermekek értékelésének alapelveit, szempontjait, melynek dokumentálását rendszeresen ellenőrzöm.</i>	<i>Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentum folyamatos ellenőrzése 2022-2023. október, január, május felelős : H.Z.-né</i>	x	x	x	x	x		
<i>A két munkaközösség munkájának összhangja segítette az eredményes</i>	<i>• Külső világ tevékeny megismerése módszertanának kiemelése.</i>	x	x	x	x	x	x	x

<p><i>munkavégzést. Sok pozitív visszajelzés volt tapasztalható a nevelési év során (pályázati eredmények, fenntartói, kulturális intézmények, partnerintézmények felkérései</i></p>	<p><i>Az állatvédelem hangsúlyos megjelenése a csoportok életében 2022/2023. folyamatosan felelős: munkaközösség vezetők-- Sz.P.É., Z.K.K A két munkaközösség munkájának összehangolása a kitűzött feladat érdekében.</i></p>							
<p><i>A mentor csoportok közös munkája megvalósult. Kolléga cserék következtében, sok fiatal, pályakezdő kolléga révén, a következő nevelési évben is fontos feladat a mentorálás elosztása, megszervezése.</i></p> <p><i>Épület takarítási elosztásának újra szervezése megtörtént, sajnos ebben az évben a dajkák körében is volt személyi változás így ennek újbóli megbeszélése ebben az évben is feladat. (új kollégák mentorálása, munkaköri leírások)</i></p>	<p><i>felelős: intézményvezető</i></p> <p><i>Mentor csoportpárok, mentorok-gyakornokok újra elosztása (pillangó csoportnak: katica csoport a mentora süni csoportnak: béka csoport méhecskének: nyuszi) gyakoronokok: S.A.-nak Z.K. K.R.-nak K.Á. V.D-nak Sz.P.É. G.K.-nak S.K. 2022.augusztus felelős: intézményvezető</i></p> <p><i>Első munkaértekezleten területi elosztások megbeszélése, munkaköri leírásba rögzítés 2022.augusztus felelős: intézményvezető</i></p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p>
<p>Egyéni fejlesztési terv</p> <p><i>A törvényi előírásoknak megfelelően a tervet elkészítettük, 1 fő SNI gyermekünk fejlesztéséhez</i></p>	<p><i>Egyéni fejlesztési terv bevezetése, folyamatos nyomon követés a hátrányos helyzetű gyermekek körében 2022. szeptember 30. Felelős: Szakmai</i></p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>

alkalmaztuk. A jövő nevelési évben a hátrányos helyzetű gyermekeknél-esélyhátrányának csökkentése, tanulásban való sikerességének növelése érdekében-kezdjük el alkalmazását.	<i>munkaközösség vezető: Sz.P.É.</i>							
Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi a pedagógusokat, az idősebb kollégák feladatuknak tekintik ezen tudásuk továbbadását a pályakezdő kollégáknak. Ez a belső tudásmegosztás (fiatal közösség révén) a jövő évben is kiemelt feladatunk. ▪ Freinet pedagógiai módszerek, eszközök (előadás, műhelymunka, továbbképzés)	<i>Belső tudásmegosztó fórumok, team munkák szervezése 2022. szeptember felelős: munkaközösségvezetők-- Sz.P.É., Z.K.K.</i>	x		x	x	x		x
<i>Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszer (eljárásrend) Nagy alapterületű épület a kommunikációt esetenként nehezíti. Folyamatos egymásra való odafigyelést igényel, így törekszünk kihasználni az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeinek minden lehetőségét. Ennek megvalósítása továbbra is folyamatos feladat.</i>	<i>- Az intézményen belüli információáramlásra való fokozott hangsúly (dolgozói elektronikus információátadás, faliújság nagyobb kihasználása). folyamatosan</i>	x	x			x	x	x
<i>Tárgyi környezet fejlesztése:</i>	<i>lásd táblázat</i>	x				x	x	x

<i>bútorcsere 2 csoportban, az öltözőkben, irodákban, tornaterem, udvar felújítása, világítás korszerűsítése, pályázati lehetőségek kihasználása—intézményi szintű, alapítványi</i>	feleős: intézményvezető							
---	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

1.3.
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés
„C”

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
- *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

Elsődleges feladatt a nevelési évben:

„A 2023. január 2. és 2023. március 29 között szakmai ellenőrzés keretében kell megvizsgálni az óvodákban az óvodába járási kötelezettség teljesítését és dokumentálását. A szakmai ellenőrzés lebonyolítását és koordinálását az Oktatási Hivatal látja el.”

Fokozott ellenőrzés: óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja

A belső ellenőrzés általános rendje - Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv -

Az önértékelések ütemezése

A munkacsoport tagjai

MUNKA- CSOPORT VEZETŐ	TAGOK
K. Á.	V. D. K. R. O. V. Cs.

**ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK - ÉRTÉKELŐ
KISC SOPORTOK – ÜTEMEZÉS**

Pedagógus önértékelés

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Székhely/telephely						
1.	S.W.A.	K.Á.	V.Cs.	K.R.O.	2022. 1.félév	<i>tanfelügyelet időpontjához igazodva</i>
2.	S.A.	K.Á.	V.Cs.	V.D.	2023. 2.félév	<i>minősítés időpontjához igazodva</i>

Vezetői önértékelés

Önértékelésre kijelölt vezető	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
H.Z.	K.Á.	V.Cs.	K.R.O.	2022. szeptember	<i>vezetői tanfelügyelet időpontjához igazodva</i>

Intézményi önértékelés

Önértékelésre kijelölt óvoda	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Játékvár	K.Á.	V.Cs.	V.D.	2022. november	<i>intézményi tanfelügyelet időpontjához igazodva</i>

Teljesítményértékelés

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től-ig.)	Határidő	Felelős
Pedagógusok	2023. január 2-31-ig	február 15.	munkaközösség vezetők, intézményvezető
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők	2023. január 2-31-ig	február 15.	munkaközösség vezetők, intézményvezető
Egyéb alkalmazottak	2023. január 2-31-ig	február 15.	munkaközösség vezetők, intézményvezető

A külső ellenőrzés általános rendje - Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött pedagógus/terület	időpont
Pedagógus ellenőrzés	S.W.A./ tanfelügyelet K.Á./ tanfelügyelet	2023.
Vezetői ellenőrzés	H.Z./tanfelügyelet	2023.
Intézmény ellenőrzés	intézmény/tanfelügyelet	2023.

Minősítő vizsgával / eljárással érintettek köre

Minősítés jellege	Érintett pedagógus	időpont	intézményi delegált
Minősítő vizsga	S.A.	2023.	H.Z.
Minősítési eljárás	--		

1.4.

Pedagógiai folyamatok – Értékelés „C”	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i> - <i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i> - <i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i> - <i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i> 	

Mérés – értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Mérés /értékelést végző	Mérés eszköze	Mérés ideje	Keletkezett dokumentumok
1.	Gyermekek fejlettség állapota: értelmi, beszéd, hallás,látás. mozgás	Óvodapedagógus	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 3 alkalom: 2022. szeptember (új gyerekek) 2022. november 2023. április (minden gyermek)	mérési, fejlődési napló, gyermekről <u>pedagógiai vélemény</u> január, május
2.	Önértékelésekhez kapcsolódó szülői elégedettség	Önértékelési kiscsoportok	Visszacsatolás; Kérdőív	2023. januártól folyamatosan	Önértékelési csoport feladatterve szerint
3.	Szülők elégedettsége:	Önértékelési és minőségfejlesztési munkacsoport	Kérdőív	2023. januártól folyamatosan	
4.	Szülői értekezletekkel és különböző programokkal való elégedettség. Óvodapedagógusok	Intézményvezető	értékelő lapok	2022. szeptember 2023.január folyamatosan alkalomhoz illetve	beszámolók

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	szeptember vége	óvodavezető	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakésztsége	óvodatitkár	havonta	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	vezető	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	vezető	óvodavezető	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	április		óvodavezető	
Továbbképzési program/beiskolázási terv	óvodapedagógusok	03.15.		óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek munkacsoportok	01.31.	óvodavezető	óvodavezető	
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend		08.31.			
Önértékelési Terv					
GDPR szabályzat	GDPR- képzések				

	óvodapedagógusok, óvodatitkár, vezető			vezetőhelyettes	
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott/ óvodatitkár				
HACCP	konyhai dolgozók/ dajkák				
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	január	óvodavezető	óvodatitkár	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	óvodatitkár	óvodavezető szakértő bevonásával (Vagyonkezelő)	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	helyettes 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	megbízott óvodapedagógus (N.L.)		
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.		óvodavezető	
Önértékelés, egyéni záró dokumentumai	értékelt munkatársak	08.31.		óvodavezető BECS munkacsoport	

				vezető	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	három havonta		óvodavezető	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Helyettes, munkaközösségvezető
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető		Feladatelosztás szerint részt vesznek: Helyettes, munkaközösség vezető
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	óvodavezető		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógus	Kerületi óvodák ütemterve szerint	óvodavezető, szociális segítő		Részt vesz: óvodavezető, szociális segítővel
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkacsoport vezető	Félévente feladatterv szerint	óvodavezető h.	óvodavezető	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozók, időszakosan dajkák	havi program szerint	óvodatitkár	óvodavezető	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	megbízott óvodapedagógus (S.K.)	11.15. 04.15.	óvodavezető	óvodavezető	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés, vezetői Team	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken	óvodavezető	óvodavezető	

Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	óvodavezető, kapcsolattartók	éves értékelés	óvodavezető	óvodavezető	

1.5.

Pedagógiai folyamatok - Korrekció
<p>- <i>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</i></p> <p>– <i>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez</i></p>

A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

- **Kiemelt prioritású feladat a 2022/2023. tanévben az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára**

Javasolt munkatervi szinten tervezni a PP felülvizsgálatát és esetleges módosítását, valamint az alapidokumentum elvárásai és az intézményi gyakorlat harmonizálásának biztosítását a következő területeken:

ONAP 2022. 09.01.	Igen	Részben	Nem	Megjegyzés
<p>III. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI</p> <p>Az óvodai nevelés általános feladatai</p> <p>– az érzelmi, az erkölcsi és az értékkorientált közösségi nevelés,</p>				
<p>Az egészséges életmód alakítása</p> <p>– az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;</p>				

ONAP 2022. 09.01.	Igen	Részben	Nem	Megjegyzés
<p>Az érzelmi, az erkölcsi és az <u>értékorientált</u> közösségi nevelés</p> <p>3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.</p>				
<p>IV. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI</p> <p>Az óvoda kapcsolatai</p> <p>4. A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külföldi magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.</p>				
<p>V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI</p> <p>Verselés, mesélés</p> <p>2. A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.</p>				
<p>V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI</p> <p>Verselés, mesélés</p> <p>7. Az óvodában a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi-népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi–, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.</p>				

ONAP 2022. 09.01.	Igen	Részben	Nem	Megjegyzés
<p>V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka 1. A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.</p>				
<p>V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI A külső világ tevékeny megismerése 2. A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.”</p>				

1. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés	
<ul style="list-style-type: none"> - Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok? - Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)? - Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése? - Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. - Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást? - Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése? 	

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2022. 10. 01.	Kiemelt feladatok
1.	Beírt gyermekek száma	167	
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	1	egyéni fejlesztési terv
3.	HH gyermek	2	egyéni fejlesztési tervek
4.	HHH gyermek	-	
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	1	
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	80	
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	37	
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	1	
9.	Nevelésbe vett gyermek	-	
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	4	
11.	Veszélyeztetett gyermek	-	
12.	Anyaothonban lakó gyermek	-	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	32	
14.	Félnapos óvodás gyermek	-	
15.	Nem étkező	-	
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	6	
17.	Tehetségígéretes gyermek	18	
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	-	

1. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Gyermekvédelmi feladataink

- Kapcsolatrendszer kialakítása a Gyermekjóléti Szolgálat által kirendelt gyermekvédelmi szociális segítővel.

Különös tekintettel:

a személyiségfejlesztés, valamint a kapcsolatok jövőbeni megfelelő alakítására való tekintettel a gyermekvédelmi igazgatás törvényi szabályozására: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) bekezdés a) pontjának az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény 21. § (2) bekezdése által megállapított ag) alpontja arról rendelkezik, hogy a család- és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében **óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.**

A szociális nevelés terén alapvető fontosságú szakmai megsegítést nyújt **a 2022/2023 nevelési évben is a gyermekjóléti szolgálat** ez irányú tevékenysége. Ennek intézményes feltételeit teremti meg

- Az óvodai szociális segítő- a tervezett megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot az óvoda vezetőjével és a pedagógusokkal.

Az óvodai szociális segítő tartózkodásának helyszíne: nevelői szoba
minden hét csütörtök

Esélyegyenlőségi feladataink

Feladatunk a törvényi változások megismerése, fejlesztő módszerek a gyakorlatban, folyamatos kapcsolattartás és tájékozódás. A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvényi változások folyamatos megismerése, nyomon követése, az intézmény dolgozóinak tájékoztatása.

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

	FELADAT	ESZKÖZ, MÓDSZER	HATÁRIDŐ	FELELŐS
1.	Csoportonkénti felmérés	Gyermekvédelmi iratok	október 30.	Óvodapedagógusok
2.	Egyeztetés a gyermekvédelmi munkáról, tájékoztatás az esetleges problémás gyermekekről	Szóban és írásban	Folyamatos	Intézményvezető, óvodapedagógusok
3.	Esetmegbeszélés	Értekezlet	Meghívó szerint	Intézményvezető, óvodapedagógusok, szociális segítő, eset manager

4.	Problémás gyerekről feljegyzés, fejlesztési terv készítése	Személyiség dosszié, gyermekvédelmi iratok	Folyamatos május 30-ig	Óvodapedagógusok
5.	Problémafeltáró megbeszélések	Adatlap, személyiség dosszié	Folyamatos	Intézményvezető, óvodapedagógusok, szociális segítő
8.	Szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel	Értekezlet	Folyamatos május 30-ig	Intézményvezető, óvodapedagógusok, szociális segítő
9	Jelzőrendszer működtetése	Esetjelző lap	Szükség esetén	Intézményvezető, szociális segítő, TCSGYK jelzőrendszeri tanácsadó

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatban!

- A KOFA - korai nyelvi fejlődés új vizsgálóeszköz tanulmányozása http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejlési_zavarok/34_kofa_korai_nyelvi_fejlds_j_vizsgaleszke.html
- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése
- a szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása (2018. augusztus—új szülők szülői értekezlete)
- szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltéséhez tevőleges segítség nyújtása

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Az óvoda orvosának és védőnőinek neveit és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatokat az új rendelet értelmében a lakcím szerinti háziorvosi, védőnői szolgálat végzi:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Játékvár óvoda	Dr. Kovách István	Miller Gáborné, Nagy Pálné

Alapszolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	Játékvár óvoda
1.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Nagy Lívía
2.	Logopédiai ellátás	Nagy Laura
3.	Óvoda pszichológus	Békési Eszter
4.	Hittan	dr. Vermes Péter Ivánné Ria néni (református hittan) Tóth Lászlóné Gabi néni (katolikus hittan)

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások a szülői igények függvényében változó.

Ebben az évben szülői igények révén a következő fakultációk indulnak:

íjjászat, sakk, judo, Bozsik foci, zongora, alapozó torna, néptánc, kézműves , Mozgolódó Ovis
tánc, angol (KidsCastle)

2.2.

Közösségfejlesztés	
-	<i>Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?</i>
-	<i>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i>
-	<i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i>

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

IDŐPONT	PROGRAM	FELELŐS
2022. szeptember 28.	Szüreti mulatság szüreti néptánc bemutató (nyuszi, méhecske csoportok)	Z. K. K. K.V.
2022. október 05. (és minden hónap első szerda)	Játékvár	K. Á.
2022. október 3-7.	Dunabogdányi tábor	Sz – S P É
2022. október 14.	Szülői est (SzülőKlub)	N.A.
2022. november 28.-tól	Adventi ünnep, vásár	Z K K
2022. december 6.	Mikulás	Z K K
2022. december 15	Élő Betlehem Pásztorjáték (nyuszi csoport)	F. S. S.W.A.
2023. február 13-17	. Farsang hete	Csoportos óvodapedagógus
2023. február 14.	Családi nap farsangi mulatsággal 16.00-tól	Sz – S P É
2023. február 17.	Felnőtt farsangi bál	F.S.
2023. március 13-14.	Március 15 Nemzeti Ünnepe	Csoportos óvodapedagógus
2023. április 05	Húsvét, tojáskeresés	Csoportos óvodapedagógus
2023. április 12.	Húsvét, locsolkodás	Csoportos óvodapedagógus
2023. május 2-5.	Édesanyák napja hete	Csoportos óvodapedagógus
2023. május 22-23.	Gyermeknap	S.K.

	programok	
2023. május 25.	Pünkösddőlő 16.00-tól	S.K.
2023. május 29- június 2.	Katica tanya - táboroztatás	Z K K.
2023. június 5-9.	csoportos évvárók, ballagás (kirándulások)	Csoportos óvodapedagógus

3. Eredmények

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?</i> - <i>Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók</i> - <i>Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?</i> - Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket? - Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?
--

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Feladatok	Megvalósítás területei (x)							Felelős
	1	2	3	4	5	6	7	
Nagycsoportos korúakról óvodapedagógusok számára nevelőtestületi megbeszélés óvodavezetéssel, fejlesztő pedagógussal, logopédussal.				x	x			intézményvezető
Beiskolázási mutatók javítása Információk gyűjtése a kerület általános iskoláiból. Közös szülői értekezlet a kerületi iskolák első osztályt kezdő tanítóival, iskolalátogatás gyerekekkel	x	x		x	x			óvodapedagógusok
Gyermek megismerési technikák további megismerése és gyakorlati alkalmazása: fejlődési napló vezetése, folyamatos megfigyelések, intézményi összesítés.	x	x	x	x		x	x	Munkaközösség vezető, óvodapedagógusok
Programok, ünnepek és gyermekrendezvények, valamint a résztvevő gyermekek és felnőttek számának folyamatos és pontos írásbeli vezetése,	x	x		x	x			Óvodapedagógusok , önértékelési munkaközösség vezető

Feladatok	Megvalósítás területei (x)							Felelős
	1	2	3	4	5	6	7	
elégedettségi adatok.								
Azon tartalmak összegyűjtése, amelyeket szeretnénk megjelentetni az éves beszámolóinkban, mint nyilvános dokumentumban				x				Önértékelési munkaközösség vezető, Munkaközösség vezetők

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
 - *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.*
- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
- **Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.**

Szakmai munkaközösségek

Ssz.	Munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője
1.	Szakmai munkaközösség	Sz.P.É
2.	Esztétikai munkaközösség	Z.K.K.

Munkaközösségi tervek lásd Mellékletek

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelynek időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az óvodapedagógusok jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Szervezetfejlesztő szakmai nap Freinet pedagógia beépülése a mindennapi módszertanba – külső világ tevékeny megismerése MADÁRovi Előadó:Kocsis Zsuzsa	2022. október 24.	H.Z. óvodavezető Z.K.K. munkaközösség vezető
2.	Munkatársi értekezlet: belső továbbképzés, beszámoló a 2022-ben végzett továbbképzésekről Aktualitások megbeszélése Óvóképzős feladatok 2. félév	2022. december 23. 8:00-14:00	K.Á. óvodavezető helyettes
3.	Szervezetfejlesztő szakmai nap	2023. február	H.Z.óvodavezető

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
	Kapcsolattartás, jó gyakorlatok bemutatása együttműködés Freinet Óvodával- Gyula		K.Á. óvodavezető helyettes Z.K.K. munkaközösség vezető Sz.-S.P.É. munkaközösség vezető
4.	Szervezetfejlesztő szakmai nap nevelési év záró Alkalmazotti csapatépítő kirándulás	2023. június 16.	H.Z. óvodavezető F.S. óvodapedagógus
5.	nevelési év kezdő A 2023-2024 nevelési év előkészítése Munkaterv javaslat megvitatása Óvóképzős feladatok 1. félév	2023. augusztus 21. 8:00-14:00	H.Z.óvodavezető

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – a Terézvárosi Önkormányzat Mesevilág Óvodája (1063. Munkácsy M. utca 10.) gondoskodik a gyermekek felügyeletéről.

Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

Nevelőtestületi értekezletek

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: hónap első hétfő 18:00 - 19:00- óráig, helyszíne a nevelői szoba. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Feladat
1.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: - Munkatervi tartalmak pontosítása, vezetői állásfoglalások véglegesítése - Vezetői, intézményi tanfelügyelet - ezt megelőző önértékelések (vezetői, intézményi) - Szüreti multság szervezési feladatainak megbeszélése - Egyéb aktuális feladatok megvitatása / főiskolák elvárásai (AVKF, ELTE)	2022. szeptember 12. hétfő	H.Z.óvodavezető K.Á. óvodavezető helyettes
2.	- Az évindítás tapasztalatai - Hallgatói képzés - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2022. október 3. hétfő	H.Z.óvodavezető K.Á. óvodavezető helyettes

Ssz.	Téma	Időpont	Feladat
3.	<ul style="list-style-type: none"> - adventi előkészületek, dekoráció - adventi vásárfiák esztétikuma - élő Betlehem előkészületei 	2022. november 14. hétfő	Z.K.K. munkaközösség vezető
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Továbbképzési rendszer áttekintése, beiskolázási terv előkészítése - Beszámoló szempontjai: Intézményértékelés 7 területe: kijelölt elvárások szerint. - Az I. félév értékelése: Munkaközösség és munkacsoport vezetők rövid beszámolója. - Aktuális feladatok: farsangi mulatság 	2023. január 9. hétfő	Kibővített a szakmai munkaközösség vezetők bevonásával Z.K.K, Sz.P.É. Önértékelési vezető K.Á.
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Tavaszi ünnepek szervezési feladatainak előkészítése - dekoráció esztétikuma 	2023. március 6. hétfő	H.Z.óvodavezető Z.K.K. munkaközösség vezető
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Nyíltnapok szervezése, új gyermekekkel való megismerkedés - Beiratás előkészítése 	2023. április 10. hétfő	H.Z.óvodavezető
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Év végi beszámoló előkészítése - Az intézmény nyári működésének előkészítése - Aktuális feladatok 	2023. május 22. hétfő	H.Z.óvodavezető

Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	A 2021-2022 nevelési év értékelése munkaterv alapján	2022. augusztus	H.Z.óvodavezető
2.	A 2022-2023 nevelési év előkészítése - Munkaterv javaslat megvitatása	2022. augusztus	H.Z.óvodavezető
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Év végi beszámoló előkészítése - Az intézmény nyári működésének előkészítése - Aktuális feladatok 	2023. május 22. hétfő	H.Z.óvodavezető

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
- **Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).**
- **A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.**
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SzK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Intézményi szintű szülői értekezletek - fórumok

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

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Csoportos évkezdő szülői értekezletek	2022. szeptember	csoportos pedagógusok
2.	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés szülői tájékoztató, szülői kérdőívek	2022. november	H.Z. óvodavezető
3.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: kerületi iskolák igazgatói, leendő első osztályos tanítói.	2022. november	S.K.
5.	Csoportos szülői értekezletek	2023. január	csoportos pedagógusok

6.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2023. szeptember 1- től óvodai felvételt nyert gyermek szülei számára	2023. március	H.Z. óvodavezető
----	---	---------------	------------------

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)
- Játékvár programok ismertetése
- Délutáni választható, fakultatív tevékenységek ismertetése
- Táboroztatás lehetőségeinek ismertetése
- Családi kirándulás, munkadélutánok témáinak, helyszíneinek, időpontjainak megbeszélése

Javasolt tartalmak:

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

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján mindekor, illetve minden hónap első keddjén délután 14.00-17.00
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.
Szociális segítő	Aulában elhelyezett üzenő füzetben kérhető időpont
Pszichológus	
Logopédus	
Fejlesztő pedagógus	

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenció pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente 2 alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének szóbeli (Fejlődési napló) és írásos (pedagógiai vélemény) tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin jelenik meg és elektronikus formában kapnak értesítést a szülők.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Az év bármely napján az óvoda nyitvatartási idejében megnézhetik az óvodát az érdeklődők, gyermekkel, gyermek nélkül.

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2023. áprilisban fogadjuk, 9:00-12:00 várjuk a nyitott napjainkon, amikor:

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

Felelős: H Z - intézményvezető és a csoportos óvodapedagógusok

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

Kapcsolatunk:

- *Fenntartóval*

Az intézmény cél és feladatrendszerének végrehajtásában kiemelkedő fontossággal bír a fenntartóval való folyamatos és zökkenőmentes kapcsolat fenntartása, építése. Ennek érdekében az információk napra készebb, kölcsönös biztosítása érdekében az állandó intézményi tájékoztatás, információ nyújtás partnerkapcsolati ápolás a vezetés feladata.

Felelős: H Z intézményvezető

- *Bölcsődével*

A Játékvár program a bölcsőde és az óvoda közötti kapcsolat további építését, fenntartását, kiemelkedő feladatnak jelöli. Az óvodát megkezdő időszakban az ismerkedés, a program bemutatás elméleti és gyakorlati oldalról az óvodába jelentkezést jóval előbb meg kell történnie

A jó kapcsolat fenntartásával, ápolásával a zökkenőmentes átmenetet kívánjuk biztosítani a bölcsődéből az óvodába érkező gyerekeinknek. Ezt intézménylátogatással, PR tevékenységgel, valamint leendő szülői házzal történő kapcsolat felvétellel kívánjuk elérni.

Felelős: K.Á.

Határidő: 2023. március 31.

- *Iskolákkal*

A profilváltás új értelmezést, új megközelítést új feladatot jelent a tanévben. A programunkból fakadóan nagycsoportos óvodásaink számára a zökkenőmentes iskolakezdéshez megfelelő iskolai partner biztosításában kívánunk közreműködni. Ennek érdekében feladat a társ iskolák programjának, lehetőségeinek felkutatása, ismerete.

Iskolai kapcsolattartó: S.K..

Megfelelő iskolai partnerrel való kapcsolatfelvétel, fenntartás

Felelős: Valamennyi óvodapedagógus, akinek a csoportjában tanköteles korú gyermek jár.

Határidő: 2022. december 15.

- *A szülői házzal*

Kapcsolattartásban a szülői házzal való jó partnerkapcsolati viszony kiemelt fontosságú. Ennek érdekében cél: az eddig alkalmazott hatékony napi működéshez szükséges információk áramlásának a biztosítása.

Ennek érdekében a szabályozó dokumentumokban megfogalmazott rend alapján.

A szülői szervezet képviselői elnökével az önszerveződő közösség formálása, segítése.

A szülői házzal való kapcsolattartási formák időpontja az eseménynaptárban rögzített.

Határidő: 2022. 09. 30.

Felelős: Z K K.

- *Szakmai partnerekkel*

Fontos feladat a szakmai háttér – párbeszéd kialakítása, fenntartása a programunkban megjelölt hangsúlyos Freinet technikákat alkalmazó társ intézményekkel. Az egymástól való tanulás folyamat bevezető szakaszában elengedhetetlen. Hospitálások, óvodák látogatásai.

Vezetői munkaközösségek, kerületi munkaközösségek illetve kerületen kívüli szakmai közösségek a folyamatos szakmai párbeszédet és együttműködést segíti elő az intézmény céljainak és feladatainak megvalósításában. Ennek érdekében cél: az intézmény PR tevékenysége, innovatív feladatvégzése.

Felelős: H Z intézményvezető Határidő: félévenként 1 alkalom, illetve alkalmanként.

- *Társintézményekkel*

Az intézményünk életének folyamatos, zökkenőmentessé tételében meghatározó szerepet kap a társintézményekkel való szoros együttműködés. A kapcsolat építésében és fenntartásában a kapcsolattartók és a reszortfelelősök végzik el alkalmanként a feladatokat, különös tekintettel az új társintézményekben dolgozó kollegák, munkatársak szempontjából.

Felelős: reszortfelelős, kapcsolattartó

Határidő: alkalmanként

6.A pedagógiai munka feltételei

6.1.

Tárgyi, infrastrukturális feltételek
- <i>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i>
- <i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i>
- <i>Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?</i>
- <i>Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?</i>

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek -

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

- a 2023. évi költségvetés függvényében –

A fejlesztés tárgya		Béka	Méheske	Nyuszi	Süni	Halacska	Maci	Katica	Pillangó
	Költségvetési forrás felhasználásával								
Gyermekmosdók <u>felújítása</u> tisztasági festése		x	x	x	x	x	x	x	x
Nyílászárók cseréje		-							
világítás korszerűsítés			x				x	x	x
Konyhai burkolat cseréje	x								
alagsor: fejlesztőszoba, mosdó és öltöző felújítása									
parketta csiszolás, lakkozás/ aula, csoportok burkolatcsere öltözőkben		x	x	x	x			x	x
Csoportszoba felújítása (festés)								x	
Radiátorok szabályozhatóságának megoldása		x	x	x	x	x	x		x
Radiátor védőrácsok cseréje	x	x	x		x	x	x	x	x
termőföld pótlás									
Udvari játéktároló, mosdó kialakítása	x								
Homokcsere	x								
Számítógép + monitor/iroda	-								

A fejlesztés tárgya		Béka	Méheske	Nyuszi	Süni	Halacska	Maci	Katica	Pillangó
Játéktartó szekrények, polcok									
Szőnyegek	-								
Textíliák (asztalterítők)		x	x	x	x	x	x	x	x
Gyermek bútor (öltözők, asztalok, székek)	-								
lenti kiskonyha korszerűsítése	x								
	Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával								
Fejlesztő játékok		x	x	x	x	x	x	x	x
Vizuális eszköztár fejlesztés		x	x	x	x	x	x	x	x
Autóbuszos kirándulás		x	x	x	x	x	x	x	x
Együttesek meghívása		x	x	x	x	x	x	x	x
Gyerek programok		x	x	x	x	x	x	x	x
Kézműves anyagok		x	x	x	x	x	x	x	x
Udvari játékok bővítése		x	x	x	x	x	x	x	x
Szakmai könyvek vásárlása		x	x	x	x	x	x	x	x
Szakmai körülmények, gyermektér javítása, újítása, megtartása		x	x	x	x	x	x	x	x

GAZDASÁGI FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár óvodavezető helyettes</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	<i>óvodatitkár óvodavezető</i>	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
pénzügyi elszámolások készítése	<i>óvodatitkár</i>	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	<i>munkavédelmi felelős</i>	belső munkaruha szabályzat szerint	2022. november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	<i>óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkár</i>	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2022. október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2022. november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2022. október 15. 2022. december 15. 2023. április 15. 2023. július 15.	óvodavezető
leltározás	<i>óvodavezető óvodatitkár karbantartó fenntartó</i>	leltározási szabályzat alapján	2023. január 10.	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	<i>óvodatitkár</i>	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
ebédbefizetés	<i>óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden hónap 12.	óvodavezető
ebédmegrendelés, -lemondás	<i>óvodatitkár</i>	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	<i>munkaközösség-vezetők fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	<i>(önértékelési) munkaközösség-vezető</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség-vezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>óvodavezető óvodatitkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

6.2.

Személyi feltételek	
-	<i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i>
-	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</i>
-	<i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>

A pedagógiai munka feltételei - Személyi feltételek -Helyzetelemzés

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	katica	25	S.K., G.K.	T.F.	-
2.	pillangó	18	V.D., V.Cs.	O.J.	-
3.	halacska	20	S.W.A, F.S.	B.Á.	-
4.	maci	23	Sz-S.P.É., R.E.	K.B.	-
5.	béka	25	K.Á.,	H.J.	P.-Sz.V.
6.	süni	16	N.A., K.R.	M.T.E.	-
7.	méhecske	16	K.V., S.A.	B.M.	-
8.	nyuszi	24	Z.K.K.,	I.M.	G.K.
Összesen:		167	14	8	2

TOVÁBBI, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK

Beosztás		Név
fejlesztőpedagógus	1	N.L.
óvodatitkár	1	P.T.
portás	1	K.K.
konyhás	2	F.B., B.V.
kertész, udvaros, karbantartó	1	H.T.
összesen:	6	

HELYETTESÍTÉSI REND

KI HELYETTESÍTI (NÉV)

A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA

1	H.Z.	óvodavezető
2	K.Á.	óvodavezető helyettes /mindkét szint
3	Z.K.K..	óvodapedagógus (1) /emelet
4	Sz-S.P.É.	óvodapedagógus (1) / földszint
5	S.K.	óvodapedagógus (2) /földszint

	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpedagógus pedagógusok létszáma
összesen	3	3	4	8	3	2

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
S.K.	közoktatásvezetői szakvizsga 2 éves	Apor Vilmos Katolikus Főiskola	2022. szeptembertől 2024. júniusig
H.Z.	Freinet tábor 30 órás akkreditált	szervezés alatt	2023. június
K.Á.	Freinet tábor 30 órás akkreditált	szervezés alatt	2023. június
R.E.	Freinet tábor 30 órás akkreditált	szervezés alatt	2023. június
F.S.	Freinet tábor 30 órás akkreditált	szervezés alatt	2023. június

Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
S.A.	Gyakornokok felkészítése a pedagógus minősítő vizsgára	Budapesti POK	2022. október
S.W.A.	Tanfelügyeleti ellenőrzések	KÖSZOE	2022.

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

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2022. augusztus (nyitó értekezlet)

felelős: P.T.

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint.

felelős: N.L.

Vészhelyzet - Kisokos

<http://www.nagyszuloklapja.hu/felnott-betegsegek/3201/veszhelyzet-kisokos:-agyrazkodas-forrazas-magas-laz-ujraelesztes%E2%80%A6-eleteket-menthet-ha-ezeket-tudod.html>

6.3.

Szervezeti feltételek
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?</i> - <i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</i> - Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája? - Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás? - Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe? - <i>Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?</i> - <i>Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.</i> - <i>A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés</i>

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata - Humán erőforrás fejlesztése

Gyakornokok mentorálása az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint.

Ssz.	Gyakornok	Mentor	Mentorálási terület
1.	V.D.	Sz.P.É.	- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése - Felkészülés a portfólió írásra, portfólió írás, felkészülés a gyakornoki vizsgára
2.	S.A.	Z K K	- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése - Felkészülés a portfólió írásra, portfólió írás, felkészülés a gyakornoki vizsgára
3.	K. R.	K Á	- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása - A munkakörhöz kapcsolódó követelmények
4.	G.K.	S.K.	- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése -

Kiemelés a Gyakornoki Szabályzat tartalmaiból

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
 - segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában
 - segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában
 - segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
 - segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében

➤ szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással kötött részében az előírt időpontokban felkészüljön a minősítő vizsgára, hospitáljon, félévente legalább 5 hospitáláson részt vegyen, hospitálási naplóba rögzítse
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze

Mentorálási alkalmak

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

A tudásmegosztás hatékonyságának érdekében a tevékenység/ foglalkozáslátogatásokon - előre egyeztetett módon - az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. gyakornok, szakmai munkaközösségi tagok, , hospitáló, stb.) kollégák is részt vehetnek.

Javasolt forrásmunkák gyakornokok és mentorok számára:

Simon Gabriella A kritikus-barát módszer. A kritika művészete

http://www.legitim.hu/Pedkep_z_CF_simon_gabriella_2011_1-2.pdf

OFI: A gyakornokokat támogató rendszer koncepciója

http://www.ofi.hu/sites/default/files/attachments/t315_gyak_tamrendszer_koncepcio_130708.pdf

OFI: A gyakornokokat támogató rendszer megvalósításának terve

http://www.ofi.hu/sites/default/files/attachments/315_gyak_tamrendszer_munkaterv1_0.pdf

Hambalkó Szilvia: Csodavár Óvoda. A „gyakornoki évek szakmai program” pilotprojekt bemutatása

http://www.18pedagogia.hu/sites/default/files/node/attachments/2gyakornoki_evek_szakmai_program.pdf

Megbízások és reszortfeladatok

RESZORT FELADATOK	NÉV
Intézményvezető helyettes	K Á
Munkaközösség vezető	Sz – S P É, Z K K
Gyakornokok mentora	Sz – S P É, Z K K, K Á, S.K.
Főiskolai gyakorlatvezető AVKF Főiskolai gyakorlatvezető ELTE	Sz – S P É, Z K K, K Á, Sz D N F.S., S.K.
Önértékelési csoportvezető	K Á
Önértékelési csoporttag	V. D., K. R. O., V. Cs.
Iskolai kapcsolattartó	S.K.
Bölcsődei összekötő	K.Á.
Pályázat figyelő, író	Sz – S P É, Z K K
Szülői házzal való kapcsolattartó	Z K K
„Játékvár” szervező	K.V., K.Á.
megfigyelési napló koordinátor	Sz – S P É
Egészségügyi felelős	N.L.
Könyvtár felelős	S.A.
Faliújság felelős	S.W.A, F.S.
Tornaszertár felelős	Z.K.K.
Szertár felelős	K.V.
Fotózásért felelős	G.K.
Fakultatív programok felelőse, összekötő Korcsolya, úszás szervezője	S.K.

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

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
- *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
- *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelete – azaz az általános adatvédelmi rendelet, más nevén a GDPR - törvényből fakadó alábbi feladatok ellátása:

- Adatleltár készítése és kockázatértékelés elvégzése: az intézmény által kezelt adatok körének felmérése és kockázati szint szerinti értékelése;
- Joghozáférési protokoll kialakítása az érintett jogok gyakorlásának elősegítése érdekében, melyet az érintettekhez el kell juttatni és könnyen hozzá hozzáférhetővé szükséges tenni az előzetes tájékoztatás formájában;
- Adatvédelmi incidens esetén követendő intézményi eljárásrend meghatározása;
- Adatvédelmi tisztviselő megbízása, megfelelő felkészültségének – lehetőség szerint – továbbképzésen történő biztosítása;
- Adatkezelési tevékenységekről szóló írásos nyilvántartás vezetése;
- Adatkérő lapok, munkavállalói és természetes személyekkel kötött szerződések esetén kitöltendő adatkezelési nyilatkozatok.

Felülvizsgálendő dokumentumok:

1. **Szervezeti és működési szabályzat** az adatvédelmi tisztviselő feladatspecifikációja kapcsán, mely a munkaköri leírás-mintákat, valamint a vezetők feladat- és hatásköri megosztását érintik [Múkr. 4. § (1) bek. t) pont];
2. **Iratkezelési szabályzat**, melynek része az adatvédelmi szabályozás, amiben helyet kap adatvédelmi incidens eljárásrendjének kidolgozása, előzetes tájékoztatás, joghozáférési protokollkönyv megalkotása, érintetti nyilatkozatminták [Nkt. 43. § (1) bek.];
3. **Továbbképzési program, nevelési évi beiskolázási terv** a GDPR- képzések révén;
4. **Munkaterv:** kiemelt prioritású feladatként célszerű meghatározni a 2022/2023. tanévben az adatvédelmi tudatosság erősítését a nevelőtestület tagjai számára.

8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során*

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről
- 11./2019.(VII.3) EMMI rendelet a 2019-2020-as tanév rendjéről
- *Oktatási Hivatal:*

- *Önértékelési kézikönyv óvodák számára.*
- *Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára*

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
- ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
- Budapest Főváros VI. kerület Terézváros képviselő testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Terézvárosi Önkormányzat Játékvár Óvodájának működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok.

Mellékletek:

- *Esztétikai munkaközösség munkaterve*
- *Szakmai munkaközösség munkaterve*

Eszztétikai munkaközösség éves terve 2022/2023

Mottónk:

Mint minden művészi alkotás, az élet is megköveteli, hogy elgondolkodjunk rajta.

Albert Camus

A munkaközösség vezetője: Zaveczné Komáromi Katalin óvodapedagógus

A munkaközösség tagjai: az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek

A munkaközösség munkaterve a helyi pedagógiai program figyelembe vételével készült.

A munkaközösség munkája a 2022/2023-as nevelési év munkájának folytatásaként valósul meg.

Cél:

- A csoportélmények, a munkahelyi környezetre való pozitív hatásának megvalósítása.
- Tárgyi környezet alakítása, ahol az épület, a csoportszoba, az udvar már külső megjelenésében is sugározza a közösség fenntarthatósági elveinek érvényesítését.
- Az egymástól való tanulás lehetőségeinek kihasználása
- Az óvodánk szakmai közösségének erősítése, a közös rendezvények együttes lebonyolítása által.
- Különböző ünnepkörökhöz kapcsolódó, meghittséget adó, az ünnep átélést biztosító, színvonalas műsorok tervezése, szervezése, lebonyolítása.

Vezetői feladatok:

1. Éves munkaterv elkészítése, megvalósítása.
2. Munkaközösségi tagok tájékoztatása, munkájuk segítése, koordinálása, az információ áramlás további javítása.
4. Munkaközösségi foglalkozások megszervezése.
5. A tervezett előadásokkal kapcsolatos logisztikai feladatok megvalósítása, koordinálás.
6. A működtetéshez szükséges tárgyi feltételek folyamatos bővítése.

A tervezett feladatok:

Különböző ünnepkörökhöz kapcsolódó színvonalas műsorok tervezése, szervezése, lebonyolítása.

Feladat	Felelős	Határidő
Hospitálások szervezése az év folyamán. Cél, hogy minél többen nyerjünk betekintést egymás munkájába tanulási, fejlesztési céllal. <ul style="list-style-type: none">• Hol tartunk? Mit, hogy csinálunk? Jól csináljuk-e? Kitől, mit tanulhatunk? Miben kell fejlődünk?• Új ötletek, lehetőségek, programok gyűjtése, szervezése ezen a területen.• Új technikák gyűjtése, bemutatása• A gyermeki fantázia, kreativitás fejlesztésének elősegítésének, erősítésének lehetőségei	Zavecz Kata	Folyamatosan a nevelési évben
2022/23. megnyert pályázati programok megvalósítása	Zavecz Kata	folyamatosan
Az intézmény arculatának, esztétikus megjelenésének, ünnepekre való feldíszítésének tervezése, szervezése:	Zavecz Kata	folyamatosan
Augusztus 21-31: <ul style="list-style-type: none">• Csoportszobák esztétikus berendezése, dekorálása, felkészítése a gyermekek érkezésére• Központi faliújság, hirdető tábla aktualizálása, dekoráció készítése• Berendezési tárgyak, textilek, szőnyegek beszerzése	Horváth Zoltánné Zavecz Kata csoportok óvodapedagógusai, dajka nénik	2022. augusztus 31.
Szüret: <ul style="list-style-type: none">• plakát készítés• meghívó készítés	Zavecz Kata	2022. szeptember 28.

<ul style="list-style-type: none"> • udvar dekorálása, rendbetétele 		
Szakmai napra érkező, külső látogatások: <ul style="list-style-type: none"> • ajándék készítés 	Zavecz Kata	alkalomszerűen
A kerületi Tökfesztyvál helyszínének díszítése kézműves tevékenységek előkészítése, szervezése	Zavecz Kata Németi Anna	2022. október
Advent: <ul style="list-style-type: none"> • plakát • meghívó készítés • épület dekorálása • adventi vásár megszervezése • udvar dekorálása (Betlehemezés – Élő betlehem, állatok udvaron való elhelyezésének megszervezése) 	Zavecz Kata Simó Kinga Halacska csoport	2022.december 05.
Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka területhez tartozó programok (múzeumlátogatás, kiállítás) szervezése	Zavecz Kata Szatmári-Schubauerné Pfarcz Éva	folyamatosan
Farsang: <ul style="list-style-type: none"> • plakát készítés • épület, csoportszobák dekorálása 	Faragó Sándor	2023. február 06.
Óvodanyitogató szervezése óvodát választó szülők gyermekeinek részére	Kiss Ágnes	2023. április első 2 hete
Húsvét: <ul style="list-style-type: none"> • épület, csoportszobák dekorálása 	Zavecz Kata	2023.április
Pünkösöd: <ul style="list-style-type: none"> • plakát készítés • épület, udvar, csoportszobák dekorálása • vásár megszervezése 	Zavecz Kata	2023.június

**SZAKMAI
MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES TERVE
2022/2023**

A munkaközösség tagjai az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek csapatából áll.

Munkaközösségünk feladatait az elmúlt nevelési év munkaközösségi foglalkozásainak eredményeire alapozzuk.

A célokban megfogalmazott területek a következők:

Az elméletben tanult módszertani tudás beépítése a gyakorlatba, innovatív ötletek kidolgozása, megvalósítása

A szakmai munkaközösség által végzett házi bemutatók a közös szakmai munkánk megerősítése, tervezőmunka színvonalának továbbfejlesztése

Feladat	Felelős	Határidő
<p>Naplólapok aktualizálása</p> <ul style="list-style-type: none"> • naplólapok javítása, szerkesztése • hozzáférés biztosítása az egész nevelőtestület számára- nyomtatott formában és elektronikusan 	Sz-Schné Pfarcz Éva	2022.09.01.
<p>2022/2023 kiemelt műveltségi területe Külső világ tevékeny megismerése tevékenységi terület módszertana, azon belül az állatvédelem megjelenése a mindennapi nevelőmunkában. Hospitálások szervezése az év folyamán. Cél, hogy minél többen nyerjünk betekintést egymás munkájába tanulási, fejlesztési céllal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyeztetés az esztétikai munkaközösség vezetőjével • Hol tartunk? Mit, hogy csinálunk? Jól csináljuk-e? Kitől, mit tanulhatunk? Miben kell fejlődünk? • Új ötletek, lehetőségek, programok gyűjtése, szervezése ezen a területen. • Programok szervezése (állatvédelem 	Sz- Schné Pfarcz Éva	2022.10.03-tól Folyamatosan a tanévben

témakörben)		
Szakmai napra érkező, külső látogatók fogadásának megszervezéséhez szükséges feladatok aktuális elosztása	Horváth Zoltánné	Alkalomszerűen
Gyermekek fejlődését nyomon követő mérőfüzet felülvizsgálata	Szatmári-Schubauerné Pfarcz Éva	2022.10.17.
Felmerülő kérdések megbeszélése	Horváth Zoltánné	2022.10.17.
Nevelés nélküli munkanapok megszervezése		2022.10.01.
<ul style="list-style-type: none"> • 2022.10.31. – Freinet pedagógia beépülése, mese, drámajátékok Előadó: Bavalics Laura játékmentor • 2022.12.15. – belső továbbképzés, beszámolók a 2022-ben végzett továbbképzésekről Aktualitások megbeszélése • Nevelési év záró csapatépítő kirándulás 	<p>Zaveczné Komáromi Katalin</p> <p>Sz. Schné Pfarcz Éva</p> <p>Faragó Sándor</p>	