

# Balaton Óvoda Munkaterve 2022-2023 nevelési év



**Az intézmény hivatalos elnevezése:**

**BALATON ÓVODA**

**Az intézmény pontos címe telefonszáma:**

H-1055 Budapest, Balaton u. 10.

Telefon: 06-1-312-1415

e-mail: balatonovi@gmail.com

web: www.balatonovi.hu

**Az intézmény OM azonosítója:**

034328

**Intézményvezető:**

Nagy Judit

**Legitimációs eljárás**

**Nevelőtestületi határozat száma: 367/2022**

**Munkaterv határozat száma: 368/2022**

**Nevelőtestület nevében:**

D. G.

**Szülői szervezet nevében:**

É. F.

**Alkalmazotti közösség nevében:**

M. A.

**Közalkalmazotti Tanács nevében:**

M. A.

**Fenntartó nevében:**

**A dokumentum jellege nyilvános:**

**Készült: 9 példányban**

**2022. augusztus 31.**

**Ph.**

## Tartalomjegyzék

1. **Az intézmény adatai**
  - 1.2. Törvényi háttér
2. **Működési terv**
  - 2.1. Nevelési év rendje
  - 2.2. Nevelés nélküli munkanapok
  - 2.3. A tanév szünetei (összevont csoportok működnek)
  - 2.4. Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek.
  - 2.5. Kiinduló helyzetkép
  - 2.6. Munkarend
  - 2.7. Értekezletek
  - 2.8. Óvodai ünnepek
  - 2.9. Nyílt napok
3. **Nevelőtestületi és Pedagógiai feladatok**
  - 3.1. A 2021-2022 nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok
  - 3.2. A 2022-2023 nevelési év, és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai
  - 3.3. A nevelőtestület fejlesztése-humán erőforrás fejlesztés
  - 3.4. Pedagógus minősítések/tanfelügyeleti lebonnyolításából adódó feladatok
  - 3.5. Munkaközösségek
  - 3.6. Gyermekvédelem
  - 3.7. Továbbképzések
  - 3.8. Pályázatok
4. **Törvényességi feladatok**
  - 4.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégezendő feladatok
  - 4.2. Fenntartó által meghatározott új feladatok
  - 4.3. Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok
  - 4.4. Intézményi önértékelésből adódó feladatok
  - 4.5. Vezetői önértékelésből adódó feladatok
5. **Gazdálkodási feladatok**
  - 5.1. Tárgyi feltételek
  - 5.2. Tárgyi feltételek fejlesztése
6. **Ellenőrzési terv**
  - 6.1. Az ellenőrzés szempontjai
  - 6.2. A gyermekek mérése
  - 6.3. A partneri mérések
  - 6.4. Teljesítményértékelés
  - 6.5. Az ellenőrzés rendje
7. **Ütemterv - Dátumokhoz kapcsolódó feladatok havonkénti – területi lebontásban**

Pedagógiai –tanügyigazgatási  
Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés  
Munkáltatói – munkaügyi
8. **Egyéni feladatvállalások, kapcsolattartás**
9. **Fakultatív gyermekprogramok**
10. **Szabályok az esetleges járványhelyzet alatt**

## **1. Az intézmény adatai**

**Az intézmény hivatalos elnevezése:**

BALATON ÓVODA

**Az intézmény pontos címe telefonszáma:**

H-1055 Budapest, Balaton u. 10.

Telefon: 06-1-312-1415

balatonovi@gmail.com

www.balatonovi.hu

**Az intézmény fenntartója, címe, telefonszáma:**

Belváros –Lipótváros, Budapest Főváros V. kerület Önkormányzata

H-1051 Budapest Erzsébet tér 4.

Telefon: 06-1-872-72-72

**Az intézmény alapító okiratának törzskönyvi azonosító száma, kelte:**

678618, 2014. július 1.

OM száma: 034328

**Az engedélyező szerv neve:**

Belváros –Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzata

Képviselő testülete

387/2011 (X.13.) B-L. Ö. határozatában

**Az intézmény vezetője, a munkaterv benyújtója:**

Nagy Judit

## 1.2. Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények, dokumentumok befolyásolták:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről  
A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1.számú melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Kiegészítés az 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet
- 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Harmadik javított változat
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés ötödik, javított kiadás*
- A Balaton Óvoda szabályozódokumentumai
- Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 196/2019. (VIII. 1.) kormányrendelet
- 2021. évi LXXIX. törvény a pedofil bűnelkövetőkkel szembeni szigorúbb fellépésről, valamint a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
- A Kormány 269/2022. (VII. 29.) Korm. rendelete az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek továbbfoglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól szóló 268/2022. (VII. 29.) Korm. rendelet alkalmazása alóli kivételekről
- 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről

## 2. Működési terv

### A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- Balaton Óvoda PP (Pedagógiai Program),SZMSZ,Házirend,munkaköri leírások
- Vezetői Pályázat
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések

### 2.1. Nevelési év rendje

<b>Nevelési év</b>	Szeptember 1-től augusztus 31-ig Az óvoda nyitva tartása 6 órától-18 óráig. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
<b>Foglalkozások ideje</b>	Szeptember 1-től Május 31-ig
<b>Nyári életrend</b>	Június 1-től augusztus 31-ig
<b>Szünetek</b>	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően. Őszi szünetben 2022. október 31.(hétfő) -2022. november 4. (péntek). Téli szünetben 2022. december 22. (csütörtök)- 2023. január 2. (hétfő) ügyeletes óvoda: (Balaton Óvoda) Tavaszi szünet 2023. április 6.(csütörtök) - 2023. április 11. (kedd) Nyári zárás várható ideje: 2023. június 26. - 2023. július 21.
<b>Új gyermekek beíratása (1)</b>	A fenntartó által meghatározott időben, általában május első hete.
<b>Új gyermekek befogadásának ideje</b>	2022. szeptember 1-től folyamatosan

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

## 2.2. Nevelés nélküli munkanapok

Időpont	Téma
2022.november 18.	Szakmai nap – nevelésnélküli munkanap-értekezlet 1. Beszoktatás tapasztalatai 2. REC –Erasmus testületi nap 3. A Pedagógia Programunk kiegészítés elfogadása 4. Alapítványi bál 125 éves évforduló tervezése 5. Mozgásos játékok- mindennapos mozgás gyakorlati bemutató
2022. december 23.	Testületi szakmai nap-karácsonyi ünnep
2023. február 10.	Szakmai nap – nevelésnélküli munkanap-értekezlet 1. Az első félév szakmai reflexiója 2. REC –Erasmus testületi nap 3. Alapítványi bál 125 éves évforduló előkészítése
2023. április 21.	(Szervezet fejlesztés, csapatépítő kirándulás)
2023. június 9.	Nevelési évváró értekezlet

## 2.3. A tanév szünetei (összevont csoportok működnek)

- Őszi szünetben 2022. október 29.- november 6.
- Téli szünetben 2022. december 22. - 2023. január 2.
- Tavaszi szünetben 2023. április 6. - április 11.

## 2.4. Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek.

- 2023. március 15. szerda Nemzeti Ünnepe
- 2023. április 7. péntek (Nagypéntek)
- 2023. április 10. hétfő (Húsvét hétfő)
- 2023. május 28. hétfő Pünkösdhétfő

2022.október 15. szombat munkanap (október 31. helyett)

## 2.5. Kiinduló helyzetkép

**Adatok:** a 2022. májusi jelentkezési időszakban:

jelentkezett:	42	fő	
felvételt nyert:	30	fő	( 7 kerületi/ 14 körzetes)
átírányított	8	fő	
előjegyzett:	-		
elutasított	4	fő	
az óvoda férőhelye:	92	fő	
az óvoda gyermek létszáma, 2022.szept.1-én:	82		
ebből fiú:	36	fő	
lány:	46	fő	
iskolaköteles korú:	32	fő	
7. életévét betöltötte:	0	fő	
hátrányos helyzetű és veszélyeztetett:			felmérés alatt



## Személyi és tárgyi feltételek:

<b>Státusz:</b>	<b>Fő/óra</b>
Óvodapedagógus (státusz)	11 fő/ 8 órás
Gyógypedagógus (státusz)	1 fő/ 8 órás
Gyógypedagógiai asszisztens	1 fő /8 órás
Pedagógiai asszisztens	3 fő/ 8 órás
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	7 fő/ 8 órás
Adminisztrátor	1 fő/ 8 órás
Kertész	1 fő / 8 órás

## Csoportok kialakítása

A csoportok kialakításánál figyelembe vettük az alábbi szempontokat:

- óvodapedagógusok javaslatai
- szülők igényei
- azonos bölcsödéből érkezettek
- kor- és nemek szerinti arányos elosztás
- korcsoportok közelítése
- 5 homogén csoport (2 nagycsoport, 1 középső csoport, 2 kiscsoport,)

## 2.6. Munkarend

	<b>CSOPORT</b>	<b>BEÍRT LÉTSZÁM</b>	<b>ÓVODA- PEDAGÓGUSOK</b>	<b>DAJKA</b>
1.	1.	16	2 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	1 fő csoportos dajka
2.	2.	16	2 fő óvodapedagógus	1 fő csoportos dajka
3.	3.	18	1 fő óvodapedagógus 1 fő pedagógiai asszisztens	1 fő csoportos dajka
4.	4.	20	2 fő óvodapedagógus	1 fő csoportos dajka
5.	5.	12	1 fő óvodapedagógus	1 fő csoportos dajka

**Óvodavezető kötelezően előírt óraszama heti 10 óra, ennek eloszlása**

**Idő/időtartam**

**Korcsoport-helyszín**

4x2,5 óra

Helyettesítés

<b>Statusz</b>	<b>Feladat</b>
<b>Gyógypedagógus 8 órás</b>	<b>SNI gyermekek integrálásának segítése, nagycsoportos korú gyermekek DIFER mérése, fejlesztése, logopédiai fejlesztés nagycsoportoskorú gyermekek felzárkóztató fejlesztése</b>
<b>Gyógypedagógiai asszisztens 8 órás</b>	<b>SNI gyermekek integrálásának segítése</b>
<b>óvodapedagógus 8 órás</b>	<b>A pedagógiai munka segítése, nagycsoportoskorú gyermekek felzárkóztató fejlesztése</b>
<b>Pedagógiai asszisztens 8 órás</b>	<b>A pedagógiai munka segítése</b>
<b>8 órás adminisztrátor-kötetlen munkaidő</b>	<b>Adminisztráció, gazdasági ügyintézés, pedagógiai munka segítése</b>
<b>Konyhás-dajka 8 órás munkaidő 8-16-ig</b>	<b>Ételosztás, étkezések higiéniája</b>
<b>Takarító-dajka</b>	<b>Intézmény területének tisztán tartása, dajkai teendők</b>
<b>Kertész 8 órás</b>	<b>Intézmény udvarának karbantartása. belső karbantartási teendők. pince helység takarítása, karbantartása</b>

## 2.7. Értekezletek

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
Aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető	óvodapedagógusok	Feljegyzések	Havonta 2 alkalom, szerdai nap
Aktuális feladatok megbeszélése	óvodavezető helyettes	Nevelő munkát segítő munkatársak	Feljegyzések	Minden hónap első hétfő
Munkatársi értekezlet Tűz és balesetvédelmi oktatás	Tűz-és balesetvédelmi felelős óvodavezető helyettes H. E. szakértő	Alkalmazotti közösség	Jegyzőkönyv	2022. augusztus 31.
Nevelési évnnyitó értekezlet	óvodavezető	óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2022.augusztus 31.
SZMK értekezlet	óvodavezető, óvodavezető helyettes	Szülői munkaközösség tagok, csoportonként 1 fő óvónő	Jegyzőkönyv	2022. szeptember 6.
Kerületi gyermekvédelmi értekezlet	Óvodavezető,	óvodavezető	Feljegyzések	
Nevelés nélküli munkanap értekezlet	óvodavezető	óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2022.november 18.
Nevelés nélküli munkanap Félévzáró értekezlet Szakmai nap	óvodavezető	óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2023. február 10.
Nevelés nélküli munkanap csapatépítőkirándulás	óvodavezető	óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2023.április 21.
Nevelési évvzáró értekezlet	óvodavezető	óvodapedagógusok	Jegyzőkönyv	2023. június 9.
Évnnyitó értekezlet	óvodavezető, óvodavezető helyettes	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Jegyzőkönyv	2023.augusztus 28.

## Szülői Értekezletek

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
A visszazoktatás és összeszoktatás tapasztalatai. „Mi vagyunk a legnagyobbak!” Iskolaelőkészítő nagycsoport. Kiemelt feladataink- megvalósítása Aktualitások.	1. csoport óvodapedagógusai és pedagógiai asszisztense	1-es csoportba járó gyermekek szülei A csoport óvodapedagógusai	Jelenléti ív feljegyzések	2022. szeptember.
A beszoktatás tapasztalatai. Kiemelt feladataink- megvalósítása Aktualitások Napirend és szokásrendszer a kiscsoportban. A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai. Kiemelt feladataink- megvalósítása Aktualitások.	2. csoport óvodapedagógusai	2-es csoportba járó gyermekek szülei A csoport óvodapedagógusai	Jelenléti ív feljegyzések	2022. szeptember.
A visszazoktatás és összeszoktatás tapasztalatai. Nagycsoportosok lettünk. Kiemelt feladataink- megvalósítása Aktualitások.	3.csoport óvodapedagógusai és pedagógiai asszisztense	3-as csoportba járó gyermekek szülei A csoport óvodapedagógusa	Jelenléti ív feljegyzések	2022. szeptember.
A visszazoktatás tapasztalatai. Középsősök lettünk. Napirend és szokásrendszer a középső csoportban A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai. Kiemelt feladataink- megvalósítása Aktualitások	4. csoport óvodapedagógusai	4-es csoportba járó gyermekek szülei A csoport óvodapedagógusai	Jelenléti ív feljegyzések	2022. szeptember.
A beszoktatás tapasztalatai. Kiemelt feladataink- megvalósítása Aktualitások Napirend és szokásrendszer a kiscsoportban. A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai. Kiemelt feladataink- megvalósítása Aktualitások.	5. csoport óvodapedagógusa	5-ös csoportba járó gyermekek szülei A csoport óvodapedagógusai	Jelenléti ív feljegyzések	2022. szeptember.
Beiskolázás, iskolaérettség. Az óvodapszichológus szülői fóruma.	Óvodavezető	Szülők Óvodapedagógusok	Jelenléti ív feljegyzések	2022.november
Az első félév tapasztalatainak megbeszélése ,feladatok, programok a második félévben	óvodapedagógusok	Szülők Óvodapedagógusok	Jelenléti ív feljegyzések	Csoportonként eltérő időpontban 2023.február
Ismerkedő szülői értekezlet az új gyermekek szülei számára	óvodavezető	Óvodavezető Óvodapedagógusok Leendő kiscsoportosok szülei	Jelenléti ív feljegyzések	2023.06.05.
SZMK értekezletek	óvodavezető	SZMK szülők	Jelenléti ív feljegyzések	2022.09.06. 2023.06.07.

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

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

## **Javasolt tartalmak:**

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

## 2.8. Óvodai ünnepek

Hagyományos ünnepek	Érintettek	Felelős	Dátum
Egésznapos kirándulás	Minden csoport kivéve 2-es kiscsoport	4.csoport óvodapedagógusa	2022.09.28.
Tökfaragás-Tök hét	Minden csoport	óvodatitkár 1. csoport óvodapedagógusai	2022.10.12. 15:30-17:00 óráig
1956.forradalom Nemzeti Ünnap megemlékezés	munkatársi közösség	pedagógiai asszisztensek	2022.10.19.
Mikulás várás	Minden csoport	óvodatitkár 1. csoport óvodapedagógusa	2022.12.05.
Advent-Karácsonyvárás	Minden csoport	3.csoport óvodapedagógusa és pedagógiai asszisztense	2022.12.16.
Farsang	Minden csoport	5.csoport óvodapedagógusa - dekor 1.csoport óvodapedagógusa-műsor	2023.02.13.
Jubileumi Alapítványi bál	Szülők, partnerek, minden munkatárs	Alapítvány elnöke SZMK Óvodavezető 4.csoport óvodapedagógusa 1.csoport óvodapedagógusa	2023.02.18.
Március 15. Nemzeti Ünnap	Minden csoport	2.csoport óvodapedagógusa 4.csoport óvodapedagógusa pedagógiai asszisztensek	2023.03.13.
Március 15. Családi délután		2.csoport óvodapedagógusa 5.csoport óvodapedagógusa óvodatitkár gyógypedagógiai asszisztens	2023.03.13.
Egészség hét	Minden csoport	5.csoport óvodapedagógusa pedagógiai asszisztens	2023.04.17-20.

		2.csoport óvodapedagógusa 4.csoport óvodapedagógusa	
Húsvét	Minden csoport	óvodapedagógus-koordinátor	2023 .04.03-04.05.
Nyílt napok		Óvodavezető	2023.03.06. 2023.04.03.
Anyák napja	Minden csoport	óvodapedagógus-koordinátor	2023.05.02.-05.09.
Évzáró	Ballagó nagy csoportosok, búcsúztató gyermek, szülők	1.csoport óvodapedagógusa 3.csoport óvodapedagógusa pedagógiai asszisztensek	2023.05.24.
Gyermeknap	Minden csoport	5.csoport óvodapedagógusa óvodatitkár 4.csoport óvodapedagógusa	2023.06.02.
<b>Zöldóvoda ünnepei</b>			
Állatok napja	Minden csoport	5.csoport óvodapedagógusa	2022.10.04.
Víz világnapja	Minden csoport	4.csoport óvodapedagógusa	2023.03.22.
Föld napja	Minden csoport	5.csoport óvodapedagógusa	2023.04.22.
Madarak fák napja	Minden csoport	4.csoport óvodapedagógusa	2023.05.10.
<b>Születésnapok</b>	Minden csoport Kerek évfordulót töltő kollegák	Óvodapedagógusok, saját csoportban pedagógiai asszisztens	2022-2023 nevelési év aktuálisan



## 2.9. Nyílt napok

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek.

Nyílt napjainkat tervezetten március és április hónapra időzítjük, és 15:30-17:00- óráig várjuk a nyitott napjainkon, az érdeklődőket amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: óvodavezető

Nyílt napok tervezett dátumai

**2023.03.06.**

**2023.04.03.**

## 3. Nevelőtestületi és Pedagógiai feladatok

### a. A 2021-22 nevelési év értékeléséből adódó feladatok a 2022-23 nevelési évre

- A háromszintű differenciáló tervezés és a tervekben szereplő fejlesztési célok megvalósulásának nyomon követése.
- Zöld programunk fenntarthatósága
- Az együttműködő kommunikáció módszertanának alkalmazása a mindennapokban
- A pedagógiai reflexió alkalmazása a mindennapokban
- A Balaton Óvodai kooperatív mozgásos játékgyűjtemény összeállítása
- A mozgástevékenységek differenciálása a gyakorlatban
- Az egyéni fejlesztési terv beépítése a pedagógiai dokumentumokba
- Pedagógiai Programunk felülvizsgálata, az érzelmi nevelés területén, kiegészíteni az együttműködő kommunikáció elemeivel
- Óvoda iskola átmenetre való felkészítés a Köznevelési Törvény elvárásaihoz igazodva a 2 homogén nagycsoportban
- A pedagógiai munkát segítők bevonása a pedagógiai munkába.
- A pedagógiai munkát segítők értékelése.
- Dajka továbbképzés, konferencia szervezés
- Ovifon alkalmazás gyakorlati működtetése

- REC projektben való további részvétel
- Nyitott Kör Egyesülettel további munkakapcsolat ápolása
- Pedagógiai Program kiemelt területei az **Egészséges életmód alakítása.**
- Vezetői ellenőrzés és értékelés irányuljon a tevékenységek a **művészeti nevelés** területén (ének-zene, gyermektánc, rajzolás, mintázás, kézimunka) A **munka jellegű tevékenységek** megfigyelése. Ezen területeken az értelmi nevelés lehetőségei, a pedagógusok fejlesztő munkája.
- Mozgástervezés csoportprofilhoz és a gyermekek testi fejlettségéhez, mozgásügyességével koherens tervezés
- A jövő év feladata a háromszintű tervezés ellenőrzése
- A csoportnapló dokumentumelemzése
- Az emberi és tárgyi erőforrás leltárának folyamatos nyomon követése.
- A „Lelki egészség Műhelycsoport” szakmai munkájának tovább vitele, további tudásátadás.
- Szervezetfejlesztés, közösség építés.
- Fejlesztő és terápiás foglalkozások megszervezése.
- Az Együttműködő Kommunikáció módszertanának beépítése a csoportok életébe.
- Érzelmi, szociális biztonság, erősítése, kudarcfeldolgozás, kudarcűrész kialakítása

### 3.2. A 2022-2023 nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai

Kiemelt céljaink és feladataink

#### Elsődleges cél:

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

#### További céljaink:

- Az óvodai szabályozódokumentumok szerinti működés (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend)
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- Személyi feltételek, változások zökkenőmentességének segítése
- A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelés, elemzés.
- Intézményünk SNI gyermekeinek sikeres fejlesztő tevékenységek szervezése, szakmai team hatékony működtetése, hatékony kommunikáció működtetése a szakemberekkel
- 1 műhelycsoport működése

## Szakmai pedagógiai munka feladatai:

- REC projekt folytatása. Havonta 1 alkalommal gyakorlati- módszertani tanulás. A tanultak alkalmazása a gyakorlatban.
- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) napra kész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal
- A **mozgás tervezésének** elemzése, kooperatív játékokra fókuszálva
- A gyermekek egyéni testi adottságainak pontosabb megismerése és kondicionális képességei fejlesztése egyénre szabottan; a csoport jellemzői a mozgásfejlesztés viszonylatában
- Az **egészséges életmód** elemeinek beépítése a gyakorlatban a gyermekek személyiségfejlesztése az egészség, mint legnagyobb értékünk kerüljön a fókuszba. Óvodai programunkban megkülönböztetett helyet foglal el az egészségtudatos életmód alakítása, a fenntartható jövő. A pedagógusok feladata a projektekhez, korcsoporthoz alkalmazkodó olyan játéktevékenységek kezdeményezése, amelyben megérik a gyermekek, hogy saját cselekedeteik hozzájárulnak a fenntarthatósághoz.(újrahasznosítás, természetes anyagokkal alkotás, saját játékeszközök készítése)
- Koherencia az Országos Alapprogrammal.
- Projektzáró napok, azok reflexiói, szülők bevonása a projektekbe.
- A gyermekek egyéni fejlődési lapjainak beértékelése
- Az Együttműködő Kommunikáció módszertanának beépítése a csoportok életébe.
- A szülői házzal való együttműködés áttekintése, kapcsolatépítés, nevelési célkitűzések összhangjának megteremtése;
- A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek és módszerek alkalmazása;
- Egyéni fejlesztési tervek és a pedagógiai tervezés koherenciája
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pályázatírás stb.)
- Az idővel való hatékony gazdálkodás
- Az egyéni feladatvállalások teljesítése
- Az intézményi ünnepek és projektek reflexiói
- A csoportok projekt tevékenységének nyomon követése, projektek áttekintése tartalmi és pedagógiai szempontból, matematikai tartalmak, mese-vers

## Az Óvodai nevelés országos alapprogramjából adódó feladatok:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés;
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás;
- A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik. Az 1-es és a 3.-as csoport nagycsoportjának fő célja ennek mentén való foglalkoztatás.
- Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására.

## Pedagógiai Programból adódó feladatok:

- **Célunk**, Pedagógiai Programunk felülvizsgálata, az értelmi nevelés és a matematikai tartalmú pedagógiai tevékenységek, fejlesztések részletes iránymutatása mentén. Egy intézményi minimum módszertárház megalkotása, melyet a pedagógusok csoportprofilhoz és egyéni képességekhez lebontva és kiegészítve alkalmaznak a tanulás támogatása során. **Feladat:** Fontos, hogy a gyerekek minél több „érzékszervük” útján szerezzenek tapasztalatot a mennyiségekről (látás, hallás, tapintás, mozgás). Az egyik legsokoldalúbb terület a matematika, amibe az óvodások ismeretkörét tekintve nagyon sok minden beletartozik. A matematika elsősorban a gondolkodás fejlődését jelenti, amelyet kicsi gyerekeknél természetesen csakis gyakorlatias módon, játszva, tevékenykedve segíthetünk. Nagy szerepe van ebben a folyamatban a gyerekek részéről az érzékelésnek, észlelésnek és a megfigyelésnek, mert ezek során szereznek tapasztalatokat a tárgyakról, azok tulajdonságairól.
- Pedagógiai Programunk felülvizsgálata, az érzelmi nevelés területén, kiegészíteni az együttműködő kommunikáció elemeivel.

## **A pedagógiai ellenőrzések ebben a nevelési évben:**

- **a szakmai gyakorlati munka megfigyelése vezetői csoportlátogatás, (projektzáró, csoportok játéktevékenységei, mozgás tervezése)**
- **Óvoda iskola átmenetre való felkészítés a Köznevelési Törvény elvárásaihoz igazodva 3 csoportban**
- **Fejlesztések eredménye, iskolaérettség kritériumainak megfelelés**
- **Differenciálás és az értékelés tervezése**
- **Reflexiók elemzése**
- **Az egészséges életmód kialakítása (szokások, tudástartalmak)a csoport sajátos módszerei, a nevelési feladatok beépülése a projektekbe.**
- **A munka jellegű tevékenységek megfigyelése**

### **3.3. A nevelőtestület fejlesztése-humán erőforrás fejlesztés**

1. csoport: óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztens
2. csoport: óvodapedagógusok
3. csoport: óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens
4. csoport: óvodapedagógusok
5. csoport: óvodapedagógus és óvodavezető

A közvetlen kollégák közötti munkakapcsolat kihat a nevelőmunkára, állandó feladat a nevelőpárok együttműködésének segítése, ellenőrzése.

A pedagógiai munkát segítő kollégák csoportba szervezésében, a csoportok összetétele a prioritás, ezért a kiscsoportos életkorú, illetve legnagyobb létszámú csoportot részesítjük előnyben.

A pedagógiai munkát segítők kooperatív foglalkoztatására törekvés folyamatos feladatunk.

Az alábbi emberi tulajdonságok erősítése lesz célunk a felnőtt személyiségekben: TOLERANCIA, EMPÁTIA, KOLLEGALITÁS.

A közösségi magatartás tudatosítását a teljes kollektívában folyamatos feladatnak tekintjük, melynek módszerei és eszközei a közös programok, közös ötletelések, ön-és társismereti játékok, dicséret és a pozitívumok kiemelése.

Jelen nevelési évünket jelentős változással indítjuk. Két, az óvoda életét meghatározó óvodapedagógus kollégák nyugdíjazása hagy úrt szívünkben és feladatot szakmaiságuk megfelelő pótlása. Az egyik megüresedett státuszra régi –új kolléganőnk V.K. jelentkezett. Nagy öröm számunkra, hogy újra csapatunkat erősíti. A másik megüresedett státuszra felmentési ideje letöltése után a nyugdíjba készülő kolléganőt foglalkoztatjuk vissza.

( A Kormány 269/2022. (VII. 29.) Korm. rendelete az öregségi nyugdíj és egyes más ellátások folyósításának, valamint a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek tovább foglalkoztatásának veszélyhelyzeti szabályairól szóló 268/2022. (VII. 29.) Korm. rendelet alkalmazása alóli kivételekről)

Örömmel fogadtuk a hírt, hogy J.E. kolléganőnk kisbabát vár. Az ő helyettesítésének megoldása folyamatban van.

Egy dajka kolléganők Gyeden van az ő státuszával járó feladatokat is helyettesítéssel oldjuk meg. Konyhás kolléganőnk öregségi nyugdíj előtti felmentési ideje januárban telik le. Kertészünk fizetés nélküli szabadságot kért, várhatóan erre a nevelési évre helyettesítésének megszervezése folyamatban van.

P. E. Z. gyógypedagógusunk státuszát a Belváros- Lipótváros Képviselő Testülete, meghallgatva, megértve és támogatva kérésünket a fél státuszból egészre bővítette. Ez nagy örömünkre szolgál, munkánk szakmai segítséggel lesz erősítve.

Két pedagógiai asszisztens kolléganő felvételt nyert a Károli Gáspár Református Egyetem Óvodapedagógusi Szakra. J. V. kolléganő ebben a nevelési évben végez Múzeumpedagógiai szaktanácsadóként.

Az iskolai napokon az ő távollétük miatti helyettesítés megszervezése is plusz feladat.

Az idei évben tehát az emberi erőforrással való gazdálkodásunk figyelmet, előrelátást és jó szervezést igényel.

### **3.4. Pedagógus minősítések, tanfelügyeletek lebonyolításából adódó feladatok**

A 2023-as minősítési eljárásokban 1 fő érintett pedagógusunk van. Kiemelt feladat ebben a nevelési évben portfóliója magas szakmai színvonalon való elkészítésének támogatása, felkészítése a minősítésre. Hospitálások szervezése, reflexiók gyakorlása.

### **3.5. Munkaközösségek, műhelycsoportok**

Műhelycsoportunk ez évi tevékenységében meghatározó lesz:

- az együttműködő kommunikáció megalapozása
- az érzelmi nevelés segítése
- Tehetséggondozás, felzárkóztatás
- a műhelycsoport tagjai Pedagógiai Programunk felülvizsgálatában kiemelt szerepet kapnak

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai szerveződéseink/munkacsoportok között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A műhelycsoportok delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

**Intézményünkben 2020-2021 nevelési évtől működő Lelki egészség műhelycsoport működését kívánjuk a 2022-2023 nevelési évben folytatni.**

### **Lelki egészség belső műhelycsoport**

**A műhelycsoport kiemelt feladatai:**

- **Az együttműködő kommunikáció módszereinek bemutatása, a jó gyakorlat átadása**
- **Lelki egészségvédelmet támogató gyermekirodalommal való ismerkedés lehetőségei, módszerei**
- **A reflektív pedagógia módszerei**

A műhelycsoport, feladata hosszútávon, egy olyan program, játékgyűjtemény és módszertárház megalkotása és működtetése, olyan tevékenységek bevezetése melyben már az óvodába lépés évétől folyamatosan részt vesznek a gyerekek az adott szervezeti keretek között.

Fontos, hogy a pedagógusok ismerjenek olyan szemléletet és technikákat, amit napi szinten beépíthetnek a kommunikációjukba, közösségépítés céllal.

A pedagógusok ismerjék meg a resztoratív szemléletet, amely fontosnak tartja a megelőzést is, gyakorlatába a formális keretek mellé, informálisabb technikákat is beépít, amelyek a közösségekben elősegítik a szociális-érzelmi készségek fejlesztését, a kötődés kialakulását, a kapcsolatépítést, a problémamegoldást, ezáltal csökkentik a fegyelmi problémákat, az agressziót.

**Vezetője: 3. csoport óvodapedagógusa**

**A csoport tagjai:**

1. gyógypedagógus
2. 1. csoport óvodapedagógusa
3. 2. csoport óvodapedagógusa
4. óvodavezető

**Működési rend:**

A foglalkozások **időpontja** havonként 1x és esetenként

**Helyszíne:** intézmény nevelői szobája, csoportszoba illetve a hospitálások helyszíne

A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás!

A **Matematikai Műhelycsoport** vezetését a **4. csoport óvodapedagógusa** veszi át. Ebben a nevelési évben a műhelycsoport a Robotika az óvodában és a Pedagógiai Program kiegészítése korszerű matematikai tartalmakkal témákban tart műhelyfoglalkozást.

### 3.6. Gyermekvédelem

#### Gyermekvédelmi jelzőrendszert működtetünk melynek célja:

- a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Feladatunk:

- A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése.
- Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és felsőbb szervekkel.
- Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi szakemberek, illetékesek
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat V. Kerületi Tagintézménye
- A Belvárosi Család és Gyermekjóléti Központ

Az óvodapedagógus feladatai:

- szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását;
- megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenció programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (bábszínház, kirándulások, állatkerti látogatás, erdei óvoda, részvétel a hagyományos ünnepeken, stb.);
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a támogatáshoz való hozzájárulást javaslatával elősegíti;
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri;
- a feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít);
- a szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki;
- közreműködik az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében.
- A Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerületi Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménnyel, a kirendelt szociális segítő munkatárssal szoros kapcsolatot ápol:



- **2. melléklet a 2017. évi C. törvényhez**
- II. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA
- **3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása**
- *n) Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása*
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról[1]
- 40/A. §321 (1) Család- és gyermekjóléti központnak (a továbbiakban: gyermekjóléti központ) az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.
- (2) A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl
- Család- és gyermekjóléti központ 32040/A.
- ag)322 óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet;
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- **Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás 87**
- **25[2]. §88 (1) Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.**
- (2) Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti
- a) a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- b) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- c) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- d) a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- e) prevenció eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- f) a jelzőrendszer működését.
- (3) Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.
- **26. §89 (1) Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.**
- (2) Az (1) bekezdés szerinti együttműködési megállapodás tartalmazza
- a) az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy megnevezését, valamint a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben, és
- b) a köznevelési intézmény nyilatkozatát arról, hogy biztosítja
- ba) az óvodai és iskolai szociális segítő bejutását az intézménybe és
- bb) a szolgáltatás nyújtásához szükséges külön helyiséget és az infrastruktúrához való hozzáférést.
- (3) Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik. A miniszter a módszertant az általa vezetett minisztérium honlapján és a Szociális Ágazati Portálon közzéteszi, valamint gondoskodik annak folyamatos frissítéséről.

## **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosítása**

**11. § (1)** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 9. §-a a következő (12) bekezdéssel egészül ki:

„(12) A tanulók részére a szexuális kultúráról, a nemi életéről, a nemi irányultságról, valamint a szexuális fejlődésről szóló foglalkozás megtartása során különösen figyelemmel kell lenni az Alaptörvény XVI. cikk (1) bekezdésében foglaltakra. E foglalkozások nem irányulhatnak a születési nemnek megfelelő önazonosságtól való eltérés, a nem megváltoztatása, valamint a homoszexualitás népszerűsítésére.”

(2) Az Nktv. 7. alcíme a következő 9/A. §-sal egészül ki:

„9/A. § (1) A nevelési-oktatási intézmény saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézményben iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen és az intézménnyel kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szerven kívül más személy vagy szervezet tanórai vagy egyéb, tanulók részére tartott foglalkozás keretében szexuális kultúrával, nemi élettel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel, a kábítószer fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos foglalkozást (e § alkalmazásában a továbbiakban: program) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásban szereplő adat közérdekből nyilvános adat, amelyet az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetésére jogszabályban kijelölt szerv honlapján közzé kell tenni.

(3) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás

a) a program címét,

b) a programtulajdonos

ba) – természetes személy esetén – személy nevét, elérhetőségét vagy

bb) – szervezet esetén – a szervezet elnevezését, székhelyét, elérhetőségét,

c) annak megjelölését, hogy a programot milyen köznevelési intézménytípusban kívánják megvalósítani,

d) a nyilvántartásba vétel napját és a nyilvántartásba vett program köznevelési intézményben való

felhasználhatóságának időtartamát (tanév megjelölésével), valamint

e) a program témakörét

tartalmazza.

(4) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetésére jogszabályban kijelölt szerv az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásban kezelt adatokat a nyilvántartásból való törlés időpontjáig kezeli.”

(3) Az Nktv. 79. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

„(8) Ha a köznevelési feladatokat ellátó hatóság a hatósági ellenőrzés során feltárja, hogy a nevelési-oktatási intézmény megsértette a 9/A. § (1) bekezdésében foglaltakat, az intézményvezetővel és a 9/A. § (1) bekezdés szerinti foglalkozást végző, az ott meghatározott nyilvántartásban nem szereplő személlyel, vagy szervezet tagjával szemben szabálysértési eljárást kezdeményez.”

M A G Y A R K Ö Z L Ö N Y • 2021. évi 118. szám 4947

(4) Az Nktv. 94. § (1) bekezdése a következő j) ponttal egészül ki:

*(Felhatalmazást kap az oktatásért felelős miniszter, hogy)*

„j) a 9/A. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartás vezetésére jogosult szervet rendeletben jelölje ki, valamint a nyilvántartásba vétel részletes feltételeit, a nyilvántartás vezetésére és közzétételére vonatkozó részletes szabályokat,”

*(rendeletben állapítsa meg.)*

### 3.8. Továbbképzések

Megnevezés	Résztevő	Képzés helye
Károli Gáspár Református Egyetem Pedagógiai Kar Óvodapedagógus Alapképzési Szak	pedagógiai asszisztens	1091 Budapest Kálvin tér 9.
Károli Gáspár Református Egyetem Pedagógiai Kar Óvodapedagógus Alapképzési Szak	pedagógiai asszisztens	1091 Budapest Kálvin tér 9.
Múzeumpedagógiai szaktanácsadó	1.csoport óvodapedagógusa	ELTE PPK 120 órás <a href="#">Eötvös Loránd Tudományegyetem</a> Budapest, Kazinczy u. 23-27, 1075
30 órás továbbképzés	3.csoport óvodapedagógusa	Folyamatban
Így tedd rá! A képzés a népi játékok és táncos mozgás megalapozásának új szemléletű, korszerű pedagógiai alapokra épülő, hagyományos értékeket továbbadó élményét nyújtja.	2.csoport óvodapedagógusa	Folyamatban
Munkavédelmi Képviselő Menedzser Praxis 16 óra	óvodavezető helyettes	online

### 3.9. Pályázatok

Forrásbővítés lehetőségei:

- a szponzori támogatás;
- az óvodai alapítvány működtetése;
- a különböző pályázatokból befolyt pénzeszszegek, melyeket óvodánk fejlesztése érdekében használunk fel

Folyamatos a pályázatfigyelő munkánk, melynek során mérlegeljük a pályázat beadásának, a megvalósításnak feltételeit. Törekszünk minél több pályázati lehetőséget kihasználni.

#### **4. Törvényességi feladatok**

##### **4.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégzendő feladatok**

A pedagógusok felkészítése a minősítési eljárásokra, Kormányhivatali ellenőrzésekre, az életpálya modell elvárásaira.

##### **4.2. Fenntartóval elvárásainak megfelelően biztosítjuk**

- Összehangolt, színvonalas működést, működtetés. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek zökkenőmentes integrálását.
- az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendelete, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szerinti adatvédelmi tisztviselő bevonásával a **GDPR szabályozás** működtetése.

##### **4.3. Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok**

Biztosítani kell:

- az intézményen belül a szegregáció-mentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését
- a szolgáltatásainkhoz való egyenlő hozzáférést,
- a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálását
- az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget, diszkriminációmentes nevelést, a befogadó és toleráns légkört,

Minden – az óvodával szerződéses viszonyban álló – szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy ismerje a Közoktatási Intézményi Esélyegyenlőségi Programot és magára nézve kötelezőként kövesse azt.

##### **4.4 Intézményi önértékelésből adódó feladatok**

**„Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.”<sup>1</sup>[onertekelesi\\_kezikonyv\\_ovoda.pdf](#)**

Az intézmény az önértékelés során azt vizsgálja, hogyan tudott megfelelni saját céljainak, azok megvalósításában hol tart.

<b>Önértékeléshez Kapcsolódó feladatok</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
1. A minőséggyondozó – önértékelési csoport elkészíti az önértékelés éves tervét	Minőséggyondozó- önértékelési belső munkaközösség vezetője	2022.09.28.
2. A dokumentum elemző csoport nevelőtestületi értekezleten ismerteti a dokumentum elemzésen alapuló intézményi elvárásokat, a dokumentumok tartalmával indokolja az értelmezést.	Dokumentum elemző módszertani szakmai munkaközösség vezetője	2022.10.
3. A minőséggyondozó – önértékelési csoport a lebonyolítja az értékeléseket, interjúkat, segíti az önértékelésben részt vevő kollégák értékelését.	Minőséggyondozó- önértékelési belső munkaközösség vezetője	2023.05.

#### **4.5. Vezetői kompetenciák és önértékelésből adódó feladatok**

##### A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az óvodapedagógusok tervező munkájának elemzésekor, ellenőrzésekor a pedagógiai programunkkal való megfelelést, a több szintű, differenciált tervezést fogom vizsgálni. Elemzésem továbbá a reflexiók szakmai minőségére terjed ki. Az ellenőrzésekre lehetőleg 2 havonta kerül sor. Kiemelt feladatom lesz az egyéni fejlődési naplók vizsgálata. A mozgástervezés fejlesztési tartalmát ellenőrzöm. Továbbá ellenőrzöm a Pedagógiai Programunk kiemelt céljának megvalósulását az egészséges életmódra nevelés megvalósulását. Vezetői attitűdömben a befogadó, inkluzív szemlélet az irányadó.

##### A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A személyi változások tekintetében, az új kollégák beilleszkedésének segítése, intézményi céljaink megismertetése, a célokkal való azonosulás megsegítése szintén hangsúlyos vezetői feladat lesz.

A többletmunkák arányos elosztására a meglévő erőforrás hatékony felhasználására törekszem. Irányító szerepem megtartásával a feladatok közös tervezését szorgalmazom.

##### Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Ebben a nevelési évben egy európai projekthez csatlakozva (REC Erasmus) bővítem vezetői ismereteimet. Igyekszem elsajátítani olyan módszereket és plusz tudást, ami segíteni fog, vezetői

kompetenciáim megerősítésében. A reflektív pedagógia által saját teljesítményem értékelésére, összegzésére is módszertani segítséghez jutok.

#### Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A belső tudásátadás a 2022-23-es nevelési évben kooperatív módon a pedagógiai reflexió fontosságára helyeződik. Havonta 1 alkalommal REC programban való aktív részvétel támogatja ismeretbővítésünket. Saját tevékeny példamutatással igyekszem a kollégákat a minőségi, magas színvonalú szakmai munka alkalmazására.

#### Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az inflációs helyzet miatti megszorítások költségvetésünkre is nagy hatással lesznek. Az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése nagy körültekintést és gazdaságos hozzáállást követel. A prioritások felállítása és az ésszerű működtetés az irányadó.

A kollégáktól inkluzív, korszerű, a gyermeki szükségleteknek megfelelő nevelőmunkát várok el. A rezsidíjak sokszorosára való emelkedés okán a kollégáktól a takarékos felhasználást a spórolási lehetőségek számbavételét fogom szorgalmazni.

## **5. Gazdálkodási feladatok**

### **5.1. Tárgyi feltételek**

**Nyári zárás alatt az alábbi, felújítások, tárgyi beszerzések történtek meg:**

- tisztasági festés a konyhában
- gyermeköltözők cseréje, új színes esztétikus, világos bútorra

### **5.2. Tárgyi feltételek további fejlesztése, állagmegőrzés**

- Sóbarlang só homokjának folyamatos cseréje
- Udvari fejlesztő járművek beszerzése.
- A 4. csoportba, logopédia szobába, irodába légkondicionáló beszerzése
- felnőtt mosdóhelyiségek javítása, darálós W.C. csere
- világítás korszerűsítése
- konyha átalakítása

## **6. Ellenőrzési terv**

## 6.1. Az ellenőrzés szempontjai

### Az óvoda fő feladataiból adódóan

Az óvodai Pedagógiai Program bevalásának vizsgálatához

- **a szakmai gyakorlati munka megfigyelése vezetői csoportlátogatás, az új pedagóguspárok szakmai munkájának összhanga**
- **Óvoda iskola átmenetre való felkészítés a Köznevelési Törvény elvárásaihoz igazodva 2 csoportban**
- **Fejlesztések eredménye, iskolaérettség kritériumainak megfelelés**
- **Differenciálás és az értékelés tervezése**
- **Reflexiók elemzése**
- **Az egészséges életmód kialakítása (szokások, tudástartalmak)a csoport sajátos módszerei, a nevelési feladatok beépülése a projektekbe.**
- **A munka jellegű tevékenységek megfigyelése**

Egyéb ellenőrzések

- **Technikai dolgozók munkája: folyamatosan. Szülőkkel, gyermekekkel, kollégákkal történő kommunikáció nyomon követése. A helyes és arányos munkamegosztás megvalósulása**
- **A konyha rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése, az ételminták rendje**
- **Az óvodai irat kezelés rendje**

A felelősök munkáját, a határidők pontos betartását az óvodavezető és helyettese ellenőrzi.

## 6.2. A gyermekek mérése:

- **Beszédértés szintjének vizsgálata /Logopédus, 2022. 09./**
- **Kommunikációs készség szintje /Logopédus, 2022.09./**
- **Gyógypedagógus és saját óvónő vizsgálódása, és a fejlesztés elindítása szűrés Sindelar, DIFER mérés**  
Gyógypedagógus /2022. 10./
- **Nagycsoportosok iskolaérettségi vizsgálata szülői kérésre /Szakértői Bizottság. 2022. december./**
- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat V. kerületi tagintézménye felülvizsgálatok**
- **Óvónők megfigyelései /folyamatosan/**

- Személyiséglapok vezetése nevelési év/2 alkalom, illetve esetenként

### 6.3. Partneri mérések

A pedagógiai munkát segítők évente számot vetnek a munkakörhöz kapcsolódó szakmai ismereteikről, a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munkájukról, a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képességükről, felelősségükről és hivatástudatukról.

A munkavégzéssel kapcsolatos pontosságukról, szorgalmukról, igyekezetükről és egyéb, az intézmény számára fontos feladatukról, ezzel javítva önismeretüket, tudatosítva a közösség és az egyén céljait.(2023.05.)

A szülői igény és elégedettségmérést az idei nevelési évben fókuszcsoportos interjú keretében szeretnénk lebonyolítani. A következő nevelési év feladata lesz a kérdőíves felmérés.

A gyermekek jelzéseire, visszajelzéseire folyamatosan reflektálunk.

Az előző nevelési évben felmerült szülői igényre igyekszünk ebben az évben reagálni. Megfelelő tartalmi és módszertani eljárásrendet kívánunk kidolgozni a pihenőidő nyugalmanak biztosítása érdekében. Az alvásiigénnyel nem rendelkező nagycsoportos gyermekek pihenő idő alatti elfoglaltságának, fejlesztésének megszervezése a célunk.



### 6.3. Az ellenőrzés rendje

#### Pedagógiai, tanügy igazgatási

Naplók ellenőrzése:	óvodavezető, munkaközösség vezető 2022-23.havonta
Mulasztási naplók ellenőrzése:	óvodavezető, óvodatitkár 2022. október, 2023. május, 2023.augusztus
Statisztika:	óvodavezető 2022.október
Ünnepek, hagyományok:	óvodavezető folyamatosan
Tematikus (nevelési területek):	Óvodavezető folyamatosan, illetve csoportlátogatások november, február és március hónapokban
Kirándulás:	óvodavezető, óvodavezető helyettes
Szülői értekezlet:	óvodavezető aktuálisan
Kapcsolattartás:	óvodavezető, óvodavezető helyettes

#### Munkáltatói feladatok

Új dolgozók segítése:	óvodavezető, óvodavezető helyettes, munkaközösségvezetők folyamatosan
Jogkörök, munkaköri leírások:	óvodavezető, óvodavezető helyettes szeptember
Munkaidő betartása:	óvodavezető, óvodavezető helyettes folyamatosan
Technikai dolgozók munkavégzése:	óvodavezető helyettes folyamatosan

#### Gazdálkodás

Takarékos gazdálkodás:	óvodavezető, óvodavezető helyettes, adminisztrátor folyamatosan
Beszerezések:	óvodavezető, érintett pedagógusok, adminisztrátor folyamatosan
Eszköznyilvántartás.	Adminisztrátor 2022.november,2023.június
Leltár:	óvodavezető helyettes, adminisztrátor 2022 szeptember, 2023.május
Karbantartás:	óvodavezető, óvodavezető helyettes folyamatosan
Biztonságtechnikai előírások:	óvodavezető 2022.október, 2023. március illetve folyamatosan
Helyettesítés, túlóra.	Óvodavezető helyettes folyamatosan

Szabadságolás: Óvodavezető helyettes folyamatosan
Térítési díj megállapítása, a szülők nyilatkoztatása: adminisztrátor folyamatosan
Bizonylatolás: óvodavezető
Pedagógus továbbképzések: óvodavezető, óvodavezető helyettes
Költségvetés terv: óvodavezető, óvodavezető helyettes 2022. szeptember
Bélyegzőkezelés: óvodavezető, adminisztrátor

### Egyéb

Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés: óvodavezető, munkavédelmi felelős 2022.08.31, 2023.03.10.
Munkavédelmi oktatás: óvodavezető, munkavédelmi felelős 2022.09.11,
Munkavédelmi eszközök használata: óvodavezető 2022.09.30,
A konyha higiénia: óvodavezető helyettes, dajka vezető
Az intézménytisztasága: óvodavezető helyettes
Az udvar tisztasága: óvodavezető helyettes
Dekoráció: Óvodavezető helyettes

## **7. Ütemterv- Dátumokhoz kapcsolódó feladatok havonkénti – területi lebontásban**

**Hónap**

**Pedagógiai – tanügy igazgatási feladatok**

**Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés feladatok**

**Munkáltatói – munkaügyi feladatok**

<b>Szeptember</b>	2022-2023 nevelési év pedagógiai feladatainak meghatározása	óvodavezető	2022.08.31	Az étkezési program frissítése	óvodatitkár	2022.08.25.	Az óvoda munkatervének elkészítése	óvodavezető	2022.08.28.
	Tűz és balesetvédelmi oktatás Évnyitó munkatársi értekezlet lebonyolítása. Az éves munkaterv ismertetése. Csoportnaplók megnyitása	óvodavezető óvodavezető helyettes	2022.08.31.	Ingyenes gyermekétkeztetéshez a nyilatkozatok bekérése a határozatok, rögzítése iktatása	óvodatitkár	2022.08.25.	Az új munkáltatói dokumentumok elkészítése, az új alkalmazottaknak	óvodavezető óvodavezető helyettes adminisztrátor	2022.09.15.
	Új gyermekek adatainak felvétele régiek frissítése	óvodavezető óvodatitkár	2022.09.15.	Az óvodai csoportnévsorok elkészítése GDPR szabály aláírása	óvodatitkár	2022.09.05.			
	Beszoktatási és visszazoktatási terv elkészítése	óvónők, óvodatitkár	2022.09.05.	Az óvodai csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök anyagok beszerzése	óvodavezető, óvónők	2022.09.30	A változások bevezetése a Közalkalmazotti nyilvántartásba	óvodatitkár	2022.09.10
	Az új gyerekek fogadása, a szülők segítése	óvodavezető	2022.09.01.						
	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban	óvónők	Folyamatos				Jelentések elküldése a KIR- be	Óvodavezető óvodatitkár	2022.09.05.
	A szokások felelevenítése az új szabályok megtanítása	óvodavezető	Folyamatos						
	SNI gyerekek szakvéleményének begyűjtése	óvodavezető	Folyamatos				A pedagógus igazolványok nyomtatása	óvodavezető helyettes	2022.09.20
	Csoportonként a szülői értekezletek lebonyolítása	óvónők	2022.09.30.						
	A gyermekek szabadtéri programjának szervezése	Óvónő óvodavezető	Folyamatos				Dolgozók egészségügyi kartonjának átekintése, esetleges hiányok pótlása	pedagógiai asszisztens	folyamatos 2022.09.05.
	SZMK összehívása, éves terv ismertetése		2022.09.25.						

<b>Október</b>	Egésznapos kirándulás szervezése	programfelelős	2022.10.10.						
	Családi délután ( tökfaragás) megszervezése	program felelősök	2022.10.01.	A 2022-es normatíva igénylésének módosítása	óvodatitkár	2022.10.15.			
	Az intézmény weblapjának áttekintése, aktualizálása	óvodatitkár gyógypedagógiai asszisztens PR felelős	2022.10.01. folyamatos	A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése Jubileumi jutalomtervezés 2023-ra	óvodavezető Óvodavezető helyettes	2022.10.15.	Az éves statisztika elkészítése, elküldése a KIR és a fenntartó felé	Óvodavezető óvodatitkár	2022.10.10.
	Az intézmény weblapján közzétett óvodai dokumentumok frissítése	óvodatitkár	2022.10.01.	Munkaruha elszámolása		2022.10.20.	Nemzeti Ünnepünk méltó megemlékezés		
	Csoportnaplók ellenőrzése				óvodatitkár			programfelelős	2022.10.21.
	A tanköteles korú gyerekek képesség szerinti felmérése	óvónők, gyógypedagógus							

<b>November</b>	Vezetői pedagógiai ellenőrzések lebonyolítása: írásbeli és gyakorlati szakmai megfigyelése, feljegyzések, megállapítások.	Óvodavezető Óvónők	2022.11.hó folyam. Folyam.				A munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése		
	2022-2023 szülő továbbképzési terv elkészítése	Óvodavezető	2022.11.20.						
	Nevelés nélküli munkanap Az iskolaérettségi vizsgálatra küldendő gyermekek szüleivel egyeztetés. A szülő kérvényez az OH felé	Óvodavezető	2022.11.18. 2022.11.25.						
<b>December</b>	HACCP oktatás megtartása, ellenőrzése	óvodavezető helyettes	2022.12.10	A következő év soros ugrásainak előkészítése	óvodatitkár	2022.12.10			
	Mikulás ünnep lebonyolítása	lásd egyéni vállalások	2022.12.05.	Év végi beszerzések lebonyolítása készletek feltöltése	Óvodavezető helyettes	2022. 12.10.			
	Adventi ünnep lebonyolítása		2022.12.19.	A gazdasági év lezárása	óvodatitkár	2022.12.15.			
	Dolgozói karácsony		2022.12.16	Leltározási ütemterv elkészítése	óvodatitkár	2022.12.15.			
	A szülő kérvényez az OH felé	Óvodavezető óvónők	2021.12.10.						

<b>Január</b>	Az iskolába készülő gyermekek szüleinek szülői fórum az iskolaérettségről, teendőkről	Óvodavezető, óvónők	2023.01.29.	átsorolások elkészítése	óvodatitkár	2023.01.10.	Az éves szabadságok kiszámítása, szabadság terv elkészítése	Óvodavezető helyettes	2023 .01.20.
	Nevelés nélküli munkanap		2023.01.28.	elszámolás a 2022-es évi normatívával	óvodatitkár	2023.01.20.			
				Az új gazdasági év megnyitása, az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése ,értékelése	Óvodavezető óvodatitkár	2023 .01.20.			
				Gazdasági szabályzatok frissítése, a törvényi változások alapján	Óvodavezető óvodatitkár	2023.01.30.			
<b>Február</b>	Nevelés nélküli munkanap	Óvónők	2023.02.10.	nyári karbantartás betervezése,	óvodavezető Óvodavezető helyettes	2023.02.20.			
	Alapítványi jubileumi bál		2023.02.18.						
	Szülői értekezlet csoportonként		2023.02.						
	Farsang ünnep gyerekeknek	Isd.egyéni vállalások táblázata	2023.02.13.						



<b>Március</b>	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek	óvodavezető	2023.03.06.	A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése	Óvodavezető, óvodatitkár	2023.03.20.	MÁV igazolványok érvényesítése /50%-os utazási kedvezményre való jogosultság megszerzése	óvodatitkár	2023.03.31.
	A 2023-as év továbbképzési tervének elkészítése, nevelőtestülettel való egyeztetés, továbbítás a fenntartó felé	Óvodavezető helyettes	2023.03.02.						
	Az udvari játékok ellenőrzése, karbantartása, szükség esetén cseréje	Óvónők	2023.03.20.						
	Az iskolaérettségi szakvélemények elkészítése, kiadása	Óvónők	2023.03.20.	Nyári karbantartási munkák tervezése	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	2023.03.15.			
	A nyári zárás időpontjának kihirdetése		2023.03.30.						
	A márciusi ünnepség megszervezése (március 15.)	Óvodavezető	2023.03.13.						

Április	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek	Óvodavezető	2023.04.03.	2022-es normatív igénylésnek módosítása	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	2023.04.10.	Kitüntetési javaslatok elküldése		2023.04.hó
	Húsvéti ünnepek előkészítése, lebonyolítása Tavaszi szünet miatt összevont csoport szervezése	egyéni vállalások alapján	2023.04.06-11.						
	Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése	óvodatitkár	2023.04.15.						
	Egészség hét megszervezése Csapatépítő kirándulás	egyéni vállalások alapján Óvodavezető	2023.04.17-21. 2023.04.21.						

<b>Május</b>	Anyák napja megünneplése csoportonként	csoportos óvónők egyéni vállalások alapján	2023.05.02-05.05 között				A nyári szabadságolási terv elkészítése	Óvodavezető helyettes	2023 .05.15.
	Az óvodai beiratkozás kezdete	Óvodavezető helyettes	2023.05.02-05.05 között						
	Nagycsoporthoz ballagása	egyéni vállalások alapján	2023.05.24.						
	A pedagógiai munkát segítők önértékelése	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	2023.05.25.						
	Pedagógusnap megtervezése,		2023.05.27-05.31.						
Az újonnan felvett és helyhiány miatt elutasított gyerekek szüleinek kiértékelése	Óvodavezető Óvodavezető helyettes		2023.05.20-ig						

Június	Csoportos óvónők írásos beszámoltatása	Óvodavezető	2023.06.03.				Szabadságok kiadása	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	2023.06.15.
	Tanévzáró értekezlet szervezése, megtartása	Óvodavezető.	2023.06.09.						
	Nyári napirend elkészítése Nyári élet megszervezése Nyári óvodázttatási igények felmérése	Óvodavezető	2023.06.14.						
	A csoportnaplók ellenőrzése, lezárása, összeszedése	Óvodavezető	2023.06.20.				Az intézmény nyári zárása,		2023.06.24. 2023.07.21.
	Az új gyerekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	Óvodavezető	2023.06.05.						
	Fellebbezések összegyűjtése és továbbítása a fenntartó felé	Óvodavezető	2023.06.15.						
	napközis tábor ügyelet előkészületei, egészségügyi szülői nyilatkozatok, pénz beszédése.	óvodatitkár	2023.06.10.						
	SZMK választmány összehívása, éves munka értékelése, véleményezése,	Óvodavezető	2023.06.10.						
Július	Az intézmény épületében a kisebb és nagyobb karbantartási munkák megrendelése, elvégztetése, a munkálatok ellenőrzése.	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	2023.07. folyam.	A 2023-as év második negyedéves normatíva igénylésének módosítása	óvodatitkár	2023.07.15.	Napközis tábor ügyelet lebonyolítása		2023.07.24. 2023.08.20  1.

<b>Augusztus</b>	Nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása, ellenőrzése folyamatosan	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	2023.08.	Eszközbeszerzés Likviditás Elszámolások					
	A csoportok újraszervezése A gyermekek adatainak frissítése A munkarend és ügyeleti rend aktualizálása A mulasztási naplók lezárása	Óvodavezető Óvodavezető helyettes	2023.08.21.						
	A 2023-2024-es nevelési évre szóló névsorok elkészítése Az új mulasztási naplók kiosztása, adatok beírása. Tartalmuk helyességének ellenőrzése	Óvodavezető óvodatitkár	2023.08.25.						
	A házirend aktualizálása és kifüggesztése	Óvodavezető helyettes	2023.08.25.						
	Rovartalanítás	óvodatitkár	2023.08.25.						

<b>REC program tervezett alkalmai</b>		
időpont		résztevők
2022.08.31.	szerda 12:00-14:00 óra	teljes munkatársi közösség
2022.09.20.	kedd 13:15-14:45 óra	nevelőközösség,
2022.10.04.	kedd 13:15-14:45 óra	nevelőközösség,
2022.10.18.	kedd 13:15-14:45 óra	nevelőközösség,
2022.11.18.	péntek 8:30-10 óra	teljes munkatársi közösség
2023.01.24.	kedd 13:15-14:45 óra	nevelőközösség,
2023.02.10.	péntek 8:30-10 óra	teljes munkatársi közösség
2023.03.21.	kedd 13:15-14:45 óra	nevelőközösség,
2023.04.25.	kedd 13:15-14:45 óra	nevelőközösség,
2023.05.16.	kedd 13:15-14:45 óra	nevelőközösség,

## 8. Egyéni feladatvállalások, kapcsolattartás

<ul style="list-style-type: none"> <li>• farsang szervezési feladataiban való részvétel</li> <li>• Március 15. Családi délután szervezése</li> <li>• könyvtár kialakítása</li> <li>• Lelki egészség óvodai műhelycsoport tagja</li> <li>• Március 15. családi délután</li> <li>• egészségghét szervezési feladatai</li> </ul>	2. csoport óvodapedagógusa
<p>Helyettesként:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• technikai dolgozók koordinálása, munkájuk ellenőrzése;</li> <li>• technikai dolgozók – óvónők együttműködésének, kommunikációjának segítése;</li> <li>• távollétek nyilvántartása, jelentése;</li> <li>• szabadságterv készítése, szabadságok nyilvántartása;</li> <li>• helyettesítések, összevont csoportok szervezése;</li> <li>• tisztítószer rendelés, osztás;</li> <li>• HACCP rendszer helyes működtetése;</li> <li>• továbbképzések tervezése, dokumentálása;</li> <li>• ellenőrzésekért felelős</li> <li>• tornaterem használatának beosztása, tanfolyamok táblázatba rendezése</li> <li>• Matematikai óvodai műhelycsoport tagja</li> </ul> <p>helyettes Kuratóriumi feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Balaton Óvoda Alapítvány elnöki feladatai</b></li> <li>• könyvelési anyag összeállítása,</li> <li>• hivatalos szerveknél szükséges ügyintézés (Fővárosi Bíróság, OTP);</li> </ul> <p>Plusz vállalás</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reggeli és délutáni ügyelet beosztása</li> <li>• kapcsolattartás – foci, karate oktatókkal;</li> <li>• kapcsolattartás a bölcsődével</li> <li>• beszerzések;</li> <li>• gyesen lévő kollégákkal kapcsolattartás</li> <li>• önértékelési csoport vezető</li> <li>• könyvtár rendszerezés</li> <li>• tűzoltóprogram</li> <li>• Skanzen kirándulás szervezés</li> </ul>	Óvodavezető helyettes Munkavédelmi képviselő
<ul style="list-style-type: none"> <li>• egészségghét szervezési feladatai, programkoordinátor</li> <li>• Matematikai óvodai műhelycsoport tagja</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	2.csoport óvodapedagógusa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tökfaragó családi délután szervezési feladatai</li> <li>• Lelki egészség óvodai műhelycsoport tagja</li> <li>• kapcsolattartás a Nyitott Kör egyesülettel, szervezési feladatok</li> <li>• nagycsoportosok búcsúztatásának szervezési feladatai</li> </ul>	1.csoport óvodapedagógusa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lelki egészség óvodai műhelycsoport vezetője</b></li> <li>• udvari játéktároló rendezettségének felügyelete, csoportok rakodási idejének beosztása,</li> <li>• kulturprogramok szervezése</li> <li>• Adventi és Karácsonyváro dekoráció felelőse, rendezvényfelelőse</li> <li>• Ballagás segítése</li> </ul>	3.csoport óvodapedagógusa, Lelkiegészség Műhelycsoport vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>• tökfaragó családi délután</li> <li>• mikulás ünnep szervezési feladatai</li> <li>• Lelki egészség óvodai műhelycsoport tagja</li> <li>• nagycsoportosok búcsúztatásának szervezési feladatai</li> </ul>	1.csoport óvodapedagógusa

<ul style="list-style-type: none"> <li>• A belső továbbképzések felelőse a Zöld Óvoda témában</li> <li>• farsangi ünnep dekoráció felelős</li> <li>• egészségét szervezési feladatai, programkoordinátor</li> <li>• Matematikai óvodai műhelycsoport tagja</li> <li>• Március 15. Nemzeti Ünneplésünk megünneplésének szervezése, családi program</li> <li>• gyermeknap szervezési feladatai</li> <li>• zöld ünnepek koordinátora</li> </ul>	5.csoport óvodapedagógusa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• húsvéti tojáskeresés koordinátora</li> <li>• anyák napi ünnepségek koordinátora</li> </ul>	óvodapedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Matematikai műhelycsoport vezetője</b></li> <li>• Március 15. Nemzeti Ünneplésünk megünneplésének a gyerekeknek (programfelelős)</li> <li>• gyermeknap szervezési feladatai</li> <li>• Viz világnapjának dekorfelelőse</li> </ul>	4.csoport óvodapedagógusa, Matematikai Műhelycsoport vezetője
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyógypedagógiai innovációk nyomon követése, a testület tájékoztatása</li> <li>• gyermekek Sindelar és DIFER mérésének lebonyolítása, ezzel kapcsolatos tájékoztatás megszervezése</li> <li>• szakmai team koordinátor-szakmai team megbeszélések szervezése</li> <li>• gyermekek fejlesztő foglalkozásainak összegyűjtése, rendezése, az óvónők és az óvodavezetés tájékoztatása</li> <li>• kapcsolattartás óvodánk pszichológusával</li> <li>• kapcsolattartás óvodánk logopédusával</li> <li>• kapcsolattartás mozgásterapeuta kolléganővel</li> <li>• kapcsolattartás a szociális kapcsolattartó kolléganővel</li> </ul>	gyógypedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése</li> <li>• Jubileumi ajándékozás felelőse</li> <li>• egészségét szervezésében való részvétel</li> <li>• tomaszertár felelős</li> <li>• Március 15. Nemzeti Ünneplésünk megünneplésének szervezése</li> <li>• Október 23.Nemzeti Ünneplésünk szervezési és dekorfeladatai</li> <li>• gyermek jelenléti ívek összesítése</li> </ul>	Pedagógiai asszisztens
<ul style="list-style-type: none"> <li>• torna szertár felelősi munkák ellátása</li> <li>• könyvtár kialakítása</li> <li>• adománygyűjtés, csomagolás</li> <li>• Október 23.Nemzeti Ünneplésünk szervezési és dekorfeladatai</li> <li>• Adventi és Karácsonyváró dekoráció felelőse, rendezvényfelelőse</li> <li>• egészségét szervezési feladatai, programkoordinátor</li> <li>• nagycsoportosok búcsúztatásának szervezési feladatai</li> <li>• dolgozói jelenléti ívek havi összesítése</li> </ul>	Pedagógiai asszisztens/óvodapedagógus
<ul style="list-style-type: none"> <li>• szervezési feladatok segítése ;</li> <li>• Október 23.Nemzeti Ünneplésünk szervezési és dekorfeladatai</li> <li>• Március 15. Nemzeti Ünneplésünk megünneplésének szervezése</li> <li>• egészségügyi szekrény tartalmának figyelemmel kísérése, hiánypótlásra figyelem felhívás</li> <li>• a gyermekek jelenléti íveinek összesítése</li> <li>• torna szertár felelősi munkák ellátása</li> <li>• buszsofőrrel kapcsolattartás</li> <li>• iroda tájékoztatása az aktuális kirándulás helyszínekről</li> <li>• nagycsoportosok búcsúztatásának szervezési feladatai</li> <li>• leltárfelelősi munkák</li> </ul>	Pedagógiai asszisztens Leltárfelelős
<ul style="list-style-type: none"> <li>• internetes felületek kiírásainak összesítése, eljuttatása a titkárságra</li> <li>• ünnepek fényképes dokumentálása</li> <li>• Március 15. Nemzeti Ünneplésünk megünneplésének szervezése, családi program</li> <li>• Alapítványi bál dokumentálása</li> <li>• leltárfelelősi munkák</li> </ul>	Gyógypedagógiai asszisztens Leltárfelelős



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az óvoda honlapjának, és közösségi oldalának kezelése</li> <li>• szülők tájékoztatásáért felelős</li> <li>• hirdetések kifüggesztése</li> <li>• tökfaragó családi délután</li> <li>• mikulás ünnep szervezési feladatai</li> <li>• Alapítványi bál szervezési feladatai, kírások</li> <li>• Ovifon kapcsolattartó</li> <li>• csapatépítő és gyermeknap rendezvények szervezése,</li> <li>• beszerzés, csomagkészítés, szervezői feladatok</li> <li>• ruhái adományok összegyűjtése, csomagolása</li> <li>• Konyha, védőnő, fogászati, társintézmények titkárság kapcsolattartás</li> </ul>	óvodatitkár
---	-------------

## Kapcsolattartás partnereinkkel

Partner	Felelős	gyakoriság
Logopédus	gyógypedagógus	aktuálisan
V.kerület általános iskolái	óvodavezető	rendezvény és alkalom esetén
Szakszolgálat	óvodavezető	szükség esetén, de havonta legalább 1x
Csodakapu Alapítvány Rádi Réka	gyógypedagógus	hetente
Ovitorna, karate oktató, foci	óvodavezető helyettes	hetente
Védőnő Varga Andrea	óvodatitkár	hetente
Óvodánk pszichológusa Bokor-Zelinka Nóra	gyógypedagógus	hetente
Gyermekfogász	óvodatitkár	aktuálisan
Bölcsőde Gömöri Edit	óvodavezető óvodavezető helyettes	aktuálisan
Konyha	óvodatitkár	hetente
B.-L.-Ö. busz sofőr	pedagógiai asszisztens	hetente
Kuti Judit jógaoktató	pedagógiai asszisztens	hetente
Marczell Nóri óvodai és iskolai szociális segítő	gyógypedagógus	hetente
Partners Hungary Alapítvány REC program Bacsó Flóra	óvodavezető	havonta
Nyitott Kör Egyesület	1.csoport óvodapedagógusa	negyedévente
OVIFON Mobilalkalmazás Baráth Balázs	óvodatitkár	havonta
Úszó edzők V.30. Úszoda	pedagógiai asszisztens	hetente

## 9. Fakultatív gyermekprogramok

Megnevezés	Vezeti	Hetente
Mozgáskoordináció, karate 5-7 éveseknek	Tóth Attila testnevelő	1 alkalom
Úszás 4-7 éveseknek	V.30. Belvárosi Sportközpont	1 alkalom
Ovi-foci	UFC-Szeltner Norbert szakosztályvezető	1 alkalom
Gyermekjóga 5-7 éveseknek	Kuti Judit	1 alkalom
Mozgásterápiás foglalkozások Csodakapu Alapítvány	Sólyom Brigitta/ Rádi Réka	1 alkalom

**Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidejük alatt az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen:**

- gyermekvédelem, prevenció,
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
- értekezletek, rétegmegbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehatására
- beszámolók készítése,
- minőségfejlesztő tevékenység,
- a gyermekek kísérése az óvodán kívüli programokra,
- eszközök, dekorációk készítése,

## 10. Felkészülés az esetleges járványhelyzetre

Az Oktatási Hivatal jelen állásfoglalása szerint a járványhelyzet miatt nem kell intézménylezárásokra készülni. Amennyiben egy újabb fertőzés hullám érkezik és szükségessé válik a szigorítások bevezetése az alábbi megszokott protokolt léptetjük életbe:

- **megbetegedésre vonatkozó szabályok**

- A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Az intézményben történő megbetegedés esetén azonnal értesítjük a szülőt és kérjük, hogy a lehető legrövidebb időn belül érkezzenek meg gyermekükért. Ezekben az esetekben csak orvosi igazolás bemutatása után léphet újra közösségbe gyermekük.

- **óvodába érkezés, távozás rendje**

A szülők csak a legszükségesebb mértékben tartózkodhatnak az óvodában. A gyermeket óvodába kísérő személy viseljen maszkot, az óvoda kapuján belépéstől a távozásig.

A bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítés után, kötelezően szájmasczkban léphetnek be gyermekek és felnőttek.(szájmasczk a gyermekre nem szükséges)

A szülők a lehető legrövidebb idő alatt öltöztessék át gyermeküket. Minden gyermeknek kötelező a váltóruha, amiben jött az óvodába, azt át kell cserélni. A gyermekek hazainduláskor is a lehető leggyorsabban távozzanak. A pedagógussal történő kommunikáció így nehezített lesz, ezért fokozottan fontos lesz a digitális információs csatornák működtetése. Fontos megbeszélni való esetén a fogadóórák az alkalmas fórumok.

- **digitális oktatás**

Amennyiben az idei nevelési évben is szükségessé válik, pedagógusaink áttérnek a digitális oktatásra. Az előzetes tapasztalatok szerint az aktuális projektek mentén.

- **sajátos beszoktatás**

A beszoktatás a vírushelyzet miatt lerövidül. A szülők kevesebb időt és beszabályozottan tartózkodhatnak óvodánkban. Ebből adódóan gyermekek lelki egészségére a kiscsoportosoknál fokozott odafigyelést kell fordítani.

- **külső programok szabályozása**

Külső programokon kerüljük a játszótereket.

Ajánlott helyszínek a Normafa, Hajógyári-sziget, Margitszigeti nagyrét, erdei kirándulások.

**- tervezett családi programok**

A családokkal való szoros együttműködést kiemelten fontosnak tartjuk. Sajnos a járványhelyzet miatt a tervezett közös programok létszámát minimalizálni kell, azt lehetőleg a szabad levegőn kell megszervezni, a higiénés szabályok fokozott betartása mellett. Óvodai szintű rendezvények helyett, amíg a fertőzésveszély fenn áll csak csoportszintű programok szervezhetők. Az aktuális járványhelyzetet monitorozzuk a családi programokat aktualizáljuk.

**- úszás**

Amennyiben a járványhelyzet engedi a nagycsoportosok vízhez szoktatását, az úszás tanfolyamokon való részvételt folytatjuk. V.30 Belvárosi Sportközpont kerületünk új büszkesége, ahol lehetőségünk lesz óvodásaink úszásoktatására.

**- higiéniai szabályok**

Az óvoda épületének ajtóit, kilincseit naponta többször kell fertőtleníteni. A játékokat és használati eszközöket is a járvány időszakában szokásos protokoll szerint kell mosni, fertőtleníteni. A gyermekeknek a lehető legtöbb időt a szabadban kell tölteni. A dolgozóknak minden esetben le kell cserélni az utcai ruházatukat, lehetőleg fehér benti ruházatra. Az intézménybe belépés szabályai szerint a dolgozókra ugyanaz vonatkozik, mint a gyermekekre és a szülőkre. Tíz percenként a csoportszobákat át kell szellőztetni.

**A 2022. augusztus 31.-én megtartott nevelőtestületi értekezleten a munkatervet a nevelőtestület elfogadta és az éves munkát ennek alapján végzi.**

**Nagy Judit**  
óvodavezető