



1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b.

Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: 1117 Budapest, Siroki u. 6.

Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: 1114 Budapest, Kanizsai u. 17-25.

MUNKATERV

2020/2021

Intézmény OM- azonosítója: 034442	Intézményvezető: Karkus Mihályné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Juhász Tünde	Szülői szervezet nevében: Csizmazia Géza
Alkalmazotti közösség nevében: Fauzer Istvánné	
Az óvoda 2020/2021. nevelési évre szóló munkatervét a 268-2./2020. (10.05.) számú határozatával döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA a Lágymányosi Óvoda vezetője. Kelt: Budapest, 2020. október 5.	
 Karkus Mihályné óvodavezető	
A fenntartó az óvoda 2020/2021. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a/2020. (.....) számú határozatával egyetértését megadta. Kelt: Budapest, 2020. P.H. fenntartó képviselőjében	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: https://lagymanyosiovi.ujbuda.hu/	Készült: 2 példányban Verziószám: 1/2020. Iktatószám: 637./135.-2020. Határozatszám: 268.-1./2020. (10.05.)
Érvényesség: 2020.09.06 – 2021.08.31.	

Tartalom

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK	5
1.1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - TERVEZÉS.....	5
1.1.1. <i>Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja</i>	5
1.1.2. <i>Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója</i>	11
1.1.3. <i>Kulcsfolyamatok:</i>	12
1.2. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – MEGVALÓSÍTÁS	14
1.2.1. <i>A 2019-2020. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak</i>	14
1.3. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ELLENŐRZÉS.....	16
1.3.1. <i>A belső ellenőrzés általános rendje</i>	16
1.4. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ÉRTÉKELÉS	25
1.4.1. <i>Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése</i>	25
1.5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – KORREKCIÓ	31
1.5.1. <i>A 2019-2020. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:</i>	31
1.5.2. <i>Belső mérések eredményei</i>	34
2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	36
2.1. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS.....	36
2.1.1. <i>Adatbázis</i>	36
2.1.2. <i>Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport/munkaközösség munkaterve</i>	38
2.1.3. <i>Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei</i>	43
2.1.4. <i>Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek</i>	44
2.1.5. <i>Gyógypedagógus munkaterve</i>	44
2.1.6. <i>Óvodapszichológus munkaterve</i>	49
2.1.7. <i>Gyógytestnevelői Szakmai Centrum munkaterve</i>	55
2.2. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	57
3. EREDMÉNYEK	60
4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ	61
4.1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	61
4.1.1. <i>Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai</i>	61
4.2. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IDŐPONTJAI ÉS FELHASZNÁLÁSUK – INTÉZMÉNYI SZINT	62
4.3. AZ ELŐRE TERVEZHETŐ NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK IDŐPONTJA – SZÉKHELY ÉS TELEPHELYEK.....	63
4.4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ SZAKMAI FÓRUMOK	63
4.5. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK TERVEI	68
4.5.1. <i>Innovációt támogató munkaközösség munkaterve</i>	68
4.5.2. <i>Környezettudatos nevelés munkaközösség munkaterve</i>	76
4.5.3. <i>Pedagógiai Szakmai munkaközösség munkaterve</i>	78
4.5.4. <i>Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség munkaterve</i>	81
4.6. SZAKMAI MUNKACSOPORTOK TERVEI	83
5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	84
5.1. A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG ÉRTEKEZLETEI – FÓRUMAI.....	84
5.2. A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA – VEZETŐSÉG	85
5.3. SZÜLŐ KLUB	85
5.4. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK - SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK A CSOPORTOKBAN	86
5.5. AZ INTÉZMÉNY BEMUTAKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ PEDAGÓGIAI CÉLÚ ÓVODAI NYÍLT NAPOK	89
5.6. FOGADÓÓRÁK – VEZETŐK ÉS EGYÉB MUNKATÁRSAK.....	89
5.7. KAPCSOLATTARTÁS TÁRSINTÉZMÉNYEKKEL: – A KIALAKULT GYAKORLAT SZERINT	90
6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	92
6.1. TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK.....	92

6.1.1. Tárgyi feltételek	92
6.1.2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok	94
6.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	95
6.2.1. Személyi feltételek.....	95
6.2.2. Humán erőforrás – csoportbeosztások	97
6.3. SZERVEZETI FELTÉTELEK	102
6.3.1. Pedagógusok és a munkájukat segítő alkalmazottak elégedettség adataiból adódó feladatok.....	102
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	106
8. NEM VÁRT FELADATOK A NEVELÉSI ÉV FOLYAMÁN – JEGYZETEK A NEVELÉSI ÉV SORÁN	109
1.SZ. MELLÉKLET: INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI INTÉZKEDÉSI TERVEK	110
2.SZ. MELLÉKLET: MUNKAIDŐ BEOSZTÁSOK (PEDAGÓGUSOK, PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐK, EGYÉB ALKALMAZOTTAK).....	122
A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	125
NYILATKOZATOK	129
JEGYZŐKÖNYV	134

Kedves Munkatársak, Szülők és Gyermekek!

Ezzel a nevelési évvel óvodánk második öt éves vezetői ciklusa kezdődik. Az összevonás tapasztalatait is felhasználva készítettük el ez évi munkatervünket, melyben megjelennek az online nevelés/oktatás tapasztalatai és tervei is.

Az óvodai alkalmazottak kb. 15%-a érkezett hozzánk egy éven belül, így az Ő fogadásuk és közösségünkbe való beilleszkedésük segítése is kiemelt feladatunk lesz ebben az évben.

Bízunk abban, hogy óvodánk Pedagógiai Programjának megvalósítását ez évben is tudjuk biztosítani az elért színvonalon, melyhez hozzájárulnak jó gyakorlataink, eszközállományunk és munkatársaink elkötelezettsége, szakmai hozzáértése.

A járványhelyzet befolyásolja ugyan óvodánk működését, de igyekszünk a gyermekek számára biztosítani minden olyan programot, melyet a járványügyi szabályok lehetővé tesznek.

A változások kezelésében rugalmasnak kell lennünk, legjobb tudásunk alapján kell a lehető legjobb megoldásokat megkeresnünk és megvalósítanunk. Igyekszünk az erősségeinkre építve kihasználni a lehetőségeinket, hogy a szakmai munka a továbbiakban is – az önmagunktól elvárt – magas színvonalon működjön. Fontos szempontnak gondoljuk, hogy óvodánk a működési és pedagógiai tevékenységei során, a közegészségügyi és járványügyi követelmények elsődlegességének figyelembevétele mellett, a járványveszély, vagy a járványhelyzet körülményeihez igazodó módon járjon el. A járvány megelőzésének, illetve terjedése korlátozásának elsőbbséget kell kapnia az intézmény működtetése során. Mindezek megvalósítása érdekében, továbbra is fontosnak tartjuk a családokkal való folyamatos, kétirányú kapcsolattartást, elsősorban óvodánk elérhetőségein és az online (e-mail levelező lista, zárt facebook csoport stb.) keresztül.

Ebben az évben kiemelten kezeljük a tehetséggondozást és az online nevelés és kapcsolatok erősítését. Továbbra is biztosítjuk speciális programjainkat (pl. Zöld Óvoda, IKT eszközök használata stb.) és fejlesztéseinket (pl. gyógytestnevelés stb.), valamint az ezekhez szükséges eszközöket és szakmai kompetenciáinkat is szeretnénk bővíteni.

Mindezek megvalósításában számítunk a szülők, családok együttműködésére, segítségére, támogatására.

Budapest, 2020. szeptember 28.



.....
Karkus Mihályné, óvodavezető

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

„P”

„A Lágymányosi Óvoda közössége - „a tradicionális óvodai nevelés szellemiségének” megőrzése mellett - Pedagógiai Programjában célul tűzi ki a társadalmi és a neveléspolitikai változásoknak történő folyamatos megfelelést. Hisszük és valljuk, hogy a nevelés eredményességéhez elengedhetetlen a család és óvoda együttműködése és tiszteletben tartjuk, hogy a gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.”

(Pedagógiai Program 2019.-26.old.)

1.1.1. Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Elsődleges célunk, hogy - a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával - a Lágymányosi Óvoda Pedagógiai Programjában (továbbiakban: PP) megfogalmazott nevelési céljainkat és feladatainkat magas szinten valósítsuk meg. Biztosítsuk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört, a törvényes és színvonalas, minőségelvű intézményi működést a szabályzó dokumentumaink iránymutatása alapján (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program, Etikai kódex).

Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt célja követhető módon jelenjen meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tartalmaiban.

A célok, feladatok kijelölése az előző év beszámolója alapján történt meg. Célunk, a jogszabályi változásoknak való folyamatos megfelelés, mely a dokumentációban is jelenjen meg.

Az elmúlt öt év tapasztalatai és a programbevalás eredményei alapján több cél a továbbiakban is megjelenik munkatervünkben, mivel Pedagógiai Programunk alapjai.

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai	Kapcsolódó feladatok
<p>Pedagógiai program</p>	<p>Célunk az integráció és az inkluzív nevelés biztosítása. – KIEMELT CÉL.</p> <p>Célunk a komplex és reflektív szemléletmód megvalósítása a gyermekek tevékenységének szervezésében (követlenség, iskolásítási tilalom). – KIEMELT CÉL.</p> <p>Célunk a közlekedésbiztonsági program beépítése a napi gyakorlatba.</p> <p>Célunk a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldre és családhoz való kötődés erősítése.</p> <p>Célunk a környezeti szépségek felfedezése, a</p>	<p>A csoportnaplókban jelenjen meg a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének tervezése és az eredmények reflektálása.</p> <p>Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében.</p> <p>Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot.</p> <p>A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal, a családsegítő munkatársakkal és a családokkal. <i>A hátrányos helyzetű családokkal való aktív kapcsolat lehetőségeinek felkutatása és kialakítása, az esetleges home office időszakában is működjön a segítség.</i></p> <p>A csoportnaplóban jelenjen meg a tervezetek és a megvalósulás reflexiója. A tervezésnél vegyék figyelembe az alábbiakat: az adott csoport terhelhetősége, a folyamatosság és az egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése, szélesítése), a gyermekek életkori sajátosságai. Képzések szervezése a pedagógusok részére.</p> <p>Minden tevékenység területnél az ide kapcsolódó ismeretekkel komplexen tervezzék és valósítsák meg a programot. A közlekedéssel kapcsolatos jeles napok beépítése a tanulási tervekbe.</p> <p>Nemzeti ünnepek méltó módon és helyen való megünneplésének biztosítása.</p> <p>A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a</p>

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai	Kapcsolódó feladatok
	<p>fenntarthatóságra való nevelés. Zöld Óvoda program megvalósítása.</p> <p>Célunk a tehetséggondozás segítése, a kapcsolódó intézkedési terv megvalósítása.</p> <p>Célunk az IKT eszközök sokoldalú használata a napi nevelő-fejlesztő munkában (interaktív tábla, bee-bot, laptop, zenelejátszók, internet, digitális fényképező).</p> <p>Célunk a családokkal való jó együttműködés erősítése.</p> <p>Célunk, hogy az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.</p> <p>Célunk, hogy óvodai szinten, a fejlődési napló eredményei mérhetően tükrözzék a fejlesztéshez adott pedagógiai értékeket.</p> <p><i>Célunk, hogy az esetleges Home Office alatt is biztosítva legyen a gyermekek fejlesztése, a szülők segítése.</i></p>	<p>mindennapokban.</p> <p>A csoportok tervezőmunkájában továbbra is megjelenjen, mint differenciálás. A tehetségprogram beindítása mindhárom óvodában, a munkatársak kompetenciájára építve.</p> <p>Elsősorban az új munkatársaink megismertetése ezzel az eszköztárunkkal, ismeretek átadása, hospitálások szervezése. <i>Az online lehetőségek felhasználása a kapcsolatok erősítésében és a nevelés-oktatás folyamatában.</i></p> <p><i>A járványhelyzet figyelembevételével történő programok, kapcsolatok szervezése.</i> <i>Az online kapcsolati lehetőségek kidolgozása és kialakítása.</i> Szülői Klub megszervezésének és működésének újragondolása. Fogadóórák, szülői fórumok, megbeszélések megfelelő számú és minőségű biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása (szülő-óvodapedagógus). Család óvoda mesterprogram megvalósításának részértékelése.</p> <p>A megfelelő kommunikáció biztosítása minden esetben, a tapasztalatok épüljenek be a gyakorlatba.</p> <p>A fejlődési napló eredményeinek rögzítése gyermekenként, területenként egy erre létrehozott fájlban. Az ok-okozat feltárása és a feladatok kijelölése.</p> <p><i>A pedagógusok technikai állományának felmérése, szükség esetén eszköz biztosítása. A szülőknek küldhető</i></p>

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai	Kapcsolódó feladatok
	<p><i>Célunk, az egészségvédelmi szokások megerősítése.</i></p>	<p><i>nevelési/oktatási segédanyag formai és szakmai kidolgozása. Online kapcsolati lehetőségek felmérése, kialakítása: zárt facebook csoportok, e-mail levelező listák.</i></p> <p><i>A csoportok nevelési terveiben hangsúlyosan jelenjenek meg az egészségvédelmi szokások alakítása és a járvány megelőzési feladatok.</i></p>
Továbbképzési terv	<p>Célunk, hogy óvodánk közössége a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteiket bővítsék, fejlesszék.</p> <p>Célunk, hogy minden pedagógusunk alkalmas legyen a Home Office alatti online nevelés/oktatásra.</p>	<p>Az Éves Beiskolázási terv megvalósítása, a módosítások figyelembevételével.</p> <p>Az új dolgozók képzési szintjének és igényeinek felmérése, az eredmények beillesztése a következő év Beiskolázási Tervébe.</p> <p>A pedagógusok részére belső, illetve külső/online továbbképzések keresése és biztosítása.</p>
Önértékelési program	<p>Célunk, a Minőségi célok elérése - Az intézmény saját minőségcéljai:</p> <p>A pedagógiai munka hatékonyságának növelése.</p> <p>Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez.</p> <p>Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, értékelésre.</p> <p>A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre.</p> <p>A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.</p> <p>A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése</p> <p>A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása.</p> <p>A szakmatanuló szervezeti kultúra kiépítése, megerősítése.</p> <p>A folyamatban lévő mesterprogramok magas szintű</p>	<p>A BECS éves munkaterve alapján az önértékelések és a minősítések ösztönzése, az ebben résztvevők megerősítése, a PDCA ciklus alkalmazása.</p> <p>Az önértékelések eredményeinek példaként való kiemelése a teljes dolgozói kör előtt.</p> <p>A tudásmegosztás alkalmazása a portfóliók írásában.</p> <p>Az új dolgozók bevonása az önértékelés folyamatába.</p> <p>A mesterprogramok védelmének és megvalósításának eredményeit az érintettek osszák meg az alkalmazotti közösséggel.</p> <p>Jelenleg három mesterprogram megvalósítása folyik óvodánkban, melyek feladatai megjelennek munkatervünkben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vezetői mesterprogram • család-óvoda kapcsolat erősítése • a pályakezdő gyakornokok, illetve a már régóta a pályán lévő pedagógusok egymáshoz közelítésének területén.

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai	Kapcsolódó feladatok
	megvalósítása, új/megújító mesterprogramok indítása.	
Etikai kódex	Célunk, hogy óvodánk rendelkezzen önazonos etikai kódexszel, melynek tartalmát a teljes alkalmazotti kör ismerje meg és az abban foglaltakat alkalmazza.	Az új dolgozók ismerjék meg Etikai Kódexünket. Etikai Kódex felülvizsgálata a GDPR szerinti adatvédelmi elvárásoknak megfelelően. A módosított szabályzat megosztása az alkalmazotti közösséggel.
SZMSZ	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	A szabályzat megosztása az újonnan érkezett óvodahasználókkal.
Gyakornoki Szabályzat	Célunk a szabályzat felülvizsgálata, a tapasztalatok beépítése.	A mentorálás koordinálásáért felelős mesterpedagógus, az Oktatási Hivatal által, Mentorok tevékenységének támogatása címmel, 2016-ban kiadott segédanyag alapján vizsgálja felül a Gyakornoki Szabályzatot.
Iratkezelési Szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Célunk, hogy az adatvédelmi tudatosság erősödjön az alkalmazottakban.	A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Házirend	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	A szabályzat megosztása az óvodahasználókkal. Szülőkkel való együttműködés erősítése a Házirend betartása kapcsán. <i>A járványhelyzet miatt kiadott házirend módosítások mielőbb jussanak el az óvoda használókhoz, elsősorban az online csatornák használatával: óvodai honlap, e-mail csoportok, zárt facebook csoportok.</i>
Pedagógusok önértékelésére/ tanfelügyeletére alapozott önfelkészítési tervek	Az önfelkészítési tervek céljai: Gyermek megismerési technikák. Konfliktuskezelési technikák bővítése, Fegyelmezési technikák tanulása. Értékelési eszköztár fejlesztése. Digitális kompetencia fejlesztése (IKT). Vizuális technikák bővítése. Tehetségfejlesztés lehetőségei.	Az önfelkészítési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.

Szabályozó dokumentumok	A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai	Kapcsolódó feladatok
	Gyermek megismerési, értékelési technikák tanulása.	
Vezetői pályázat/Vezetési program	<p>Cél: a PDCA ciklus alkalmazása a vezetői funkciókban:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Törvényesség • Gazdálkodás, működési feltételek biztosítása • Humán erőforrás • Pedagógiai terület. <p>Cél: a pedagógiai munka területén a PP és a vezetői program elvárásai valósuljanak meg.</p>	<p>A vezető 2020 nyarán írta meg az újabb 5 éves vezetői programját, a vezetőválasztás folyamata októberben ér véget. A vezetői program rövid-, közép- és hosszútávú terveinek megvalósítása. Vezetői mesterprogram megvalósításának értékelése és megújítása.</p>
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfelvezetési tervek	<p>Lásd: 1.5. pontban és az 1.sz. mellékletben</p> <p>A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.</p> <p>Hatékonyabb időgazdálkodás megvalósítása.</p> <p>Az intézményi célok elérése érdekében szakszerű vezetői tevékenység biztosítása. A vezetői szakmai munka fejlesztése érdekében a vezető személyiségfejlesztése.</p>	<p>A vezetői tanfelügyelet és a vezetői önértékelés eredményei alapján készült önfelvezetési tervek megvalósítása és a megvalósítás értékelése.</p>
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfelvezetési tervek	<p>Lásd: 1.5. pontban és az 1.sz. mellékletben</p> <p>Tehetséges gyermekek fejlesztése. A tehetséggondozás tudatosabbá tétele, szakmai tudás megújítása.</p> <p>Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez. A gyermeki fejlődési naplók eredményeinek mérhetővé tétele és az eredmények rögzítésének biztosítása.</p> <p>Beiskolázás és bemeneti mérés. Az Iskolai bemeneti mérés eredményeinek javítása a terv időtartama alatt, legalább 10%-kal. A beiskolázási mutatók javítása.</p> <p>A gyermeki tevékenységek tervezése. A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult elvárások szerint történjen (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák).</p>	<p>A fejlesztési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.</p>

1.1.2. Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója

Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Határidő	Felelős
SZMSZ	A GDPR - törvényből fakadóan az adatvédelmi tisztviselő feladat-specifikációja kapcsán, mely a munkaköri leírás-mintákat, valamint a vezetők feladat- és hatásköri megosztását érintik [Múkr. 4. § (1) bek. t) pont]; <i>Az esetlegesen elrendelt Home Office alatti munkaköri leírások elkészítése és átadása minden alkalmazott számára.</i>	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	12.31.	BECS vezető
Házirend	A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése. <i>A járványügyi helyzetben kiadott utasítások, jogszabályi módosítások miatt a házirend kiegészítése, melynek aktuális szövegezését óvodánk honlapján jelentjük meg.</i>	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	12.31.	BECS vezető
Pedagógiai Program	A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése. <i>A Home Office-ban történő online nevelés/oktatás kidolgozása, mint kiegészítés (óvodán kívüli óvodai nevelés)</i>	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	12.31.	BECS vezető
Gyakornoki szabályzat és mentorálás	Teljes körű felülvizsgálat	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	10.30.	BECS vezető
Önértékelési program	Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	01.31.	BECS vezető

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Határidő	Felelős
	<p>módja</p> <ul style="list-style-type: none"> tartalmak beépítése a teljesítményértékelés szempont és indikátor rendszerébe tartalmak beépítése az önértékelések szempont és indikátor rendszerébe 			
Napló, Fejlődési napló	<p><i>A Home Office alatti szülői segítség tartalmi és formai kidolgozása (óvodán kívüli óvodai nevelés).</i></p> <p>Intézményi, csoport és egyéni szintű dokumentumok áttekintése és korrekciójának elvégzése a GDPR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítésével: napló, fejlődési napló.</p> <p>A tankötelezettségi törvény változása miatt a Fejlődési naplóhoz igazodó „Fejlődési mutató összesítő adatlap” (Módszer-tár) bevezetése és alkalmazása, mely alkalmas az OH irányába tankötelezettség halasztása céljából benyújtandó szülői kérelem tartalmi kiegészítésére.</p>	Pedagógiai szakmai munkaközösség	01.31.	Munkaközösség vezető
Iratkezelési Szabályzat	<p>melynek része az adatvédelmi szabályozás, amiben helyet kap adatvédelmi incidens eljárásrendjének kidolgozása, előzetes tájékoztatás, joghozáférési protokollkönyv megalkotása, érintetti nyilatkozatminták [Nkt. 43. § (1) bek.];</p>	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	10.30.	BECS vezető
Kulcsfolyamatok	<p>Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a megváltozott jogszabályi környezet tükrében</p>	Óvodavezető és BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	01.31.	Óvodavezető, Munkaközösség vezető

1.1.3. Kulcsfolyamatok:

Ssz.	Kulcsterület	Átlag %	Feladatok
1.	Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok	96	A szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, elsősorban a járványhelyzetnek való megfelelés szempontjából.

Ssz.	Kulcsterület	Átlag %	Feladatok
2.	Munkaközösségek működése	88	A munkaközösségek működésében megjelenik az online lehetőségek felhasználása a kapcsolattartásra, tudás átadásra.
3.	Intézményi önértékelés (P, V, I.)	97	Az önértékelési terv alapján azok lebonyolítása (Pedagógusi) 2021. június 30-ig.
4.	Külső szakmai ellenőrzés, minősítés	94	A minősítések, tanfelügyelet lebonyolítása.
5.	Munkatársak képzése	99	Az alkalmazottak támogatása a megkezdett képzéseikben. Az IKT kompetencia fejlesztése minden pedagógusunknál.
6.	Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése	95	A fejlődési napló áttekintése, objektív összegzése, a beiskolázáshoz való fejlődési vélemény elkészítése (szülői kérésre kiadható formában).
7.	Partneriek igény és elégedettség mérése	98	Az elégedettség mérések online formában lévő megvalósításának kidolgozása.
8.	Infrastruktúra működtetése	96	Karbantartások, fejlesztések megvalósítása a költségvetés függvényében. Informatikai eszközök beszerzése.
9.	Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása	98	A hiányzó 1 óvodapedagógusi állás folyamatos hirdetése, ismeretségek felkutatása.
10.	Tehetséggondozás	94	A már beindult tehetséggondozó műhely megerősítése a Nyitnikék Telephelyünkön, valamint jó gyakorlatként elindítani székelyünkön és a Csicsergő Telephelyünkön is.
11.	Felzárkóztatás	89	A felzárkóztatást szolgáló fejlesztések októbertől indulnak óvodáinkban, a megfelelő szakemberek alkalmazásával. Az online lehetőségek átgondolása és kidolgozása.
12.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások	91	Ebben a nevelési évben nem külső szolgáltatókkal, hanem belső tudásbázisunk felhasználásával tervezünk plusz foglalkozásokat a gyermekeknek. Ennek kidolgozása folyamatban van.
13.	Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények	86	A szülőkkel közös óvodai rendezvényeinket januárig felfüggesztjük, de a gyermekek részére megszervezzük.
	Összesen átlag %	94	

Fontos feladatunk, az eredmények szisztematikus gyűjtése a nevelési év folyamán.

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

„D”

1.2.1. A 2019-2020. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2019-2020. nevelési év beszámolójából (Fejlesztési területek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
Környezet és természetvédelem, fenntarthatóság – jó gyakorlatok átadása. Szokássá váljon a környezetre figyelő, azt megóvó, a harmonikus együttélésre törekvő magatartás.	Belső bemutatók szervezése, az online lehetőségek felhasználása a tudás átadására. Az újrahasznosítási lehetőségek feltárása a pazarlás elkerülése érdekében.
Az esetleges SNI-s, BTM-s, egyéni bánásmódot igénylő gyermekek minél korábbi felismerése, szűrése.	A saját szakembereinkkel való mielőbbi egyeztetés, szükség esetén szakértői bizottsághoz való utalás. Belső továbbképzések szervezése. Nyomtatványok használata.
<i>Az infokommunikációs lehetőségek sokoldalú beépítése, kérdőívek, elégedettség mérése.</i>	<i>Az elégedettség mérések és véleményezések gyakorlatába az online lehetőségek beépítése.</i>
<i>Információ áramlás javítása a székhely és a telephelyek között.</i>	<i>Az online lehetőségek felhasználása: zárt facebook csoport, e-mail levelező lista, viber.</i>
<i>Honlap rendszeres frissítése, aktualizálása.</i>	<i>Honlap felelős tevékenységének ellenőrzése; a honlap az egyik elsődleges információ forrás a szülők részére. Felhívni a szülők figyelmét az óvoda honlapjának figyelemmel kísérésére.</i>
A szorosabb kapcsolattartás és együttműködés a munkaközösségek között és munkaközösségeken belül telephelyi és intézményi szinten is. Belső igény és motiváltság erősítése minden munkaközösségben és munkacsoportban. A hatékonyabb kommunikáció erősítése, a tagok aktivitásának növelése.	A munkaközösségek terveiben jelenjen meg az online kapcsolattartás és tudásátadás, mint lehetőség. Munkaközösségi feladatok átgondolása, a tapasztalatok felhasználása. <i>A vírus kapcsán kialakult információs közösségek további használata, hatékony beépítése a mindennapokba.</i>
A szülőkkel való kommunikációhoz tudásunk gyarapítása, a kommunikáció javítása.	Szakember meghívása nevelés nélküli munkanapra, ahol elméleti és gyakorlati példákkal gyarapítja tudásunkat. A fogadóórák rendszerének kidolgozása, elvárás legyen a családonként, évente 2.

<p style="text-align: center;">Kiemelések → a 2019-2020. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)</p>	<p style="text-align: center;">Munkatervi célok, feladatok</p>
	<p><i>A vírus kapcsán kialakult információs közösségek további használata, hatékony beépítése a mindennapokba.</i></p>
<p>Minden kolléga számára elérhetővé tenni a rendelkezésre álló IKT eszközöket, játékokat.</p>	<p>Belső bemutatók szervezése, az online lehetőségek felhasználása a tudás átadására. IKT eszközök beszerzése.</p>
<p>A szakmai, pedagógiai munka tudatosabbá tétele, az ok-okozati tényezők feltárása az eredmények elemzésével. Az eredmények szisztematikus gyűjtése.</p>	<p>A belső ellenőrzési rendszer működtetésébe a pedagógusok aktívabb bevonása, feladat leosztások, munkamegosztás. A pedagógusok tájékoztatása a bemeneti mérés eredményeiről és területeiről – ötletbörze a gyermekek fejlesztése érdekében.</p>
<p>Az önként és a fenntartó által vállalt többlet feladatnál is törekedjünk minőségelvűségre.</p>	<p>Az éves munkatervekben rögzítjük a nevelési évre szóló feladatokat a megvalósítás érdekében.</p>
<p>A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult elvárások szerint történjen (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák).</p>	<p>Rendszeres csoportnapló ellenőrzésekkel és foglalkozás látogatásokkal az óvodapedagógusok segítése, felhasználva az önellenőrzés adta lehetőségeket is.</p>
<p>A szakmai tervezésben konkrét feladatokkal jelenjék meg a differenciálás.</p>	<p>A Naplóban biztosítjuk a helyet, felhívjuk az óvodapedagógusok figyelmét a használatára.</p>
<p>Pályakezdők, illetve új kollégák segítése.</p>	<p>A vezetőség és a munkaközösségek segítsék a beilleszkedést a tudás átadásával.</p>
<p>Nyugi-Ovi programhoz kapcsolódjon be több csoport.</p>	<p>Az óvodapszichológus tájékoztassa a pedagógusokat a programról, adjon segítséget a beindításához.</p>

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

„C”

Várható külső ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal által előre jelzett ellenőrzések során sor kerülhet ebben a nevelési évben is az óvodába járási kötelezettség teljesítésének és dokumentálásának ellenőrzésére, valamint pedagógusi tanfelügyeleti ellenőrzésre, valamint a továbbképzési kötelezettségek és önértékelések teljesítése.

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az 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.

1.3.1. A belső ellenőrzés általános rendje

A belső ellenőrzés folyamatában – a járványhelyzethez igazodva – a lehetséges területeken igyekszünk az online lehetőségeket felhasználni.

Minden hónapban kiemelt ellenőrzési terület a tisztaság, a higiéniai feltételek megléte, a tisztítási és fertőtlenítési protokoll helyes alkalmazása, a szabályok betartása, melyeket tisztasági szemlékkel, napi ellenőrzésekkel a helyi vezető-helyettesek végzik. A higiéniai eszközök és szerek beszerzése az óvodatitkárok feladata, a kialakult rend szerint, a vezető-helyettesek jelzése alapján.

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szepember	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás, októberi statisztika előkészítése.	KIR személyi törzsbe adatrögzítése (törlés, újak rögzítése), iktatás, adatszolgáltatás, törzskönyv.	Áttekintés, elemzés, egyeztetés, javítás, ellenőrzés, tervezés.	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		Az óvodások jelenlétének ellenőrzése, e-menza felügyelete.		
		Jegyző értesítése (A nem kerületi és állandó lakcímmel rendelkező tankötelesek, 3 évesek, felmentést kérők, óv. távozók, külföldön tartózkodók) folyamatosan	Összehasonlítás, egyeztetés, tervezés, ellenőrzés.	Óvodavezető, óvodatitkárok
		Előző nevelési évi felvételi-, csoport- és mulasztási naplók lezárása ellenőrzése, újak megnyitása, adatbevitel.	Ellenőrzés, adatrögzítés, értékelés, tervezés.	Óvodavezető, független vezetőhelyettes,
	Gazdálkodás területén a törvényes működés biztosítása, érvényes dokumentumokkal.	Óvodai szabályzatok felülvizsgálata, módosítása, pontosítása. (Sz.M.SZ., házirend, szerződések)	Egyeztetés, elemzés, adatrögzítés, ellenőrzés.	Óvodavezető, független vezetőhelyettes, óvodatitkárok, vezető helyettesek
		Kötelezettség vállalás, utalványozás.	Egyeztetés, elemzés, adatrögzítés, ellenőrzés, iktatás.	Óvodavezető, független vezetőhelyettes, óvodatitkárok
		Használt nyomtatványok frissítése, rendelése, iratok rendezése.	Ellenőrzés, iktatás	Óvodavezető, független vezetőhelyettes, óvodatitkárok, vezető helyettesek
	Jogok és kötelezettségek érvényesítése.	E-menza dokumentumainak ellenőrzése havi rendszerességgel (térítési díjak, kedvezmények)	Egyeztetés, elemzés, adatrögzítés, ellenőrzés, iktatás, adatgyűjtés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
	Belső szabályzók átvizsgálása, frissítése a törvényi elvárásoknak	SZMSZ és Házirend felülvizsgálata, P.P. felülvizsgálatának előkészítése, alkalmazása. Vezetői munkaterv készítése.	Mérés, interjú, önértékelés, adatgyűjtés legitimáció	Vezető helyettesek, óvodavezető, munkaközösség vezetők, szülők közösség elnöke
	Személyi / munkáltatói feladatok	Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése	Áttekintés, egyeztetés,	Óvodavezető,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	törvényes ellátása, bérrendezés	/ személyi anyagok, alkalmazási okmányok, munkaköri leírások, átsorolások. Új dolgozók rögzítése a KIR-ben és a KIRA-ban.	frissítés, módosítás	vezető helyettesek, óvodatitkárok
	Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodáztatásának érdekében	Eszköznormának való megfelelés (igénylista, hiánylista). Biztonságos játszóudvar biztosítása, növények fajtájának pontosítása (káros –e a szervezetre, gallyazás, kullancs-fürkész védelem)	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás	Vezető helyettesek, óvodavezető, munkaközösség vezetők, kertészek
	Óvodai honlap friss információt biztosítson	Aktuális információk megjelenítése, zöld sarok (havi rendszeresség).	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezetők
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka minőségelvű megvalósulásáért	Tervezési és értékelési dokumentumok csoportonként. Nevelési gyakorlat: szülői értekezlet, befogadás tervezés, gyakorlati munka – értékelés, reflexió. Egyéni fejlődési naplók előkészítése.	Tervezés, szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezetők
	Gyakornokok minősítő eljárása	Felkészítési folyamat, kijelölt napra az optimális feltételek biztosítása, adatrögzítés.	Szervezés, ellenőrzés, beszélgetés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodai delegált
október	Tanügyigazgatás: integrált feladat törvényes dokumentálása	SNI gyermekek egyéni fejlesztési naplójának ellenőrzése, mulasztási naplóba nyilvántartási kötelezettség.	Áttekintés, egyeztetés frissítés, módosítás	Vezető helyettesek, óvodavezető, munkaközösség vezető
	Pontos adatszolgáltatás	OM októberi statisztikai adatszolgáltatás.	Adatgyűjtés, rögzítés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
				pedagógusok
	Gazdálkodás, belső szabályzók	Intézményi leltár előkészítése és lebonyolítása.	Áttekintés, egyeztetés adatgyűjtés, rögzítés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok, pedagógusok, Gamesz munkatársa
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka	Őszi rendezvények, programok ellenőrzése. Tisztasági szemlék (HACCP)	Tervezés, szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	Vezető helyettesek, óvodavezető, nevelőmunkát segítő alkalmazott (HACCP).
	Óvodai környezet biztonsági feltételek garantálása	Katasztrófavédelmi ellenőrzés.	Szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, korrekció	Vezető helyettesek, óvodavezető, tűz- és munkavédelmi koordinátor
november	Gazdálkodás: intézmény éves költségvetés zárása	Intézmény dologi kiadás egyenlegének kiszámítása, maradvány felhasználása. 2021-es költségvetés tervezése.	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok
		E-menza dokumentumainak ellenőrzése	Dokumentumelemzés, egyeztetés, összehasonlítás	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok, pedagógusok
	Alapítványok alapító okirat szerinti működése	Kanizsai Gőzös Alapítvány Puha Fészek Alapítvány Bogdánfy Utcai Óvodáért Alapítvány	Nyilvántartások, számlák ellenőrzése	Kuratóriumi tagok és elnök, könyvelő
	Tanügyigazgatás: szakértői bizottságokhoz a vizsgálati kérelmek kellő időben történő eljuttatása (formanyomtatvány)	Minden érintett gyermek felülvizsgálati kérelmének átvizsgálása, postázása, iskolaérettségi igények elkészítése	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés, beszélgetés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség (SNI)

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka (esélyegyenlőség, hátránykompenzálás, tehetséggondozás)	Gyermekvédelmi feladataink, kötelezettségeink, tehetséggondozás helyzete óvodáinkban, szociális segítő szolgáltatás helyzete	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés, beszélgetés	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek, szakértők bevonása, gyermekvédelmi munkacsoport vezető
		Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek
		Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatszolgáltatás	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség / munkacsoport vezetők
		Nevelőmunka ellenőrzése (kiscsoportok, új pedagógusok)	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
december	Tanügyigazgatás: normatíva elszámolás	Pontos adatszolgáltatás a normatíva jelentéshez.	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok
		Mulasztási naplók és fejlesztőpedagógusok naplóinak ellenőrzése.	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatszolgáltatás	Óvodavezető, vezető helyettesek
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka – vállalt feladatink megvalósulása	Gyógytestnevelő szakmai centrum munkatársaival konzultáció.	Óralátogatás, beszélgetés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettese szakmai centrum vezető
		Pedagógiai munkát segítő ped. asszisztensek tevékenysége	Csoportlátogatás, beszélgetés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek
		Hagyományteremtő és év végi ünnepek lebonyolítása (család –óvoda kapcsolat, hangulat, esztétikum)	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
		Szakértői bizottságokhoz a vizsgálati adatlapok elkészítése, postázása,	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		tartalmi ellenőrzése		munkaközösség vezető
	Gazdálkodás: takarékos gazdálkodás, év végi elszámolások	Tárgyév költségvetés lezárása, év végi elszámolások lebonyolítása	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
január	Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés	Teljes alkalmazotti kör bérének áttekintése, átsorolások elkészítése. MÁK tájékoztató alapján az adózási dokumentumok előkészítése, lebonyolítása.	Tájékoztatás, adatgyűjtés, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok, fenntartó munkatársai
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka területén elért eredmény a tervezés vonatkozásában	Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok tevékenységének féléves értékelése- szakmai konzultáció	Tájékoztatás, adatgyűjtés, elemzés, összehasonlítás, ellenőrzés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Iskolázottsági mutatók javítása	Beiskolázási folyamatok előkészítése (fejlődési naplók, szülői konzultációk)	Megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés, segítségnyújtás, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető, pedagógusok
		Csoportos dokumentációk ellenőrzése.	Megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés, segítségnyújtás, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek
		BECS munkacsoport féléves eredménye.	Ellenőrzés, megbeszélés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Minőségi nevelő-oktató tevékenység	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (székhely 5 óvodai csoport).	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás	Mulasztási napló – és KIR adat összehasonlítása.	Vizsgálat, korrekció, ellenőrzés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztosítása	Tisztasági szemle, étel minősége, mennyisége (HACCP), udvar téli karbantartása	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, kiválasztott munkatárs
február	Munkaügy: dolgozók jelenlétének pontos adminisztrációja	Dolgozói jelenléti ívek vezetése	Elemzés, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás- biztonságos óvoda	Tűz- és munkavédelmi oktatáson részvétel. Dolgozók munkaegészségügyi vizsgálata	Elemzés, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, munkavédelmi oktató, egészségügyi felelős munkatárs
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munkaszínvonalas nevelőmunka megvalósulása	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (Nyitnikék telephely 8 óvodai csoport)	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés / reflexió, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető,
	Belső szakmai fejlődés	Munkaközösségi programok megvalósulása	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Gazdálkodás – gyermekek étkezése	E-menza nyomonkövetése	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok
március	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyamat	Óvodai szakvélemények előkészítése a tanköteles korú gyermekek részére (adat egyeztetés)	Ellenőrzés, értékelés, javítás	Óvodavezető, nagycsoportos pedagógusok
	Pedagógusok képzése	Továbbképzési program összehasonlítása az int. beiskolázási tervével	Elemzés, értékelés, legitimáció	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munkaszínvonalas nevelőmunka megvalósulása	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (Csicsergő telephely 5 óvodai csoport)	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodáztatásának érdekében	Elhasználódott eszközök, épület, bútorok állapotának felmérése.	Megfigyelés, megbeszélés, igénylista összeállítása	Óvodavezető, vezető helyettesek, kertészek, dajkák
április	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munkaszínvonalas nevelőmunka mérése	Teljesítményértékelési rendszerünk alkalmazása (nev. év végi mérések előkészítése, lebonyolítása), minősítő lapok elkészítése BECS program szerint	Összehasonlítás, szervezés, elemzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Csoportos- és intézményi nyíltnapokkal a család óvoda kapcsolat erősítése	A nyíltnapokon a kivitelezés, tájékoztatás, kommunikáció, szakmaiság	Bemutatók szervezése, megfigyelés, ellenőrzés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető, pedagógusok
	Jeles napok, tavaszi ünnepek	Hagyományteremtés, társadalmi szerepvállalás, jó gyakorlatok beillesztése	Bemutatók szervezése, megfigyelés, ellenőrzés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető, pedagógusok
		Gyógytestnevelők és gyógypedagógus tevékenysége	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Óvónő- pedagógiai asszisztens és dajka munkájának összhangja	Közös szakmai tevékenység a csoportokban, kapcsolattartás, kommunikáció	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető,
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztosítása	Tisztasági szemle, étel minősége, mennyisége (HACCP), udvar tavaszi karbantartása, játékok előkészítése	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, kiválasztott munkatárs

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyamat	Iskolai beiratkozás nyomon követése a tanköteles korú gyermekeknél	Megfigyelés, ellenőrzés	Vezető helyettesek, óvodavezető, érintett pedagógusok
	Gazdálkodás	Iratok rendezése, selejtezés, eszközlista összeállítása	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
május	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak szakmai munka-	Felkészülés a nevelési évet elemző, értékelő feladatra (eszközök előkészítése)	partnerek azonosítása, elemzés, szervezés, adatgyűjtés	Vezető helyettesek, óvodavezető, kiválasztott munkatárs
		Óvodai programok rendezvények, bemutatók,	szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
		„Zöld óvoda” cím és környezettudatos program feltételeinek, folyamatának figyelemmel kísérése	szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
		Szakmai Munkaközösségek és munkacsoportok, szakmai centrum és fejlesztő pedagógusok tevékenysége	Megfigyelés Megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	A szervezet működése (klíma)	Igény és elégedettség mérés (kérdőív, klímateszt)	Mérés, megfigyelés, értékelés/önértékelés-elemzés, visszacsatolás	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás, májusi statisztika, törvényes óvodafelvétel lebonyolítása	Gyermeklétszám alakulása, férőhelyek biztosítása, indítható csoportok, határozatok elkészítése	Áttekintés, egyeztetés, ellenőrzés, döntés, szervezés, adatszolgáltatás	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
		Csoportos dokumentáció lezárása, nyári terv előkészítése/ elfogadása	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, munkaközösség vezetők

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		Jegyző értesítése (A nem kerületi és állandó lakcímmel rendelkező tankötelesek, 3 évesek, felmentést kérők, óv. távozó, külföldön tartózkodók, óv. maradó tank. kor.)	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
	Gazdálkodás / Munkáltatói feladatok: takarékoság, teljesítmények elismerése	Költségvetés felhasználása Mérési eredmények a dolgozók teljesítményéről	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés, jutalmazás	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
június		Tanévzáró értekezlet, vezetői beszámoló elkészítése	Áttekintés, egyeztetés, elemzés, ellenőrzés, döntés, szervezés, adatszolgáltatás, értékelés	Óvoda teljes alkalmazotti közössége

1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés

„C”

1.4.1. Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

Belső Ellenőrzési Csoport / Minőségfejlesztési Munkaközösség éves munkaterve

A munkacsoport a Lágymányosi Óvoda Önértékelési Programjában meghatározott elvek alapján, az ott megfogalmazott hatásköröknek megfelelően látja el feladatait.

A csoport vezetője: Juhász Tünde függetlenített óvodavezető-helyettes

Székhelyi koordinátor: Halla Péterné

Csicsergő Óvoda telephelyi koordinátor: Nagy Erika

Nyitnikék Óvoda telephelyi koordinátor: Karskó Ildikó

A csoport szükség szerint ül össze, a nevelési év feladatait a csoportvezető irányításával végzik a feladatellátási helyeken (önértékelések, elégedettség mérések, teljesítmény értékelések).

A pedagógus önértékelés segítségével a három fős kiscsoportban minden óvodapedagógus részt vesz, de évente legfeljebb két fő értékelésébe vonható be. Az éves önértékelési tervben kijelölt pedagógusok önértékelésében 3 fő (önértékelési kiscsoport) vesz részt.

Önértékelési kiscsoport

- Kiscsoport vezető: Minőséggyondozó – Önértékelési szakmai munkaközösségi tag, vagy szükség szerint telephely vezető
- Csoporttag1: Intézményvezetés tagja: vezető, telephely vezető, munkaközösség vezető
- Csoporttag2: Pedagógus önértékelése esetén a legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs.

Az önértékelési kiscsoportok tagjai az általuk készített feladattervben rögzítik, hogy ki végzi a dokumentumelemzést, ki készíti az interjúkat, és ki bonyolítja le a kérdőíves felméréseket. Az adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az önértékelést támogató informatikai felületen, ahol azokat az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai érhetik el.

Az önértékelést végző óvodapedagógus a kollégák által rögzített adatok, tények és a rá vonatkozó intézményi elvárások összefüggéseit vizsgálja (szükség esetén egyeztetve, pontosítva az adatgyűjtésben közreműködő kollégákkal), majd ennek alapján értékeli az egyes elvárások teljesülését, és kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket.

Önértékelésre kijelölt pedagógusok neve és az önértékelésének időpontja:

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Nyitnikék Telephely						
	Molnárné Tóth Margit	Juhász Tünde	Karskó Ildikó	Magdáné Szabó Gyöngyi	2021. május	
Csicsergő Telephely						
	Nagy Erika	Juhász Tünde	Hinterviserné Ossó Ágnes	Oroszlán Dóra	2021. április	
	Túri Krisztina	Juhász Tünde	Nagy Erika	Majercsák Réka	2021. március	

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Székhely: Bogdánfy u. 1/b						
	Becseics Iлона	Juhász Tünde	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Halla Péterné	2021. május	
	Besnyő Rita	Juhász Tünde	Nagy Erika	Hinterviserné Ossó Ágnes	2020. november	gyógytestnevelő
	Borsósné Mészáros Noémi	Juhász Tünde	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Besnyő Rita	2020. október	gyógytestnevelő
	Erdei Eszter	Juhász Tünde	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Halla Péterné	2021. február	óvodapszichológus
	Vadász Mónika	Juhász Tünde	Magdáné Szabó Gyöngyi	Besnyő Rita	2021. január	gyógytestnevelő

A szülői közösség nyilatkozott arról, hogy az önértékelések során ebben a nevelési évben is élni kívánnak véleménynyilvánítási jogukkal, ennek megfelelően - a család és az óvoda együttműködése jegyében - az adott pedagógus csoportjába járó valamennyi gyermek családjának lehetőséget biztosítunk a kérdőív anonim formában történő kitöltésére, melyről e-mailben kapnak értesítést.

A pedagógusok önértékelése során - az Önértékelési kézikönyvben szabályozott formában - az érdeklődő kollégák számára lehetőséget biztosítunk a szakmai tapasztalatszerzésre, hospitálásra: „A tudásmegosztás és hatékonyságának érdekében a tevékenység/foglalkozáslátogatásokon - előre történő egyeztetés szerint - az önértékelést végző pedagógus beleegyezésével, az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. szakmai munkaközösségi tagok, gyakornokok és mentoraik, képző intézmények hallgatóiként gyakorlók, hospitálók, stb.) is részt vehetnek.”

A folyamatban lévő három mesterprogram megvalósításának ellenőrzésére 2020. október 30-ig kell sor kerüljön, elsősorban a mesterpedagógusok beszámolója alapján.

Vezetői önértékelés – a 2018/2019 nevelési évben elvégeztük, ebben a nevelési évben nem kerül sor rá.

Intézményi önértékelés – a 2017/2018 nevelési évben elvégeztük, ebben a nevelési évben nem kerül sor rá.

Óvodavezetői pályáztatási eljárás – jelenleg folyamatban van, eredménye 2020 októberében kerül kihirdetésre. Az óvodavezetői pozícióra egy pályázat érkezett, jelenlegi óvodavezetőnktől.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

A 2018 tavaszán elkészült Helyi Intézményi Értékelési – Teljesítményértékelési – Szabályzat alapján (az annak mellékletében meghatározott mérőlapok segítségével) végezzük el az alkalmazottak teljesítményértékelését.

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Határidő	Felelős
Pedagógusok	2021. április.	2021. május 15. Az önértékelést végző pedagógusaink esetében az önértékelésük után azonnal, annak eredményeit figyelembe véve.	függetlenített vezető-helyettes és a helyi vezetőhelyettesek1
Pedagógiai munkát segítők	2021. április	2021. május 15.	függetlenített vezető-helyettes és a helyi vezetőhelyettesek1
Egyéb alkalmazottak	2021. április	2021. május 15.	függetlenített vezető-helyettes és a helyi vezetőhelyettesek1

Az adatgyűjtés eredményét a felelősök összesítik, elektronikusan és papír alapon nyilvántartják és elérhetővé teszik az intézményvezető és az önértékelési csoport tagjai számára.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak (NOKS) minősítése

Intézményünkben jelenleg nem dolgozik olyan NOKS alkalmazott, aki megfelelné a minősítés követelményeinek (pedagógus végzettséggel rendelkezik).

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Juhász Tünde	még nincs időpont	Karkus Mihályné
Minősítő vizsga	Sallai Kinga Szalay Gabriella Takács Médea	2020.09.24. 2020.09.17 2020.09.29.	Juhász Tünde Juhász Tünde Juhász Tünde
Minősítési eljárás, elérni kívánt fokozat: pedagógus II	Vadász Mónika	még nincs időpont	Juhász Tünde
Minősítési eljárás, elérni kívánt fokozat: mesterpedagógus	Karkus Mihályné - megújító	2020.10.08.	fenntartó

Tervezett mérések – Mérés – értékelés

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat

A járványhelyzetre való tekintettel, azokat a méréseket, melyekre van lehetőség, online formában végezzük el.

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota – a fejlődési napló alapján	Óv.pedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: január, május.	Óvodavezető, helyi vezető-helyettesek
2.	Tanköteles korú gyermekek neveltségi szintje	Óv.pedagógus	Nagy-csoportosok	Visszacsatolás: Szülők, Szakmai m.közösségek	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 1 alkalom: május.	BECS vezető
3.	Önértékelésekhez	BECS	Érintett	Visszacsatolás;	Kérdőív	BECS	Önértékelési

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
	kapcsolódó szülői elégedettség		pedagógus csoportjába járó gyermekek szülei (teljes kör)	Érintett pedagógus, intézményi szintről a nevelőtestület	- <i>online</i> <i>megvalósítható</i>	feladattervei szerint	kiscsoportok vezetői
4.	<i>Szülők elégedettsége: Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték</i>	BECS	Szülők teljes köre	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív - <i>online</i> <i>megvalósítható</i>	2021. március	BECS vezető
5.	<i>Iskolák elégedettsége: Bemeneti mérés</i>	Fenntartó önkormányzat szakemberei	Kerületi iskolák 1. osztályos tanulói	Visszacsatolás: Nevelőtestület	Kerületi felmérőlap	2020. október	Óvodavezető
6.	Szülői értekezletekkel és különböző rétegszülői programokkal való <i>elégedettség.</i>	Óv.pedagógusok	Szülők, résztvevők	Minőség-gondozó szalmái munkaközösség	Értékelő lapok ☺ ☹ - <i>amennyiben megvalósulnak</i>	Alkalmoszerű	Óvodavezető, helyi vezető-helyettesek
7.	<i>Alkalmazotti elégedettség vizsgálat, klíma</i>	BECS	Teljes alkalmazotti kör	Visszacsatolás: Alkalmazotti közösség	Kérdőív - <i>online</i> <i>megvalósítható</i>	2021. május	BECS vezető
8.	<i>Gyermeki elégedettség</i>	BECS és óv.pedagógusok	nagycsoportos gyermekek körében	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív: - szereti - nem szereti - kívánság	2021. március	BECS vezető

1.5. Pedagógiai folyamatok – Korrekció

„A”

1.5.1. A 2019-2020. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

A vezetői tanfelügyelet (2018) és önértékelés (2019), valamint az intézményi tanfelügyelet (2018) és önértékelés (2018) eredményei alapján hosszútávú (5 évre szóló) feladatokat határoztunk meg, így ezek munkaterveinkben folyamatosan megjelennek.

Vezetői tanfelügyelet (2018) eredményeiből eredő feladatok: részletesen az 1.sz. mellékletben

Kompetencia terület	Önfejlesztési terv
1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	1.sz. elvárás: A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása. Szempont: Hogyan működik a differenciálás az intézményben és saját nevelési / tanítási gyakorlatban. 4.sz . kompetencia: A személyiség fejlesztése, egyéni bánásmód, együttnevelés, módszertani felkészültség. 4.8. Tehetség felismerése, kibontakoztatása. „A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása. „ Az intézményi célok elérése érdekében szakszerűbb vezetői tevékenység, nyomon követés, áttekintés és értékelés biztosítása.
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	5.sz. elvárás: Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása. Szempont: Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet). 8 sz. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért „Hatékonyabb időgazdálkodás megvalósítása.” Az intézmény működésének biztosítása érdekében vezetőnek hatékonyan kell beosztania önmaga és munkatársainak munkaidejét.

Vezetői önértékelés (2019) eredményeiből eredő feladatok: részletesen az 1.sz. mellékletben

Kompetencia terület	Önfejlesztési terv
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Vezetői kompetenciák és személyiség fejlesztése az intézmény hatékonyabb stratégiai vezetés és operatív irányítás érdekében. Az intézményi célok elérése érdekében szakszerű vezetői tevékenység biztosítása. Szakmai munkám fejlesztése érdekében személyiségem fejlesztése.

Az Intézményi tanfelügyelet (2018) eredményeiből eredő feladatok: részletesen az 1.sz. mellékletben

Intézményértékelési terület	Fejleszhető területek	Intézkedések
1. Pedagógiai folyamatok	<p>Tehetséggondozás eredményesebb legyen, ennek tervezésére fektessenek hangsúlyt.</p> <p>A szakmai tervezésben konkrét feladatokkal jelenjék meg a differenciálás.</p> <p>Belső szakmai ellenőrzés részletesebb dokumentálása.</p>	<p><i>Az intézményi önértékelés során készült intézkedési terv erre: Intézkedési terv 1. Tehetséges gyermekek fejlesztése. (1.sz. mellékletben!)</i></p> <p>A Naplóban biztosítjuk a helyet, felhívjuk az óvodapedagógusok figyelmét erre – éves munkatervben.</p> <p>Teljesítmény értékelési rendszer bevezetése 2018 szeptemberétől.</p> <p>Önértékelési rendszer működése 2015-től - rendelkezik nyilvántartással és tervvel.</p> <p>Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel – BECS munkatervben.</p>
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	Honlap aktualizálása.	A felelős figyelmét felhívtuk a honlap figyelemmel kísérésére és folyamatos aktualizálására.
3. Eredmények	Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez.	Pedagógusi közösségünk 2016 szeptemberében vezette be új Gyermeki fejlődési naplóját, mely különböző szakirodalom alapján, saját szakmai csapatunk szellemi terméke. Ez egy

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
		„puha” mérési eredmények rögzítésére alkalmas eszköz. <i>Intézkedési terv készült II. (1.sz. mellékletben!)</i>
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	A munka értékelésével kapcsolatos információk írásban jussanak el a munkatársakhoz.	Teljesítmény értékelési rendszer bevezetése 2018 szeptemberétől. Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel – BECS munkatervben. Belső továbbképzés szervezése az email rendszer használatához – éves munkatervben.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	Partnerek tájékoztatása, az információáramlás hatékonyságának növelése érdekében intézményi honlap naprakész információk aktualizálása.	A felelős figyelmét felhívtuk a honlap figyelemmel kísérésére és folyamatos aktualizálására.
6. A pedagógiai munka feltételei	A PP sajátosságaiból adódóan minden csoportban szükséges lenne gyógypedagógiai asszisztens megléte.	A jogszabályi lehetőségeknek megfelelő feltételek biztosítása, további megtartása – éves munkatervben.
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknek való megfelelés.	Nem jeleztek a tanfelügyelők.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.

Az Intézményi Önértékelés (2018) eredményeiből eredő feladatok: részletesen az 1.sz. mellékletben

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
1. Pedagógiai folyamatok	Az önként és a fenntartó által vállalt többlet feladatnál is törekedjünk minőségelvűsége.	Az éves munkatervekben rögzítjük a nevelési évre szóló feladatokat a megvalósítás érdekében.

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
	A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult elvárások szerint történjen (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák).	<i>Intézkedési terv készült IV. (1.sz. mellékletben!)</i>
2.Személyiség- közösségfejlesztés és	Tehetséges gyermekek fejlesztése.	<i>Intézkedési terv készült I. (1.sz. mellékletben!)</i>
3. Eredmények	Iskolai bemeneti mérés eredményeinek javítása.	<i>Intézkedési terv készült III. (1.sz. mellékletben!)</i>
4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Információ áramlás további javítása. SNI gyermekek ellátásához szükséges ismeretek megújítása.	Belső továbbképzés szervezése az email rendszer használatához – éves munkatervben. Belső hospitálások, továbbképzések szervezése – éves munkatervben.
5.Az intézmény külső kapcsolatai	A külső kapcsolatainkat megfelelőnek gondoljuk.	A kapcsolatok szintjének megtartása – éves munkatervben.
6.A pedagógiai munka feltételei	A pedagógiai munka feltételeit megfelelőnek gondoljuk, bár bennünket is érint az óvodapedagógus hiány.	A feltételek további megtartása – éves munkatervben.
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.	Megfelelőnek gondoljuk.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.

1.5.2. Belső mérések eredményei

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
Gyermeki elégedettség mérés (2018) <i>(a 2020 tavaszi mérés elmaradt)</i>	A gyermekek nagyon szeretik <ul style="list-style-type: none"> • a foglalkozásokat (28%), • az udvari tevékenységeket (19%), • a játék tevékenységeket (18%) és • a játékeszközöket (13%). 	Célunk, a gyermeki jogok tiszteletben tartása mellett a Pedagógiai Programunk cél- és feladatrendszerének megvalósítása.

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
	<p>A gyermekek nagyon nem szeretik</p> <ul style="list-style-type: none"> • az étkezéseket, az alvást és a játék elpakolást (37%), • a verekedést, agressziót (31%) és • bizonyos játékeszközöket (12%). <p>A gyermekek kívánságai sokoldalúak, elsősorban még több játékeszközt szeretnének (81%).</p>	
<p>Szülői elégedettség mérés (2020)</p>	<p>Az óvoda eredményes a <i>differentiált bánásmód</i> alkalmazásában (integráció): +57,7% és 32,7%-nak nincs információja!</p> <p>Az intézmény a <i>tehetség</i> ígéreték felismerését segíti: +34,6% és 34,6%-nak nincs információja!</p> <p>Az intézményben rendszeresen használják az <i>IKT eszközöket</i> a nevelő munkában: +28,8%, és 55,8%-nak nincs információja!</p>	<p>Célunk, a szülők ismereteinek bővítése ezeken a területeken. Szülői Klub lehetőségeinek felhasználása az ismeretek bővítésére.</p> <p>Az óvodai nyílt napok és azok megbeszélése alkalmával a pedagógusok hangsúlyozzák ki a differentiált bánásmódot, a tehetséggondozást és az IKT eszközöket.</p>
<p>Dolgozói klíma (2020)</p>	<p>Részletesen a 6.3. pontban</p>	<p>Az új dolgozók segítő, támogató elfogadása. A példaértékű munkavégzés követendő minta legyen. Továbbra is erősíteni kell a személyes kapcsolattartást. A szervezet minden tagjában tudatosodjon, hogy a csapatmunka segíti az intézményi célok megvalósítását. A kiemelkedő munkát elismerni erkölcsileg és anyagilag egyaránt. A hiányzó munkatársak helyettesítését biztosítani. Feladatmegosztás újragondolása, feladatok átadása. Utódnevelés. Közös programok számának emelése. Munkaközösségek együttműködésének erősítése. Belső e-mailrendszer átgondolása, frissítése. A munkatársak IKT kompetenciájának fejlesztése. A vezető helyettesek aktivitásának növelése.</p>

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
		Közös üzenőfal kialakítása (aktuális információk kifüggesztése). Munkaközösségi munkatervek hatékony megvalósítása – reális tervezés.
Iskolai bemeneti mérés eredményei (2019)	Átlag: 80% Maximum: 91% Minimum: 60% Szórás: 6%	A tervező és megvalósító munka folyamatában, minden életkorú csoportban a pedagógusok vegyék figyelembe ezeket az eredményeket és építsék be a gyermeki tevékenységekbe ezek fejlesztését. A pedagógusok erősítsék a szülőkben az iskolára való felkészítés fontosságát már az óvodába lépés pillanatától (Házirend betartása).

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020.09.01.	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermekek száma	426	A PP magas szakmai színvonalon történő megvalósítása, az ÓNOAP változásainak figyelembevételével.
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	13	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítunk. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően, utazó szakemberek igénybevételével. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020.09.01.	Tervezett tevékenységek
3.	HH gyermek	0	
4.	HHH gyermek	1	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	5	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléséhez. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	75	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez.
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	61	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez.
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	14	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
9.	Nevelésbe vett gyermek	1	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	4	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítunk. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően, utazó szakemberek igénybevételével. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2020.09.01.	Tervezett tevékenységek
11.	Veszélyeztetett gyermek	0	
12.	Anyaothonban lakó gyermek	0	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	34	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
14.	Félnapos óvodás gyermek	0	
15.	Nem étkező	0	
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	25	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez: határozatok, zárójelentések. A NOSK odafigyelése a gyermek étkeztetése kapcsán.
17.	Tehetségígéretes gyermek	0	A gyermekek felmérése folyamatban van a tehetségcsoport által. Tehetségcsoportok működtetése az óvoda szakembereivel.
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	8	Az óvodatitkár feladata a lejárató idő figyelése, a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A védőnői kapcsolat erősítése ezen gyermekek esetében is.

2.1.2. Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport/munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Molnárné Tóth Margit

A munkaközösség kapcsolattartói:

Székhely: Kálnokyné Wolszky Márta

Nyitnikék telephely: Molnárné Tóth Margit

Csicsergő telephely: Hinterviserné Ossó Ágnes

A gyermekvédelmi tevékenység **legfontosabb célja**, hogy megelőzze, elhárítsa, enyhítse azoknak a káros folyamatoknak a hatását melyek az óvodáskorú gyermekek személyiségfejlődését megzavarják, gátolják. Az óvodánkban minden dolgozónak feladata a gyermekek segítése, védelme.

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

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

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett **kompetenciaszintek** betartásával végezzük.

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi feladataink:

- A gyermekek fokozott védelme.
- Esélyegyenlőség biztosítása.
- Hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, SNI –s gyermekek fokozott figyelemmel kísérése.
- Veszélyeztetettség, hátrányos helyzet okainak feltárása, megoldási stratégiák alkalmazása.
- Megfelelő fejlesztés biztosítása.
- Gyermekek integrált nevelésének biztosítása.

- Szülőkkel való hatékony és asszertív kapcsolat kialakítása.
- Együttműködés a Kerületi Intézményekkel: Gyermekjóléti Szolgálat, Pedagógiai Szakszolgálat, Védőnői Szolgálat, Gyámügy, bölcsődék, iskolák.
- A kerület által szervezett továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken való részvétel.
- Az óvodai segítő szakemberekkel való kapcsolattartás –pszichológus, logopédus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus—az általuk nyújtott szolgáltatások felhasználása.
- Kapcsolattartás formái: családlátogatás, értekezlet, esetmegbeszélések, kölcsönös tapasztalatcsere, konkrét jelzések megtétele.

A szakmai csoport tagjai - a tervezett megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a munkacsoport vezetőjével és egymással.

Mindenféle kapcsolatunkban előnyben részesítjük az online lehetőségeket.

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtésének támogatása az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok).	óvodatitkár, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi koordinátor	szeptember 15.	
Nevelőtestület tájékoztatása a gyermekvédelmi tevékenységekről, a szociális segítő hálózat működéséről- online	gyermekvédelmi koordinátorok	szeptember 30.	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, szakszolgálattal, fenntartóval.	óvodapedagógusok	aktuálisan	Első jelzést a munkacsoport vezető felé szükséges megtenni.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.	óvodapedagógusok	szeptember és aktuálisan	
Tanulási nehézséggel, magatartás és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Iskolaérettségi vizsgálatokra a szakszolgálathoz a pedagógiai jellemzések elkészítése	óvodapedagógusok	szeptember és aktuálisan dec. 10.	Szükség szerint óvodapszichológusi támogatás kérése.

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Igazolt hiányzások ellenőrzése, vezetővel történő egyeztetés után, szükség esetén, az illetékes hatóság értesítése.	Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi koordinátorok, óvodavezető.	egész évben folyamatosan	
Konzultáció a szakmai csoport vezetőjével: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai.	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi megbízott	szeptember és aktuálisan	
Igény szerint munkacsoport vezető bevonása: részvétel családi beszélgetéseken (családlátogatásokon és fogadó órákon), hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel.	óvodapedagógusok,	aktuálisan	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése.	óvodapedagógusok, munkacsoport vezető	október.05-ig	
A karácsonykor rászoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése. Karácsonyi önkormányzati nagycsaládos lapok kiosztása a családok részére határidő betartására a figyelem felhívása.	óvodapedagógus munkacsoport vezető	nov. 15.	
Azon családok felderítése, akik az ünnepek alatt nem tudnak gyermekük étkeztetéséről gondoskodni.	gyermekvédelmi megbízott, óvodapedagógusok	dec.10	
Iskolaérettség megállapításának segítése.	óvodapedagógusok	jan. 31.	
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodatitkár	aktuálisan	
Kerület által szervezett gyermekvédelmi továbbképzésen részvétel, az ott hallottakról szóbeli beszámoló.	gyermekvédelmi megbízott	aktuálisan	
Kibővített vezetői értekezleten, nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	munkacsoport vezető	február	
Írásbeli éves beszámoló készítése a székhely/telephely éves munkájáról (saját csoport éves beszámolójához csatoltan).	munkacsoport vezető	június 10.	
Aktuális feladatok ellátása, pandémiás helyzet miatti intézkedések	óvodapedagógus	feladatfüggő	

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
követése.		folyamatosan	
Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése	munkacsoport vezető	jún. 15.	

Működési rend

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés: - Óvodai munkaterv közös, globális áttekintése - A munkacsoport tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembevételével a munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése - Elérhetőségek pontosítása	09.09.	Hozni szükséges:jegyzetfüzet
2.	Jogszabályi változások a gyermekvédelem területén – vonatkozó jogszabályok áttekintése. ESETMEGBESZÉLÉS	10. hó	Felkészülés: - Jogszabályok áttekintése - Kérdések összegyűjtése
3.	Az erkölcsi nevelés alapját képező szokásrend megtervezése, megalapozása, kialakítása. A gyermekek felé közvetítendő erkölcsi értékek - Vegyük észre a rászorulókat, és segítsük őket. - Házirend vonatkozó tartalmi ESETMEGBESZÉLÉS	02. hó	Felkészülés: PP és Házirend
4.	A munkacsoport tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembevételével a munkatervi feladatok értékelése, a beszámoló elkészítése	05. hó	
	Munkacsoport vezető részvétele kibővített Óvodavezetői TEAM-foglalkozásokon.	aktuálisan	

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

- A KOFA - korai nyelvi fejlődés új vizsgálóeszköz tanulmányozása

http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejlds_i_zavarok/34_kofa_korai_nyelvi_fejlds_j_vizsgleszkze.html

- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése
- a szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása
- szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltéséhez tevőleges segítség nyújtása

2.1.3. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

A gyermekek egyéni fejlődési naplója tartalmazza a mérési eredményeket (3-4 év).

Rendje a nevelési évben: A gyermekorvosok feladata alapján a hangsúlyt a kapcsolattartásra helyezzük, ezentúl az intézményben közegészségügyi/járványügyi feladatokat látnak el, a védőnő pedig tisztasági tanácsadási teendőkkel segíti a munkánkat. Iskolai élet megkezdése előtt óvodásaink szüleikkel, egyénileg keresik fel a gyermekorvosi rendelőt.

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Székhely	Dr. Koltai György	Pályi Dóra
Csicsergő Telephely	Dr. Kutas Katalin	Kanti Veronika
Nyitnikék Telephely	Dr. Munkácsi Katalin	Kissné Kertai Edit

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Ssz.	Vizsgálat jellege	Időpont	Felelős
1.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (bemeneti)	2020. október	Óvodapedagógusok
2.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (kimeneti)	2021. április	Óvodapedagógusok
3.	Ortopédiai szűrés (középső csoport)	2021. tavasz	Ortopéd szakorvos
4.	Az óvoda gyermekeinek fogászati szűrése	2021. tavasz	Óvodapedagógusok

2.1.4. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely – Telephelyek		
		Székhely	Csicsergő Telephely	Nyitnikék Telephely
Speciális szolgáltatást nyújtó				
1.	Logopédiai ellátás	Jankó István	Barák Henrietta	Lengyelné Molnár Ágnes, Varga Dóra
2.	Utazó logopédus	Megbízási szerződéssel utazó logopédusok és mozgásfejlesztők látják el: Pausz Ildikó, Dan Gabriella, Molnár Szabina, Mészárosné Gáspár Éva.		
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás			
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Szalay Gabriella		
5.	Óvoda pszichológusi ellátás	Erdei Eszter		
6.	Gyógytestnevelés	Szabó Norbert		
7.	Hittan	Faludi Ferencné	Tóth Sándor	Papp Eszter

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások: az idei nevelési évben – a járványhelyzet miatt – nem kerültek megszervezésre. A saját, belső tudásbázisunkra alapozott kiegészítő foglalkozások kialakítása folyamatban van.

2.1.5. Gyógypedagógus munkaterve

Szalay Gabriella gyógypedagógus

Munkára vonatkozó jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A Lágymányosi Óvoda szabályozó dokumentumai

Továbbképzések:

- **Minősítési eljárás: Pedagógus I. fokozat elérése.** Minősítő vizsga szeptemberben.

Feladatellátás helye: Lágymányosi Óvoda Székhelye, Csicsergő Óvoda Telephely, Nyitnikék Óvoda Telephely

Elérhetőség, időpont-egyeztetés: gabriella.gyogyped@gmail.com e-mail címen

Heti munkaidő: 40 óra

Kötelező óraszám: heti 22 óra

- a gyermekekkel és szülőkkel való közvetlen foglalkozás az iskolában az óvodavezetővel egyeztetett munkabeosztás szerint,
- az óvodapedagógusokkal a gyermekek ügyében folytatott konzultáció,
- a gyermekek ügyében a szülővel folytatott konzultáció

Kötött munkaidő: heti 10 óra

- felkészül a foglalkozásokra,
- szükség szerint eseti konzultációk,
- szakmai konzultációk a kliensek érdekében intézményekkel és személyekkel,
- esetenként külső ismeretterjesztő előadás tartása.

Heti 8 óra kötetlen munkaidő:

- a munkanaplóban a foglalkozás befejezésekor feljegyzések készítése, és ezek időszakonkénti összefoglalása,
- szakvélemény készítése,

- szakmai ismeretek bővítése, továbbképzéseken való részvétel.

Kötelező óraszám megoszlása az egyes intézményekben:

- **Székhely Óvoda:** 6 óra
Kedd: 8.00-12.00
Csütörtök: 10.00-12.00
(Földszint, pszichológus-gyógypedagógus szoba)
- **Nyitnikék Óvoda Telephely:** 9 óra
Szerda: 8.00-13.00
Péntek: 8.00-12.00
(A épület, földszint, fejlesztő szoba)
- **Csicsergő Óvoda Telephely:** 7 óra
Hétfő: 8.00-13.00
Csütörtök: 8.00-10.00
(Bal oldali folyosó végén pszichológus-gyógypedagógus szoba)

Fejlesztési célok:

- kognitív funkciók fejlesztése: általános tájékozódás, érzékelés és észlelés (vizuális, auditív, taktilis), figyelem, gondolkodás (ok-okozati összefüggések, analízis-szintézis), emlékezet, téri és idői tájékozódás, irányismeret, szerialitás, kommunikáció, beszédértés fejlesztése, intermodális integráció
- pszichomotoros funkciók fejlesztése: nagymozgás, finommozgás, grafomotorium, szem-kéz és szem-láb koordináció, vizuomotoros koordináció, lateralitás, helyes ceruzafogás, mozgásszabályozás, téri orientáció, beszéd fejlesztése
- szociális kompetencia, affektív funkciók, érzelmi intelligencia fejlesztése, társas viselkedés, szabálykövetés, együttműködési készség fejlesztése

A gyógypedagógusi feladatok:

- Sérült, akadályozott fejlődésű gyermekek képességének, állapotának felmérése, speciális szükségletek felismerése és a képességek célzott irányú fejlesztése
- Egyéni és/vagy kiscsoportos terápiás fejlesztő foglalkozások tervezése és vezetése SNI, BTMN gyermekek részére, egész évben, heti rendszerességgel, személyre szabottan, szakvéleményben előírt óraszámokban
- Pedagógiai diagnózis, szakvélemény gyógypedagógiai szempontú elemzése és értelmezésének segítése
- Online formában szülői konzultáció, fogadó óra tartása a gyermek fejlődéséről, beszámoló a foglalkozásokról javaslatok megosztása, tanácsadás (Skype/Zoom-beszélgetések keretében)
- Adott óvodai csoportokban tartott szülői értekezleteken közreműködés, óvodapedagógusi igény esetén (különösen sajátos nevelési igény, szakértői vizsgálatok, iskolaérettség témában – szintén online térben)
- Pedagógusokkal konzultáció a gyermek fejlődéséről, szükség esetén javaslattétel, tanácsadás az SNI, BTMN gyermek számára kedvező fejlődési kimenetel érdekében
- Pedagógus esetmegbeszélő csoport a pszichológus vezetésével:
 - Nyitnikék telephely: havonta 2 alkalom, csütörtök 13:00-14:00
 - Csicsergő telephely: havonta 2 alkalom, kedd 13:00-14:00
 - Székhely: havonta 1 alkalom, hétfő 13:00-14:00
- Szülőknek előadás, tájékoztatás 3 alkalommal az „Iskolaérettség kritériumai” témában (online formában, mindhárom telephely számára, október - novemberben)
- Igény szerint adott gyermekek iskolaérettségének vizsgálata a pszichológussal együtt vezetve Tanköteles korú gyermekek szűrése, konzultáció az óvónőkkel, a kapott eredményekről visszajelzés a szülőknek és a pedagógusoknak (szülői kérdőívvel, pedagógus-konzultációval, megfigyeléssel, az óvodavezető és a szülők igénye szerint MSSST szűrővizsgálattal)
- Szülőkkel, óvodapedagógusokkal, egyéb szakemberekkel való együttműködés a gyermek képességeinek kibontakoztatása céljából

- Szükség, kérés, szakszolgálati felülvizsgálat esetén gyógypedagógiai vélemény írása az adott gyermek(ek)ről
- Tanácsadás óvodapedagógusoknak az adott SNI, BTMN gyermek nevelésével, fejlesztésével kapcsolatban (fejlesztési lehetőségekről)
- Szakmai kapcsolat fenntartása: óvodavezetővel, tagóvodák óvodapedagógusaival, óvodavezető-helyettessel, az óvoda alkalmazottaival, szülőkkel, egyéb szakemberekkel (pszichológus, gyógytestnevelő, logopédus, utazó gyógypedagógusok, szakértői bizottságok)
- Beszámolási kötelezettség az óvodavezető felé: rendszeres megbeszélés, év végén az egész éves teljesítményről beszámoló készítése

A megvalósítás részletes ütemterve:

Szeptember	Órarend kialakítás, csoportalakítás, különleges bánásmódot igénylő gyerekek megismerése, képességek felmérése, vizsgálata, egyéni fejlesztési naplók megnyitása, szakvélemények elemzése, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás. Pedagógusminősítésre készül: minősítő vizsga teljesítése.
Október	Fejlesztési tervek elkészítése, egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások vezetése, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás, szülőknek online tájékoztató előadás iskolaérettség témában
November	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás, szülőknek online tájékoztató előadás iskolaérettség témában, igény szerint iskolaérettségi vizsgálatok
December	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata, naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Január	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, szülői fórum tartása, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Február	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Március	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata, naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Április	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Május	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Június	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetszembeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás, év végi beszámoló írása, egyéni dokumentációk megírása, gyermekek naplójának lezárása

Július	Pedagógusokkal, szülőkkel való online konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Augusztus	Következő nevelési év előkészítése, szakvélemények elemzése, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás, pedagógus esetmegbeszélés

Amennyiben a személyes találkozás a jelenlegi járványhelyzetben nem valósulhat meg, úgy minden konzultáció és kapcsolattartás: esetmegbeszélő, konzultáció az óvodapedagógusokkal, pszichológussal, egyéb szakemberekkel, kollégákkal – hasonlóan a szülői fogadó órákhoz – virtuális térbe helyeződik át (Zoom, Skype beszélgetés, e-mailes levelezés). Továbbá a gyermekeknek tartott foglalkozások szintén – a szülő közreműködésével – online formában jutnak el az érintett óvodásokhoz. Fejlesztő játékok ötletek, mondókák, feladatok, tippek, jótanácsok és e-maillen átküldött anyagok segítségével. Célom, a fejlesztési tervben leírtak megvalósítása otthon is kivitelezhető eszközökkel, nem túlterhelve a családokat és a szülők idejét.

2.1.6. Óvodapszichológus munkaterve

Erdei Eszter óvodapszichológus

Munkára vonatkozó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 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
- 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
- 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

Továbbképzések:

- Karrier coaching képzés, Magyar Coaching Pszichológia Egyesület (esetvezetés és záróvizsga, 2018. szeptember, október)
- Családterápiás alapképzés 200 óra: Magyar Családterápiás Egyesület (2019. január-2019. december)

Heti munkaidő: 40 óra

Kötelező óraszám: heti 22 óra

- a gyermekekkel és szülőkkel való közvetlen foglalkozás az iskolában az óvodavezetővel egyeztetett munkabeosztás szerint,
- az óvodapedagógusokkal a gyermekek ügyében folytatott konzultáció,
- a gyermekek ügyében a szülővel folytatott konzultáció

Kötött munkaidő: heti 10 óra

- felkészül a pszichológiai foglalkozásokra,
- rendszeres (4 óra) egyéni, vagy csoportos megbeszélésen való részvétel a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel, óvoda- és iskolapszichológus koordinátorával,
- szükség szerint további eseti konzultáció a koordinátorral, óvoda- és iskolapszichológus kollégákkal,
- szakmai konzultációk a kliensek érdekében intézményekkel és személyekkel,
- esetenként külső ismeretterjesztő előadás tartása.

Heti 8 óra kötetlen munkaidő:

- a munkanaplóban a foglalkozás befejezésekor feljegyzések készítése, és ezek időszakonkénti összefoglalása,
- pszichológusi szakvélemény készítése,
- szakmai ismeretek bővítése, továbbképzéseken való részvétel (Országos és helyi Iskolapszichológiai Módszertani Bázis rendezvények).

Feladatellátás helye: Lágymányosi Óvoda Székhelye, Csicssergő Óvoda Telephely, Nyitnikék Óvoda Telephely

Elérhetőség, időpont-egyeztetés: erdei.tanacsadas@gmail.com -email címen

Óraszám megoszlása és fogadóórák az egyes intézményekben:

- Székhely Óvoda: 7 óra
Hétfő: 8:00-12:00
Szerda 8:00-11:00
(Földszint, pszichológus szoba)
- Nyitnikék Óvoda Telephely: 8 óra
Csütörtök: 8:00-16:00
(A épület, földszint, pszichológus szoba)
- Csicsergő Óvoda Telephely: 7 óra
Kedd: 8:00-15:00
(Bal oldali folyosó végén pszichológus-gyógypedagógus szoba)

Feladata:

- Prevenció megvalósítása a tanulási nehézségek, beilleszkedési zavarok előrejelzése, korai azonosítása és elemzése során (információgyűjtés, megfigyelés, pedagógus-konzultáció, konzultáció más szakemberekkel)
- Tanköteles korú gyermekek előszűrése, konzultáció az óvónővel, logopédussal, fejlesztő pedagógussal, a kapott eredményekről visszajelzés a szülőknek és a pedagógusoknak (szülői kérdőívvel, pedagógus-konzultációval, megfigyeléssel, az óvodavezető és szülő igénye szerint MSSST szűrővizsgálattal), a kérdéses gyermekek Oktatási Hivatalhoz való beküldésének koordinálása
- Kiemelten tehetséges kisgyermekek tehetséggondozásában való részvételének biztosítása (a Pedagógiai Szakszolgálattal és az óvodapedagógusokkal együttműködve) az idei tanévtől mindhárom helyen. Koordinálási, szervezési és csoportvezetési feladatok, szülők tájékoztatása, pszichoedukációja, támogatása.
- Egyéni pszichodiagnosztika, előszűrés, szakemberekhez történő tovább irányítás, szakemberekkel való kapcsolattartás

- Szülő konzultáció, tanácsadás, az idei tanévben a vírushelyzetre való tekintettel az online konzultáció eszköztárának bővítése, online tanácsadás protokolljának kialakítása
- A járványhelyzet miatt otthon maradni kényszerülő gyermekek és családok (esetleg kollégák) támogatása online konzultációval, tájékoztató anyagokkal és a gyermekek számára készített hanganyagokkal
- Pedagógus konzultáció, a pedagógusok számára tréningek vezetése (helyszín: az adott óvoda, időpont megbeszélés szerint)
 - Pedagógus esetszembeszélő csoport a gyógypedagógus részvételével (minimum 3, maximum 10 fő)
 - Nyitnikék telephely: havonta 2 alkalom, csütörtök 13:00-14:00
 - Csicsergő telephely: havonta 2 alkalom, kedd 13:00-14:00
 - Székhely: havonta 1 alkalom, hétfő 13:00-14:00
 - Pedagógus tréningek (minimum 8, maximum 14 fő):
 - Nyitnikék telephely: 1 tréning/félév, kiégésprevenció, csapatépítés, kommunikációs tréning
 - Csicsergő telephely: 1 tréning/félév, kiégésprevenció, csapatépítés
 - Székhely: 1 tréning/félév, kiégésprevenció, csapatépítés
 - „BTM és SNI: vizsgálatok kezdeményezése, lefolyása, ellátóhelyek, diagnosztikus kategóriák” tájékoztató előadása az óvodapedagógusok részére (gyógypedagógus és pszichológus, maximum 25 fő)
 - Nyugi-Ovi program tartalma, felhasználási lehetőségek az óvodában
 - Gyermekek mentálisan sérülékeny családokban- könyv feldolgozásából belső továbbképzés a családokkal való hatékonyabb együttműködés érdekében
 - Gyermekveszélyeztetés- a jogszabályi hátterek, fogalmak, ellátóhelyek és eljárásrendek jobb megismerése
- Egyéni és csoportos foglalkozások megtartása a kisgyermekek részére
 - Szociális készségfejlesztés Varázsjáték elemekkel (egész tanévben igény szerint, minden tagóvodában min. 1-max. 2 csoport, 3-5 fő, a csoport időtartama fél év)

- A tavalyi tanévhez hasonlóan a NyugiOvi program beindítása a tavaszi félévben több telephely óvodai csoportjaiban
- Szükség esetén esettanulmány készítése a pedagógusokkal
- Szülői fórumok tartása (online, a Zoom vagy Discord programokon keresztül, előre felvéve, vagy interaktívan)
 - „Óvodakezdés, óvodai beszoktatás” (június)
 - „Iskolaérettség kritériumai” (gyógypedagógus és pszichológus, január-február)
 - „Gyermekkor szexuális viselkedés” (igény szerint)
 - „A mesélés szerepe óvodáskorban, digitális eszközhasználat” (igény szerint)
 - „Az élet olyan, mint a szél”- avagy hogyan beszéljünk a gyermekkel a halálról? (igény szerint)
 - „BTM és SNI: vizsgálatok kezdeményezése, lefolyása, ellátóhelyek, diagnosztikus kategóriák” tájékoztató előadása a szülők részére (gyógypedagógus és pszichológus, igény szerint)
- Szakmai kapcsolat tartása a Pedagógiai Szakszolgálattal és a Szakértői Bizottságokkal (óvodapszichológus munkaközösség heti rendszerességű- egyelőre online- team összejövetelein való részvétel, szakértői vizsgálati kérelmek koordinálása, szakértői vizsgálatok menetében való részvétel)
- Kapcsolattartás az óvodavezetővel, az óvodavezető-helyettessel, az óvoda teljes alkalmazotti körével, a szülőkkel, társítézményekkel (Újbudai Humán Szolgáltató Központ)
- Beszámolási kötelezettség az óvodavezető felé: heti egy alkalommal megbeszélés az óvodavezetővel, év végén az egész éves teljesítményről beszámoló készítés

Feladatok időbeli ütemezése a tanév során

	Egyéni pszichodiagnosztika, szűrés, tovább irányítás	Pedagóguskonzultáció	Szülő-konzultáció, tanácsadás	Egyéni és csoportos foglalkozások	Eset-megbeszélés a pedagógusokkal és/vagy más szakemberekkel	Kapcsolattartás az óvoda teljes alkalmazotti körével, társintézményekkel	Tanköteles korú gyermekek szűrése	Szülői fórumok, előadások	Pedagógusok számára tréningek vezetése
Szeptember	X	X	X		X	X			
Október	X	X	X	X	X	X		X	X
November	X	X	X	X	X	X			X
December	X	X	X	X	X	X		X	
Január	X	X	X	X	X	X	X		
Február	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Március	X	X	X	X	X	X			X
Április	X	X	X	X	X	X		X	X
Május	X	X	X	X	X	X			X
Június	X	X	X	X	X	X		X	
Július	X	X	X	X	X	X			
Augusztus	X	X	X		X	X		X	

2.1.7. Gyógytestnevelői Szakmai Centrum munkaterve

A Gyógytestnevelés Szakmai Centrum vezetője: Besnyő Rita

Munkatársak: Borsósné Mészáros Noémi, Laczkó Attila, Szabó Norbert, Vadász Mónika.

A Gyógytestnevelés Szakmai Centrum működésének általános célja:

- 11. kerület önkormányzat óvodáiba járó nagycsoportos korú gyermekek gyógytestnevelés ellátása
- Tartáshibák korrekciója, további elváltozások prevenciója

Konkrét célok:

- A mozgásszervi (aszténiások, mellkasi, gerinc és láb) elváltozások korrekciója és a testi képességek fejlesztése.
- Szakmai fejlődés elősegítése ötletbörzékkel, esetmegbeszélésekkel, hospitálással.
- Óvodai és az otthoni mozgáslehetőségek egymásra épülésének támogatása.
- Család-óvoda-gyógytestnevelés kapcsolatának megerősítése.

Feladataink:

- Szakorvos által kiszűrt gyerekek állapotának javítása játékosan, speciális testgyakorlatokkal.
- Lehetőleg minél több alkalmat teremteni a szabadban végzett testmozgásra.
- Biztonságos körülmények megteremtése higiéniaiilag és a balesetek elkerülése szempontjából.
- Folyamatos kapcsolattartás, együttműködés óvodákkal, szakemberekkel.
- Szülőkkel való kapcsolattartás, információk, lúdtalp és tartásjavító gyakorlatok megosztása.
- Együttműködés, kommunikáció elősegítése online módon (IKT, email, hírlevél formájában, online felületen).
- Önismeret, önfejlesztés, önértékelés támogatása szakmai megbeszélésekkel, ötletbörzékkel, hospitálásokkal.

A Szakmai Centrum megbeszéléseinek időpontja hetente egyszer hétfő 13-14.30 óráig, helyszíne Lágymányosi Nyitnikék Óvoda kijelölt tárgyaló terme. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Sz.	Téma	Helyszín, időpont	Megjegyzés
1.	Fenntartóval, Szt. Kristóf ortopédiai osztályával kapcsolattartás a szűrővizsgálatok megindításához.	2020. aug-szept	Kapcsolattartás, adminisztráció
2.	Óvodákkal való egyeztetés, csoportok, órarendek kialakításához.	2020. aug-szept telephelyenként	Minden gyógytestnevelő az órarendje szerint hozzátartozó óvodákkal egyeztet.
3.	A gyógytestnevelésre javasolt gyermekek mozgásfejlettségének bemeneti és kimeneti mérésének kidolgozása.	2020.szept	Szakmai találkozókra kívül online felületen is ötletek megosztása egymással.
4.	A Szakmai Centrum tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembevételével a munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.	Nyitnikék Óvoda, 2020. szept. eleje	Tanmenet, tematikus terv, Szakmai Centrum terv, naplók előkészítése, megírása
5.	Kollégákkal ötletbörze, eszmecsere kiemelten a szabadban végezhető mozgás lehetőségekről.	Nyitnikék Óvoda, szeptember-október	Szakmai találkozókra kívül online felületen is ötletek megosztása egymással.
6.	Mozgásfejlettség felmérése év elején-honnan indulunk	2020.okt. -nov	A 3.pontban kidolgozásra került szempontsor alapján mérjük egyénileg a gyermekeket.
7.	Szülőkkel kapcsolattartás, információk megosztása, lúdtalp és tartásjavító gyakorlatok megosztása online módon.	folyamatosan kiemelten dec.-jan	Szülőkkel való kapcsolattartás rugalmasan, az adott helyzethez igazodva, személyesen vagy online.
8.	Következő nevelési év ortopédiai szűrővizsgálatának megszervezése fővédőnővel együttműködve.	2021.febr	Kapcsolattartás, adminisztráció
9.	Önfejlesztés, ötletbörze	2021. márc.-ápr	Rugalmasan, az adott helyzethez igazodva, személyesen vagy online.
10.	Mozgásfejlődés mérése év végén, visszajelzés az év eleji méréshez képest.	2021.máj	A 3.pontban kidolgozásra került szempontsor alapján mérjük egyénileg a gyermekeket.
11.	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, a Szakmai Centrum működésének értékelése.	2021.jún	Visszacsatolás a következő nevelési év tervező munkájához.

2.2. Közösségfejlesztés

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

Ssz.	Székhely/telephely	Időpont	Ünnepek/programok	Felelős
		2020.		
1.	Mindhárom óvodában	09. és 10. hó	Szülői Fórumok	óvodapedagógusok
2.	Székhely	09.21-25	Autómentes hét	Sándor Bianka
3.	Csicsergő Óvoda	09.21-25.	Autómentes Hét	Túri Krisztina
4.	Nyitnikék Óvoda	09.21-25.	Autómentes hét	Ittzés Eszter
5.	Székhely	09.29.	Őszünnep	Bartha Andrea
6.	Nyitnikék Óvoda	09.30.	Őszvarázs	Magdáné Szabó Gyöngyi
7.	Csicsergő Óvoda	09.30.	Őszvarázs	Nagy Erika
8.	Nyitnikék Óvoda	09.30.	Magyar népmese napja	csoportos óvodapedagógusok
9.	Székhely	09.30.	Magyar népmese napja és Idősek Világnapja	Minden óvodapedagógus
10.	Csicsergő Óvoda	10.01.	Zene világnapja	Hinterviserné Ossó Ágnes, Nagy Erika
11.	Nyitnikék Óvoda	10.01.	Idősek Világnapja	csoportos óvodapedagógusok
12.	Nyitnikék Óvoda	10.02.	Állatok Világnapja	csoportos óvodapedagógusok
13.	Csicsergő Óvoda	10.05-09.	Népmese hete és Idősek Világnapja	Majercsák Réka
14.	Nyitnikék Óvoda	10.05-09.	Csoportos és egyéni fotózás	Magdáné Szabó Gyöngyi
15.	Csicsergő Óvoda	10.05.	Állatok világnapja	Óvodapedagógusok
16.	Székhely	10.06.	Állatok világnapja	Pintér Anna
17.	Székhely	10.07-09.	Egyéni fotózás	Bartha Andrea
18.	Csicsergő Óvoda	10.21-22.	Egyéni Fotózás	Ferencz Lilla
19.	Székhely	10.22.	Október 23-i megemlékezés	Minden óvodapedagógus
20.	Nyitnikék Óvoda	10.22.	Október 23-i megemlékezés	csoportos óvodapedagógusok
21.	Csicsergő Óvoda	10.22.	Október 23-i megemlékezés	csoportos óvodapedagógusok
22.	Csicsergő Óvoda	11.11.	Kerület napja	Túri Krisztina
23.	Nyitnikék Óvoda	11.11.	Márton nap	Bardonné Angyal Zsuzsanna

Ssz.	Székhely/telephely	Időpont	Ünnepek/programok	Felelős
24.	Nyitnikék Óvoda	11.11.	Kerület napja	Ittzés Eszter
25.	Székhely	11.11.	Kerület napja	Becseics Ilona, Sándor Bianka
26.		12.23-26.	Módszertani hét	
27.	Nyitnikék Óvoda	11. hó	Madárdetektív	Takács Médea
28.	Székhely	11.30.	Adventi készülődés	Minden óvodapedagógus
29.		12.01.	Újbudai Köznevelési Konferencia	
30.	Nyitnikék Óvoda	12.04.	Mikulás	Karskó Ildikó
31.	Székhely	12.04.	Mikulás	Minden óvodapedagógus
32.	Csicsergő Óvoda	12.04.	Mikulás	Minden óvodapedagógus
33.	Csicsergő Óvoda	12.14-18.	Karácsony	Minden óvodapedagógus
34.	Székhely	12.15.	Karácsony	Minden óvodapedagógus
35.	Nyitnikék Óvoda	12.15-16.	Adventi moxidélután	Márton Piroska
36.	Nyitnikék Óvoda	12.16.	Karácsony	Minden óvodapedagógus
		2021.		
37.	Székhely	01.11-15.	Magyar kultúra hete	Minden óvodapedagógus
38.	Nyitnikék Óvoda	01.22.	Magyar Kultúra napja	Horváth Júlia
39.	Csicsergő Óvoda	01.22.	Magyar Kultúra napja	Minden óvodapedagógus
40.	Székhely	01.25-29.	ÖKO hét	Sándor Bianka
41.	Nyitnikék Óvoda	01.25-29.	ÖKO hét	Ittzés Eszter, Takács Médea
42.	Csicsergő Óvoda	01.25-29.	ÖKO hét	Túri Krisztina
43.	Székhely	02.11.	Farsangi mulatság	Minden óvodapedagógus
44.	Nyitnikék Óvoda	02.11.	Farsang	csoportos óvodapedagógusok
45.	Csicsergő Óvoda	02.11.	Farsang	Minden óvodapedagógus
46.	Székhely	02.25.	Kisze hajtás	Minden óvodapedagógus
47.	Mindhárom óvodában	02. és 03. hó	Szülői Fórumok	óvodapedagógusok
48.		03.04-12.	Újbudai Pedagógiai Napok	
49.	Mindhárom óvodában	03.12.	Március 15-ei megemlékezés	Minden óvodapedagógus

Ssz.	Székhely/telephely	Időpont	Ünnepek/programok	Felelős
50.	Csicsergő Óvoda	03.16.	Húsvéti alkotódélután	Minden óvodapedagógus
51.	Nyitnikék Óvoda	03.18.	Húsvéti alkotódélután	Juhászné Jankó Andrea
52.	Csicsergő Óvoda	03.22.	Víz Világnapja	csoportos óvodapedagógusok
53.	Nyitnikék Óvoda	03.22.	Víz Világnapja	csoportos óvodapedagógusok
54.	Székhely	03.22.	Víz világnapja	Becseics Ilona Sándor Bianka
55.	Nyitnikék Óvoda	03.25.	Húsvéti vásár	Borbényi Károlyné
56.	Székhely	03.31.	Húsvéti alkotódélután	Minden óvodapedagógus
57.	Nyitnikék Óvoda	04. hó	Biztonságos Óvoda Kupa 2021	Karkus Mihályné és vez. hely.
58.	Mindhárom óvodában	04.02.	Gyermek húsvét, Tojáskeresés	csoportos óvodapedagógusok
59.	Nyitnikék Óvoda	04.09.	Költészet napja	Horváth Júlia
60.	Nyitnikék Óvoda	04.22.	Föld napja	Molnárné Tóth Margit
61.	Székhely	04.22.	Föld napja	Minden óvodapedagógus
62.	Csicsergő Óvoda	04.22.	Föld napja	Minden óvodapedagógus
63.	Nyitnikék Óvoda	04. hó	BEAC Jótékonyági Labda-Gála	Karkus Mihályné és vez. hely.
64.	Nyitnikék Óvoda	04.30., 05.03.	Anyák napi köszöntések	csoportos óvodapedagógusok
65.	Székhely	05.03-05	Anyáknapi köszöntés	Minden óvodapedagógus
66.	Csicsergő Óvoda	04.30., 05.03.	Anyáknapi köszöntés	Minden óvodapedagógus
67.	Nyitnikék Óvoda	05.10.	Madarak és fák napja (kerítés kiállítás)	Schmidtné Bulat Zsuzsanna
68.	Székhely	05.10.	Madarak és fák napja- kerítéskiállítás	Minden óvodapedagógus
69.	Csicsergő Óvoda	05.10.	Madarak és fák napja	Minden óvodapedagógus
70.	Nyitnikék Óvoda	05.18.	Gyermeknap kirándulás	Magdáné Szabó Gyöngyi
71.	Székhely	05. hó	Gyermeknap kirándulás	Bartha Andrea
72.	Csicsergő Óvoda	05. hó	Gyermeknap kirándulás	Nagy Erika
73.	Mindhárom óvodában	05. hó	Apák napja	Juhász Tünde
74.	Székhely	05. hó	csoportfotózás	Bartha Andrea
75.	Nyitnikék Óvoda	06.03.	Gyermeknap	Karskó Ildikó
76.	Nyitnikék Óvoda	06.04.	Környezetvédelmi világnap	csoportos óvodapedagógusok

Ssz.	Székhely/telephely	Időpont	Ünnepek/programok	Felelős
77.	Székhely	06.07.	Környezetvédelmi világnap	Sándor Bianka
78.	Csicsergő Óvoda	06.07.	Környezetvédelmi világnap	Túri Krisztina
79.	Mindhárom óvodában	06. 1-2. hete	Évzáró műsorok	csoportos óvodapedagógusok
80.		06.11.	<i>Pedagógus est</i>	

3. Eredmények

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

Fontos: az eredmények tudatos és tervszerű gyűjtése a nevelési év során (óvodapedagógusok, vezető-helyettesek)

Feladatok	Felelős
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.	Óvodavezető
Beiskolázási mutatók javítása - Iskolák elégedettségi mutatói Az iskolai életmódra előkészítés javítása érdekében az iskolai bemeneti méréseket építsék be a pedagógusok a napi fejlesztő munkájukba.	Minden vezető-helyettes1
„Amire büszkék vagyunk” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése.	BECS vezető
A gyermek fejlődési naplójából az eredmények rögzítése. (gyermekek fejlődése, neveltségi szintje)	BECS vezető és pedagógiai mk vezető
Gyermekrendezvényeken és programokon résztvevők számának folyamatos és pontos regisztrálása, elégedettségi adatok.	BECS vezető
Elégedettség mérés mutatóinak emelkedése érdekében a szabályzó dokumentumok behatóbb megismertetése az óvodahasználókkal.	Munkaközösség vezetők
Külső szakmai ellenőrzés / minősítés és eredményei	Óvodavezető, BECS vezető
Tanfolyameleti és önértékelési eredmények	Óvodavezető, BECS vezető
Mester programok megvalósítási folyamata	Óvodavezető, BECS vezető
Zöld Óvoda Program és a kerületi Környezeti Program eredményei	Munkaközösség vezetők

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2020. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2021. augusztus 31. (kedd).

4.1.1. Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

A nyári zárás idejéről 2021. február 15-ig értesítjük a szülőket óvodánk honlapján és a zárt levelező listákon keresztül.

Székhely és telephely	26. hét 06.28-07.02	27. hét 07.05-09	28. hét 07.12-16	29. hét 07.19-23	30. hét 07.26-30	31. hét 08.02-06	32. hét 08.09-13	33. hét 08.16-19
Székhely					X	X	X	X
Csicsergő Telephely			X	X	X	X		
Nyitnikék Telephely	X	X	X	X				

Megjegyzés: $x = \text{zárva}$

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 üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2020. október 23-tól 2020. november 1-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- **A téli szünet 2020. december 23-tól 2021. január 3-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 22. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4 (hétfő).

- **A tavaszi szünet 2020. április 1-től 2021. április 6-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

2020. szept. 1-től	2021. aug. 31-ig
december 12. szombat munkanap áthelyezett munkanap (december 24. csütörtök Szenteste pihenőnap)	nem lesz.

Témahetek az iskolákban, melyekhez igazodhatunk a gyermekek életkorának megfelelően:

1. Pénz7 pénzügyi és vállalkozói témahét: 2021. március 1-5.
2. Digitális témahét: 2021. március 22-26.
3. Fenntarthatósági témahét: 2021. április 19-23.

Óvodánk pedagógusai az adott időszakban jelenítsék meg tervezetükben és gyakorlatukban a témahetekhez kötődő programokat, képzéseket, konferencián való részvételt (kerületi, fővárosi, országos szinten egyaránt).

4.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

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

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett / Felelős
1.	Nevelési évet nyitó értekezlet	2020.08.29. (Székhely)	Alkalmazotti közösség / Óvodavezető
2.	Rész-nevelőtestületi megbeszélés	2020.10.27. (Székhely)	Rész-Nevelőtestület / Óvodavezető
	Rész-nevelőtestületi megbeszélés	2020.10.28. (Csicsergő)	Rész-Nevelőtestület / Óvodavezető
	Rész-nevelőtestületi megbeszélés	2020.10.29. (Nyitnikék)	Rész-Nevelőtestület / Óvodavezető
3.	Nevelési évet záró értekezlet	2021.05. hó	Alkalmazotti közösség / Óvodavezető
4.	Alkalmazotti csapatépítő/tapasztalatszerző kirándulás (Zöld Óvoda látogatása) – amennyiben a járványhelyzet engedi.	2021.06. hó	Alkalmazotti közösség / Óvodavezető
5.	<i>Váratlan esemény esetén kerül beütemezésre.</i>		

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén, előzetes felmérést követően – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. Az érdeklődő szülők részvételét is biztosítjuk. A nevelés nélküli munkanapról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Az ügyeletet abban az óvodában látjuk el, melyben a nevelés nélküli munkanap programja zajlik. Minden egyéb, szülőket érintő eseményről 7 munkanappal előtte tájékoztatást adunk óvodánk honlapján és a zárt levelező listákon keresztül. A nevelés nélküli munkanap programjára meghívjuk az érdeklődő szülőket, SZK képviselőket.

4.3. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja – székhely és telephelyek

Mindhárom óvodánkban havonta egy alkalommal tartanak helyi szintű nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, általában a hónap első hetében, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

4.4. Az óvoda működését és eredményességét támogató szakmai fórumok

Óvodavezetői team

Név	Beosztás	Felelős	Határidő
Karkus Mihályné	óvodavezető	Teljes körű felelősséggel tartozik az intézmény törvényes működéséért	vezetői ciklus alatt folyamatos

Név	Beosztás	Felelős	Határidő
Juhász Tünde	függetlenített óvodavezető helyettes	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Székhely			
Dr. Marczellné Bartha Andrea	óvodavezető helyettes I.	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Becseics Ilona	óvodavezető helyettes II.		
Csicsergő telephely			
Nagy Erika	óvodavezető helyettes I.	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Hinterviserné Ossó Ágnes	óvodavezető helyettes II.		
Nyitnikék telephely			
Magdáné Szabó Gyöngyi	óvodavezető helyettes I.	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Karskó Ildikó	óvodavezető helyettes II.		

A **team elsődleges célja** a nyugodt, kiegyensúlyozott intézményi működéséhez és szakmai feladataihoz kapcsolódó információk megbeszélése, pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, döntések előkészítése.

A járványügyi intézkedések gyors megszervezése és lebonyolítása, koordinálása érdekében az online lehetőségek (viber, messenger) használatát előtérbe helyezzük a vezetői team kapcsolattartásában is.

A vezetői értekezletek időpontja általában: minden hónap első keddje 14:00-16:00-óráig, a három óvodai egység között névsorrendben. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A szervezeti kultúránk fejlesztése, a csapatszellem erősítése kiemelt célkitűzése a vezetői programnak. Ennek fontos operatív feladata a folyamatos és hiteles információ átadás, megosztás, melynek legfontosabb eleme a vezetők közötti párbeszéd.

Résztevők: Óvodavezető és óvodavezető-helyettesek (8 fő). A fő témától függően a munkaközösség vezetőket és az SzK vezetőket is meghívjuk.

Formája: Óvodaközi vezetői megbeszélések, értekezletek (tervezett időpontok). Tájékoztató, információ csere (alkalomszerű, azonnali).

Ütemezése:

Időpont	Téma	Megjegyzés
szepember	Az éves munkaterv elkészítése, vélemény kikérése szülői szervezettől. Későbbiekben legitimálás a vélemények figyelembevételével. A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:	

Időpont	Téma	Megjegyzés
	<ul style="list-style-type: none"> - Nyugodt légkör, személyi és tárgyi feltételek biztosítása. - A törvényes működés feltételeinek megteremtése. - Tanügy igazgatási dokumentumok vezetése. - Munkatervi feladatok egyeztetése. - Járványügyi feladatok megbeszélése az óvodai egységekhez igazodóan. <p>Lágymányosi Óvoda szakmai munkáját érintő változások és fenntartói – köznevelési szakértői értékelések megbeszélése.</p> <p>Egyéb aktuális feladatok megvitatása.</p> <p>Eseménynaptár összeállítása 2020/2021-es évre.</p> <p>Októberi statisztikai adatszolgáltatás előkészítése és elvégzése az óvodák között.</p> <p>GDPR- adatvédelem megbeszélése.</p> <p>Különös esemény esetén követendő protokoll leegyeztetése.</p> <p>ÓNOAP: egészséges életmód, nemzeti ünnepek-nemzeti identitás, külhoni magyar óvodákkal való kapcsolat, magyarság történelme-népmesék.</p> <p>Pedagógusok minősítése: új kompetencia.</p>	
Október	<p>Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése</p> <p>Vezetői tapasztalatok a szeptemberi tanügy igazgatási feladatokkal kapcsolatban (munkatársi megbeszélés).</p> <p>Csoportnapló tartalmi elemeinek ellenőrzése.</p> <p>Az óvoda szabályzó dokumentációjának felülvizsgálata, (Sz.M.Sz. Házirend, P.P.).</p> <p>Önértékelési feladattervek áttekintése.</p> <p>Kerület napjának program megbeszélése, szakmai beszámolók (továbbképzésekről, fórumokról).</p> <p>Aktuális kérdések megvitatása.</p>	<p>Meghívottak: Munkaközösség vezetőik, BECS tagok</p>
November	<p>A működés (nem teljes körű) garanciális elemeinek számbavétele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jogszerűség - a vezetés szerep - a tervezés folyamata - belső ellenőrzés és értékelés, - mérőeszköz készítés - partnerközpontúság. <p>2021. évi költségvetés előkészítése</p> <p>Aktuális kérdések megvitatása</p>	<p>Meghívottak: Becs képviselő</p>

Időpont	Téma	Megjegyzés
	A minősítésre várak adatainak, feladatainak áttekintése, segítése.	
December	<p>Gyakornoki programban résztvevők nyomon követése.</p> <p>Ünnepek, ünnepélyek szervezése, feladatok átbeszélése, alapítványi bevételek felhasználása játékvásárlásra (munkatársi megbeszélés).</p> <p>Karácsony az óvoda dolgozói részére – előkészítés.</p> <p>Aktuális kérdések megvitatása</p> <p>A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődéséről megbeszélés az érintett szakemberekkel.</p> <p>Szakértői bizottságokhoz a felülvizsgálati kérelmek elkészítése (S.N.I.)</p>	<p>Meghívottak:</p> <p>SNI mk.vezető, az érintett csoportos óvónők, a fejlesztésben résztvevő szakemberek</p>
Január	<p>Munkaterv és teljesítményértékelés féléves értékelése: munkaközösség vezetők, csoportvezetők minőséggyondozó TEAM- vezető (BECS), gyermekvédelmi felelős beszámoltatása.</p> <p>Önértékelések és a minősítési eljárások eddigi tapasztalatai. Tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása: tervezés, erőforrások, szervezés, irányítás, koordinálás.</p> <p>A feladatok ütemezése szerint a további vezetői és munkaközösség vezetői feladatok.</p> <p>Önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladata.</p> <p>A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelésének előkészítése.</p> <p>Aktuális feladatok.</p> <p>Farsangi előkészületek megbeszélése, szervezése, áruvásárlás.</p>	<p>Meghívottak:</p> <p>munkaközösségi vezetők, felelős óvodapedagógusok</p>
Február	<p>Továbbképzési rendszer áttekintése továbbképzési terv esetleges módosítása. Beiskolázási terv elkészítése.</p> <p>Aktuális programok megbeszélése.</p> <p>Tisztasági szemle tapasztalatainak megvitatása, fejlesztendő területek átbeszélése, NOSK csoport képviselőivel megbeszélés.</p> <p>Minőséggyondozó- önértékelési szakmai munkaközösség korrekciós javaslatainak megvitatása.</p> <p>Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése: teljesítményértékelés, partneri igény és elégedettség mérés, intézményértékelés előkészítése.</p>	<p>Meghívottak: NOSK képviselője</p>
Március	<p>Minősítő eljárásra jelentkezők előkészítése.</p> <p>Szűrővizsgálatok eredményeinek megbeszélése.</p> <p>Aktuális feladatok.</p>	
Április	<p>Év végi programok felelőseivel és az alkalmazotti közösséggel megbeszélés, programegyeztetés.</p> <p>Vezetői ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése.</p> <p>A beszámoló előkészítése, a szükséges adatszolgáltatás egyeztetése.</p> <p>Teljesítményértékelés egyeztetése (technikai dolgozók).</p>	<p>Meghívottak:</p> <p>Munkaközösség vezetők</p>

Időpont	Téma	Megjegyzés
Május	Nyári terv megbeszélése, szabadságolási terv egyeztetése. Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek és rendezvények koordinálása. Nyári óvodai élet szabályai, feladatai, helyi sajátosságai. Teljesítményértékelés egyeztetése (pedagógusok). Aktuális kérdések megvitatása.	
Június	A nevelési év értékelésének előkészítése. Aktuális kérdések megvitatása.	Meghívottak: Munkaközösség vezetőik

Szakmai munkaközösségek

Ssz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője
1.	Pedagógiai szakmai munkaközösség	Bardonné Angyal Zsuzsanna
2.	Környezettudatos nevelés munkaközösség	Túri Krisztina
3.	Innovációt támogató munkaközösség	Sándor Bianka
4.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség	Horváthné Fodor Ilona
5.	Belső Ellenőrzési Csoport - Minőségfejlesztési Munkaközösség	Juhász Tünde

Szakmai munkacsoportok

Ssz.	Szakmai munkacsoport neve	Munkacsoport vezetője
1.	Gyermekvédelmi munkacsoport	Molnárné Tóth Margit
2.	Nevelő és oktató munkát segítők munkacsoportja	Sipos Erika

4.5. Szakmai munkaközösségek tervei

4.5.1. Innovációt támogató munkaközösség munkaterve

„Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkötéseket csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz.”

(ÓNOAP. 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet)

Munkaközösség vezető: Sándor Bianka

Székhelyi koordinátor: Sándor Bianka

Nyitnikék Telephelyi koordinátor: Schmidtné Bulat Zsuzsanna

Csicsergő Telephelyi koordinátor: Hinterviserné Ossó Ágnes

Célunk az óvodai innovatív törekvésekkel:

- A gyermekekkel játékosan megismertetni az interaktív táblát és egyéb informatikai eszközöket (fényképező, Beebot méhecske, laptop).
- Az információs kultúra és a későbbi egészséges IKT - eszközhasználat megalapozása.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek színvonalas és korszerű fejlesztése.
- A tehetséges gyermekek számára új eszközök és lehetőségek biztosítása.
- Játékszerek bővítése az önkéntesség megőrzésével. A digitális írástudás előkészítése.
- Segítségnyújtás a családok részére az IKT, illetve digitális játékok eszközök kiválasztásában a gyermek életkorának megfelelően.

Az interaktív táblát használhatjuk: nagy felületen való rajzolásra; képek, videók nézegetésére, diafilmek, zenehallgatásra, hangok felismerésére; játékos fejlesztő feladatok megoldására.

A munkaközösség célja:

- az óvoda pedagógiai programjában leírt célok, feladatok megvalósítása,
- a pedagógusminősítő eljárásra jelentkező kollégák támogatása, IKT kompetenciájuk bővítése,
- új kollégák IKT kompetenciájának felmérése, képzése- felzárkóztatása, ismeretfrissítés – átadás,
- tehetséges gyermekek kiszűrése, egyéni foglalkoztatása csoporton belül, tehetséggondozás lehetőségeinek kihasználása.
- SNI gyermekek egyéni fejlesztése,
- ötletek, játék lehetőségek alkalmazása a mindennapokban a gyermekeknél, kiemelten figyelve a differenciálásra,
- folyamatos megbeszélések, kapcsolattartás a kollegákkal óvodai és telephelyi szinten.
- IKT eszközök használatában érintett csoportok (kis- középső- nagy) szüleit tájékoztatni az eszközök létéről, használatának módjáról, az optimális szintű informatikai használatról óvodáskorban
- megismertetni, ismételni a nevelőtestülettel a gyermekek által használt IKT eszközök szabályait (SMART interaktív tábla, Beebot méhecske, Code & Go robot egér, laptop),
- képzések szervezése az intézményen belül, melynek célja, hogy a testület a 11- es notebook szoftver használatát megismerje, illetve gyakorolja a már tanultakat, házi bemutatókat szervezni és megmutatni egymásnak, ki hogyan alkalmazza az IKT eszközöket a csoportjában.
- minden kolléga számára elérhetővé tenni a rendelkezésre álló IKT eszközöket, játékokat,
- biztosítani a két óvoda pedagógusai számára, hogy betekintést nyerhessenek azokba a fejlesztésekbe, melyekbe IKT eszközöket is bevonunk.
- havi rendszerességgel megbeszélést tartani az IKT munkaközösség tagjaival, illetve azokkal a kollégákkal, akik érdeklődnek, az aktualitásokról, jövőbeni tervekről, feladatokról,
- folyamatos és jól kiépített kapcsolattartás a partner intézményekkel- LSK, kerületi intézmények, ELTE, igényfelmérések, bemutatók, megbeszélések, képzések keretében,
- tematikus tervekhez kapcsolódó játékok készítése az interaktív táblára,
- a középső csoportos gyermekeknél bevezetni a tábla használatot,

- új korszerű interaktív táblát megvásárolni,
- IKT eszközökkel kapcsolatos konferenciákon, előadásokon, rendezvényeken részt venni,
- pedagógus életpálya modell miatt többszöri értekezletek tartása az interaktív tábla segítségével.

A munkaközösség kiemelt feladata:

Az IKT eszközök megfelelő alkalmazása a középső- és nagycsoportokban, (esetenként már kiscsoportban), segítve az otthoni szokások- szabályok kialakítását, támogatva ezzel a gyermekek fejlődését elősegítő játékok használatát:

- a pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás
- az egyes telephelyek képviselése
- megfelelő információkat szolgáltatni a szülők részére az IKT eszközökről a szülői értekezletek keretében, nyílt délelőtti- napok keretében bemutatni számukra az óvodáskorú gyermekek számára megfelelő IKT eszközöket, játékokat,
- alkalmazni az IKT eszközökre vonatkozó szabályokat, melyek segítségével a pedagógus jelenléte mellett a gyermekek biztonsággal tudják használni ezeket az eszközöket (SMART interaktív tábla, Beebot méhecske, laptop, fényképezőgép),
- fontos feladatunk- hogy jól működjön az IKT munkaközösség- a folyamatos kapcsolattartás és információ csere a munkaközösségi tagok között, lehetőséget biztosítva az új ötletek, feladatok megvalósítására, illetve segítségnyújtás biztosítása az eszközök alkalmazásában,
- IKT munkaközösség számára létrehozott közös facebook csoport használata (információk, feladatok), vagy egyéb felületen történő online kapcsolattartás (viber, skype, zoom).
- folyamatosan bővíteni a notebook szoftverben, LSK szoftverben elkészített interaktív játékokat, szorosán hozzákapcsolva helyi óvodai programunk nevelési fő feladataihoz,
- felmérni az óvodánkban járó kiemelt figyelmet igénylő gyermekek létszámát, egyeztetni a csoportos óvodapedagógussal és a gyermeket fejlesztő szakemberrel a fejlesztendő területekről, majd a hasonló képességű gyermekeket 2- 4- es csoportokba osztva személyre szabottan a tehetségzobában, vagy csoporton belül játékosan az interaktív tábla segítségével fejleszteni (tehetséges gyermekek kiszűrése),

- megszervezni és segíteni a kis/középső csoportosok megismerkedését az óvoda IKT eszközeivel,
- megbeszélni az óvoda nevelőtestületével házi bemutatók szervezését, felelősök kijelölését, Lágymányosi Óvoda nevelőtestületét tájékoztatni az időpontokról és a programokról,
- folyamatosan részt venni olyan konferenciákon, előadásokon, rendezvényeken, melyek hozzákapcsolódnak óvodai IKT- s munkánkhoz, és elősegítik munkánk fejlődését.
- intézményünk szolgáltatási színvonalának, fejlettségének megmutatása, támogatva a családokat, ezzel erősítve a kapcsolatot a szülőkkel.
- a gyermekek sokszínű, változatos fejlesztése
- SNI gyermekek felzárkóztatását segíteni az IKT eszközökkel, kooperálva és együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal, fejlesztő szakemberekkel
- szakmai szervezetfejlesztés.

Működési rend:

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: havonta, a hónap második szerdája 13:00- tól 14:30- ig, Helyszíne: alapvetően a Lágymányosi Óvoda Székhely, ugyanakkor *a kialakult járványügyi helyzetet tekintve az online kapcsolattartási formát kívánjuk előtérbe helyezni.* Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés Az éves munkatervben megfogalmazott feladatok átbeszélése, egyeztetése, pontosítása, egyéni kérések megbeszélése, új kollégák felzárkóztatásának lehetőségeinek megbeszélése, új munkaközösségi tagok bevezetése a szakmai csoport éves munkájába.	09.23. szerda 13:00-14:30 Székhely/ vagy online	Régi és új munkaközösségi tagok részvételével zajlik.
2.	Munkaközösségi megbeszélés	10.14. szerda 13:00-14:30 Nyitnikék telephely/ vagy online	Bemutatók témáinak, lehetőségeinek megbeszélése.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
3.	Digitális tábla és robot egér szimultán használata nagycsoportban	11.11. szerda 7:30- 9:00 Székhely (amennyiben megtartható)	Nyílt délelőtt a kollégák részére.
4.	Munkaközösségi megbeszélés	11.11. szerda 9:00- 10:00 Székhely (amennyiben megtartható)	A nyílt délelőtt megbeszélése.
5.	Digitális tábla integrálása a középső- és nagy csoportban	12.09. szerda 7:30-10:00 (amennyiben megtartható)	Székhelyen digitális tábla integrálása az óvodai csoportban. Szokások- szabályok átbeszélése, megfigyelése.
6.	Látogatás óvodánk egyik telephelyén - Digitális tábla működése a csoportban	02.10. szerda 7:30- 10:00 (amennyiben megtartható)	Érintett óvodapedagógusok.
7.	Látogatás óvodánk egyik telephelyén - Digitális tábla működése a csoportban	03.10. szerda 7:30-10:00 (amennyiben megtartható)	Érintett óvodapedagógusok.
8.	Játék a Robot egérrel a nagy csoportban	04. 14. szerda 7:30- 10:00	Robot egér bemutatása a gyermekeknek, szokások- szabályok megbeszélése a gyermekekkel, játék bemutatása a gyermekeknek.
9.	Bemutató foglalkozás	05.12. szerda 8:30- 9:00	Az egyik munkaközösségi tag bemutató foglalkozása.
	Kerekasztal beszélgetés az elmúlt év tapasztalatairól, fejlesztési lehetőségekről	9:00-10:30	Óvodánk dolgozói részére

Kics csoportos délutáni IKT foglalkozások bevezetése, 2 hetente 1 alkalommal különféle fejlesztő tartalmak felhasználásával (telephelyenként változó időpontokban).

IKT eszközök az óvodai csoportokban

1. SMART Digitális Tábla:

A digitális tábla az óvodapedagógus kezében egy olyan eszköz, amivel színesíti a tervezeteket, melynek segítségével kinyitja a világot a kisgyermeknek előtt, és közben fejleszti a készségeiket, képességeiket úgy, hogy észre sem veszik.

SMART Digitális Tábla használatának szabályai:

- csak pedagógus jelenlétében lehet az interaktív táblát használni,
- a gyermekkel minden esetben meg kell beszélni a játék használatának szabályait,
- egyszerre csak egy kisgyermek játszhat a tábla előtt,
- a projektorhoz és a laptophoz ne érjenek hozzá,
- a táblánál rajzoló kisgyereket ne zavarjuk meg,
- a táblánál játszó gyermek bátran kérjen segítséget a felnőttől, vagy óvodás társaitól,
- a gyermekek körbe ülhetik a táblát, de tartsanak távolságot, hogy szabad mozgástere legyen a táblán játszó gyermeknek,
- a táblával csak a szabad játék ideje alatt játszhatnak,
- a táblát és a tábla eszközeit (szivacs, színes tollak a tolltartóban) kikapcsolt állapotban nem lehet használni.

SMART Digitális Táblához gyermekek által használt játékok:

- SMART 11-es notebook szoftverben készített játékok
- Meseszerkesztő program (<http://logo.sulinet.hu/>)
- Katica matematikai fejlesztőjáték (INFRA ,s.r.o.,Mgr. Anita Krommerová, 2010. Lienka)
- Minimanó DVD játék sorozat- Tavasz, Nyár, Ősz, Tél
- <https://energiakaland.hu/>
- <https://www.jigsawplanet.com/>

2. Laptop

Laptop használatának szabályai:

- a laptoptal minden esetben óvodapedagógus jelenlétében játszhatnak a gyermekek,
- a gyermekkel minden esetben meg kell beszélni az eszköz használatának szabályait,
- a laptoptal egyszerre egy gyermek játszhat,
- megbeszélés alapján a gyermekek használhatják az egeret, illetve a touchpadot,

- a lappal kizárólag asztalnál lehet játszani,
- kis csoportokban maximum 1- 4 gyermek lehet egyszerre a gép előtt,
- a lappal maximum 10 percig játszhat egy- egy gyermek.

Lapphoz gyermekek által használt játékok:

- SMART 11- es notebook szoftverben készített játékok
- Meseszerkesztő program (<http://logo.sulinet.hu/>)
- Katica matematikai fejlesztőjáték (INFRA ,s.r.o.,Mgr. Anita Krommerová, 2010. Lienka)
- Minimanó DVD játék sorozat- Tavasz, Nyát, Ősz, Tél

3. Beebot méhecske, Code & Go robot egér

A Beebot méhecske/Code & Go robot egér alkalmazásával lehetővé tesszük a gyermekek számára, hogy gyakorolhassák az irányokat. A méhecske, egér hátán négy darab nyíl és egy „go” elnevezésű gomb található, melyek segítségével a gyermekek önállóan tudnak utasításokat adni az eszköznek, gyakorolva a jobbra- balra, előre- hátra irányokat.

Beebot méhecske/Code & Go robot egér használatának szabályai:

- a játékkal minden esetben óvodapedagógus jelenlétében játszhatnak a gyermekek,
- a Beebot méhecskét/ Code & Go robot egeret minden esetben megfelelő „talajon”, vagy pályán kell használni, ahol az eszköz megfelelően tud működni,
- a gyermekkel minden esetben meg kell beszélni a játék használatának szabályait,
- egyszerre 1- 4 gyermek játszhat váltva a méhecskével.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztő játéka:

- Smart interaktív tábla,
- Beebot méhecske/ Code & Go robot egér,

- Laptop

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztésének menete:

- ütemterv készítése minden kisgyermekre, személyre szabottan, akinek szükséges az egyéni fejlesztésre, egyeztetve a csoportos óvodapedagógusokkal, illetve a gyermekek fejlesztő szakemberével,
- iskolába készülõ sajátos nevelési igényû gyermekek csoportos óvodapedagógusaival, illetve a gyermekek fejlesztõ szakemberével egyeztetve külön egyénre szabott játék készítése a SMART 11- es notebook szoftverben,
- játékpálya készítése a Beebot méhecskéhez, hogy gyakorolhassák az irányokat, elmélyítve a jobb- bal oldalt, a pálya elkészítésénél figyelembe véve a gyermekek érdeklõdési területeit,
- A fejlesztésekrõl minden esetben egyéni feljegyzések készülnek, mely negyedévente kiértékelésre kerül a csoportos óvodapedagógusokkal, illetve a gyermek fejlesztõszakemberével

A kialakult járványügyi helyzetre való tekintettel az online lehetõségek kihasználása

- Online kapcsolattartás, megbeszélések a munkaközösségi koordinátorokkal, az óvoda dolgozóival.
- Online fejlesztõ játékok továbbítása a szülõk felé különféle platformokon (facebook zárt csoportok, honlap, közös csoportos email).
- Kollegák továbbképzése az online világ lehetõségeirõl, belsõ információátadások, tudásbõvítés.
- Online konferenciák, továbbképzések felkeresése, azokon valló részvétel.
- A Skype/Zoom/Messenger használatának lehetõségei, adottságai.
- Online barkácsdélutánok szervezése.
- Online szülõi értekezlet, fogadó óra megszervezése, lebonyolítása.
- A gyermek állapotáról, fejlettségérõl való tájékoztatás mind szülõ, mind pedagógusi oldalról.
- Óvodapszichológiai, gyógytestnevelési segédanyagok továbbítása, igény szerint segítségnyújtás, megbeszélés.
- Skype, Zoom konferenciamegbeszélések különféle aktuális témákban: online lehetõségek kihasználása, mértéktartás, agressziókezelés, online mese/olvasott mese, okostelefon/ tablet – érvek és ellenérvek.

4.5.2. Környezettudatos nevelés munkaközösség munkaterve

„A természet varázsát ontja bőven. A fűben, a virágban és a kőben. Ó nincs a földön oly silány anyag, Mely így vagy úgy ne szolgálná javad; De nincs oly jó, melyben ne volna vész, Ha balga módra véle visszaélsz!”

(William Shakespeare)

Munkaközösség vezető: *Túri Krisztina*

A munkaközösség koordinátorai:

Székhely: Sándor Bianka

Nyitnikék Telephely: Ittész Eszter

Csicsergő Telephely: Móga Tiborné

A munkaközösség célja:

- A pedagógus kompetenciák fejlesztése.
- Az önértékelés gyakorlati megvalósításában a pedagógusok önértékelésének megtámogatása.
- A környezetvédelem és környezettudatos viselkedés beépítése a gyermekek mindennapi életébe, szokásrendszerébe, zöld napok megtartása az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Az óvoda dolgozóinak, valamint a szülők környezettudatos szemléletének formálása.
- Kapcsolatfelvétel hasonló adottságokkal, és nagyobb tapasztalatokkal rendelkező Zöld óvodákkal.
- Környezeti neveléssel kapcsolatos módszertani segédanyagok bővítése, melyek a gyermekéletkori sajátosságoknak megfelelően az élménypedagógia módszerére alapoznak.
- A vizsgálódást segítő tárgyi eszközök bővítése a csoportokban (rovarvizsgáló; nagyító).
- Az óvoda udvarának alakítása során a madárbarát kert szempontjainak fokozott figyelembevétele.
- A projektnaphoz csatlakozva a gyermekek szavazatai alapján egy állat örökbe fogadása

A munkaközösség feladata:

- A Zöld Óvoda pályázatban vállalt feladatok folyamatos, magas szinten történő teljesítése.
- A fő irányvonal megtartása mellett továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a csoportszobák „zöld sarkainak” folyamatos/ évszakonkénti frissítésére (helyet biztosítva a családi kirándulásokon gyűjtött természeti kincseknek).
- Kapcsolódva az idei nevelési év kiemelt témájához megvizsgáljuk a családok további jelenlétének lehetőségét a jeles zöld napokon.
 - ✓ Családok folyamatos tájékoztatása környezeti programjainkról.
 - ✓ A szülőkkel közösen fűszer- és gyógynövénykert kialakítása, valamint folyamatos kertrendezés.
 - ✓ Hulladékgyűjtő Világnap a szülők bevonásával
 - ✓ Szelektív hulladékgyűjtés: papír, PET, kupak, használt elemek.
- Közös projekt nap megtartása az Állatok világnapja alkalmából, minden pedagógus részvételével.
- Az energiatakarékosságról →továbbképzésen szerzett kompetenciák hatékony beépítési lehetőségeinek feltárása, beépítése.
- Takarékoság vízzel, árammal, papírral, felhasznált anyagokkal, eszközök megóvása, megrongálódott eszközök újrahasznosítása.
- Az összegyűjtött papír, PET- palack, kupakok folyamatos elszállíttatása.

A működés rendje

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	A munkaterv elfogadása, vélemények, javaslatok meghallgatása. Ötletbörze, a kollégák figyelmének felhívása a Zöld Óvoda kritériumainak betartására	08. 29.	<i>Kidolgozni az esetleges járványügyi veszélyhelyzet esetére a szülők és a munkaközösség tagjainak online elérését, a zavartalan információáramlás biztosítását, pályázatok, felhívások eljuttatását, a ezekre érkező alkotások begyűjtésének módját.</i>
2.	Felkészülés a Környezetkímélő Közlekedési Hét megszervezésére, a koordinátorok és a csoportos óvodapedagógusok feladatainak megbeszélése a helyi sajátosságok fegyelembevételével. Tervek, lehetőségek csoportszinten.	09. 14.	A határidők pontos betartásának ellenőrzése

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
3.	A Környezetkímélő Közlekedési Hét eseményeinek összegzése, tapasztalatok megbeszélése, beszámoló elkészítése	10. 14.	Az esetleg felmerült nehézségek elemzésével új lehetőségek keresése.
4.	Föld Napja eseményeinek megszervezése, ötletek, kérdések megbeszélése a helyi hagyományok figyelembevételével. A koordinátorok és a csoportos óvodapedagógusok feladatainak tisztázása, felosztása. Határidők kitűzése	04. 14.	A határidők pontos betartásának ellenőrzése
	A Föld napi rendezvénysorozat értékelése, tapasztalatok összegzése, beszámoló elkészítése	05. 10.	Az esetleg felmerült nehézségek elemzésével új lehetőségek keresése.
4.	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, a munkaközösség működésének értékelése. Munkaközösség vezető tevékenységének értékelése Éves értékelés elfogadása.	05. 27.	

4.5.3. Pedagógiai Szakmai munkaközösség munkaterve

A munkaközösség vezetője: Bardonné Angyal Zsuzsanna

A munkaközösség kapcsolattartói:

Nyitnikék Óvoda Telephely: Bardonné Angyal Zsuzsanna

Székhely: Becseics Ilona

Csicsergő Óvoda Telephely: Ferencz Lilla

A munkaközösség kiemelt témája: „A mese bővítole és a bontakozó gyermeki lélek“

Célja: minél sokoldalúbban megismerni a mese személyiségfejlesztő hatását.

Kiemelt feladatok:

- a gyermekek személyiségének komplex fejlesztése, kompetenciáik erősítése
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integrált fejlesztése pl: mesével, varázsjátékkal
- érzelmi és szociális intelligencia fejlesztése
- feszültségoldás, indulatkezelési technikák, módszerek megismerése
- jó gyakorlatok megismerése, elsajátítása, gyakorlati alkalmazása
- a pedagógusok elméleti, módszertani ismereteinek bővítése
- szakirodalmi tájékozódás, gyűjtemény elkészítése, csatlakozás pl. a Pagony Kiadó online előadásaihoz.
- Pedagógus kompetenciák fejlesztése, erősítése (1,3,4,6,8,9)

A munkaközösség további céljai, feladatai: Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra:

- IKT kompetencia erősítése, fejlesztése-az infokommunikációs eszközök használata, online lehetőségek alkalmazása a kialakult járványügyi helyzetre való tekintettel- Az IKT munkacsoporttal való szoros kapcsolat kialakítása PL: folyamatosan részt venni olyan konferenciákon, előadásokon, rendezvényeken, melyek hozzákapcsolódnak óvodai IKT- s munkánkhoz, és elősegítik munkánk fejlődését.
- Felkészülés a család-óvoda kapcsolat erősítésére, fejlesztésére: a közvetett és közvetlen kapcsolattartási módok megválasztása (e-mail levelezőlista, Facebook zárt csoportok működtetése, konferenciabeszélgetések (szülői értekezletek, fogadóórák tartása) a bizalmi kapcsolat folyamatos erősítése, építése
- A szülők részére betekintést nyújtani nevelő-fejlesztő óvodapedagógusi munkánkba (tervezések, fejlesztések-ajánlások- közvetlen, online)
- A pedagógus kollégák tájékozódását segíteni a pedagógusok előmeneteli rendszerében. Az önértékelés gyakorlati megvalósításában a pedagógusok önértékelésének megtámogatása –az önreflexió beépítése a gyakorlatba (Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés és az intézményi önellenőrzési kézikönyv alapján)
- Az új kollégák beilleszkedésének segítése
- *Belső továbbképzések, önképzés*, jó gyakorlatok megismerése –online megbeszélések keretein belül is-online konferenciák (Skype, ZOOM)

- Szülő Klub népszerűsítése, „Főnix” program megvalósulásának elősegítése.
- Tudásmegosztás –fórumok szervezése. Havi rendszerességgel, műszakonként szervezett belső tudásátadás, mely lehetőséget nyújt a továbbképzéseken, konferenciákon megszerzett ismeretek továbbadására-

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: havonta, a **hónap harmadik csütörtök 14.00-16.00 óráig**, helyszíne: Nyitnikék Óvoda telephely (Kanizsai u. 17-25.) alatti kijelölt tárgyaló terme. Helyszínen vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A kialakult járványügyi helyzetet tekintve az online kapcsolattartási formát kívánjuk előtérbe helyezni. Ebben a nevelési évben intézményközi bemutatókat nem szervezünk.

	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Munkaközösségi tagok alakuló ülése <ul style="list-style-type: none"> • A munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése • A munkaközösségi tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembe vételével a munkaterv jóváhagyása Szakmai megbeszélések felelőseinek kiválasztása, szervezési feladatok meghatározása, megosztása	Nyitnikék Óvoda telephely-tárgyaló, vagy online ZOOM alkalmazás 2020.09.03. csütörtök 14.00-16.00	elérhetőségek aktualizálása-információ áramlás
2.	Szakmai fórum A foglalkozást vezeti: Bardonné Angyal Zsuzsanna (óvodapedagógus) <ul style="list-style-type: none"> • Téma: „<i>A népmesék és a gyermeki tudattalan</i>” - Szimbólumtár-népmesék jelentősége a személyiségfejlődésben. 	Nyitnikék Óvoda telephely-tárgyaló vagy online ZOOM alkalmazás 2020.10.15.. csütörtök 14.00-16.00	Felkészülés szükséges: Szimbólumtár -egy szabadon választott népmese
3.	Szakmai fórum A foglalkozást vezeti: Erdei Eszter (óvodapszichológus) Téma: „ <i>Mesepszichológia</i> ”	Nyitnikék Óvoda telephely-tárgyaló, vagy online ZOOM alkalmazás 2020.11. 26.csütörtök 14.00-16.00	Felkészülés szükséges: Gerlinde Orther : Gyógyító mesék Boldizsár Ildikó: Meseterápia Kádár Annamária: Mesepszichológia
4.	Szakmai fórum A foglalkozást vezeti: Erdei Eszter (óvodapszichológus) Téma:” <i>A stressz és a szorongás</i> ” - Gyermek relaxációs mesekönyvek	Nyitnikék Óvoda telephely-tárgyaló, vagy online ZOOM alkalmazás 2021.01.07. csütörtök 14.00-16.00	Felkészülés szükséges: Lori Lite : relaxációs mesekönyv sorozat Buborékrepülés, A dühös

	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
			polip
5.	Szakmai fórum A foglalkozást vezeti: Erdei Eszter (óvodapszichológus), Horváth Júlia (óvodapedagógus) Téma „ <i>Mi a varázsjáték?</i> ”	Nyitnikék Óvoda telephely- tárgyaló, vagy online ZOOM alkalmazás 2021.02.18.csütörtök 14.00-16.00	Felkészülés szükséges: Göbel Orsolya: Varázsjátékok sorozat I-III. kötet
6.	Szakmai fórum A foglalkozást vezeti: Becseics Ilona (óvodapedagógus) Téma: „Mindig a gyerekekkel van a baj?”- viselkedésrendezés, nevelési problémák	Székhely, vagy online ZOOM alkalmazás-konferenciabeszélgetés 2021.03.18.csütörtök 14.00- 16.00	Felkészülés szükséges: Barnáné Likovszky Márta: Mindig a gyerekekkel van a baj?
7.	Szakmai fórum A foglalkozást vezeti: Horváth Júlia (óvodapedagógus) Téma: „NyugiOvi” program	Nyitnikék Óvoda telephely- tárgyaló, vagy online ZOOM alkalmazás-konferenciabeszélgetés 2021.04.22.csütörtök 14.00- 16.00	Felkészülés szükséges: NyugiOvi program kézikönyv óvodapedagógusok részére
8.	Szakmai fórum A foglalkozást vezeti: Bardonné Angyal Zsuzsanna (óvodapedagógus) <ul style="list-style-type: none"> • Téma: Mesegyűjtés témakörök szerint, linkgyűjtemény, • Ajánlott, felhasznált irodalom Ajánlások szülőknek	Székhely, vagy online ZOOM alkalmazás-konferenciabeszélgetés 2021.05.20.csütörtök 14.00- 16.00	Felkészülés szükséges: saját gyűjtemények
9.	Záró foglalkozás: <ul style="list-style-type: none"> • A munkaközösség vezető teljesítményének értékelés • A szakmai munkaközösség tevékenységének közös értékelése 	Nyitnikék Óvoda telephely- tárgyaló, vagy online ZOOM alkalmazás-konferenciabeszélgetés 2021.06.03.csütörtök 14.00- 16.00	9.

4.5.4. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Horváthné Fodor Ilona

A munkaközösség kapcsolattartói:

Székhely: Kálnokyné Wolszky Márta

Nyitnikék telephely: Horváthné Fodor Ilona

Csicsergő telephely: Ferencz Lilla

A munkaközösség célja:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásának, fejlesztésének elősegítése
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrálásának, fejlesztésének elősegítése
- Az érzékenyítő program segítségével a pedagógusok képzése, nagyobb rálátásuk elősegítése
- A tehetségígéretes gyermekek felismerésének, fejlesztésének segítése
- A tehetséggondozás kiterjesztése óvodánkban

A munkaközösség kiemelt feladata:

- Az óvodapedagógusok megismertetése a Nyitnikék Telephelyen működő tehetségcsoport működésével
- • Tehetségpontokkal való aktív együttműködés
- Tehetségcsoportok létrehozásának előkészítése a Székhelyen és a Csicsergő Telephelyen
- A gyermekre jellemző sajátosság figyelembevételével, a sajátos nevelési igényű gyermek esetében, az optimális fejlesztő hatások megkeresése, kiválasztása, majd ezek alkalmazásának segítségével, a személyiség túlterhelése nélküli, lehetséges legjobb eredmény elérése a fejlődésükben
- A nehézségek felismerése, szakértői segítség kérése, majd ennek alapján a gyermek segítése

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Munkaközösségi értekezlet	2020.10.06. 13.00	Nyitnikék Telephelyen, a munkaközösség tagjainak
2.	Esetmegbeszélés (minden második héten csütörtökön) Vezeti: <i>Erdei Eszter</i> óvodapszichológus	2020-21. csütörtök 13.00-14.00 szükség szerint online is lehet.	Nyitnikék Telephelyen, havonta 2-szer, váltakozva, az éppen délelőtti műszakban dolgozó óvodapedagógusok részvételével.
3.	Tehetségcsoport Vezeti: <i>A tehetségcsoportokat vezető</i>	2020-21. választott napokon hetente	Mindhárom óvodában, tehetségígéretes gyermekekkel, <i>Erdei Eszter</i> előzetes szűrése alapján 5 éves kortól

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	óvodapedagógusok, és Erdei Eszter óvodapszichológus	14.00-14.45	októbertől kezdődően.
4.	Rétegszülői megbeszélések szervezése az érdeklődő szülőknek Erdei Eszter óvodapszichológus és Szalai Gabriella gyógypedagógus vezetésével. A családoknak való segítségnyújtás, az esetleges nehézségek, részképesség problémák minél korábbi észrevételének elősegítése érdekében már kiscsoporttól.	Előre egyeztetett időpontban. Online is megvalósulhat	.
5.	Az óvodában található fejlesztő eszközök bemutatása az új, illetve érdeklődő kollégáknak	Egyeztetett időpontban	Nyitnikék Telephelyen, óvodánk pedagógusainak
6.	A pedagógiai munkát segítők szerepe az egyéni bánásmódot igénylő gyermekek ellátásában.	2020. Március	Az időpontot még egyeztetjük.
7.	Munkaközösségi értekezlet	2021. 05.19. 13.00	Nyitnikék Telephelyen, a munkaközösség tagjainak
8.	Online lehetőségek feltérképezése, megosztása. Jó gyakorlat megosztása a pedagógusok között.	online formában	

4.6. Szakmai munkacsoportok tervei

3.6.1. Nevelő és oktató munkát segítők munkacsoportja

Munkacsoport vezető: Sipos Erika

A munkacsoport kapcsolattartói:

Székhely: Sipos Erika

Nyitnikék telephely: Fauzer Istvánné

Csicsergő telephely: Bosánszky Jánosné

A munkacsoport abból a célból jött létre, hogy a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak információkhoz való jutását, szakmai fejlődését elősegítse. A nevelőtestületi, a szülői képviselői, illetve a vezetői megbeszéléseken a munkacsoport vezetője részt vehet, amennyiben a téma azt megkívánja. A munkacsoport feladata az óvoda működésével kapcsolatos információk és vélemények közvetítése a vezetőség és a technikai dolgozók felé.

A munkacsoport szükség esetén ül össze, de legalább félévente egy alkalommal, előre megbeszélt időpontban és helyszínen.

A munkacsoport tevékenységét a függetlenített vezető-helyettes koordinálja.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. 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) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Az intézményünkben minden nevelési évben a szülői szervezet önállóan működik a munkaterve alapján. Biztosítjuk az intézmény és a szülők közötti információcserét, minden olyan témában, ami érinti őket, illetve amit a törvényi szabályozás előír. Véleményüket kérjük a külsős szolgáltatók, valamint a fakultatív hit és vallásoktatással kapcsolatban.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban,
- szakmai dokumentumok elfogadásában Kn. tv. szerinti vélemény, ill. javaslattételi jog

Kapcsolattartás formája:

- értekezletek (minimum évente 2- szer, illetve rendkívüli esetben bármikor),
- egyéni megbeszélések (igényérvényesítési jog gyakorlása),
- információs tábla,
- e-mail kapcsolat,
- zárt facebook csoport.

Kapcsolattartó személyek: Az óvodavezető és az óvodavezetés, csoportos óvónők, Szülői Szervezet elnöke.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	A 2020/2021 nevelési év munkatervének megvitatása, legitimálása.	2020.10.05. online formában	Óvodavezető, SzK elnök
2.	A 2020/2021 nevelési év beszámolójának megvitatása, legitimálása.	2021.06.24. 17,00 Székhely	Óvodavezető, SzK elnök

Minden egyéb értekezlet a SzK Működési Szabályzata és éves terve alapján történik. Ha óvodánk működése megkívánja, úgy szükség esetén rendkívüli SzK vezetőségi ülés összehívható, mind a szülők, mind az óvodavezetés kezdeményezésére.

A járványhelyzetre való tekintettel egy szülői képviselői zárt facebook csoportot és e-mail levelező listát hozunk létre, melyen keresztül az információ áramlása biztosított.

5.2. A Szülői Közösség tagjainak névsora – vezetőség

Székhely	Dr. Gilicze Alexandra - képviselő	20/802-1350	szandragilicze@yahoo.com
Csicsergő Telephely	László Zsófia - képviselő	20/915-2578	la.zsofia@gmail.com
Nyitnikék Telephely	Csizmazia Géza - elnök	70/339-0456	geza@csizmazia.hu

A csoportok képviselőinek névsora és elérhetősége az óvodák irodáin megtalálható.

5.3. Szülő Klub

A Szülő Klub működésének *célja*, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös

beszélgetések, a „bevált receptek” átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.

További célok és feladatok:

- a családi nevelés kiegészítése
- a család-óvoda kapcsolatának további bővítése
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- a családok bevonódásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe

A szülőklub talán annak is jó eszköze lehet, hogy sikerülne közelebb hozni a családokat az óvodához.

A Szülő Klub tagja lehet érdeklődés és igények szerint minden szülő, nagyszülő és óvodai dolgozó.

A klub foglalkozásainak kezdő időpontja 16:30 óra, helyszíne a 3 óvodai egység között váltakozó.

A témaváltoztatás jogát fenntartva, az alábbiakat tervezzük:

A járványhelyzetre tekintettel online fórumot szeretnénk indítani, melynek szervezése (téma, technikai háttér stb.) folyamatban van.

5.4. Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16,30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik. *Megvalósítása a járványhelyzethez igazodó szabályok betartása mellett lehetséges. Minden óvodapedagógus feladata, hogy csoportja részére zárt levelező listát, vagy facebook csoportot hozzon létre, hogy az esetleges home office esetén is gördülékeny legyen a szülőkkel való kapcsolattartás, információ áramlás, segítség nyújtás.*

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

- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése, DIFER- mérés, stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

A járványhelyzet miatt a hagyományosan szervezett alkalmaink (iskolaérettség és iskolák bemutatkozása) az idén elmaradnak.

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Székhely

2020.09.15. Pillangó és Csiga csoportok: A kiscsoportosok szüleinek óvodavezetői tájékoztató óvodánkkal kapcsolatban, az óvoda udvarán. Szervezési feladatok. A többi csoport a járványhelyzet függvényében szervezi meg szülői megbeszéléseit, de az online megoldások lehetőségét is felhasználhatják (skype, zoom,...)

Csicsergő Telephely

2020.09.23. Fülemlé, Vörösbegy és Sárgarigó csoportok: A kiscsoportosok szüleinek óvodavezetői tájékoztató óvodánkkal kapcsolatban, az óvoda udvarán. Szervezési feladatok. A többi csoport a járványhelyzet függvényében szervezi meg szülői megbeszéléseit, de az online megoldások lehetőségét is felhasználhatják (skype, zoom,...)

Nyitnikék Telephely

2020.09.24. Halacska és Süni csoportok: A kiscsoportosok szüleinek óvodavezetői tájékoztató óvodánkkal kapcsolatban, az óvoda udvarán. Szervezési feladatok.

2020.09.30. Katica és Cica csoportok: A kiscsoportosok szüleinek óvodavezetői tájékoztató óvodánkkal kapcsolatban, az óvoda udvarán. Szervezési feladatok.

A többi csoport a járványhelyzet függvényében szervezi meg szülői megbeszéléseit, de az online megoldások lehetőségét is felhasználhatják (skype, zoom,...)

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenció pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal (november, április), melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok zárt facebook csoportjaiban kerül meghirdetésre. Megvalósítása a járványhelyzethez igazodó szabályok betartása mellett lehetséges.

Szülői kérésre – előzetes időpont egyeztetéssel – is van lehetőség fogadóórára.

5.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel: Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt várjuk a kijelölt napokon 8.30-tól 11 óráig.

Ekkor a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodánk életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan. Az óvodaválasztást az *Óvodahívogató*, az iskolaválasztást az *Iskolanyitogató* kiadvány segíti, melyet önkormányzatunk ad ki minden évben.

Nyílt napok várható időpontja: 2021. áprilisában, az óvodánk honlapján meghirdetett napokon. Amennyiben erre nem kerülhet sor, úgy szeretettel ajánljuk óvodánk honlapját a tájékozódásra.

Az óvodai **jelentkezés várható ideje:** 2021. májusában, a jegyző által kijelölt és az óvodánk honlapján meghirdetett napokon.

Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak: 2021. január-február hónapokban a csoportok által, a szülői igényekhez igazodva, 1-2 alkalom, a járványhelyzethez igazodó szabályok betartása mellett.

Felelős: Karkus Mihályné óvodavezető, Juhász Tünde fűgg. óv. vez. hely., Vezető helyettesek 1-2, óvodapedagógusok

5.6. Fogadóórák – vezetőik és egyéb munkatársak

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján (info@lagymanyosiovi.ujbuda.hu ; vagy az óvodák telefonszámain)	hónap első hétfője 15- 18 óráig a székhelyen, szeptembertől júniusig.
Függetlenített óvodavezető-helyettes	Előzetes bejelentkezés alapján (info@lagymanyosiovi.ujbuda.hu ; vagy az óvodák	Székhely és telephelyek

Beosztás	Időpont	Helyszín
	telefonszámain)	
Székhelyi és telephelyi vezető-helyettesek	Előzetes bejelentkezés alapján (info@lagymanyosiovi.ujbuda.hu ; vagy az óvodák telefonszámain)	Székhely és telephelyek
Gyermekvédelmi megbízott	Épületenként a központi hirdetőre kifüggesztett időpontban, vagy az ott megadott elérhetőségeken egyeztetett időpontban.	Székhely és telephelyek
Logopédus		
Pszichológus		
Gyógyypedagógus		

5.7. Kapcsolattartás társintézményekkel: – a kialakult gyakorlat szerint

- bölcsődékkal
- iskolákkal

A fenntartóval való kapcsolattartás – a kialakult rend szerint

- XI. ker. Polgármesteri Hivatal
- Köznevelési Csoport (statisztikák, kimutatók, jelentések, értékelések)
- Köznevelési Bizottság aktuális ülésein való részvétel
- óvodai körzetek helyi képviselőivel kapcsolattartás
- GAMESZ

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere) – a kialakult rend szerint

- kerületi szakmai munkaközösségek,
- kerület óvodáinak és iskoláinak rendezvényein (gyermekeknek, pedagógusoknak) való részvétel,
- Dél-Budai Tankerületi Központ
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. kerületi Tagintézménye,

- az óvodák orvosai, védőnői,
- Szakértői Bizottságok,
- Montágh Óvoda,
- Gyermekjóléti Szolgálat,
- LSK Hungária (digitális tábla),
- Mód-Szer-Tár Kft,
- Kézenfogva Alapítvány,
- Közúti Közlekedésbiztonsági akcióprogram képviselői.

Egyéb kapcsolatok:

A Lágymányosi Óvoda alapítványai:

1. Székhely: Bogdánfy Utcai Óvodáért Alapítvány

adószám: 18071803-1-43, számlaszám: 11711034-20817671

2. Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: Kanizsai Gőzös Alapítvány

adószám: 18250406-1-43, számlaszám: 12011148-00104908-00100007

3. Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: Puha Fészek Alapítvány

adószám: 18260656-1-43, számlaszám: 10918001-00000048-51520001

Mindhárom alapítvány célja az óvodás gyermekek neveléséhez szükséges eszközök fejlesztése és programok finanszírozása.

Feladatunk: A partnerek tájékoztatása, az információáramlás hatékonyságának növelése érdekében intézményi honlap naprakész információk aktualizálása.

Külföldi kapcsolatok

A meglévő szakmai kapcsolatok erősítése (Bulgária, Hollandia) és új kapcsolati lehetőségek felkutatása, a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról alapján: „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.”

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

6.1.1. Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK	ERŐSSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Rendben lévő, megfelelő épületek• Megfelelő eszközellátottság• A fejlesztés tervezett	GYENGESÉGEK /FEJLESZTHETŐSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Bútorok modernizálása• Fejlesztő játékok, IKT eszközök bővítése• Épületek hőszigetelése (Csicsergő)	NEGATÍV
	LEHETŐSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Pályázatok• Alapítványi támogatások• Fenntartói támogatások	VESZÉLYEK /KORLÁTOK <ul style="list-style-type: none">• Kevés pályázati forrás• Kevés alapítványi támogatás• Csoportszobák felmelegedése, a forró napok számának emelkedése (klíma változás)	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

Óvodánk közössége a tárgyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejleszthetőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai feltételek fejlesztése a 2021. évi költségvetés elfogadásának függvényében:

Székhely:

- informatikai eszközök bővítése beszerzése,
- gyermekbútorok cseréje,
- textíliák beszerzése,
- csoportszobák parkettáinak lakkozása,
- a gyógytestnevelői szakmai centrum eszközeinek fejlesztése.

Csicsergő telephely:

- csoportokba fejlesztőeszközök vásárlása,
- gyermekek tisztálkodásához textíliák vásárlása,

Nyitnikék telephely:

- gyermekkerékpár tároló további fejlesztése, fedett tér kialakítása,
- játszóudvar gumitégla felületének növelése, korszerűsítés terv szerint,
- gyermek fektetők cseréje.

Mindhárom óvodában:

- az udvaron a játszóterületek további javítása,
- fejlesztő és tehetséggondozó szobák tárgyi felszerelésének bővítése,
- tornaeszközök cseréje, pótlása, újítása, korszerűsítése,
- udvari játékszerek karbantartása, festése,
- fejlesztő játékeszközök bővítése, műszaki eszközök beszerzése,
- parketták lakkozása.

6.1.2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

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

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

6.2. Személyi feltételek

6.2.1. Személyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		NEGATÍV	
POZITÍV	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>ERŐSSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sokoldalúan és magasan képzett munkatársak • Önképzési igény • Megfelelő mennyiségű státusz <p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belső továbbképzési rendszer erősítése • Hatékony munkaidő beosztás • Továbbképzések támogatása </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>GYENGESÉGEK /FEJLESZTHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • IKT kompetencia • Munkavállalók életkora <p>VESZÉLYEK /KORLÁTOK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiatalok pályaelhagyása • Nyugdíjazások </td> </tr> </table>		<p>ERŐSSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sokoldalúan és magasan képzett munkatársak • Önképzési igény • Megfelelő mennyiségű státusz <p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belső továbbképzési rendszer erősítése • Hatékony munkaidő beosztás • Továbbképzések támogatása
<p>ERŐSSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sokoldalúan és magasan képzett munkatársak • Önképzési igény • Megfelelő mennyiségű státusz <p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belső továbbképzési rendszer erősítése • Hatékony munkaidő beosztás • Továbbképzések támogatása 	<p>GYENGESÉGEK /FEJLESZTHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • IKT kompetencia • Munkavállalók életkora <p>VESZÉLYEK /KORLÁTOK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiatalok pályaelhagyása • Nyugdíjazások 		
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

Óvodánk közössége a személyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejleszthetőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

A humán erőforrás fejlesztését segítik:

- megfelelő munkaerő kiválasztás
- önképzés, tanulás támogatása
- új és régi dolgozók motiválás
- gyakornokok mentorálása az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint
- mérések, értékelések.

Az intézményben lévő főállású álláshelyek száma: 85 fő ebből 1 üres álláshely

Székhely: 30 fő

- óvodavezető 1 fő,
- függetlenített óvodavezető-helyettes 1 fő,
- gyógytestnevelő: 5 fő,
- gyógypedagógus 1 fő,
- óvodapszichológus 1 fő,
- óvodapedagógus 10 fő
- pedagógiai asszisztens: 2 fő,
- óvodatitkár 1 fő,
- dajka 5 fő,
- konyhai segítő 1 fő,
- takarító 1 fő,
- kertész 1 fő

Csicsergő telephely: 22 fő

- óvodapedagógus 10 fő, **ebből 1 üres álláshely**
- pedagógiai asszisztens 3 fő,

- óvodatitkár 1 fő,
- dajka 5 fő,
- konyhai segítő 1 fő
- takarító 1 fő
- kertész 1 fő – fél állás

Nyitnikék telephely: 33 fő

- óvodapedagógus 16 fő
- pedagógiai asszisztens 4 fő,
- óvodatitkár 1 fő,
- dajka 8 fő,
- konyhai segítő 1 fő,
- takarító 2 fő,
- kertész 1 fő.

6.2.2. Humán erőforrás – csoportbeosztások

Székhely

Ssz.	Csoport neve	Létszám 09.01.	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Pillangó	20	Antal Veronika, Sándor Bianka	Péter Alexandra	Hanákné Diemer Mária
2.	Nyuszi	27	Becseics Ilona, Bátori Flóra	Pauer Béláné	Hanákné Diemer Mária
3.	Teknős	22	Halla Péterné, Kálnokyné Wolszky Márta	Tóth Krisztina	Gubóné Gábor Mónika
4.	Maci	25	Dr Marcellné Bartha Andrea, Sallai Kinga Rebeka	Marton Edina	Gubóné Gábor Mónika
5.	Csiga	20	Jeneiné Unger Rita, Pintér Anna	Sipos Erika	Gubóné Gábor Mónika
Összesen:		114			

Csicsergő Telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám 09.01.	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Kékcinke	26	Nagy Erika, Oroszlán Dóra	Baloghné Fejes Szilvia	Varga Attila, Bosánszky Jánosné
2.	Sárgarigó	27	Hinterviserné Ossó Ágnes	Fehérné Cseke Ildikó	Tarsoly Eszter
3.	Zöldike	23	Szabó Tímea, Ferencz Lilla	Rózsa Margit	Varga Attila, Bosánszky Jánosné
4.	Vörösbecy	20	Túri Krisztina, Majercsák Réka	Rózsa Katalin	Varga Attila, Bosánszky Jánosné
5.	Fülemüle	22	Móga Tiborné, Sziráki Jánosné	Barócsi Erika	Varga Attila, Bosánszky Jánosné
Összesen:		118			

Nyitnikék Telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Cinege	28	Juhászné Jankó Andrea, Borbényi Károlyné	Hiripi Mónika	Sándor Barbara
2.	Katica	15	Ittész Eszter, Horváthné Fodor Ilona	Gönczöl Nikolett	Sándor Barbara
3.	Halacska	27	Horváth Júlia, Takács Médea	Lázár Imréné	Takács Adrienn
4.	Süni	24	Karskó Ildikó, Köbli Luca Sára	Ács Erika	Takács Adrienn
5.	Lepke	29	Molnárné Tóth Margit, Márton Piroska	Németh Nándorné	Nagy Szilvia
6.	Mókus	30	Hegedús Mihályné, Nagy Judit	Fauzer Istvánné	Nagy Szilvia
7.	Cica	20	Bardonné Angyal Zsuzsanna, Avar Ildikó	Kisfalvi Katalin	Zsári Krisztina
8.	Csiga	29	Magdáné Szabó Gyöngyi, Schmidtné Bulat Zsuzsanna	Monori Kinga	Zsári Krisztina
Összesen:		194			

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

<i>Beosztás</i>	<i>Székhely</i>	<i>Csicsergő Telephely</i>	<i>Nyitnikék Telephely</i>
Óvodapszichológus	Erdei Eszter	Erdei Eszter	Erdei Eszter
Gyógypedagógus	Szalay Gabriella	Szalay Gabriella	Szalay Gabriella

<i>Beosztás</i>	<i>Székhely</i>	<i>Csicsergő Telephely</i>	<i>Nyitnikék Telephely</i>
Óvodatitkár	Zargaran-Prostyák Erika	Tóthné Németh Claudia	Sütő Zsuzsanna
Konyhai kisegítő	Nagyné Pataki Katalin	Forró Magdolna	Ötvösné Rebenszki Andrea
Takarító	Zámbó Attiláné	Sipos Veronika	Király István, Gacsályi Ivett
Kertész	Hering István	Torma Olivér	Rózsa Attila József

Pedagógiai munkát segítőik szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Mindhárom óvodánkban havonta egy alkalommal tartanak helyi szintű nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, általában a hónap első hetében, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Hinterviserné Ossó Ágnes	Fejlesztő-differenciáló pedagógiai területen szakvizsgára felkészítő továbbképzési szak	Apor Vilmos Katolikus Főiskola	2019.09.01. - 2021.06.30.
Varga Attila (pedagógiai asszisztens)	Óvodapedagógus szak, levelező	ELTE TOK	2019.09.01. - 2022.06.30.
Sándor Bianka	Közoktatás vezető, szakvizsgára felkészítő továbbképzési szak	BME	2019.09.01. - 2021.06.30.
Ittész Eszter	Kora gyermekkor pedagógiája szakirány (MA)	ELTE PPK	2019.09.01. - 2021.06.30.
Takács Médea	Intézményfejlesztés szakirány (MA)	ELTE PPK	2019.09.01. - 2021.06.30.
Nagy Szilvia (pedagógiai asszisztens)	Óvodapedagógus szak, levelező	ELTE TOK	2019.09.01. - 2022.06.30.

Részvétel külső szakmai továbbképzéseken:

A járványügyi intézkedések figyelembevételével lehetséges a személyes részvétel.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Viselkedésterápiás képzés Vezető: Barnáné Likovszky Márta viselkedésterapeuta	Budapest, KMO	Mód-Szer-Tár Bt. <i>Megrendelhető:</i> www.mod-szer-tar.hu
2.	Információs technológiák az óvodapedagógus kezében – Mini tanfolyam	Online képzés	Mód-Szer-Tár Bt. <i>Megrendelhető:</i> www.mod-szer-tar.hu
3.	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” X. Országos Dajkakonferencia	Budapest KMO 2020. október 16.	Résztevők: minden óvodai egységünkből 1 fő
4.	Pedagógiai asszisztensek VII. Országos Konferenciája	Budapest KMO 2020. november 6.	Résztevők: minden óvodai egységünkből 1 fő
5.	Óvodatitkárok VI. Országos Konferenciája	Budapest KMO 2021. február 19.	Résztevők: minden óvodai egységünkből 1 fő

A pedagógiai munkát segítő külső és belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való pozitív kapcsolat biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. A pedagógiai asszisztensek segítsék az integrált feladataink ellátását egyéni bánásmóddal és differenciálással). Vezetői stratégiai terve alapján a megfelelő létszám biztosítása és ebben a munkakörben is a stabilitás megteremtése.

Szervezés: A pedagógiai asszisztensek és a dajkák kompetenciáját fejlesztő intézményi műhelyfoglalkozásokon lehetőség szerint ugyanazok a munkatársak vegyenek részt, akik a pedagógusokkal azonos műszakban dolgoznak (célszerű az egyik teljes műszak). Nyári időszakra célszerű a munkaidő beosztásuk rugalmas kezelése (szabadságolások, udvari élet, összevont csoportok).

Működési rend:

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	A Pedagógiai Programunk áttekintése, feladatokról együttgondolkodás, hatékony együttműködést. Az épület egyes területein dolgozók: a dajkai feladatokat ellátók és pedagógiai asszisztensek jelenléte hogyan befolyásolja a pedagógiai tevékenységeket. Az dolgozók beilleszkedésének segítése.	2020. október	Karkus Mihályné óvodavezető, Juhász Tünde függ.óv.vez.helyettes, Vezetőhelyettesek I.II.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
	Munkakörök, speciális feladatok áttekintése, tisztázása. Járványügyi intézkedések megvalósítása: fertőtlenítés, takarítás.		
2.	Az intézmény környezete, esztétikuma, tisztasága és annak hatásai a gyermekek és a felnőttek mentális és érzelmi állapotára. Óvodaközi dajkák munkatársi megbeszélése. Pedagógus etikai kódex kommunikáció és konfliktuskezelés a munkahelyen aktuális események megbeszélése	2020. november	
3.	Viselkedésterápiás képzés Vezeti: Barnáné Likovszky Márta viselkedésterapeuta	2021. január	
4.	Óvodaközi pedagógia asszisztensek munkatársi megbeszélése. Kompetencia határok a pedagógiai munkában Aktuális események megbeszélése Felkészülés a teljesítmény értékelésre.	2021. március	

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

- Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Varga Zoltán Tűz és Munkavédelmi szakember által biztosított időpontokban fogjuk megszervezni a Lágymányosi Óvoda alkalmazottai részére.
- Egészségügyi vizsgálat: Dr. Nagy Katalin üzemorvos biztosítja óvodánk alkalmazottai részére, mely ebben a nevelési évben is folyamatosan zajlik.

Segítő tartalom: Vészhelyzet – Kisokos

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

6.3. Szervezeti feltételek

6.3.1. Pedagógusok és a munkájukat segítő alkalmazottak elégedettség adataiból adódó feladatok

	↓A fejlesztés tárgya Csoport/székhely/telephely átlaga ⇒ 1-4	2020 Átlag %	Fejlesztési javaslat
1.	A székhelyen/tagóvodában „uralkodó” légkör	89	Továbbra is erősíteni kell a személyes kapcsolattartást. A szervezet minden tagjában tudatosodjon, hogy a csapatmunka segíti az intézményi célok megvalósítását. Kommunikáció, lojalitás-szemléletváltás. Több közös program együtt.
2.	Az óvodában (intézményi szinten) „uralkodó” légkör	89	A kiemelkedő munkát elismerni erkölcsileg és anyagilag egyaránt. A hiányzó munkatársak helyettesítését biztosítani. Pozitív kommunikáció erősítése.
3.	Munkakörülmények	88	Feladatmegosztás újragondolása, feladatok átadása. Utódnevelés. Eszköz beszerzések: munkaruha, informatikai eszközök.
4.	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a vezetés tagjaival	97	Zárt facebook csoport további használata.
5.	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a nevelőtestület tagjaival intézményi szinten	92	Közös programok számának emelése. Munkaközösségek együttműködésének erősítése. A munkatársak IKT kompetenciájának fejlesztése. Zárt facebook csoport és e-mail elérhetőségek további használata.
6.	Információáramlás intézményi szinten	82	A vezető helyettesek aktivitásának növelése. Zárt facebook csoport és e-mail elérhetőségek további használata.
7.	Információáramlás székhely/telephelyi szinten	90	A vezető helyettesek aktivitásának növelése. Viber csoport létrehozása.
8.	Munkaközösségi foglalkozások, értekezletek hatékonysága	80	Munkaközösségi munkatervet hatékony megvalósítása – reális tervezés. Az online kapcsolati lehetőségek használata.
9.	Óvodán kívüli óvodai nevelés eredményessége.	85	Továbbra is erősíteni kell a személyes kapcsolattartást, az online lehetőségek felhasználásával is.

	↓A fejlesztés tárgya Csoport/székhely/telephely átlaga ⇒ 1-4	2020 Átlag %	Fejlesztési javaslat
			A szervezet minden tagjában tudatosodjon, hogy a csapatmunka segíti az intézményi célok megvalósítását. Tárgyi és tudásbeli lehetőségek feltárása, segítségnyújtás az azt igénylő munkatársaknak.
Átlag pont:		88%	

Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok / gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Sallai Kinga / 2. év	Dr Marcellné Bartha Andrea	2020.09.24.
2.	Takács Médea / 2. év	Horváth Júlia	2020.09.29.
3.	Szalay Gabriella / 2. év	Juhász Tünde	2020.09.17.
4.	Köbli Luca / 1. év	Karskó Ildikó	2020.08.24.-2022.08.24. – 2022. évben
5.	Márton Piroska / 1. év	Molnárné Tóth Margit	2020.08.31.-2022.08.31. – 2022. évben

A 2020 januárjában indult 2. mesterprogram (Főnix) egyik célja és feladata segíteni a jelöltek és pályakezdekők pályaszocializációját, intézményi beilleszkedésüket, elköteleződésüket. Feladatunk, a mesterpedagógus és programjának támogatása.

Megbízások és reszortfeladatok

Feladat	Felelős - Székhely	Felelős - Csicsergő	Felelős - Nyitnikék
Vezető-Helyettes 1.	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Nagy Erika	Magdáné Szabó Gyöngyi
Vezető-Helyettes 2.	Becseics Ilona	Hinterviserné Ossó Ágnes	Karskó Ildikó
Gyermekvédelmi felelős	Kálnokyné Wolszky Márta	Hinterviserné Ossó Ágnes	Molnárné Tóth Margit
Egészségügyi felelős	Hanákné Diemer Mária	Szabó Tímea	Horváthné Fodor Ilona
HACCP felelős, Ételminta	Nagyné Pataki Katalin	Forró Magdolna	Ötvösné Rebenszki Andrea
Szertár, könyvtár	Jeneiné Unger Rita	Ferencz Lilla	Schmidtné Bulat Zsuzsanna
Gyermekújság	Hanákné Diemer Mária	Túri Krisztina	Horváth Júlia
Fali újság („A”épület/emelet)	Gubóné Gábor Mónika	Sziráki Jánosné	Karskó Ildikó
Fali újság („B”épület/földszint)	Hanákné Diemer Mária		Magdáné Szabó Gyöngyi

Feladat	Felelős - Székhely	Felelős - Csicsergő	Felelős - Nyitnikék
Külső- belső képzés	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Nagy Erika	Magdáné Szabó Gyöngyi
Sportverseny szervező	Sándor Bianka	Oroszlán Dóra	Márton Piroska
Szelektív hulladékgyűjtés	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Túri Krisztina, Móga Tiborné	Ittész Eszter
Program felelős	Bátori Flóra, Sallai Kinga	Ferencz Lilla	Borbényi Károlyné
Környezeti neveléshez, jeles napokhoz kapcsolódó tevékenységek felelőse	Halla Péterné Antal Veronika	Túri Krisztina	Ittész Eszter Takács Médea
Honlap	Becseics Iona	Majercsák Réka	Sütő Zsuzsanna
Munkavédelem, balesetvédelem és tűzvédelem	Pintér Anna	Szabó Tímea	Nagy Judit

Szakmai tapasztalatcserek:

- Zöld Óvodákkal felvenni a kapcsolatot, jó gyakorlatok átvétele, megosztása céljából
- külföldi magyar óvodákkal kapcsolat kiépítése, lehetőségek felkutatása
- A tehetségsoportok beindítása a Székhelyen és a Csicsergő telephelyen.

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata:

Könyvek és filmek feldolgozása (kiemelt téma a mesepszichológia és a gyermek megismerési technikák).

Horváth Júlia óvodapedagógus mesterprogramjához kapcsolódóan, az éves tervének megvalósítása mindhárom intézményünkben.

Feladatai:

- gyakornok munkatársaink és mentoraik segítése
- gyakorlatra érkező óvodapedagógusok és mentoraik támogatása, szakmai segítése, koordinálása
- a szakmai munkaközösségeink jó gyakorlatokat bemutató foglalkozásainak koordinálása, szakmai segítése.

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása:

- Zöld Óvoda program megvalósítása mindhárom óvodánkban

- Újbuda Környezettudatos Óvodája programhoz kapcsolódó feladatok megvalósítása; új pályázat megírása tavasszal
- IKT eszközök használata óvodáinkban; eszközfejlesztési pályázatok felkutatása
- Szülő Klub működéséhez pályázati források felkutatása

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal: rendezvényekre meghívás, e-mail, telefon.

Pedagógiai esetmegbeszélések: óvodapszichológusunk által, terv szerint tartott alkalmak biztosítása.

Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása: a pályázat elbírálása folyamatban van, a nevelőtestületi véleményezés szeptember 9-én megtörtént.

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

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- 1) Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
 - 2) **Anyanyelvi nevelés**; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
 - 3) Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
 - 4) Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
 - 5) **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
 - 6) **Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**: a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés. 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 családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
 - 7) **A tevékenységekben megvalósuló tanulás**: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, **változó** idejű, a téma „mélyére ás”. Esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeit is alkalmazva. 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi. Szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- Verselés, mesélés
 - 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.

- Az óvodában a 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.
 - Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
 - 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.
 - A külső világ tevékeny megismerése
 - 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.”
- 8) **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- 9) Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- 10) Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése. Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.

- 11) Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására, 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.
- 12) **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására
- 13) 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.

Hasznos oldalak a koronavírussal összefüggésben:

- Nemzeti Népegészségügyi Központ honlapja: <https://www.nnk.gov.hu>
- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat honlapja: <http://www.antsz.hu>
- Konzuli Szolgálat honlapja: <https://konzuliszolgalat.kormany.hu/koronavirus>
- Kormányzat koronavírus tájékoztatásra létrehozott honlapja: <https://koronavirus.gov.hu>
- Nemzeti Erőforrás Minisztérium honlapja: <http://kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma>
- Egészségügyi Világszervezet (WHO) honlapja: <https://www.who.int/>
- A vírusfertőzéssel érintett országok folyamatosan frissülő listája:
<https://gisanddata.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/bda7594740fd40299423467b48e9ecf6>
- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság tájékoztatója a koronavírussal kapcsolatos adatkezelésről:
https://naih.hu/files/NAIH_2020_2586.pdf

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

1.sz. melléklet: Intézményfejlesztési intézkedési tervek

INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV I.

Intézmény neve:	Lágymányosi Óvoda	
Intézmény oktatási azonosítója:	034442	
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója: <i>(A probléma élesre fogalmazását követően)</i>	Intézkedési terv 1. Tehetséges gyermekek fejlesztése.	
Terv kezdő dátuma:	2018.09.01.	
Terv befejező dátuma:	2023.08.31	
Fejlesztésre kijelölt terület *: <i>(1-7 értékelési terület valamelyike)</i>	1. Pedagógiai folyamatok	
A fejlesztés célja, indokoltsága: <i>(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.)</i>	Cél: A tehetséggondozás tudatosabbá tétele, szakmai tudás megújítása. Indokoltság: Kevésbé tudatosan történik a tehetségsírával rendelkező gyermekek fejlesztésének tervezése, ellenőrzése és értékelése. A Pedagógiai Program hatékonyság és eredményesség vizsgálatának eredményei között fejlesztendő területként megjelent a tehetséggondozás.	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: <i>(Mérhető állomások felsorolása.)</i>	Mérföldkövek	Ellenőrzési pontok
	1. A Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség minden éves tervezése során tudatosan tervezzen a tehetséggondozással kapcsolatban.	Éves munkatervekben.
	2. A csoportnaplókban jelenjenek meg a tehetséges gyermekek differenciálásának lehetőségei.	Csoportnaplók ellenőrzése évente min. kétszer.

	3. Az Éves értékelő beszámolókbán jelenjenek meg a Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség által teljesített feladatok a tehetség gondozás területén.	Éves beszámolókbán.
A célok eléréséhez szükséges feladatok **		
A feladat: <i>(Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkaterv meghatározása során. 2. Javaslatok kidolgozása a csoportnapló rendszeréhez és a gyakorlati megvalósításhoz. 3. Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében. 	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés.	
A feladat elvárt eredménye: <i>(Produktumok, sikerkritériumok.)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség tagjai értékelésre, valamint az éves intézményi beszámolóban kijelölt fejlesztési irányokra alaposan gondolják végig a következő nevelési év munkaközösségi céljainak és feladatainak meghatározását. 2. A csoportnaplóban megjelenik a tehetségfejlesztés és annak megvalósítása. 	
A feladat tervezett ütemezése: <i>(Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)</i>	2018.09.01- 2023.08.31. - A munkaközösség működési terveinek és értékelési feladatainak elkészítése minden nevelési évben.	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, székhely/telephely vezetők, szakmai munkaközösség tagjai.	

INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV II.

Intézmény neve:	Lágymányosi Óvoda
Intézmény oktatási azonosítója:	034442
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója: <i>(A probléma élesre fogalmazását követően)</i>	Intézkedési terv 2. Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez.
Terv kezdő dátuma:	2018.09.01.
Terv befejező dátuma:	2023.08.31

Fejlesztésre kijelölt terület *: (1-7 értékelési terület valamelyike)	3. Eredmények	
A fejlesztés célja, indoklása: (Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.)	Cél: A gyermeki fejlődési naplók eredményeinek mérhetővé tétele és az eredmények rögzítésének biztosítása. Indoklás: A jelenlegi „puha” mérés eredményei nem összesíthetők, a fejlődés nehezebben követhető nyomon.	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: (Mérhető állomások felsorolása.)	Mérföldkövek	Ellenőrzési pontok
	1. A fejlődési napló területeinek mérhetővé tétele.	Éves munkatervekben.
	2. A kapcsolódó összesítő táblázat kialakítása és használatának bevezetése.	Éves munkatervekben.
	3. Az Éves értékelő beszámolóban jelenjenek meg a gyermeki fejlődés eredményei.	Éves beszámolóban: Mérési eredmények.
A célok eléréséhez szükséges feladatok **		
A feladat: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. A fejlődési napló felülvizsgálata a mérhetőség szempontjából. 2. Javaslatok kidolgozása a gyakorlati megvalósításhoz – összesítő táblázat és rögzítés. 3. Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében. 	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés. Adatgyűjtés, rögzítés, elemzés.	
A feladat elvárt eredménye: (Produktumok, sikerkritériumok.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az éves beszámolóban adatokkal is alátámaszthatóak a gyermekek fejlődésének mutatói. 2. A pedagógusok tudatosabb megfigyelései. 	
A feladat tervezett ütemezése: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)	2018.09.01- 2023.08.31. - A mérési eredmények vizsgálata, értékelése. - A következő nevelési év feladatainak meghatározása.	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, székhely/telephely vezetők, szakmai munkaközösség tagjai.	

INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV III.

Intézmény neve:	Lágymányosi Óvoda	
Intézmény oktatási azonosítója:	034442	
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója: <i>(A probléma élesre fogalmazását követően)</i>	Intézkedési terv 3. Beiskolázás és bemeneti mérés.	
Terv kezdő dátuma:	2018.09.01.	
Terv befejező dátuma:	2023.08.31	
Fejlesztésre kijelölt terület *: <i>(1-7 értékelési terület valamelyike)</i>	3. Eredmények	
A fejlesztés célja, indokoltsága: <i>(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.)</i>	<p>Cél: Az Iskolai bemeneti mérés eredményeinek javítása a terv időtartama alatt, legalább 10%-kal. A beiskolázási mutatók javítása.</p> <p>Indokoltság: Az évente végzett iskolai bemeneti mérés eredményei nem mutatnak egyenletes teljesítményt minden területen. Évről-évre emelkedik az óvodában maradó 6 évesek aránya.</p>	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: <i>(Mérhető állomások felsorolása.)</i>	Mérföldkövek	Ellenőrzési pontok
	1. A bemeneti mérés eredményeinek értékelése, értelmezése, a feladatok/területek kijelölése.	Éves munkatervekben.
	2. Az éves tervezőmunkában jelenjenek meg a fejlesztendő területek.	Csoportnaplók ellenőrzése évente min. kétszer.
	3. Az éves tervező munkában jelenjenek meg a szülők tájékoztatására szolgáló fórumok, iskolaérettség/beiskolázás témakörben.	Éves munkatervekben.
	4. Az Éves értékelő beszámolókbán jelenjenek meg a teljesített feladatok.	Éves beszámolókbán: Mérési eredmények, beiskolázási mutatók.

A célok eléréséhez szükséges feladatok **	
A feladat: <i>(Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> 4. Konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkaterv meghatározása során. 5. Javaslatok kidolgozása a gyakorlati megvalósításhoz. 6. Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében.
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés. Szülői Fórumok.
A feladat elvárt eredménye: <i>(Produktumok, sikerkritériumok.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> 3. A bemeneti mérés eredményeinek javulása. 4. A pedagógusok tudatosabb/célzott tervezése. 5. A beiskolázási adatok javulása.
A feladat tervezett ütemezése: <i>(Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)</i>	2018.09.01- 2023.08.31. <ul style="list-style-type: none"> - A mérési eredmények vizsgálata, értékelése (külső mérés). - A beiskolázási adatok értékelése. - A következő nevelési év feladatainak meghatározása.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, székhely/telephely vezetők, szakmai munkaközösség tagjai.

INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV IV.

Intézmény neve:	Lágymányosi Óvoda
Intézmény oktatási azonosítója:	034442
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója: <i>(A probléma élesre fogalmazását követően)</i>	Intézkedési terv 4. A gyermeki tevékenységek tervezése.
Terv kezdő dátuma:	2018.09.01.
Terv befejező dátuma:	2023.08.31
Fejlesztésre kijelölt terület *: <i>(1-7 értékelési terület valamelyike)</i>	1.Pedagógiai folyamatok
A fejlesztés célja, indoklása: <i>(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.)</i>	Cél: A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult elvárások szerint történjen (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák). Indoklás: A csoportlátogatások tapasztalatai alapján ezen a területen szükséges a megerősítés/megújulás.

A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: (Mérhető állomások felsorolása.)	Mérföldkövek	Ellenőrzési pontok
	1. A tapasztalatok összegzése (látogatások, önértékelések, minősítések), ezek alapján a feladatok kijelölése.	Éves munkatervekben.
	2. Az éves tervezőmunkában jelenjenek meg a fejlesztendő területek (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák).	Csoportnaplók ellenőrzése évente min. kétszer.
	3. Az Éves értékelő beszámolókbán jelenjenek meg a teljesített feladatok.	Éves beszámolókbán.
A célok eléréséhez szükséges feladatok **		
A feladat: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkaterv meghatározása során. 2. Javaslatok kidolgozása a gyakorlati megvalósításhoz. 3. Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében. 	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés.	
A feladat elvárt eredménye: (Produktumok, sikerkritériumok.)	1. Az óvodapedagógusok szakmai megújulása.	
A feladat tervezett ütemezése: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)	2018.09.01- 2023.08.31. <ul style="list-style-type: none"> - Helyzetelemzés - Új ismeretek, jó gyakorlatok összegyűjtése és megosztása - Gyakorlati megvalósítás és értékelése - A következő nevelési év feladatainak meghatározása. 	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, székhely/telephely vezetők, szakmai munkaközösség tagjai.	

VEZETŐI ÖNFEJLESZTÉSI TERVEK /ÖNÉRTÉKELÉS ÉS TANFELÜGYELET ALAPJÁN:

Önfejlesztési terv I.

Pedagógus neve:	Karkus Mihályné
Pedagógus oktatási azonosítója:	73140530516

Önfejlesztési terv neve/azonosítója:	Intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés értékelési eredményét követő önfejlesztési terv az 1 sz. indikátor/elvárás alapján.
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	2018.szeptember 01.
Önfejlesztési terv befejező dátuma:	2020. augusztus 31.
Projekt neve /azonosítója:	1.sz. elvárás: A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása. Szempont: Hogyan működik a differenciálás az intézményben és saját nevelési / tanítási gyakorlatban.
Projekt célja, indokoltsága:	4.sz . kompetencia: A személyiség fejlesztése, egyéni bánásmód, együttnevelés, módszertani felkészültség. 4.8. Tehetség felismerése, kibontakoztatása.
Vezetői tanfelügyelet során javasolt fejlesztési terület:	„A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.,, Az intézményi célok elérése érdekében szakszerűbb vezetői tevékenység, nyomon követés, áttekintés és értékelés biztosítása.
Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	1. 2018/19 –es és 2019/20-as nevelési év vezetői munkatervében fokozottabban figyelünk a tehetséggondozással kapcsolatos feladatok meghatározására. Ellenőrzés: Pedagógiai programunkban meghatározott cél és feladat elérését segíti, összhangban van vele. 2. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket támogató munkaközösség éves tervezése során tudatosabb felelősségvállalás jelenjen meg a tehetséggondozás területén. Ellenőrzés és nyomon követése nevelési év során min. kétszer. 3. Pedagógus önértékelések során - értékelt és értékelő szerepekben egyaránt - a munkaközösségi profil és P.P. tartalmakkal összhangban legyen (megfigyelési,elemzési szempont). Ellenőrzés: a szakmai eredményeket reflektív értékelés kövesse 4. Éves értékelő beszámolóknak a szakmai munkaközösségek és munkacsoportok értékelésében való hatékony részvétel, fejlesztendő terület konkrét meghatározása. Ellenőrzés: beszámolók tartalmi hitelessége, hatékonyság vizsgálata.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	<ul style="list-style-type: none"> • Tehetséggondozással kapcsolatos konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkatervben. • A szakmai munkaközösségben aktívan vegyenek részt a tehetséggondozással kapcsolatos szakvizsgálóval, képzéssel rendelkező pedagógusaink. • Pedagógus önértékelések során és a szakmai munkaközösségi program elvárásaiban a tehetséggondozással kapcsolatban kapjon kellő figyelmet a megfelelő megfigyelési szempontok, kérdések, (reflexiók), javaslatok, értékelések megfogalmazása.

	<ul style="list-style-type: none"> • A szakszolgálatokkal a kapcsolati háló kiépítése , működtetése és nyomon követés (kerületi tehetségkoordinátor). • Pedagógusaink megfelelően adminisztrálják a tehetséggondozásban részesülőket a csoportnaplóban és az egyéni fejlődési naplóban. • Konferenciákon , továbbképzéseken való részvétel, munkatársak delegálása. Tudásmegosztás, beszámolók biztosítása. • Támogatásban és egyéni fejlesztésben részesüljön minden kiemelt figyelmet igénylő gyermek .
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none"> • Kutatás az internet segítségével, megfigyelés, tapasztalatcsere, gyakorlati alkalmazás, tervezés, konzultáció, ellenőrzés, értékelés
A feladat elvárt eredménye:	<p>Vezetői pályázatban, intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok teljesüljenek a vezetői ciklus végére.</p> <p>Tehetséges gyermekek és szüleik kapjanak szakmai támogatást abban, hogy az egyedi adottsággal, képességgel rendelkező a tehetség „útjára” lépjen.</p>
A feladat elvárt eredménye: (<i>Produktumok, sikerkritériumok.</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Tehetséggondozással kapcsolatos feladatokra való nagyobb figyelem segíti a tehetségigérek kiszűrését, tudatosabb differenciált fejlesztését. • A szakmai munkaközösségek tagjai értékelésre, valamint az éves intézményi beszámolóban kijelölt fejlesztési irányokra alaposan gondolják végig a következő nevelési év munkaközösségi céljainak és feladatainak meghatározását. • A képzéseken szerzett információk és ismeretek átadásának megfelelő hely és idő biztosítása. <p>Javuljon a tehetséggondozás szakmai megítélése és megvalósítása.</p>
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Az óvoda alkalmazottainak teljes köre, partnereink, szakértők.

Önfejlesztési terv II.

Pedagógus neve:	Karkus Mihályné
Pedagógus oktatási azonosítója:	73140530516
Önfejlesztési terv neve/azonosítója:	Intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés értékelési eredményét követő önfejlesztési terv az 5 sz. indikátor/ elvárás alapján.
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	2018.szeptember 01.

Önfejlesztési terv befejező dátuma:	2020. augusztus 31.
Projekt neve/azonosítója:	5.sz. elvárás : Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása. Szempont: Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet).
Projekt célja, indokltsága:	8 sz . kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
Vezetői tanfelügyelet során javasolt fejlesztési terület:	„Hatékonyabb időgazdálkodás megvalósítása.” Az intézmény működésének biztosítása érdekében vezetőknek hatékonyan kell beosztania önmaga és munkatársainak munkaidejét.
Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	1. 2018/ 19 –es és 2019/ 20-as nevelési év munkatervében a vezetői feladatok tervezéséhez időpontok, határidők megjelölése. Ellenőrzés: program célok elérését szolgáló munkatervi feladatok határidőben történő kivitelezése. 2. Az idő stratégiai menedzselése, megjelenítése a tervezésben: Folyamatábra a feladatok delegálásáról, információáramlás, időgazdálkodási technikák. Ellenőrzés: munkaterv alapján, nyomon követés 3. Időgazdálkodással kapcsolatos szakirodalom, web oldalak, tréningek megkeresése.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	<ul style="list-style-type: none"> • A célok elérését szolgáló kulcsfontosságú feladatokat időbeli rangsorolása. • Az időgazdálkodási ismeretek gyűjtését követően kiválasztani az óvodavezetésben alkalmazható technikákat, módszereket. • Napi teendők rangsorolása, időkorlátok betartása, ellenőrzése. • Feladatok delegálásánál a megfelelő munkatársak kiválasztása (bizalom, szaktudás, alkalmasság, beszámolási lehetőség) • Fontos az előre eltervezett időkeretek betarthatóságához a következetesség, „nemet” mondani tudás.
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none"> • Kutatás az internet segítségével, tervezés, feladatmegoldás, összehasonlítás, ellenőrzés, értékelés, elemzés, tanulságok levonása.
A feladat elvárt eredménye:	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői pályázatban, intézmény Pedagógiai Programjában és az éves operatív terven kitűzött célok és feladatok minél hatékonyabban teljesüljenek. • Munkánkban javuljon a hatékonyság, tudatosabbá válik a szervezés. • Kevésbé lehet tapasztalni kapkodást és az ebből adódó stressz nem alakul ki. • Javulhat az információáramlás a szervezetben

A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Az óvoda alkalmazottainak teljes köre, kiemelten az intézményvezető helyettesek.
--	--

ÖNFEJLESZTÉSI TERV – ÖNÉRTÉKELÉSRE ÉPÜLŐ

Pedagógus neve:	Karkus Mihályné
Pedagógus oktatási azonosítója:	73140530516
Önfejlesztési terv neve/azonosítója:	Vezetői kompetenciák és személyiség fejlesztés
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	2019.augusztus.01.
Önfejlesztési terv befejező dátuma:	2021.augusztus.01.
Projekt neve/azonosítója:	Vezetői kompetenciák és személyiség fejlesztése az intézmény hatékonyabb stratégiai vezetés és operatív irányítás érdekében. .
Projekt célja, indokoltsága:	Az intézményi célok elérése érdekében szakszerű vezetői tevékenység biztosítása. Szakmai munkám fejlesztése érdekében személyiségem fejlesztése.
Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2020. július 31. 2021. július 31.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	<ul style="list-style-type: none"> • Mester fokozat megújító portfólió elkészítése, minősítő eljárás a fokozat megtartásához. • Vezetői pályázat elkészítése • Szakirodalom felhasználása – internet, pedagógus folyóiratok • Új ismeretek bővítése, elsajátítása ,önképzés a korszerű vezetői ismeretekről, gyermekek tehetséggondozásáról • Konferenciákon , továbbképzéseken való részvétel. • Konzultációk , szakmai kapcsolattartás szaktanácsadókkal, szakértőkkel , intézményvezetőkkel
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none"> • Kutatás az internet segítségével, megfigyelés, tapasztalatcsere, gyakorlati alkalmazás, konzultáció.
A feladat elvárt eredménye:	Vezetői pályázatban , intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok

	<p>teljesüljenek a vezetői ciklus végére . Az elért eredmények épüljenek be a következő 5 éves vezetői pályázatba. Mesterprogram megújítása segítse a vezetői tevékenység magasabb szintű kivitelezését. A vezetővel szembeni elvárások, kompetenciák teljesülése , színvonala ne romoljon (90%). A kialakult szervezeti struktúra, pedagógiai munka színvonala egységet tükrözzön, intézmény jó híre javuljon. Alkalmazotti közösség stabilitásának növelése a szakmai tevékenység biztosítása érdekében.</p>
<p>Önfejlesztés területei :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tanulási és tanítási folyamatok hatékonyság növelésének érdekében bővíteni a korszerű pedagógiai , vezetéstudományi módszertani ismereteim bővítését, a mérési és értékelési eredmények hatékony figyelembevétele. • Konfliktuskezelési ismeretek tovább fejlesztése • Szervezeti kultúránkban és a szakmai munkánkban külső és belső változtatások és változtatások szakszerű előkészítése, elfogadtatása. • Vezetői pályázat elkészítése a jelenlegi elvárásoknak megfelelően(tanfelügyeleti, önértékelési eredmények) • Mesterprogram megújító eljárásra felkészülés, portfólió feltöltés , minősítő eljárás a fokozat megtartásához. • Vezetői feladatok megosztása a vezetésben résztvevők között (kontroll és hatékonyság, terhelhetőség figyelembe vétele) • Az alkalmazottak érdeklődésének és a feladatra való motiválása és mozgósítása, munkaerő megtartása • Tehetséggondozással kapcsolatos feladatok ellátásának fejlesztése , kiterjesztése . • Világos, érthető kommunikációval Erősíteni az egyértelművé tenni az elvárást. Feladatok , megbízatások során jobban figyelembe venni az egyéni érdeklődést, tudást, tehetséget. • A szülői tájékoztatók hatékonyabb ellenőrzése (fogadóórák, szülői fórumok, gyermekek egyéni fejlődési naplója) • Információ áramlás figyelemmel kísérése, további javítása. Kontroll bevezetése és visszajelzés módjának kidolgozása. • A képzéseken és szakmai napokon szerzett információk és ismeretek átadására

	kellő idő biztosítása. • Vezetői időgazdálkodás javítása.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Az óvoda alkalmazottainak teljes köre, partnereink , szakértők

2.sz. melléklet: Munkaidő beosztások (Pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, egyéb alkalmazottak)

Székhely

Hagyományunk alapján havi váltásban történik a reggeli (6:00-7:30) és délutáni (17:00-18:00) ügyelet beosztása. A kijelölt csoport helyiség és az ott dolgozó óvodapedagógusok biztosítják az ügyeletet. A szülőket a központi faliújságon levő táblák segítségével tájékoztatjuk a nyitós, illetve zárós csoportokról. Minden csoportot érint, forgó rendszerben zajlik. Váratlan események esetén a változtatásról a központi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

- reggeli ügyeletes óvodapedagógus: 6,00-12,30
- délutáni ügyeletes óvodapedagógus: 11,30-18,00

Ssz.	Csoport neve	Óvodapedagógusok munkaidő beosztása	Dajkák munkaidő beosztása	Pedagógiai asszisztensek munkaidő beosztása
1.	Minden csoportban	Heti váltásban: de: 7.30-14.00 du: 10.30-17.00	Heti váltásban de: 6,00-14,00 du: 10,00-18,00	8.00 – 16.00

Beosztás	munkaidő beosztása
Óvodapszichológus	Hétfő: 8:00-12:00, Csütörtök: 8:00-12:00
Gyógypedagógus	Órarend alapján
Óvodatitkár	7.30 – 15.30
Konyhai kisegítő	6,00-14,00
Takarító	heti váltásban 6,00-14,00 és 10,00-18,00
Kertész	6,00-14,00

Csicsergő Telephely

A reggeli (6,00-7,30) és délutáni (17,00-18,00) ügyelet havi váltásban, a nevelési év elején kialakított rend szerinti csoportban van, melyről a szülőket a központi faliújságon tájékoztatjuk. A kijelölt csoport helyiség és az ott dolgozó óvodapedagógusok biztosítják az ügyeletet. Minden csoportot érint, forgó rendszerben zajlik. Váratlan események esetén a változtatásról a központi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

- reggeli ügyeletes óvodapedagógus: 6,00-12,30
- délutáni ügyeletes óvodapedagógus: 11,30-18,00

Ssz.	Csoport neve	Óvodapedagógusok munkaidő beosztása	Dajkák munkaidő beosztása	Pedagógiai asszisztensek munkaidő beosztása
1.	Minden csoportban	Heti váltásban de: 7.30-14.00, du: 10.30-17.00	Heti váltásban de: 6,00-14,00 du: 10,00-18,00	8.00 – 16.00

Beosztás	munkaidő beosztása
Óvodapszichológus	Kedd: 8:00-14:00
Gyógypedagógus	Órarend alapján
Óvodatitkár	7.30 – 15.30
Konyhai kisegítő	8,00 – 16,00
Takarító	heti váltásban 6,00-14,00 és 10,00-18,00
Kertész	rész munkaidős 6,00 – 10,00

Nyitnikék Telephely

Hagyományunk szerint a reggeli (6:00-7:30) és délutáni (17:00-18:00) időszakban a gyermekek részére ügyeletet biztosító csoportokat egy nevelési évre jelöljük ki, melyről a szülőket hirdetmény formájában (faliújságok) tájékoztatjuk. Váratlan események esetén a változtatásról a központi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

Ügyeletes csoportok:

Reggel: „A” épület emelet Cinege csoport

Délután: „A” épület emelet Katica csoport

- reggeli ügyeletes óvodapedagógus: 6,00-12,30
- délutáni ügyeletes óvodapedagógus: 11,30-18,00

Ssz.	Csoport neve	Óvodapedagógusok munkaidő beosztása	Dajkák munkaidő beosztása	Pedagógiai asszisztensek munkaidő beosztása
1.	Minden csoportban	Heti váltásban de: 7.30-14.00, du: 10.30-17.00	Heti váltásban de: 6,00-14,00 du: 10,00-18,00	8.00 – 16.00

Beosztás	munkaidő beosztása
Óvodapszichológus	Szerda: 8:00-14:00, Csütörtök: 12:30-14:00
Gyógypedagógus	Órarend alapján
Óvodatitkár	7:30-15:30
Konyhai kisegítő	8.00-16.00
Takarítók	Heti váltásban de: 6,00-14,00 du:10,00-18,00
Kertész	6,00-14,00

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200229.kor>
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300326.kor>
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700277.kor>
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100328.kor>
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300015.emm>
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200048.emm>
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_nemzetisegi_oktat_ashoz
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. negyedik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/On_ertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ötödik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_pszp/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. hatodik, módosított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf

- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés hatodik, javított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf
- Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
- Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz negyedik, javított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_negyedik.pdf
- Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
www.ujbuda.hu
- Újbuda Köznevelési Konceptiója: a Köznevelési Konceptiót Újbuda Képviselő-testülete a 74/2015. (IV. 23.) XI.ÖK határozattal – a 109/2015. (V. 21.) XI.ÖK határozattal módosítva – fogadta el.
<https://kozigazgatas.ujbuda.hu/hirdetotabla-palyazatok/ujbuda-koznevelési-konceptioja-2015>
- A Lágymányosi Óvoda működését szabályozó dokumentumok
<https://lagymanyosiovi.ujbuda.hu/lagymanyosi-ovoda/dokumentumok>

ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.

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

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a Lágymányosi Óvoda nevelőtestülete

Kelt: Budapest, 2020. október 5.



Skalus Dalcegy
.....
óvodavezető

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvodában működő **alkalmazottak közössége:**

Kelt: Budapest, 2020. október 5.

Fauz Jelbi
.....
az alkalmazottak közössége nevében

Az óvodában működő **Szülői Közösség**

Kelt: Budapest, 2020. október 5.

Bruna
.....
Szülői Közösség elnöke

A fenntartó az óvoda 2020/2021. nevelési . évre vonatkozó munkatervéhez a számú határozatával egyetértését megadja.

Kelt:

P.H.

fenntartó képviselőjében

Az óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében**, a 2020/2021 nevelési évre szóló munkatervét a 2020.október 5. napján, online véleményezéssel, **268-1./2020. (10.05.) számú határozatával**, a véleményt nyilvánítók 100 %-os igenlő szavazatával **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.
Kelt: Budapest, 2020. október 5.



[Handwritten signature]

.....
a nevelőtestület nevében névaláírás

NYILATKOZATOK

Intézményvezetői nyilatkozat

Az intézmény felelős vezetőjeként Karkus Mihályné nyilatkozom, hogy a Lágymányosi Óvoda (székhely: 1117 Budapest, Bogdányf u. 1/b sz.) 2020/2021. nevelési évre szóló MUNKATERVE a fenntartóra, a működtetőre a rendelkezésünkre álló 2020. évi költségvetési kereten felül **többletkötelezettséget nem ró.**

Abban az esetben, ha az intézmény épületének és/vagy udvarának felújítására/fejlesztésére/bővítésére a 2021. évre vonatkozóan a Képviselő-testület döntést hozna, úgy a 2021. évi költségvetésben szerepeltettek szerint szükséges eljárni.

Budapest, 2020. szeptember 29.

.....
Karkus Mihályné

intézményvezető

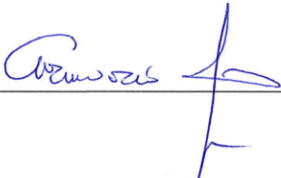


HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Csizmazia Géza** szülő, mint a Lágymányosi Óvoda Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely (1114 Budapest, Kanizsai u. 17-25.) Szülői Közösségi képviselője ezúton hozzájárulok, hogy nevem, telefonszámom és e-mail címem a Lágymányosi Óvoda 2020/2021 nevelési évének Munkatervében szerepeljen.

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a Munkatervet az óvoda honlapjára feltölti és ott az érvényességi idő alatt megtalálható lesz bárki számára.

Budapest, 2020. október 5.


szülő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott **László Zsófia** szülő, mint a Lágymányosi Óvoda Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely (1117 Budapest, Siroki u. 6.) Szülői Közösségi képviselője ezúton hozzájárulok, hogy nevem, telefonszámom és e-mail címem a Lágymányosi Óvoda 2020/2021 nevelési évének Munkatervében szerepeljen.

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a Munkatervet az óvoda honlapjára feltölti és ott az érvényességi idő alatt megtalálható lesz bárki számára.

Budapest, 2020. október 5.



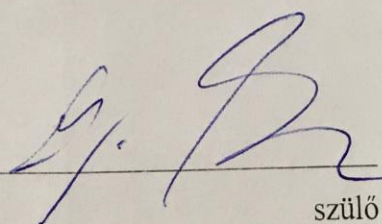
szülő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott **Dr. Gilicze Alexandra** szülő, mint a Lágymányosi Óvoda Székhelyének (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b) Szülői Közösségi képviselője, ezúton hozzájárulok, hogy nevem, telefonszámom és e-mail címem a Lágymányosi Óvoda 2020/2021 nevelési évének Munkatervében szerepeljen.

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a Munkatervet az óvoda honlapjára feltölti és ott az érvényességi idő alatt megtalálható lesz bárki számára.

Budapest, 2020. október 5.


szülő



JEGYZŐKÖNYV

Időpont: 2020. október 5.

Helyszín: Lágymányosi Óvoda Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely

1114 Budapest, Kanizsai u. 17-25.

Esemény: Alkalmazotti, Nevelőtestületi és Szülői véleményezések összegzése, a jegyzőkönyv elkészítése.

Tárgy: A Lágymányosi Óvoda 2020/2021 nevelési év Munkatervének elfogadása.

Jelen vannak: a jegyzőkönyv hitelesítői

A nevelőtestület létszáma: 44 fő, véleményezett 41 fő.

A nem nevelőtestületi létszám: 40 fő, véleményezett 22 fő.

A levezető személye: Karkus Mihályné óvodavezető

Jegyzőkönyvvezető: Juhász Tünde

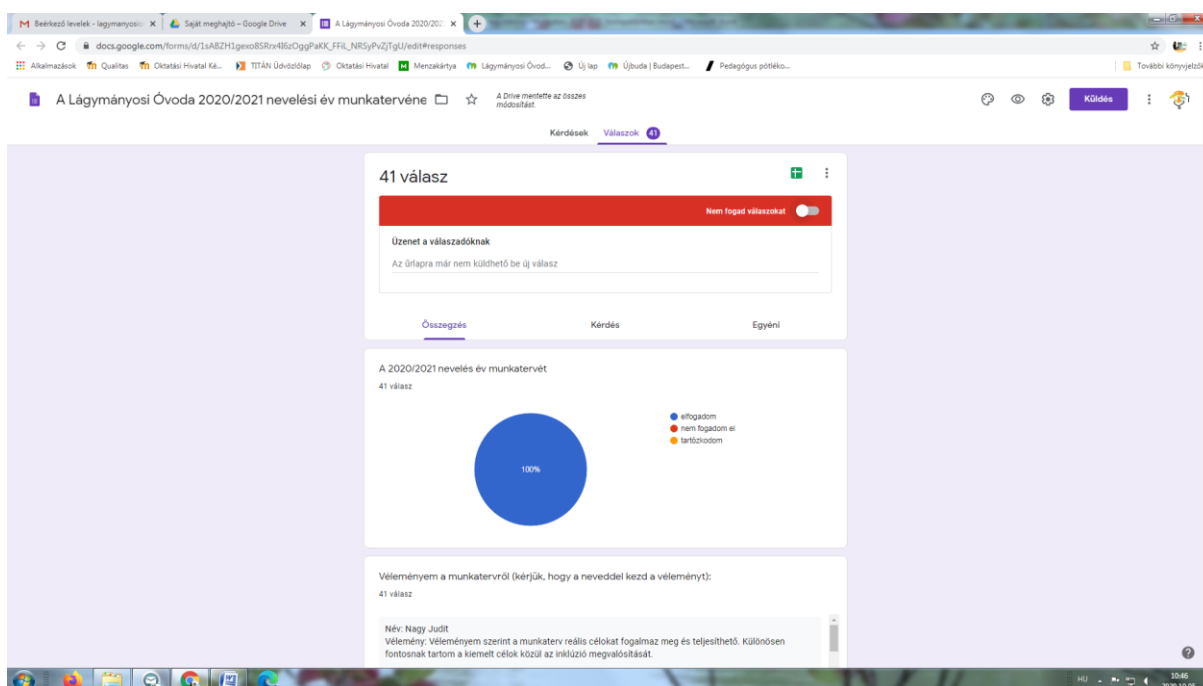
Jegyzőkönyv hitelesítő: Bardonné Angyal Zsuzsanna, Karskó Ildikó, Fauzer Istvánné.

Karkusné: „A járványhelyzet miatt a munkatervet e-mailben minden munkatársunk és a szülői képviselők is megkapták és egy google űrlap segítségével, online volt lehetőségük a beszámoló véleményezésére.

Ennek az alábbiakban láthatjuk az eredményét, mint nevelőtestület, nem nevelőtestületi munkatársaink, illetve a szülők bontásában.

Kérem, szíveskedjete átolvasni és aláírásokkal hitelesíteni ezt a jegyzőkönyvet.”

1. Nevelőtestület:



Vélemények:

Nagy Judit: Véleményem szerint a munkaterv reális célokat fogalmaz meg és teljesíthető. Különösen fontosnak tartom a kiemelt célok közül az inklúzió megvalósítását.

Horváthné Fodor Ilona: A munkaterv, alapos, részletes, mindenre kiterjedő. Figyelembe veszi a kialakult pandémiás helyzetet. Szükség esetén online lehetőségeket is biztosít.

Túri Krisztina: A nagy alaposággal megfogalmazott célok és feladatok aktualizálódtak az esetleges veszélyhelyzet esetére. A tavaszi időszak tapasztalatai alapján bővültek módszereink, lehetőségeink, feladataink.

Hinterviserné Ossó Ágnes: A munkaterv nagyon részletes, alaposan kidolgozott, az előző évi beszámolóra épül. Érthető, áttekinthető, megfelelő információt nyújt minden dolgozó és szülő számára. Óvodapedagógusként nagy segítséget jelent számomra, hogy a szabályzó dokumentumok - Pedagógiai Program- kiemelt céljaihoz kapcsolódó feladatok pontosak, tartalmazzák a járványhelyzet adta változtatásokat is. A nevelési év folyamán célszerű rendszeresen áttanulmányozni, hogy tisztában legyünk az aktuális feladatokkal, határidőkkel.

Borbényi Károlyné: A munkaterv tartalmazza a szakmai belső ellenőrzési feladatokat, a pedagógiai fejlesztési célokat, elképzeléseket, a szakmai munkaközösségek tevékenységének éves tematikáját. A gyermekek fejlődését, fejlesztését tartja elsődlegesnek.

Kálnokyné Wolszky Márta: A Lágymányosi Óvoda 2020/21 nevelési év munkaterve az előírásoknak és a jogszabályi követelményeknek megfelelő, mindenre kiterjedő, részletes.

Szalay Gabriella: A munkatervet elfogadom, külön hozzászólásom nincs. A folyamatban lévő délutáni programok kialakításában, tehetséggondozási programban - zene területén - szívesen részt veszek, ha szükséges.

Vadász Mónika: a munkaterv alapos, megvalósítható. Gyógytestnevelési centrumi munkatervünk kidolgozása a mozgásfejlődési méréssel a szakmai fejlődésben segít.

Dr. Marczellné Bartha Andrea: Az idei év a munka szempontjából is speciálisnak mondható. Az eddig megszokott és bevált menetrend az adott helyzetben nem minden esetben megvalósítható. A 2020/21 évi munkaterv ezek figyelembevételére épít. Jól átlátható, könnyen követhető, a

mindennapi munkához szükséges, fontos információkat tartalmazza. Egy-egy feladatkörrel megbízott munkatársak részére is pontos útmutatást nyújt. Köszönet a munkaterv elkészítéséért!

Oroszlán Dóra: Egyetértek a Munkatervben foglaltakkal, a megjelölt célokkal azonosulni tudok.

Becseics Ilona: A megfogalmazott célok, különösen a kiemelték, adekvátak a jelenlegi helyzetre. Remélem, kevés "Nem várt feladat" lesz a nevelési év folyamán. A helyzet mielőbbi normalizálódását, jó egészséget kívánok magunknak, mindenkinek.

Besnyő Rita: A munkaközösség tervei átfogóak, reálisak. A munkatervben végig hangsúlyos a Zöld Óvoda, a tehetséggondozás, az IKT eszközök használatának, a családokkal való együttműködés fontossága. A járványhelyzet figyelembe vételére épül, az egészségvédelmi szokások erősítése nyomatékos.

Molnárné Tóth Margit: A munkaterv jól átgondolt, érthetően megfogalmazott.

Ferencz Lilla: A munkaterv a nevelési év céljait, feladatait részletesen ismerteti. Előtérbe helyezi az IKT eszközök használatát és a kapcsolattartás online formáit.

Sándor Bianka: A munkaterv átfogó, könnyen értelmezhető, az egyes munkaközösségek feladatai és céljai egyértelműen meghatározottak, komplexek. Tartalmazza a programokat, felelősöket, fontos időpontokat. Különösen tetszik benne az online lehetőségek kihasználása, az eddigi tapasztalatok alapján a megfelelő stratégia kialakítása a járványügyi helyzetben.

Antal Veronika: Teljes mértékben elfogadom a munkatervet, egyetértek vele. Bízom benne, hogy a kapcsolattartásra vonatkozó rész (szülői fórum stb...) sikeresen meg tud majd valósulni a járványügyi intézkedések betartásával.

Juhász Tünde: a munkaterv az előző évi beszámolóra épül, felhasználja a közösség erősségeit, minden területen megjelenik az online lehetőségek használatának lehetősége.

Avar Ildikó: A munkaterv nagyon alaposan és átgondoltan elkészített munka. Olyan célokat fogalmaz meg, amik a szakmaiság fokozását és a digitális kultúrához való felzárkózást segítik elő.

Jeneiné Unger Rita: Nagyon részletes, jól átgondolt munkaterv!

Laczkó Attila: Átfogó, mindenre kiterjedő, a jelenlegi különleges helyzetre is tekintettel lévő munkaterv.

Horváth Júlia: A célokat és feladatokat maximálisan megvalósíthatónak tartom. Köszönjük az áldozatos munkát a megtervezésben, valamint, hogy törekedtek a pandémiás helyzetben is a gyermekek zökkenőmentes óvodáztatására, sokoldalú fejlesztésük megvalósítására.

Karskó Ildikó: Reális, átgondolt, kivitelezhető ebben a váratlan helyzetekkel teli évben is. Pedagógiai alapos, biztos szaktudás által tervezett, véleményekre épített.

Halla Péterné: A munkaterv távlatokban gondolkodó, de az adott helyzetet, lehetőségeket szem előtt tartó, rugalmasságot sugárzó. Határozott, kiemelt célokat megfogalmazó, az elmúlt időszak tapasztalatait felhasználni szándékozó. Az egészségügyi, járványügyi szabályokat a családokkal szorosán együttműködve kívánja figyelembe venni, betartani és a járvány megelőzését illetve terjedését megelőzni. Továbbra is mindenek feletti célja a nyugodt, kiegyensúlyozott, törvényes és színvonalas intézményi működés!

Pintér Anna: A munkaterv átlátható, érthető. Aktualizálva van a jelenlegi járványügyi helyzetre.

Majercsák Réka: A munkaterv részletes, mindenre kiterjedő. Lényegretörő és érthető. Támogatom és segítem a megvalósítást.

Szabó Tímea: A munkatervet elfogadom, a benne leírtakkal egyet értek.

Bátori Flóra: A munkaterv komplex, mindenre kiterjedő, jól felépített. Bízom benne, hogy a járványhelyzet mielőbb megszűnik, és így programjaink még sokszínűbbek lehetnek, amiben már a szülők is aktívan részt vehetnek.

Magdáné Szabó Gyöngyi: A munkaterv, az elmúlt évekhez hasonlóan, nagyon alapos, tartalmaz minden fontos információt. Összhangban van a PP-vel, a vezetői pályázattal. Tartalmazza az előző évi munkatervből leszűrt információkat, ami által új célokat és feladatokat határoz meg.

Nagy Erika: A munkaterv a közeli és távlati terveket egyaránt meghatároz, kitér a vírushelyzet miatt kialakult lehetőségekre, előrevetíti a továbblépési lehetőségeket és meghatározza az online térben való óvodai nevelés megvalósulását.

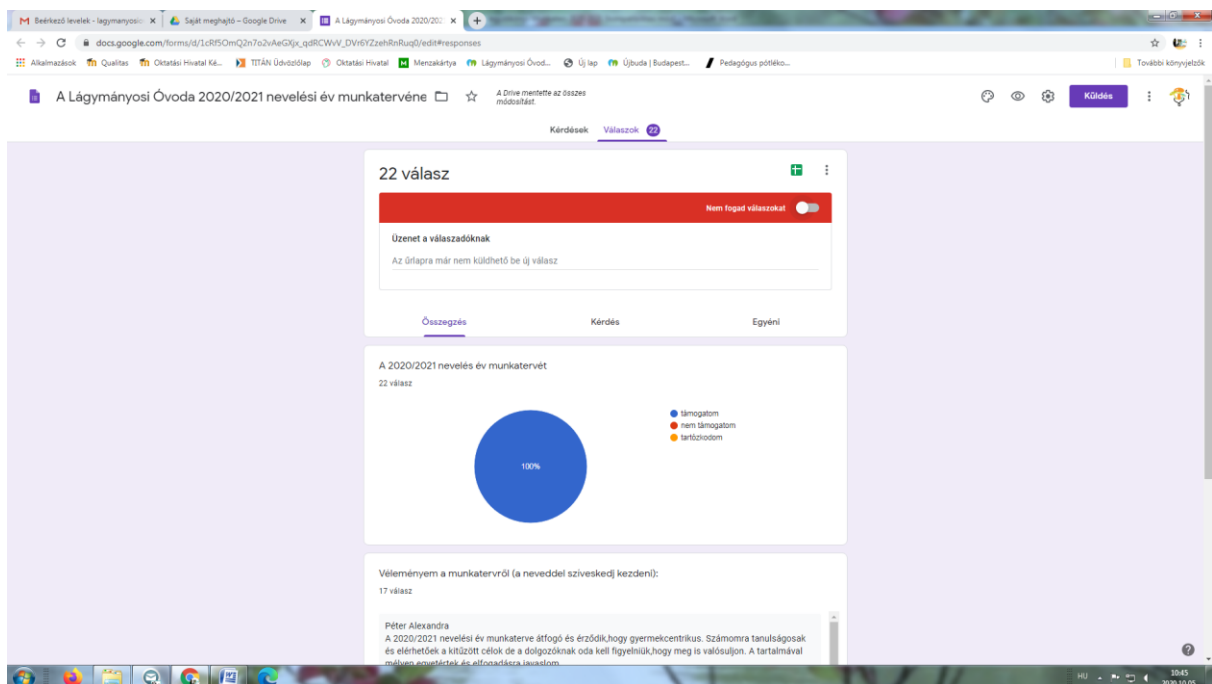
Bardonné Angyal Zsuzsanna: Precíz, pontos, átfogó. A munkaterv céljai és feladatai az előző évi beszámolóra épülnek, figyelembe véve a törvényi szabályozásokat, jogszabályi változásokat. A járványügyi helyzetre való tekintettel az infokommunikációs eszközök használata kiemelt jelentőségű a feladatok meghatározásában, a szakmai munka minőségének fejlesztésében, a partnerkapcsolatok alakításában. A munkaközösségek éves munkatervében is megjelenik.

Szabó Norbert: A munkaterv formailag és tartalmilag is jól átlátható, alaposan kidolgozott. Részletez, olyan - pedagógiailag fontos - elemeket, mint a közösségfejlesztés, illetve a kapcsolattartás a nevelésben résztvevő személyek között. Ösztönzi az együttműködést, leírja a pedagógiai munkához szükséges feltételeket és külön kitér a még fejlesztést igénylő területekre.

Borsósné Mészáros Noémi: Átfogó, jól átlátható, minden területre kitérő. Az online kapcsolat lehetőségeit kiemeli és a későbbi, esetleges használata is beépül a munkatervbe.

Jankó Andrea: A Lágymányosi Óvoda 2020/2021. évi Munkaterve részletes, mindenre kiterjedő, alapos munka. Elfogadásra ajánlom. Ugyanakkor jelzem, hogy „A 2020-2021. nevelési év kiemelt célja/céljai” címszó alatt – csak a Pedagógiai Program vonatkozásában - 12 cél található. Ez kissé soknak tűnik még akkor is, ha csak az 1-2. mellett szerepel a kiemelt cél. Hiányolom, hogy a 12 (kiemelt) cél közt nem szerepel az, ami jelenleg meghatározza a mindennapi munkánkat: a vírusfenyegetettség árnyékában is fenn kell tartanunk az óvoda működőképességét.

2. Nem nevelőtestületi munkatársaink:



Vélemények:

Péter Alexandra: A 2020/2021 nevelési év munkaterve átfogó és érződik, hogy gyermekcentrikus. Számomra tanulságosak és elérhetőek a kitűzött célok, de a dolgozóknak oda kell figyelniük, hogy meg is valósuljon. A tartalmával mélyen egyetértek és elfogadásra javaslom.

Tarsoly Eszter: Minden jó lesz így.

Gubóné Gábor Mónika: Köszönöm azok munkáját, akik hozzájárultak. Nagyon összeszedett átlátható mindenre kiterjedő munkaterv. Nekem külön tetszik, hogy kiterjed az új kollegák befogadására.

Hanákné Diemer Mária Krisztina: Tetszik, hogy az online lehetőségekre, valamint az újrahaznosítási lehetőségekre is kitér a 15. oldalon, így nagyon friss és naprakész. Mindenre kiterjedő, jól átgondolt, és logikusan felépített anyag. Nagyon tetszik.

Marton Edina: Elfogadom a 2020/2021 nevelési év munkatervét. Nincs észrevételem.

Takács Adrienn: A munkatervben tetszett, hogy az egész tanévet részletesen összefoglalva ad belátást az óvodai életébe. A munkatervet támogatom!

Varga Attila: Öröm volt látni, hogy a korábbi 70% körüli Tehetséggondozás statisztikánk felugrott 94%-ra. Az online jelenlét is jó irányba halad, egy új ajtót nyithat, és szépen egészítheti ki a pedagógiai munkát. Ezúton kívánok sok sikert azoknak a kollégáknak, akik valamilyen oknál fogva reflektorfénybe kerülnek (-tek). Példa: önértékelés, minősítés, stb. Sok energiát, türelmet, és legfőképpen humort, jó kedvet kívánok mindenkinek!

Nagy Szilvia: A munkaterv eléggé részletes és elfogadható, a pandémiás helyzet - reméljük - nem írja felül a tervet.

Torma Olivér: Egyértelmű, teljesíthető.

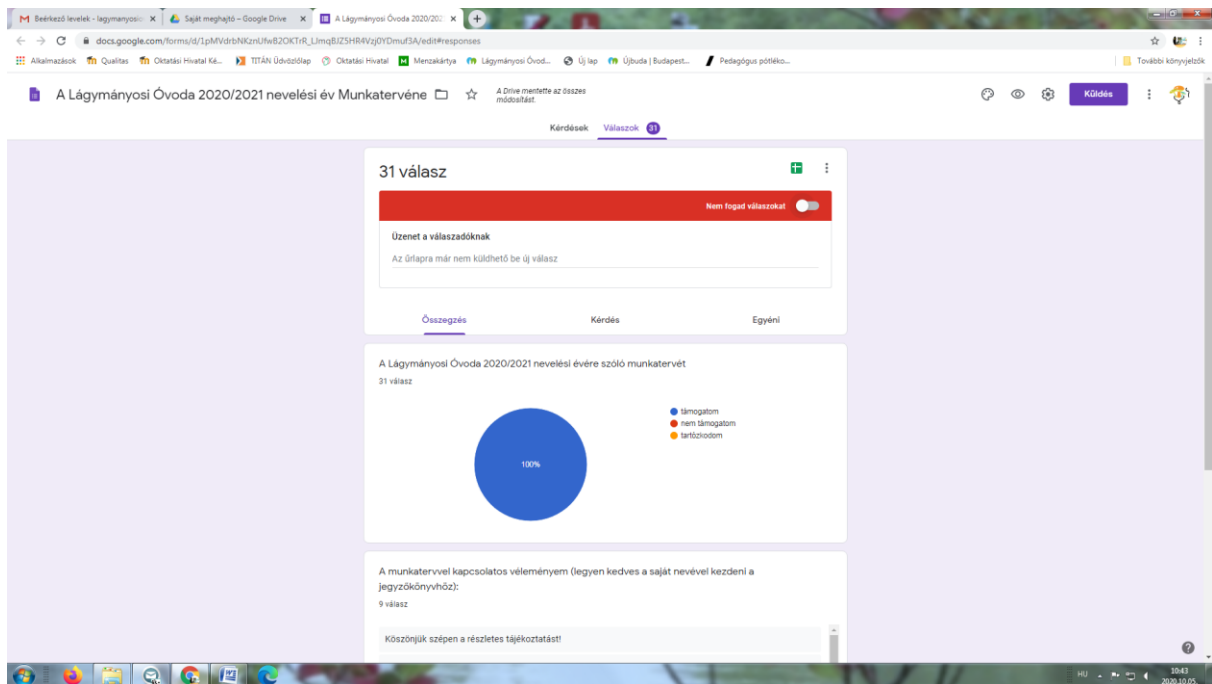
Sándor Barbara: A munkaterv rendezett, könnyen áttekinthető. Minden olyan információt tartalmaz, ami segíthet a szülőknek, pedagógusoknak egyaránt.

Hiripi Mónika: Mindenben egyetértek, nagyon jó lett a munkaterv.

Zsári Krisztina: Mindenre kiterjedő, jól átlátható munkaterv, reméljük, hogy a járvány miatt nem szorulunk otthonainkba, és meg tudjuk valósítani kitűzött céljainkat.

Baloghné Fejes Szilvia: Mindent rendben találtam!

3. Szülői közösség:



Vélemények:

Bócai Zsuzsanna (Nyitnikék, Katica-csoport): Lenyűgöző az a tervezettség, odafigyelés és komplexitás, amelyet a munkatervben olvastam. A dokumentum is megerősíti azokat a személyes tapasztalatokat, amelyek szerint nagyon magas színvonalú munka zajlik az intézményben, kisfiunk pedig a lehető legjobb körülmények között, gondoskodó környezetben között tölti mindennapjait. Nagyon jó volt olvasni, hogy a munkacsoportok között sok közös pont van, együtt, egymásra támaszkodva keresik a felmerülő problémákra a megoldásokat. Az óvodapszichológus szülői fórumainak témafelvetései nagyon maiak, örömmel vennék részt bármelyik alkalmon. Azt hiszem, sok szülő számára okoz fejtörést, hogy mennyit, mikor és milyen típusú digitális tartalmat engedjen be az óvodások mindennapjaiba, nagy segítség volna, ha ehhez akár az óvodapszichológus és az innovációs munkacsoport valamilyen rövid ajánlást fogalmazna meg, vagy online fórumot szervezne. Az önértékelési folyamatok is nagyon előremutatóak, a szülői és gyermeki vélemények megjelenítését is nagyon fontosnak tartom. A megvalósításhoz sok sikert és kitartást kívánok!

Végh Beatrix: A munkatervben leírtakkal egyetértek.

Stáhly-Zsidegné Mészáros Andrea: Nincs hozzáfűzni valóm a munkatervhez, támogatom.

László Zsófia (Csicsergő, Sárgarigó): Támogatom a Munkatervet, amely részletes, mindenre kiterjedő. Egyéb hozzáfűznivalóm nincs.

Karkusné:” Kérem, legyetek kedvesek aláírásokkal hitelesíteni a jegyzőkönyvet és az elfogadás tényét.

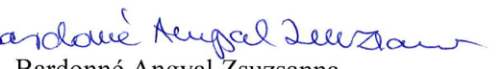
268-1./2020.(10.05.) sz. határozat


Az óvoda nevelőtestülete a 2020/2021 nevelési év Munkatervét a járványhelyzetre való tekintettel, online formában, át nem ruházható jogkörében, a véleményt nyilvánítók 100 %-os igenlő szavazattal 268-1./2020.(10.05.) határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

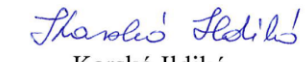
Budapest, 2020. október 5.

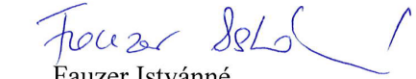

Karkus Mihályné
óvodavezető




Bardonné Angyal Zsuzsanna
jegyzőkönyv hitelesítő


Juhász Tünde
jegyzőkönyvvezető


Karskó Ildikó
jegyzőkönyv hitelesítő


Fauzer Istvánné
jegyzőkönyv hitelesítő