Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat

Napraforgó Egyesített Óvoda (NEÓ)

OM: 034388

1084. Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

Munkaterv
Napraforgó Tagóvoda

2020-2021.-es nevelési év

Tartalom

Bevezető
1. *Helyzetkép*
2. *Működési feltételek a Napraforgó Tagóvodában*
2.1 *Tervezett karbantartási, felújítási, beruházási feladatok 2021. augusztus 31.-ig*
2.2. *Humán erőforrás: óvodapedagógusok képzettsége*
2.3. *Humán erőforrás állapota tagóvodai szinten – személyi feltételek összegzése szeptember 1.-i állapot*
3. *Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció*
3.1. *Szervezeti célok meghatározása*
3.2. *A 2020/2021-es nevelési év feladatai: Pedagógiai munka, folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése*
4. *Tagóvodai kiemelt pedagógiai feladatok tervezése*
5. *A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok*
5.1. *A pedagógusok minősítésével összefüggő feladatok*
5.2. *Pedagógus előmeneteli rendszer tervezése*
5.3. *Az önértékeléssel összefüggő feladatok*
6. *Pedagógiai folyamatok szervezése*
6.1. *A nevelési év rendje*
6.2. *Pedagógiai folyamatok szervezése- értekezletek, nevelés nélküli munkanapok*
6.3. *Az információ áramlás óvodai rendszere*
7. *Kapcsolatrendszer*
8. *Alapszolgáltatások*
9. *Differenciált egyéni bánásmód*
9.1. *Az eredményességet szolgáló mérések módszere, területei, időpontja, felelőse*
9.2. *Intézményi statisztikai adatok*
9.3. *Tervezett szolgáltatások*
10. *Eseménynaptár*
10.1. *Óvodai rendezvények, ünnepélyek*
11. *Tanügyigazgatás*
11.1. *Tagóvodai kiemelt szervezési feladatok*
12. *Ellenőrzés, értékelés tervezése*
13. *Mellékletek*

Bevezető

A Napraforgó Egyesített Óvoda (NEÓ) összehangolt, gazdaságos működéssel biztosítja a 12 tagintézmény jogszerű, költséghatékony és magas pedagógiai színvonalú működését.
A Napraforgó Tagóvodában Porkolábné Dr. Balogh Katalin adaptált, Komplex prevenciós óvodai programjának szellemében, a játék a mozgás és a játékba integrált egyéni fejlesztés előtérbe helyezésével folyik a nevelőmunka, melyben kiemelt szerepet kap az egyéni differenciált fejlesztés. Tagóvodánkban a pedagógiai programunkon alapuló, nevelési alapelvekben, értékrendben megegyező, ugyanakkor sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlatot valósítunk meg. Pedagógiai hitvallásunkban a fejlődés alapja a féltő, óvó, gondoskodó szeretet, stabil biztonság, differenciált, személyre szóló bánásmód.

1. **Helyzetkép**

Feltöltöttség összesített mutatói a Napraforgó Óvodában 2020. szeptember 01.-én					
Férőhely	Tényleges létszám	SNI gyermekek száma	BTMN gyermekek száma	Számított létszám	Feltöltöttség %/ 2011. évi CXC. törvény 5. számú melléklet BB maximum csoportlétszám alapján 25 fővel számolva /
100	**79**	**3**	**3**	**82**	**82%**

Tanköteles korú gyerekek száma 2020. szeptember.01.-én				
Gyermekcsoport neve	**Tanköt. korú (2021. aug 31. ig 6. életévét betölti**	**Évet ismétel felmentéssel (2021.aug 31.-ig 7. életévét betölti)**		**Várható OH felmentés kérelem**
		OH felmentette tavasszal	**Pedagógiai Szakszolgálat felmentette ősszel**	
Nagycsoport (Maci)	**19 fő (2 fő másik**	**2 fő**	**4 fő**	**még nincs szülői jelzés**

	óvodából érkezett)			
Nagycsoport (Cica)	15 fő (3 SNI)	1 fő	1 fő (másik óvodából érkezett)	még nincs szülői jelzés
Összesen	34 fő (3 fő SNI)	3 fő	5 fő	0 fő

Tagóvodai alapító okiratban szereplő feladat ellátási alaptevékenység helyzete a Napraforgó Tagóvodában 2020 szeptember 01.-én:	
Beszédfogyatékosok ellátása	0 fő
Egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	3 fő

2. Működési feltételek a Napraforgó Tagóvodában

2.1. Tervezett karbantartási, felújítási, beruházási feladatok 2021. augusztus 31.-ig
- Az épület tetőszerkezetének teljes körű felújítása (ereszcsatorna, cserép) - Csoportszobákba ágynemű tárolására alkalmas szekrények, babaszobákba gyermek kanapék, további szőnyegek, fejlesztő szobába könyvespolc, porszívók, laminálógép, laptop (csoportonként egy) vásárlása - a földszinti cica csoportban tapasztalható beázás okának megszüntetése, a mennyezet, illetve a fal festése - 2. emeleten található foglalkoztató szobák, tornaterem, felnőtt öltöző és mosdó, valamint az előtér kifestése - az elöregedett padlóburkolat cseréje az óvodatitkári irodában - a hátsó udvaron néhány helyen a gumitégla eldeformálódott, a széle több helyen kiemelkedik, balesetveszélyes, javítása szükséges

2.2. Az óvodapedagógusok főiskolai alapvégzettségen túli képzettségei összesítve (másoddiploma, szakvizsga)	Pedagógusminősítés besorolási fokozata szerinti létszám

Fejlesztőpedagógusi szakvizsga	1 fő	Gyakornok	1 fő
Pedagógus szakvizsga	1 fő	Pedagógus I.	6 fő
		Pedagógus II.	2 fő
		Mesterpedagógus	0 fő

2.3. Humán erőforrás állapota tagóvodai szinten – személyi feltételek összegzése 2020. szeptember 1.-én

Tagóvodai szinten az óvodapedagógus és pedagógiai munkát segítők ellátottsága:
4 csoportunkban 2020. 09. 01.-én 7 fő óvodapedagógus kezdte meg a munkát. Az óvodapedagógusok munkáját 1 fő fejlesztő pedagógus segíti.
1 pedagógiai asszisztens csoportban dolgozik állandó délutános műszakban.
1 pedagógiai asszisztens, 4 dajka, és 1, 8 órás óvodatitkári álláshelyünk betöltött.
Nyugdíjba készül 1 fő óvodapedagógus 2021. márciustól.

Csoportbeosztás 2020. 09. 01.

ssz.	A csoport elnevezése:	az odajáró gy. életkora	a csoport jellege:	a csoport létszáma	SNI	a csoporthoz tartozó óvónő neve:	a csoporthoz tartozó dajka neve:	a csoporthoz tartozó ped. asszisztens neve:
1.	Katica	3-4 év	kiscso-port	21		1. Szabó Beatrix 2.	Fülöp Brigitta	Antalné Tóth Tünde
2.	Süni	4-5 év	középső csoport	21		1. Márkus Adrienn 2.Várhegyi Andrea	Tóthné Ludvig Erika	Molnárné Szabó Andrea
3.	Maci	5-6 év	nagy-csoport	19		1. Mészárosné Herczeg Ildikó 2. Pócsik Zsanett	Patakiné Kovács Olga	Molnárné Szabó Andrea
4.	Cica	5-6 év	nagy-csoport	18	3	1.Árvai Judit 2.Krasznai Katalin	Szabó Brigitta	Kozma Borbála
óvodai	felzárkóztató pedagógus neve:					Lintnerné Nagy Eszter		
	óvodapszichológus:					Szűcs Szabolcs		

	óvodatitkár neve:	Vinkler Tünde
Külső szakemberek	SNI logopédus neve:	Arató Réka
	logopédus neve:	Buzás Lili
	tehetséggondozó neve:	Széphegyi Éva
	SNI mozgásfejlesztő neve:	Venterné Balogh Angelika
	óvodai gyermekorvos neve:	Dr. Kelemen Márton
	óvodai védőnő neve:	Mercs Ilona

Munkarend:

Munkakör	**Óraszám**	**munkaidő**
Tagóvoda vezető	heti 40 óra kötelező óraszáma 14 óra -helyettesítés, egyéni differenciált fejlesztés, csoportok kísérése külső programokra.	8-16-ig
Óvodapedagógusok - párok heti váltásban dolgoznak (kivéve Katica csoport, állandó délelőttös óv.ped. állandó délutános ped.assz.) - Nyitós óvodapedagógus állandó, zárós óvodapedagógus heti váltásban, beosztás szerint.	heti 40 óra ebből kötött munkaidő 32 óra.	Nyitós: 6.30-13-ig Zárós: 11.-17.30-ig Délelőttös: 7-13.30-ig Délutános: 10-16.30-ig
Felzárkóztató pedagógus	heti 40 óra ebből kötött munkaidő 32 óra.	7-13.30-ig
Óvodatitkár	heti 40 óra	7.30-15.30-ig
Pedagógiai asszisztensek	heti 40 óra	6-14-ig 8-16-ig 9-17-ig
Dajkák 2-2 dajka heti váltásban dolgozik.	heti 40 óra	Délelőtt 6-14-ig Délután 10-18-ig.

Felelősök:

Tagóvodavezető mindenkori helyettese	Lintnerné Nagy Eszter
NEÓ fejlesztői team kapcsolattartó	Lintnerné Nagy Eszter
Mentor	Bukva Lajosné
Egészséges életmódra nevelés team vezető	Mészárosné Herczeg Ildikó
Gyermekvédelmi felelős	Árvai Judit
Jegyzőkönyvvezető	Krasznai Katalin
Iskolai kapcsolattartó	nagycsoportos óvónők
Tehetséggondozó kapcsolattartó	Lintnerné Nagy Eszter
Programok felelősei	csoportos óvónők, kijelölt személyek
Tornaszertár felelős	Szabó Beatrix
Munka és tűzvédelmi felelős	Várhegyi Andrea
Udvarfelelős	csoportos óvónők, kijelölt személyek
HACCP-ért felelős	Molnárné Szabó Andrea
Tisztítószer felelős	Vinkler Tünde

Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció

3.1. Szervezeti célok meghatározása a Napraforgó Tagóvodában

3.1.1. Rövid távú célok:

Megújulásra, befogadásra való képesség erősítése. Új igények, egyéni és szervezeti szükségletek összehangolása. Az óvoda jó hírnevének további fenntartása, és ápolása.
A szülőkkel való jó partnerkapcsolat, kommunikáció további erősítése az eredményes együttnevelés érdekében. Az aktuális járványügyi helyzetben a miniszteri rendelkezéseket szem előtt tartva, az óvodaigazgató által meghatározott járványügyi intézkedési terv betartása, és betartatása. A szülők folyamatos tájékoztatása a járványügyi jogszabályi változásokról. Kapcsolattartási formák változtatása, fokozatos átállás a járvány miatt. (Online szülői értekezlet, szülői facebook csoportban információ átadás.)
Az egészséges életmódra nevelés feladatainak hatékony megvalósítása érdekében munkacsoport létrehozása.
Zöld jeles napok beépítése a nevelési folyamatba, szülők bevonása közös programokba.
A dokumentációk (csoportnapló, tervezés, gyermekekről vezetett dokumentáció) formai, tartalmi elvárásainak betartása, adminisztrációs feladatok egyszerűsítése informatikai eszközökkel, digitalizált formában, a nevelői közösség egybehangzó támogatásával.
További eszközök beszerzése a digitális adminisztrációs feladatok megkönnyítésére.
A pedagógiai munka eredményességének vizsgálata a gyermekek mérési eredményeinek összehasonlító elemzése alapján.

3.1.2. Középtávú célok:

Egyéni érdekek egyeztetése a közösség érdekeivel.
Az önművelés, megújulás, folyamatos tanulás képviseljen számunkra értéket.
Az egészséges életmódra nevelésen belül a környezettudatos szemlélet megerősítése, fenntarthatóságra nevelés, a felnőttek példamutatása, a feltételek megteremtése.

Az integrációs szemlélet bővítése, a sajátos nevelési igényű és a BTM gyermekek speciális szükségleteinek (módszerek, eszközrendszer) átgondolása, a szakemberekkel és a szülőkkel való együttműködés erősítése. Az esélyteremtés, esélyegyenlőség lehetőségeinek felismerése, és megteremtése a mindennapokban. Tehetséggondozásra nagyobb hangsúly fektetése.
3.1.3. Hosszú távú célok:
Zöld óvoda pályázat elkészítése, a Zöld Óvoda cím elnyerése. A Belső Ellenőrzési Csoport koordinálásával az önértékelési feladatok elvégzése, értékelése A szervezeti kultúra fejlesztése érdekében a szervezeti célokat leginkább támogató működési szokások, magatartásformák alakítása.

3.2. A 2020/2021-es nevelési év célja, feladatai, pedagógiai munka tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése a Napraforgó Egyesített Óvodán belül.

Cél: a nevelési alapelvekben, értékrendben megegyező, sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása a tagintézményben.

Feladat: a NEÓ szabályozó dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása. A szervezet szakmai színvonalának további erősítése. A NEÓ nevelési elveinek, értékrendjének megfelelő pedagógiai gyakorlat megvalósítása a tagóvodában. A pedagógiai munkát szabályozó NEÓ dokumentumok folyamatos átgondolása, alkalmazása a gyakorlati munkában. A szakmai munka színvonalas megvalósítása.

Pedagógiai folyamatok tervezése: a NEÓ éves munkatervével az összhang biztosítása a stratégiai dokumentumok, a tagóvodák és a munkaközösségek éves terveivel. Az előző nevelési év értékelésének megállapításainak figyelembevétele a következő nevelési év tervezésében, megvalósításában.
NEÓ által meghatározott stratégiai, és operatív célrendszerhez igazodva a tagóvodai munkaterv elkészítése. A beszámolóban az előző nevelési év értékelése, valamint a pedagógiai munkát befolyásoló mérési eredmények alapján, a szükséges fejlesztési irányok meghatározása.

Pedagógiai folyamatok megvalósítása: A NEÓ éves terveinek gyakorlati megvalósítása a tagóvodákban a pedagógusok, és a munkaközösségek bevonásával.

Pedagógiai folyamatok ellenőrzése, értékelése: Gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentum rendszeres elemzése csoportos és tagóvodai szinten, további feladatok meghatározása. Különös tekintettel a korcsoportjukat ismétlő gyermekek eredményeinek vizsgálatára, az eredmények alapján további feladatok meghatározása.

A Napraforgó Egyesített Óvoda kiemelt pedagógiai feladatai a 2020-2021-es nevelési évre:

Környezettudatosság, a fenntarthatóságra nevelés aktuális feladati, klímavédelem
Esélyegyenlőség, esélyteremtés
Tehetséggondozás

4. A Napraforgó Tagóvoda saját kiemelt pedagógiai feladata

1. **Az egészséges életmódra nevelés, egészségvédelem, hatékony óvodai egészséggondozás.**

   Fő feladatok:
   - a gyermekek testi, lelki, szociális egészségvédelme
   - az egészséget támogató óvodai környezet kialakítása, a környezeti ártalmak csökkentése
   - az egészség megőrzésére, megerősítésére irányuló alapvető ismeretek átadása
   - az alapvető értékek (élet, egészség) megvédésének megtanítása, példamutatás az egészséges életmód alakítására, helyi környezeti értékek megismertetése
   - környezettudatos viselkedés megalapozása
   - az egészséges életmóddal kapcsolatos információk, aktualitások, javaslatok tétele a nevelői közösségen belül team munkában

Tagóvodai kiemelt pedagógiai feladat tervezése			
Feladat	**Résztvevők, felelősök**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
1. Az egészséges életmód környezeti feltételeinek javítását elősegítő feladatok			
Az óvoda épületének, hozzá tartozó környékének, udvarának tisztán tartása.	alkalmazotti testület, karbantartó tagóvoda vezető	folyamatos	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok
Az óvoda udvar kihasználása a gyermekek testi szükségleteinek, mozgásigényének figyelembe vételével. Az udvari eszközök, mozgásfejlesztő játékok, kerti szerszámok balesetmentességének biztosítása. Az udvaron található balkonládákba növények ültetése, és azok gondozása a gyerekekkel.	tagóvoda vezető, nevelőtestület,	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció (éves tanulási, nevelési terv, heti terv), pedagógiai segédanyag, egyéni értékelések, intézkedési terv,

Az udvari homokozó használatához szükséges higiénés feltételek megteremtése. Udvaron tartózkodás alatt a folyadékpótlás biztosítása.	karbantartó, dajkák tagóvoda vezető		
Az óvoda helyiségeinek berendezéseinél a gyermekek biztonságos, balesetmentes környezetének kialakítása	tagóvoda vezető, nevelőtestület,	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció (éves tanulási, nevelési terv, heti terv),
A csoportszobák szellőztetésének, tisztaságának, megfelelő hőmérsékletének biztosítása. Rendszeres fertőtlenítés. A természetes fényforrások alkalmazása.	tagóvoda vezető, nevelőtestület, dajkák	folyamatos	tervezés dokumentumai

Tagóvodai kiemelt pedagógiai feladatok tervezése			
Feladat	**Résztvevők, felelősök**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
2. Az egészséges életvitel igényének kialakításához kapcsolódó feladatok			
A személyi higiénés szokásalakítás eszközeinek, feltételeinek korszerűsítése.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
A gyermekek réteges öltözködéshez szoktatása a szülők támogatásával. Az időjárásnak és az egészségnek megfelelő ruházat folyamatos figyelemmel kísérése.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
Az egészséges táplálkozás szokásrendszerének alakítása, a kulturált étkezés feltételeinek javítása, korszerűsítése. (eszközök, nyugalom, önkiszolgálás,	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció

közösségi tevékenységek az étkezésnél)			
A hiányosan táplált, a túlsúlyos, illetve a diétásan étkező gyermekekkel való megfelelő bánásmód kialakítása, egyéni táplálkozási sajátosságok figyelembevétele.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
A szabad levegőn való tartózkodás minél hosszabb idejű megvalósítása.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
A délutáni pihenés higiénés feltételeinek megteremtése: a csoportszoba alvás előtti feltörlése, szellőztetése, alvás alatt a folyamatos levegőcsere biztosítása, a gyermekek alvásigényének figyelembe v.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció

Tagóvodai kiemelt pedagógiai feladatok tervezése			
Feladat	**Résztvevők, felelősök**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
3. A testi fejlődés elősegítésének biztosítását célzó feladatok			
Óvodai balesetek megelőzésére nevelés, a szokás-szabályrendszer napi szinten történő tudatosítása	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
A gyermekek szervezetének edzése, alkalmazkodó képességének fejlesztése, ellenálló képességének fokozása.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
A mindennapos szervezett mozgás megvalósítása. A pedagógusok által kezdeményezett szervezett mozgásos játékok	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció

A szervezett mozgáshoz megfelelő öltözék fel-átvétele a gyermekek és a felnőttek részéről egyaránt. (munkaruha)	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
Az óvodán kívüli, esetlegesen a fenntartó által biztosított, vagy önköltséges mozgáslehetőségek (úszás, torna stb.) igénybevétele.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
A tornateremben és az udvaron a tervezett mozgásfejlesztés korszerű megvalósításához az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának fejlesztése team munkában.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció

Tagóvodai kiemelt pedagógiai feladatok tervezése			
Feladat	**Résztvevők, felelősök**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
4. Egészségmegőrző szokások alakítását erősítő feladatok			
Az idegrendszer és a lelki egészség védelme. (pl. empátia, barátságos hangnem, megfelelő hangerő, erős zajok csökkentése, odafigyelés-meghallgatás, védelemnyújtás, egyedüllét / délelőtti pihenés biztosítása, egyéni bánásmód)	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
Betegségek megelőzése szűrővizsgálatok szervezése. (lúdtalp, hallás, látás, fogászati szűrés, fejtetvesség, stb)	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
A fertőző és szezonális megbetegedések megelőzése, fokozott fertőtlenítés, a beteg gyermekek elkülönítése. A szülők preventív szemléletű tájékoztatása.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció

Egészséges óvodai életrend, napirend, a rendszeresség iránti igény kialakítása a gyermekek életkorának figyelembevételével, a szülők megnyerése az együttműködésre.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
Közlekedés, elsősorban a biztonságos gyalogos közlekedés gyakorlása során a környezettudatos magatartás, környezetbarát életvitel megalapozásának elősegítése.	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció
A környezet iránti pozitív érzelmi viszony, a környezettudatos szemlélet alakítása, ismerkedés az alternatív környezetvédő programokkal	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	tervezés dokumentumai, pedagógiai dokumentáció

5. A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok

5.1. Pedagógusminősítéssel összefüggő feladatok			
Feladat	**Résztvevők, felelős**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása.	nevelőtestület	folyamatos	Eljárásrendek, forgatókönyvek, ellenőrzési jegyzőkönyvek
A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése. 2021. évi minősítésre jelentkezések rögzítése. Jelzés a tagóvoda vezető felé **2021. március 31.** Intézményi felületen való rögzítés **2021. május 10.**	igazgatóság tagóvoda vezető minősítésre jelentkezők	folyamatos	Minősítésre jelentkezések, intézményi felületen történt rögzítések

Szakmai segítő mentorok megbízása a gyakornoki időszak támogatására.	tagóvoda vezető, nevelőtestület	folyamatos	Gyakornoki napló

5.2. Pedagógus előmeneteli rendszer tervezése:

A munkaterv készítésekor tervezett jelentkezések minősítő vizsgákra, eljárásokra a Napraforgó Tagóvodában

Érintett	Ellenőrzés fajtája	Besorolási célfokozat
Bukva Lajosné	minősítés	Pedagógus II.
Szabó Beatrix	minősítés	Mesterpedagógus

A munkaterv készítésekor ismert minősítések a Napraforgó Tagóvodában. (elmaradt minősítés pótlása)

Érintett	Besorolási célfokozat	Minősítés ideje
Pócsik Zsanett	Pedagógus I.	2020. 11. 05.

5.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok

Feladat	Résztvevők, felelős	Határidő, teljesítés	Dokumentálás helye
Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése (5 éves ciklus tervezése).	óvodaigazgató tagóvoda vezető nevelőtestület	folyamatos	módszertani útmutató
Intézményi belső önértékelési csoport működtetése tagóvodai szinten. A belső önértékelési csoport vizsgálja az **önértékelési rendszer** elemeinek és a dokumentációk tartalmi elemeinek harmonizációját. A 2020/21-es nevelési évben, két óvodapedagógus önértékelését végezzük el.	BECS nevelőtestület Szabó Beatrix Márkus Adrienn	folyamatos	BECS önértékelési terve

A NEÓ és a tagóvodai saját elvárásoknak való megfelelés, belső ellenőrzési szempont. A nevelőtestület minden tagja ismeri a NEÓ intézményi, vezetői, és pedagógusokra vonatkozó elvárás rendszerét, és a tagóvodai saját pedagógusokra vonatkozó elvárás rendszerét.	nevelőtestület tagóvoda vezető	folyamatos	munkaterv ért.
Intézményi önértékelés elvárásainak felülvizsgálata, értékelése évente - Önértékelési kézikönyv 4.3.3.1 fejezet. A tagok havi rendszerességgel áttekintik, és megbeszélik az intézményi elvárások éves teljesülésének helyzetét, és erről tájékoztatják a nevelőtestület tagjait.	BECS tagóvoda vezető	évente egyszer	önértékelési táblázat

Az ellenőrzések sorrendjét az önértékelési terv, a kiírt tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítések ütemezése befolyásolja.

6. Pedagógiai folyamatok szervezése

6.1. A nevelési év rendje			
Feladat	**Résztvevők, felelős**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
Nevelési év rendje	óvodaigazgató tagóvoda vezető nevelőtestület	2020. 09.01 - 2021.08.31.	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Téli zárás: utolsó munkanap 2020. december 23. szerda, első munkanap 2020. január 4. hétfő. 2020. december 27.28.29.30. ügyeletes óvoda: Pitypang Tagóvoda. Szünidei étkezés megszervezése.	óvodaigazgató tagóvoda vezetők	folyamatos	mulasztási napló

Gyermeklétszám csökkenése esetén összevont csoportok működtetése (iskolai őszi, tavaszi szünetei idején).	tagóvoda vezető nevelőtestület	esetenként	mulasztási napló
A tagóvodák nyári zárása alatt az Óvodaigazgatóság folyamatosan működik. A tagóvodákban a nyári karbantartási szünet időtartama 5 hét, melynek időpontjáról február 15-ig értesíteni kell a szülőket. Szükség esetén a szünet időtartama alatt ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását.	óvodaigazgató tagóvoda vezetők nevelőtestület ügyeletes óvoda	időszakos	szülői igények felmérése, mulasztási napló

6.2. Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelés nélküli munkanapok			
Feladat	**Résztvevők,** **felelős**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
Tagóvoda vezetők értekezletein való részvétel, közérdekű kérdések leadása az értekezlet előtt egy héttel minimum.	tagóvoda vezető	folyamatos	jegyzőkönyv
A nevelés nélküli konkrét munkanapokról a szülők és az NEO igazgatójának értesítése minimum 10 nappal. Ügyelet biztosítása a kijelölt tagóvodával egyeztetve. A nevelés nélküli munkanapok **időpontjai**: **2020. 12. 21.** **2021. 03.** **2021. 06.** **2021. 08. 27.**	nevelőtestület tagóvoda vezető	aktualitásnak megfelelően	jegyzőkönyv
A nevelői értekezletek témái: **2020. szeptember 03.**	nevelőtestület technikai dolgozók	2020. 09. 15.	

Tanévnyitó nevelői és munkatársi értekezlet **Téma:** 1. A tanév elindulásával kapcsolatos feladatok. 2. Aktuális, és az új jogszabályok értelmezése, megbeszélése. 3. Munkaterv megbeszélése, elfogadása 4. Pedagógiai dokumentációk megbeszélése	tagóvoda vezető		jegyzőkönyv
2021. február 19. *Nevelői értekezlet* **Téma** 1. A kiemelt pedagógiai feladat feldolgozása (elméleti prezentációval és az élménypedagógia eszközeivel) 2. A gyermekek és a csoportok neveltségi szintje. 3. Az első félév értékelése, tapasztalatok megbeszélése 4. A II. félév feladatainak meghatározása a munkaterv alapján.	nevelőtestület tagóvoda vezető	2021. 02. 20.	jegyzőkönyv
2021. június 11. *Tanévzáró nevelői értekezlet* **Téma:** 1. A nevelési év értékelése, kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulása. 2. Munkatervben leírtak megvalósulásának értékelése 3. Szervezeti kultúra elemzése 4. A gyermekek egyéni fejlettségmérésének eredményei	nevelőtestület tagóvoda vezető	2021. 06. 17.	jegyzőkönyv

tükrében következő nevelési év feladatainak meghatározása **Havi rövid megbeszélések** Az adott hónap teendőinek egyeztetése, az esetleges problémák megbeszélése.	nevelőtestület tagóvoda vezető	minden hónap elején	feljegyzések
Korcsoportos egyeztető, pedagógiai jellegű megbeszélések szervezése	óvodapedagógusok pedagógiai asszisztensek csoportos dajkák szakemberek igény szerint tagóvoda vezető	tankötelesek iskolaérettségének megbeszélése szakemberek segítségével	feljegyzések
Információs megbeszélések, nevelőtestületnek és dajkáknak egyeztetett időpontban.	nevelőtestület dajkák tagóvoda vezető	egyeztetés szerint	feljegyzések
A tagóvodai Szülői Szervezet értekezleteihez a feltételek biztosítása.	Sz.Sz. képviselői tagóvoda vezető	munkatervük szerint	jegyzőkönyv
Tagóvoda vezetői munkaértekezletek az egyes megbízott felelősökkel.	aktuális felelős tagóvoda vezető	aktuálisan	feljegyzés

6.3 Információáramlás óvodai rendszere

Feladat	**Résztvevők, felelős**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
A tagóvodai honlap működtetése, korszerűsítése a NEÓ utasításnak megfelelően a honlapon szereplő információkról.	Tagóvoda vezető	folyamatos	tagóvodai honlap
Szakirodalomhoz, szakmai folyóiratokhoz való hozzáférés.	óvodaigazgató tagóvoda vezetők	folyamatos	folyóiratok

A tagóvoda felelősi rendszerében a folyóiratok, és szakirodalom figyelemmel kísérésére, és az aktualitásokról a nevelőtestület tájékoztatására a megfelelő kolléga kiválasztása.	óvodaigazgató tagóvoda vezetők	folyamatos	folyóiratok naptár
Belső információ áramlás verbális kommunikációval	nevelőtestület, tagóvoda vezető	folyamatos	

7. Kapcsolatrendszer
Feladat-belső együttműködés
Az óvoda és a család közötti kapcsolattartás erősítése - bizalomra és együttműködésre épülő kapcsolat kialakítása, - a kapcsolattartás formáinak bővítése és a meglévő hagyományok fenntartása, - a családokkal/szülőkkel való kommunikáció hatékonyságának növelése, - a fogadóórák kijelölése, az esetleges családlátogatások ütemezése, - a faliújságra kitett hirdetmények, gyermekmunkák folyamatos cseréje, - a szülőkkel közösen szervezett óvodai ünnepélyek: Adventi délután, Karácsony, Anyák napja, Évzáró, Ballagás. -A szülőkkel közösen szervezett programok: Kirándulás, közös séták, - az új gyermekek szülei részére nyíltnap szervezése, - a szülői értekezletek megtartása.

Az együttműködés (óvoda-család) elősegítése a következő fórumok alkalmazásával

Szülői értekezletek

„0". szülői értekezlet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek

az óvoda bemutatása
-Házirend rövid ismertetése.
-Javaslatok az óvodába lépés megkönnyítése érdekében.
- az óvoda dolgozóinak megismertetése a szülőkkel
- a gyermekek, szülők jogai, kötelességei
- gyermekek csoportbeosztásának ismertetése (jelek kiosztása)

A nevelési év folyamán minden csoportban legalább 2 szülői értekezletet szervezünk. A szabadon választott témák mellett kiscsoportban a beszoktatás tapasztalatainak megbeszélése mellett a korcsoport nevelési feladatairól is tájékoztatást adunk.
Középső és nagycsoportban a tanulási folyamat eredményeinek ismertetése is a szülői értekezlet témája.
A szülői értekezletek időpontjairól a szülőket legalább egy héttel előre tájékoztatjuk.
Jegyzőkönyv készül minden esetben.

Fogadórák rendje
igény szerint a szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségi szintjéről
szülői igény szerint egyeztetés alapján

Faliújság

Reggeli és délutáni személyes percek

Feladat-külső együttműködés
A NEO érdekeinek, értékeinek képviselete.
A tagóvodák partnerkapcsolatainak működtetése.
A Pedagógiai Szakszolgálattal további jó partneri kapcsolat fenntartása a kerületi egységes pedagógiai elvek érvényesítése érdekében.
A 2. sz. Szakértői Bizottsággal szükség szerinti kapcsolattartás. - A szakértői véleménnyel rendelkező gyerekek felülvizsgálatának figyelemmel kísérése a szakértői vélemények alapján.
JEGYMI-vel a jó partneri kapcsolat erősítése - a tagóvodába kerülő SNI gyermekek fogadásának előkészítése, - az együttműködés tagóvodai hagyományainak megismertetése beszámolók alapján
A Tücsöklak bölcsődével, és a Grundsulival való együttműködés erősítése, az átmenet segítése
Védőnővel rendszeres kapcsolattartás, az előírt és az azon kívüli, rendkívüli esetekben szükséges alkalmakkor.
JSZSZGYK- val kapcsolattartás. *Az óvodai gyermekvédelmi felelős feladata a folyamatos kapcsolattartás, és erről a tagóvoda vezető tájékoztatása.*
A tagóvodában a KT és a szülői szervezet működésének biztosítása
A tagóvodai Szülői Szervezet rendszeres tájékoztatása a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a működés feltételeinek biztosítása.

8. Alapszolgáltatások
Feladat
Szakszolgálati logopédiai ellátás (a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyerekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrése, terápiás foglalkozások) Tagóvodai szinten együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel.
Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai *A szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében folyamatos kapcsolattartás, és konzultáció az utazó gyógypedagógus munkatársakkal. (adott gyermek óvodapedagógusai, fejlesztő pedagógus, tagóvoda vezető)*
Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában (fejtetvesség szűrése, fogászati szűrés) *A szűrések előkészítése, és a védőnővel való kapcsolattartás a tagóvoda vezető és a megbízott felelős feladata.*
Hittan szervezése a tagóvodákban szülői igény alapján. *A törvényi előírásoknak megfelelően biztosítjuk a szülők számára, hogy igény szerint gyermekük hitoktatásban vegyen részt, és ehhez biztosítjuk a szükséges feltételeket.*
Tehetséggondozás a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársával-tehetségfejlesztő műhely délutánonként
Óvodapszichológusi ellátás

9. Differenciált egyéni bánásmód érvényesülése. (esélyteremtés, esélyegyenlőség biztosítása, tehetséggondozás, gyermekvédelem)
Feladatok
Célunk, hogy a gyermekek az egyéni differenciált foglalkozásokon örömmel vegyenek részt, jussanak sikerélményhez, élvezzék a feladatmegoldás, a teljesítmény, a tudás örömét. Feladatunk a felzárkóztató pedagógus munkájának megszervezése, beillesztése az óvoda napi munkájába. A nevelési év elejétől zajlik a gyermekek fejlődésének nyomon követése a csoportokban. A fejlettség mérését 5 éves kortól a fejlesztő pedagógus végzi. Ennek eredményéről tájékoztatja a szülőket, majd megkezdi a fejlesztést.
Az óvodapedagógus és a felzárkóztató pedagógus rendszeres konzultációja. Az óvodapedagógusok feltárják a hiányosságokat, annak érdekében, hogy az adott területen minél előbb az életkorukhoz, és önmagukhoz képest megfelelő szintre jussanak.
A szülőket tapintatosan, de a valóságnak megfelelően, folyamatosan informálja a gyermekek képességéről, a fejlesztési teendőkről.

A felzárkóztató pedagógus óvodásainkkal differenciáltan, egyénre szabott feladatadással, a gyermek saját fejlődési tempójának, életkori sajátosságainak figyelembe vételével foglalkozik.
A korosztályától elmaradó, vagy lassabban fejlődő gyermekek esetében felhívja a figyelmét a tagóvoda vezetőnek, aki amennyiben szükséges, felveszi a kapcsolatot a Pedagógiai Szakszolgálattal.
A kiemelkedően tehetséges gyermekek felismerése, a csoportos óvodapedagógusokkal közösen. Egyéni foglalkozások során képességeiknek megfelelő szinten tehetséggondozásuk. Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálat tehetséggondozásért felelős munkatársával.
Az esélyegyenlőség, esélyteremtés szemléletének megfelelően a hátrányos helyzetű, a rossz szociális hátterű, ingerszegény környezetben élő vagy egyéb ok (gyakori betegség, hiányzás, késői óvodakezdés) miatt lassabban fejlődő, illetve a fejlődésben lemaradt gyermekek differenciált egyéni fejlesztése. Szükség esetén az óvodapszichológus együttműködő támogató munkája.
A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését kiemelten kell kezelnünk, hiszen tudjuk, hogy fejlődésükhöz saját életkorú közösségre, életkori igények alapján kialakított élettérre van szükség. Fontos feladatunknak tekintjük a gyermekközösség elfogadóvá formálását, melynek alapja nem a sajnálat, hanem az együttes élményekből fakadó szeretet. Az óvodai nevelés során az ép gyermekeknek lehetőségük nyílik sérült társaikat minél korábban megismerni. Ez későbbi, előítélet mentes szemléletük kialakítását alapozhatja meg.
Fontos, hogy a nemzetiségi kisebbséghez tartozó gyermekek ne érezzék kívülállónak, kirekesztettnek magukat. Minden gyermeket a másság elfogadására kell nevelnünk, amiben modell értékű szerepe van az óvónőknek, illetve az óvoda valamennyi munkatársának. A nemzetiségi gyermekek esetében különös gonddal támogatjuk, erősítjük azon képességüket, melyben ügyesek.
A gyermekvédelem kiemelt helyet foglal el óvodánk életében. Ezért nagyon fontos az egyéni sorsokkal való törődés, a családgondozás, az elesettek segítése.
Gyermekvédelmi feladatok rögzítése írásban.
Célunk, hogy feltárjuk mindazon körülményeket, amelyek a gyermekek fejlődését hátrányosan befolyásolják. Feladatunk az óvodai kereteknek megfelelően megadni minden segítséget a hátrányok csökkentéséhez és kompenzálni lehetőségeink szerint, a családgondozás és az egyéni bánásmód keretei között.
Fokozott figyelmet fordítunk a veszélyeztetettség megelőzésének lehetőségeire, amely csak a korai felismerés, felderítés alapján lehetséges. Ennek érdekében elengedhetetlen a gyermekek ismerete, a személyiségfejlődésükben jelentkező változások, problémák korai felismerése, ill. a nyílt, őszinte kapcsolat kiépítése a családdal.
Amennyiben a szülői együttműködést sikerül elnyernünk, úgy az óvodán belüli törődés kiegészül a családi, vagy külső segítséggel (JSZSZGYK szociális gondozója).

9.1. Az eredményességet szolgáló mérések módszere, területei, időpontja, felelőse.

A Napraforgó Székhely Óvoda ebben a tanévben is megvalósítja sajátos arculatát, miszerint a gyermek alapvető megnyilvánulási módjára a mozgásra, és fő tevékenységi formájára a játékra alapozva, a Komplex Prevenciós Óvodai Programon keresztül szervezzük a különböző nevelési területeken elvégzendő pedagógiai és pszichológiai feladatokat, differenciált egyéni bánásmóddal segítjük a gyerekek felzárkózását, és az esélyegyenlőség kialakulását.

A nevelőmunka tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermekek alapkészségének és kulcskompetenciáinak fejlesztésére törekedünk.
A fejlődési naplóban az egyénre szabott értékelés a pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési tervnek megfelelően történik.

A gyermekek fejlődéséről, az előírásnak megfelelően, folyamatos visszajelzést biztosítunk a szülők felé.

Felelős: tagóvoda vezető, óvodapedagógusok

Egyéni, differenciált fejlettség mérés csoporton kívül

A gyermekek fejlődésének nyomon követése a csoportokban folyamatosan, kiscsoporttól egészen az iskolába lépés idejéig zajlik, a fejlődési naplóban rögzítjük a megfigyeléseket, ezek alapján egyéni fejlesztési tervet készítenek az óvodapedagógusok. Félév végén, és év végén elkészítik az értékeléseket.

A gyermekek fejlettségének mérése csoporton kívül, egyéni formában, **Sindelar-program** keretében, fejlesztőpedagógus által, az 5. életévüket betöltött gyermekek körében történik az adott nevelési év szeptember hónapjában. Kontroll mérést májusban végez. (Ebben a tanévben a járvány miatt ez nem történt meg.) A Sindelar-program vizsgálóeljárás által mért részképességek:

- **vizuális percepció**
- **beszédértés, észlelés**
- **emlékezet**
- **beszédmotorika**
- **vizuomotoros koordináció**
- **figyelem**
- **testséma téri orientáció**

A vizsgálóeljárás tizenkilenc, verbális és nem verbális részpróbából áll.

Az értékelés menete egyszerű és gyors, ún. fa-diagramon grafikusan ábrázolt. Az ábráról könnyen leolvasható a tanulási zavar veszélye, illetve ennek mértéke. Az összesített, százalékos eredményeket a fa-diagramon szemléltetett eredmények alapján számoltuk ki.

Felelős: felzárkóztató pedagógus

9.2. Intézményi statisztikai adatok 2020. szeptember 01.-én

ssz.	A csoport elnevezése:	nagycsaládos	tartósan beteg	HH	HHH	veszélyeztetett	Rgyk	ételallergiás	speciális étkezés
1.	Katica 21 fő	2	1	2	0	0	2	1	0
2.	Süni 21 fő	4	0	2	0	0	2	0	0
3.	Maci 19 fő	5	2	0	0	0	0	1	0
4.	Cica 18 fő	4	0	0	0	0	0	1	2
	Összesen	15	3	4	0	0	4	3	2

9.3. Tervezett szolgáltatások a Napraforgó Tagóvodában

Ingyenes	Fizetős
Alapszolgáltatások (20. old)	Bozsik program „Ovi-foci”
	TSMT torna
	Balett

10. Eseménynaptár			
10.1.Óvodai rendezvények, ünnepélyek, kirándulások, programok, jeles napok			
Szülőkkel közös:		***Zártkörű:***	
Karácsonyi ünnepvárás	**December 17-18.**	Mikulás	**December 4.**
Sport nap	**Április 25.**	Farsang	**Február 10.**
Anyák napja	**Május 3.**	Március 15.-e	**Március 12.**
Évzárók	**Május 31-ig**	Húsvét	**Április 1.**
Ballagás	**Június 5.**	Gyermeknap	**Május 2.**
Nemzeti összetartozás napja	**Június 3.**	Hősök napja	**Május 29.**

Őszi természetjárás:	**Téli programok:**	**Tavaszi természetjárás:**
Margitsziget	Advent	Füvészkert
Városliget	Busójárás	Állatkert
Budakeszi Vadaspark	Múzeumlátogatás	Városliget
Füvészkert	Színházlátogatás	Séta a kerület parkjaiban

Jeles napok			
1. A béke világnapja	Szept. 18.	9. A költészet napja	Ápr. 11.
2. A magyar népmesék napja	Szept. 30.	10. A Föld napja	Ápr. 22.
3. Zenei világnap	Okt.1.	11. A könyv napja	Ápr. 23.
4. Az állatok világnapja	Okt. 4.	12. A táncművészet napja	Ápr. 29.
5. A magyar kultúra napja	Jan. 22.	13. Esélyegyenlőség napja	Máj. 5.
6. Valentin nap	Fer.14.	14. Madarak és fák napja	Máj. 10.
7. Nőnap	Márc. 8.	15. Környezetvédelmi világnap	Jún. 5.
8. A víz világnapja	Márc. 22.	16. A kenyér ünnepe	Aug. 20.

11.Tanügyigazgatás			
Feladat	**Felelős**	**Érintettek**	**Határidő**
A csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló megnyitása, hitelesítése.	tagóvoda vezető, óvodapedagógusok	pedagógusok	szeptember 1. október 1.
A gyermekek felvétele, átvétele, a felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása.	tagóvoda vezető	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	beiratkozás májusban, ill. folyamatos
A háromévesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele.	tagóvoda vezető, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	tagóvoda vezető, óvodapedagógusok,	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése.	tagóvoda vezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása. KIR	tagóvoda vezető, óvodatitkár	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása.	tagóvoda vezető, óvodatitkár	tagóvoda vezető	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás.	óvodaigazgató, helyettesei, tagóvoda vezető, óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslattétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése.	tagóvoda vezető	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező

A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása.	tagóvoda vezető óvodapedagógusok	gyermekek	decemberig
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása. Szükség esetén egyéb szakember bevonásával.	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése.	tagóvoda vezető gyermekvédelmi felelősök	gyermekek, szülők	folyamatos
A csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló vezetése, ellenőrzése, lezárása.	tagóvoda vezető, óvodapedagógusok	pedagógusok	folyamatos, minden hó 4.-én, és augusztus 31.

11.1. Tagóvodai kiemelt szervezési feladatok		
Feladat	**Határidő**	**Felelős**
A termek átrendezése, a játékok átválogatása az életkornak megfelelően.	2020.08.28.	csoportos óvodapedagógusok
A kiscsoportos szülők fogadása szülői értekezleten, jelek kiosztása	2020.08.25.	tagóvoda vezető és a kiscsoportos óvónők
Új gyermekek fogadása	2020.09.01.-től folyamatos	tagóvoda vezető, és a csoportos óvodapedagógusok
Beszoktatás, visszaszoktatás	2020.09.01.-től 2020.10.02-ig	csoportos óvodapedagógusok
Szülői értekezletek	2020.09.01.-től 2020.10.02-ig	tagóvoda-vezető csoportos óvodapedagógusok

Csoportnapló, és a fejlődési napló elkészítése, majd a csoportnaplók naprakész vezetése a törvényi előírásnak szerint. Az új típusú digitalizált adminisztráció bevezetése.	2020.09.30. majd folyamatosan	csoportos óvodapedagógusok
Az anamnézis lap kiosztása, beszedése, és értékelése a kiscsoportos szülőknek, illetve az újonnan érkezőknek.	2020.09.21.	csoportos óvodapedagógusok
Azonosító számok kérése az új gyermekek számára a KIR-ben A gyermekek adatainak nyilvántartásának frissítése, kiegészítése a KIR-ben.	2020.09.12.	tagóvoda vezető, és az óvodatitkár
Pedagógus igazolványok érvényesítése.	2020.09.30. majd folyamatosan	csoportos óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi felelős munkatervének elkészítése.	2020. 09.21.	gyermekvédelmi felelős
Munkaidő, munkarend beosztások.	2020.09.01.	tagóvoda vezető
Statisztikai létszámjelentés. A normatíva jelentések elkészítése.	2020.10.15. negyedévente	tagóvoda vezető, óvodatitkár
A tárgyi eszközök felújításának, fejlesztésének felmérése, realizálása.	2020.11.15.	tagóvoda vezető
Csoportnapló „Szervezési, nevelési, oktatási feladatok értékelése félévente.	2020.01.15. 2021.06.15.	csoportos óvodapedagógusok
Selejtezés, előkészület a leltárra. Leltározás.	2020.12.15.	tagóvoda vezető, óvodatitkár, JSzSzGyK munkatársa
Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok.	Lejárat szerint évente	óvodatitkár és az óvónők
Iskolalátogatás megszervezése, lebonyolítása.	2021.02.15.	nagycsoportos óvodapedagógusok

Beiskolázási terv elkészítése a 2021/2022-es nevelési évre.	2021.03.01.	tagóvoda vezető, és a nevelőtestület
A harmadik és az ötödik életévüket betöltött, óvodába nem járó, körzetes gyermekek számbavétele és felvétele.	2021.05.01.	tagóvoda vezető, és az óvodatitkár
Az új gyermekek előjegyzése, felvétele a 2021./2022.-es nevelési évre	2021.06.01.	tagóvoda vezető, és az óvodatitkár

12. Ellenőrzés, értékelés tervezése a Napraforgó Tagóvodában **(A tagóvoda vezető ellenőrzési terve a mellékletben található)**			
Feladat	**Résztvevők, felelős**	**Határidő, teljesítés**	**Dokumentálás helye**
Pedagógiai munka ellenőrzése	tagóvoda vezető	ütemezés szerint	ellenőrzési jegyzőkönyv
Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése	tagóvoda vezető	folyamatos	pedagógiai dokumentációk
Szülői értekezletek ellenőrzése	tagóvoda vezető ügyvezető	folyamatos	értekezlet jegyzőkönyve
Nevelőmunkát segítők munkájának ellenőrzése	tagóvoda vezető ügyvezető	folyamatos	ellenőrzési dokumentum
Gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése	tagóvoda vezető	folyamatos	gyermekvédelmi dokumentumok
Óvodai team munka ellenőrzése	tagóvoda vezető ügyvezető	folyamatos	munkatervek, értékelések
Ellenőrzési ütemterv	tagóvoda vezető, szakmai	folyamatos	szabályzat, feljegyzés

A pedagógusok, és pedagógiai munkát segítők munkájának ellenőrzése, értékelése - az ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, - a pedagógus értékelés kompetenciái és annak indikátorai szerint - a konkrét ellenőrzési szempontok alapján történik.	koordinátor, mentor		
Folyamatos visszacsatolás, fejlesztő, motiváló ellenőrzés-értékelés	tagóvoda vezető, mentor	folyamatos	ellenőrzési jegyző-könyvek gyakornoki napló
Differenciált, fejlesztő értékelés megvalósítása. A jutalmazás szempontjainak felelevenítése, tudatosítása a megújuló testülettel.	tagóvoda vezető	folyamatos	szabályzat
Panasz- és konfliktuskezelés eszközei a tagóvodában. A tagóvoda közösségének ismételt tájékoztatása a panasz, és konfliktus kezelés folyamatáról, elveiről.	tagóvoda vezető nevelő-testület,	esetenként	szabályzat, feljegyzések intézkedésekről

13. Mellékletek

s.	csoport neve:	időpont:	az óvodapedagógus neve:	gyakorlati éveinek száma:
1.	Katica csoport	2020. 10.	Szabó Beatrix	33 év
2.	Cica csoport	2020. 10.	Árvai Judit	35 év
3.	Cica csoport	2020. 11.	Krasznai Katalin	14 év
4.	Maci csoport	2020. 11.	Mészárosné Herczeg Ildikó	20 év
5.	Maci csoport	2021. 01.	Pócsik Zsanett	2 év
6.	Süni csoport	2021. 02.	Várhegyi Andrea	3 év
7.	Süni csoport	2021. 03.	Márkus Adrienn	7 év
8.	Felzárkóztató	2021. 04.	Lintnerné Nagy Eszter	25 év

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Tagóvoda-vezető:	2. A 2020-2021.-es nevelési év Munkatervet tanulmányoztuk, a benne foglaltakkal egyetértünk.
P.H. Bp. Főv. VIII. JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT Napraforgó Egyesített Óvoda OM azonosító: 034-388 1084 Bp., Tolnai Lajos u. 7-9.	A Napraforgó SZSZ elnökének aláírása:
Bukva Lajosné	neve
Dátum: Budapest, 2020.09.18	Dátum: Budapest, 2020.09.18

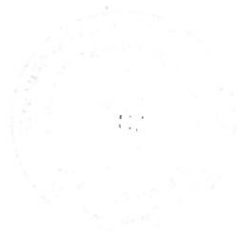
A dokumentum jellege: Nyilvános

A dokumentum érvényessége: 2020. szeptember 01. – 2021augusztus 31.

A nevelőtestület egyetértő nyilatkozata:

A munkatervben foglaltakat közösen megfogalmaztuk, nevelőtestületi értekezleten megvitattuk, annak tartalmát elfogadtuk, és mindezt az alábbi aláírásunkkal igazoljuk:

Árvai Judit	Árvai Judit
Krasznai Katalin	Krasznai Katalin
Lintnerné Nagy Eszter	Lintnerné Nagy Eszter
Márkus Adrienn	Márkus Adrienn
Mészárosné Herczeg Ildikó	Mészárosné H. Ildikó
Pócsik Zsanett	Pócsik Zsanett
Szabó Beatrix	Szabó Beatrix
Várhegyi Andrea	Várhegyi Andrea



Jegyzőkönyv

Készült: 1084. Budapest Tolnai Lajos u. 7-9. sz. Napraforgó Tagóvoda nevelőtestületi értekezletén.

Téma: ***A 2020/2021.-es nevelési év pedagógiai munkatervének megvitatása, elfogadtatása.***

Időpont: 2020. szeptember 18.

Jelen vannak:

Bukva Lajosné	tagóvoda vezető
Árvai Judit	óvodapedagógus
Krasznai Katalin	óvodapedagógus
Lintnerné Nagy Eszter	óvodapedagógus
Márkus Adrienn	óvodapedagógus
Mészárosné Herczeg Ildikó	óvodapedagógus
Pócsik Zsanett	óvodapedagógus
Szabó Beatrix	óvodapedagógus
Várhegyi Andrea	óvodapedagógus

Bukva Lajosné köszöntötte a nevelőtestület tagjait. Felkérte Krasznai Katalint a jegyzőkönyv vezetésére, Árvai Juditot és Szabó Beatrixot a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Ezután ismertette a munkatervet, melynek tartalma megegyezett az előzetesen a nevelőtestület által közösen megfogalmazott elképzelésekkel.

A nevelőtestület megállapította, hogy a munkaterv:

Minden területre kiterjedő, átgondolt, tartalmas. A járványügyi helyzetnek megfelelő kiegészítésekkel rendelkezik. Formája és szerkezete áttekinthető, a kiemelt pedagógiai feladat területei részletesen kidolgozottak. A differenciált egyéni bánásmód hangsúlyosan jelenik meg a munkatervben. A pedagógiai munka színvonalának emelésére megvannak a tárgyi és a személyi feltételeink. Nagyon jól áttekinthető a pedagógiai munka ellenőrzési terve. Az eseménynaptár hasznos útmutató.

A nevelőtestület határozata:

A nevelőtestület egyhangúan elfogadta tagóvodánk 2020/2021.-es nevelési év pedagógiai munkatervét.

.....

Krasznai Katalin
jegyzőkönyv vezető

.....

Árvai Judit
jegyzőkönyv hitelesítő

.....

Szabó Beatrix
jegyzőkönyv hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Nevelői értekezlet **2020. szeptember 18.**

Név:	Aláírás:
Árvai Judit	
Bukva Lajosné	
Krasznai Katalin	
Lintnerné Nagy Eszter	
Márkus Adrienn	
Mészárosné Herczeg Ildikó	
Pócsik Zsanett	
Szabó Beatrix	
Várhegyi Andrea	