Józsefvárosi Óvodák

Tündérkert Tagóvoda

1081 Budapest, Kun u.3.

Tel/Fax: 1-323 1321

E-mail cím: [hetszinviragovi08@gmail.com](mailto:hetszinviragovi08@gmail.com)

OM azonosító: 034388

**FELADATTERV**

Tündérkert Tagóvoda 2022-2023. nevelési év



„A Földet nem apáinktól örököltük, hanem unokáinktól kaptuk kölcsön”

( David Brower)

**Tartalom**

1. [**Helyzetkép**](#Helyzetkép) 3
   1. [Csoportbeosztás 2022.09.01](#Csoportbeosztás) 4
   2. [Munkarend](#Munkarend) 5
   3. [Felelősök](#Felelősök) 6
2. [**Működési feltételek**](#Működésifeltételek) 6
3. [**Pedagógiai folyamatok, tervezés,   
   megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció**](#Pedagógiaifolyamatok) 8
   1. [A 2022/2023-es nevelési év feladatai, pedagógiai munka tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése a Józsefvárosi Óvodákon belül](#A20222023) 9
4. [**A Józsefvárosi Óvodák Pedagógiai Programjával kapcsolatos feladatok**](#Ajózsefvárosi) 10
   1. [A tanulás támogatásának tervezése,   
      működés és hatékonysága a tagóvodákban](#Atanulástámogatásának) 10
   2. [Kiemelt pedagógiai feladatok](#Kiemelt) 12
   3. [A Tündérkert Tagóvoda saját kiemelt pedagógiai feladata](#Atündérkert) 13
5. [**A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok**](#Apedagóguselőmeneteli) 14
   1. [Pedagógusminősítéssel összefüggő feladatok](#Pedagógusminősítéssel) 14
   2. [A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok](#Apedagógiaiszakmai) 14
   3. [Az önértékeléssel összefüggő feladatok](#Azönérékeléssel) 15
   4. [Pedagógus előmeneteli rendszer tervezése](#Pegagóguselőmenetelirendszer) 16
6. [**Pedagógiai folyamatok szervezése**](#Pedagógiaifolyamatokszervezése) 16
   1. [A nevelési év rendje](#Anevelésiév) 16
   2. [Pedagógiai folyamatok szervezése–értekezletek,  
      nevelés nélküli munkanapok](#Pedagógiaifolyamatokszervezéseértekzlete) 17
   3. [Információáramlás óvodai rendszere](#Információáramlás) 20
7. [**Kapcsolatrendszer**](#Kapcsolatrendszer) 21
   1. [Óvoda és család közötti kapcsolattartás](#Óvodaéscsalád) 21
   2. [Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, szakmai tovább fejlődés formái](#Belsőszakmai) 23
   3. [Külső szakmai kapcsolatok, együttműködés](#Külsőszakmai) 24
8. [**Alap- és önköltséges szolgáltatások**](#Alapésönköltséges) 27
9. [**Hagyományok alakítása, ápolása, ünnepek**](#Hagyományok) 28
10. [**Az óvoda működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés**](#Azóvodaműködését) 30
11. [**Tanügyigazgatás**](#Tanügyigazgatás) 32
    1. [Tagóvodai kiemelt szervezési feladatok](#Tagóvodai) 34
       1. [A fejlesztő pedagógus feladatai](#Afejlesztő) 37
       2. [A nemzetiségi kisebbséghez tartozó gyermekek korai fejlesztése](#Anemzetiségi) 38
       3. [A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok  
          —gyermekvédelmi munkaterv](#Agyermekvédelemmel) 38
12. [**Munkaügyi feladatok**](#Munkaügyifeladatok) 40
13. [**Költségvetési és gazdálkodási feladatok tervezése**](#Költségvetési) 41
14. [**Ellenőrzés, értékelés tervezése a tagóvodában**](#Ellenőrzés) 43
15. [**Melléklet: Az ellenőrzés ütemterve**](#Mellékletazellenőrzés)
16. [**Mellékletek**](#Mellékletek)

**Bevezető**

Második évünket kezdjük, mint Tündérkert tagóvoda. Mozgalmas, nehézségekben, eredményekben gazdag év van a hátunk mögött. Kerületi, óvodai szinten is sok kihívás vár ránk ebben az évben is, de lelkesen, reményekkel, tervekkel a fejünkben kezdjük az új nevelési évünket. Pedagógiai hitvallásunkban a fejlődés alapja a féltő, óvó, gondoskodó szeretet, a biztonság, differenciált, személyre szabott bánásmód. A gyermekek jogainak, érdekének maradéktalan érvényesítése. A gyermekek és a csoportok neveltségi szintjét szem előtt tartva hosszú távú célunk, az egészséges életvitel igényének kialakítása. A tavalyi év során megkezdett protokolljaink tovább gondolása, ezzel is színesítve,aktualizálva, a mai igényekhez igazítva mindennapjainkat, gyermekeink szükségleteit, harmonikus fejlődését szem előtt tartva . Az egészség, a környezet védelme tanítható, fejleszthető. Erre alapozva, modell értékű példaadással, minden adódó lehetőséget kihasználva folyamatosan törekszünk a testi, lelki, és szociális egészségnevelő tevékenységre óvodánkban immár mint „ZÖLD ÓVODA”. Kiaknázva a hagyományőrzés, népszokások, a mozgás adta lehetőségeket. Intézményünk, kollégáim, az elmúlt időszak változásaihoz példa értékűen viszonyultak. Fontos, hogy ezt a lendületet a továbbiakban is igyekezzünk megőrizni, annak érdekében, hogy megfelelően tudjunk reagálni az intézményünket érő folyamatos kihívásokra. A továbbiakban is elengedhetetlen jövőképünk alakítása szempontjából, hogy azonosítsuk a stratégiai és operatív szempontból fejlesztést igénylő területeket, valamint erősségeinket, melyre későbbiekben építhetünk.

1. **Helyzetkép**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feltöltöttség összesített mutatói 2022. szeptember elsejei állapot szerint** | | | | | |
| Férőhely | Tényleges  Létszám | SNI  gyermekek száma | BTM  gyermekek száma | Számított létszám | Feltöltöttség  %/ 2011. évi CXC. törvény 5. számú melléklet BB maximum csoportlétszám alapján számolva / |
| **80** | **75** | **6** | **12** | **85** | **106%** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HH | HHH | Tanköteles  életkorú  gyermek | RGYK | Sülői  nyilatkozat  alapján | Speciális étrend |
| 6 | 2 | 30 | 11 | 56 | 2 |

**Csoportbeosztás 2022. 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. | | Csiga Biga | 4-6  év | vegyes | 17 |  | 1. Marosvári Anna | Jakab Mária | Fodor Elisabeth |
| 2. |
| 2. | | Maci | 4-6  év | kicsi | 23 | 1 | 1. Juhászné Kovács Erika | Lengyel Andrásné | Zsebe Márta  ( Szatmári Lászlóné -4 óra – mozgó) |
| 2. |
| 3. | | Hangyabanda | 3-6  év | vegyes | 18 | 3 | 1. Nagyné Papp Ágnes | Andó Ágnes | Borbély Annamária |
| 2. |
| 4. | | Katica | 4-6  év | vegyes | 17 | 2 | 1. Zsigmondné Mercz Ágnes | Zachár Gyuláné | Borovics Csilla  ( mozgó) |
| 2. Péter Zsuzsánna ( ped. asszisztens) |
| **óvodai szake.** | fejlesztőpedagógus neve: | | | | |  | | | |
| gyógypedagógus. neve: | | | | | Mike Szöllősi Margit | | | |
| Pszichológus neve: | | | | | Töricht Dóra | | | |
| óvodatitkár neve: | | | | | Szatmári Lászlóné | | | |
| Külső szakemberek | SNI logopédus neve: | | | | | Klárikné Miklós Dóra | | | |
| logopédus neve: | | | | | Szénási Alexandra | | | |
| gyermekvédelmi | | | | | Baksa Kamilla | | | |
| óvodai gyermekorvos neve: | | | | | Dr. Kémenes Emőke | | | |
| óvodai védőnő neve: | | | | | Egyed Katalin | | | |

**Munkarend:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Óraszám** | **munkaidő** |
| **Tagóvoda vezető** | heti 40 óra ( 32) inézményben  ( 15 kötelező óraszám : mozgásfejlesztés, csoport)   * naponta 3 óra ( 9-12)   - helyszín: Tündérkert Tagóvoda | 8-15-ig (H,Sz)  8 – 15-ig ( K,Cs)  8 -13 ( P) |
| **Óvodapedagógusok**   * óvodapedagógus délelőtt   *(326/2013.( VIII.30.)Korm. rendelet módosult előírásai 33/B.§ (5)* | heti 40 óra  ebből kötött munkaidő 32 óra. | Délelőtt: 7.00-13.30-ig  Zárós pedagógiai asszisztens: 10-18-ig  Köztes pedasszisztens: 8-16-ig  Délutános: 8.30-16,30-ig |
| **Fejlesztő pedagógus** | heti 40 óra  ebből kötött munkaidő 32 óra. | 8-14.30-ig |
| **Gyógypedagógus** | heti 32 óra  Ebből kötött munkaidő 24 óra. | 7.30-12.30-ig |
| **Óvodatitkár** | heti 40 óra | 7.30-15.30-ig |
| **Pedagógiai asszisztensek** | heti 40 óra | 8-16-ig |
| **Dajkák**  2-2 dajka heti váltásban dolgozik.  Konyhás | heti 40 óra | Nyitós 6-14-ig  Délután 10-18-ig.  8-16-ig. |

**Felelősök:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szakmai koordinátor** | Zsigmondné Mercz Ágnes, Pajor Attiláné |
| **Szervezeti kultúráért felelős** | Mike-Szöllősi Margit |
| **Belső értékelési csoportvezető** | Mike Szöllősi Margit |
| **Hagyományőrző projekt felelős** | Zsigmondné Mercz Ágnes |
| **Fejlesztői team vezető** | Pajor Attiláné |
| **Mentor** | Pajor Attiláné |
| **Gyermekvédelmi felelős** | Juhászné Kovács Erika |
| **Jegyzőkönyvvezető** | Szatmári Lászlóné |
| **Iskolai, bölcsődei kapcsolattartó** | Pajor Attiláné |
| **Könyvtár felelős** | Borovics Csilla |
| **Programok felelősei** | csoportos óvónők, aktuálisan megbízott személyek |
| **Dekoráció felelősei** | csoportos óvónők, Péter Zsuzsanna |
| **Munka és tűzvédelmi felelős** | Szatmári Lászlóné |
| **Dajkai munkarendért felelős** | Jakab Mária |
| **HACCP-ért felelős dajka** | Lengyel Andrásné |
| **Tisztítószer felelős** | Szatmári Lászlóné |

1. **Működési feltételek**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1 Tervezett karbantartási, felújítási, beruházási feladatok 2022. augusztus 31-ig** | | | |
| * udvaron, a balesetveszélyessé vált gumitéglák cseréje * bejárati ajtó körüli homlokzat javítása ( „Befogadó Óvodák projekt”) * bejárati folyosó csempéjének barátságosabbá tétele, cseréje ( „Befogadó Óvodák projekt”) * mosdó, csaptelep cseréje szükség szerint * homokozóban homok cseréje * udvari játékok karbantartása | | | |
| **2.2. Az óvodapedagógusok főiskolai alapvégzettségen túli képzettségei összesítve**  **(másoddiploma, szakvizsga)** | | **Pedagógusminősítés besorolási fokozata szerinti létszám** | |
| Fejlesztőpedagógusi szakvizsga | 1 fő | Gyakornok | 1 fő |
| Közoktatás vezetői szakvizsga | 1 fő | Pedagógus I. | 1 fő |
| Pedagógus szakvizsga | 1 fő | Pedagógus II. | 3+ 1fő |
|  |  | Mesterpedagógus | 0 fő |
| **2.3. Humán erőforrás állapota tagóvodai szinten – személyi feltételek összegzése szeptember 1-jei állapot** | | | |
| Tagóvodai szinten az óvodapedagógus és pedagógiai munkát segítők ellátottsága:  4 csoportunkban 2022. 09. 01-én 4 fő óvodapedagógus (1 fő nyugdíjas) kezdte meg a munkát. Az óvodapedagógusok munkáját gyógypedagógus, pszichológus , utazó logopédusok segítik. A sajátos nevelésű gyerekekkel ( elsősorban autizmus spektrum zavarral élők) gyógypedagógus foglalkozik A tagóvoda vezető a vezetői feladatok ellátása mellett a kötelező óraszámát csoportos mozgásfejlesztéssel, csoportban,csoportlátogatással és az aktualitásoknak megfelelően látja el.  4 csoportunkban 5 pedagógiai asszisztens dolgozik 8 órában, egy pedagógiai asszisztens 4 órában. 4 csoportban, délutánonként óvodapedagógus helyén látnak el feladatot.  4 dajkai és 4 órás óvodatitkári álláshelyünk betöltött.  Továbbiakban is gondot fordítunk a testület folyamatos szakmai fejlődésére, az óvodán belüli tudásmegosztásra az önképzésre. A feladat- és felelősségrendszert igyekszünk kompetencia alapon felosztani.  A humánerőforrás tervezésénél elvárás, hogy a tagintézményben a feladatok ellátása a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon történjen. Továbbiakban is fontos, hogy szakmailag magas színvonalú munkát végző, tagóvodánk értékrendjét elfogadó, innovatív pedagógusok és pedagógiai munkát segítő munkatársak dolgozzanak intézményünkben. A Tündérkert Óvodában dolgozó munkatársak ezt képviselik jelenleg is intézményünkben. | | | |

1. **Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció**

|  |
| --- |
| **3.1. Tagóvodai szervezeti célok meghatározása**  **3.1.1. Rövid távú célok:** |
| * „ Befogadó Óvodák” projekt indikálta feladatok megjelenése a mindennapokban. ( multikulturalitás,angol élménypedagógia, PERSONA DOLL módszer bevezetése) * A szülőkkel való együttműködési formák folyamatos újragondolása: óvoda mindennapjaiban való eligazodás a szülők számára, valamint email-en, facebook csoportokon, messengeren történő tájékoztatás, kapcsolattartás folytatása a hatályos adatvédelmi szabályok szem előtt tartásával. Az internet nyújtotta lehetőségek további kiaknázása. Partnerkapcsolat folyamatos ápolása. Az előző évben jól működő szülői délutánok folytatása, új lehetőségek keresésével. * Az idei nevelési évben, már megismerve az OVPED rendszer működését, tudatosabb, körültekintőbb, célirányosabb használat, alkalmazás megvalósítására való törekvés a cél, * Korszerű, a többi tagóvodával egységes mérési rendszer DIFER (rövid) használata, kollégák továbbképzése minél szélesebb körben.. * Az előző évekhez hasonlóan további belső továbbképzések szervezése, együtt gondolkodás az autizmus spektrum zavarral élő gyermekeink, a hátrányos helyzetű gyermekeink beilleszkedésének segítésére, a csoportban dolgozó kollégák módszertani kultúrájának színesítése, segítése a mindennapok gyakorlatában, különös tekintettel az új dolgozókra vonatkozólag. * Tudásmegosztás folytatása a hagyományőrzés területén. * Angol élménypedagógia protokolljának kidolgozása, meghonosítása intézményümkben. * Környezettudatos magatartás és egészséges életmód lehetőségeinek tovább gondolása mint ZÓLD ÓVODA, beépítése az óvodai életbe. * Zöld óvodával, fenntarthatósággal, környezeti neveléssel kapcsolatos képzéseken elhangzottak ismertetése az alkalmazotti körrel, további elemek beépítése a gyakorlatba. * Szükség esetén járványügyi előírások egyezményes betartása, betartatása az épületben tartózkodó felnőttekkel és gyermekekkel egyaránt, * Szabadidős játéktevékenység további dúsítása. |
| **3.1.2. Középtávú célok:** |
| * A környezettudatos, egészséges életmód beépített elemeinek tovább gondolása, célzott élményekkel, programokkal történő színesítése, * szakmai kommunikációnk további fejlesztése, innovatív lehetőségek feltárása, * esélyegyenlőségre törekvés, esélyegyenlőség lehetőségének megteremtése, * klíma stratégia kidolgozása óvodánkra vonatkozóan, * tehetséggondozás lehetőségeinek konkretizálása óvodánkra vonatkozólag személyi feltételek megteremtésével, * dolgozók belső értékelési rendszerének és együttműködésének folyamatos fejlesztése, * az önértékelési feladatok elvégzése, értékelése, a további fejlődés lehetőségének meghatározása, * külső partnerkapcsolatok folyamatos erősítése, bővítése (különös tekintettel a szülői partnerkapcsolatra vonatkozólag) * PERSONA DOLL módszer protokolljának beépülése a napi gyakorlatba * angol élménypedagógia biztosítása középső csoportos korú gyermekek számára, ehhez szükséges háttér megteremtése, * IKT eszközök tudatos használata, IKT kompetenciák további erősítése. |
| **3.1.3. Hosszú távú célok:** |
| * A szervezeti kultúra fejlesztése érdekében a szervezeti célokat leginkább támogató működési szokások, szabályok, magatartásformák meghonosítása, elfogadott közös értékké válása, * a pedagógus kompetenciák önálló, rugalmas és hatékony alkalmazása, folyamatos önfejlesztés, * klíma stratégia beválásának vizsgálata, újragondolása, tovább gondolása. * a mérési rendszer beválásának vizsgálata, eredmények összehasonlítása más kerületi óvodákkal, * angol élménypedagógia lehetőségének kiterjesztése minden gyermekünkre * már működő jó gyakorlatok működtetése, újabbak kidolgozása. ( multukulturalitás, PERSONA DOLL, ZÖLD ÓVODA, hagyományápolás,szülőkkel közös programok…) |

**3.2.** **A 2022/2023-es nevelési év feladatai, pedagógiai munka tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése a Józsefvárosi Óvodákon belül**

**Cél:** a nevelési alapelvekben, értékrendben megegyező, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása óvodánkban. A megújult szabályozó dokumentumoknak (PP, SZMSZ, Házirend) megismerése, egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.

A pedagógiai munkát szabályozó dokumentumok folyamatos átgondolása a gyakorlati beválás szempontjából, alkalmazkodva a megváltozott feltételekhez. ( Covid 431/2020.(IX.XVIII.)

Pedagógiai folyamatok tervezése során a JÓK éves munkatervében 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.

A JÓK által meghatározott stratégiai, és operatív célrendszerhez igazodva, de az egyéni sajátosságokat figyelembe véve, a tagóvodai munkaterv elkészítése. A Munkatervben az előző nevelési év értékelése, a szükséges fejlesztési irányok meghatározása történik.

Pedagógiai folyamatok megvalósítása, a tagóvodákban a pedagógusok, és a munkaközösségek bevonásával történik.

Pedagógiai folyamatok ellenőrzése, értékelése, az OVPED gyermeki fejlődést nyomon követő program biztos használata, további feladatok meghatározása.

**4. A Józsefvárosi Óvodák Pedagógiai Programjával kapcsolatos feladatok**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. A tanulás támogatásának tervezése, működés és hatékonysága a tagóvodákban | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| Az Óvodai nevelés országos alapprogramban foglalt nevelési céloknak, az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, szakmai módszertani tudás a pedagógus kompetenciák mentén. (326/213.Korm.rendelet 7.§ (2) bekezdésének g ) pontja.  7. pedagógus kompetencia (fenntarthatóság)  A JÓK pedagógiai programjának megvalósítása, annak nyomon követése, a jogszabályi változásoknak megfelelő reagálás. | nevelőtestület,  tagóvoda vezető | folyamatos | csoportnapló, gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentumok, vezetői ellenőrzési terv |
| A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű működés biztosítása.  A JÓK alapdokumentumainak ismerete, az érintettek által. | óvodaigazgató, tagóvoda vezető,  nevelőtestület | folyamatos | Az intézmény működését szabályozó dokumentumok,  ellenőrzési jegyzőkönyvek |
| A tagóvoda módszertani sajátosságainak megvalósítása a Pedagógiai Programmal összhangban.  A Pedagógiai Program alapján a pedagógusokra vonatkozó elvárás rendszernek megfelelően a játékban, párhuzamos tevékenységekben, a szervezésben, módszertani sokszínűséggel, a módszerek korcsoporthoz és témához való koherenciájával, eszközök feltételek megteremtésével, az előzetes ismeretek, tapasztalatok felhasználásával a képességfejlesztés, gondolkodás, kreativitás támogatása, a gyermek személyiségfejlődésének elősegítése. | tagóvoda vezető,  nevelőtestület | folyamatos | módszertani útmutató |
| Az integrált nevelés környezeti, tárgyi és pedagógiai feltételeinek a biztosítása. Inkluzív szemlélet erősítése.  *A sajátos nevelési igényű (elsősorban autizmus spektrum zavarral élő) gyermekek speciális szükségleteinek (módszerek, eszközrendszer) átgondolása, a szakemberekkel (Autizmus Alapítvány, szakszolgálat) és a szülőkkel való együttműködés erősítése.*  *(további részvétel továbbképzésen, belső tudásmegosztás)* | tagóvoda vezető,  nevelőtestület  (gyógypedagógus) | folyamatos | nyilvántartások, csoportnaplók |
| IKT eszközök használata:  -IKT kompetenciák további erősítése  - tudásmegosztás (pld.: OVPED…) | tagóvoda vezető, nevelőtestület | folyamatos | tematikus tervek, csoportnaplók adatai, nevelési tervek, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum,  fejlesztő pedagógia  dokumentumai |

**4.2. Kiemelt pedagógiai feladatok**

**A** **Józsefvárosi Óvodák kiemelt pedagógiai feladatai**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kiemelt pedagógiai feladatok tervezése | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| -Klímavédelem, környezetvédelem, környezettudatos életmód, fenntarthatóság (klíma stratégia óvodában megvalósítható elemei),  - Műhelymunka, tehetséggondozás megvalósulása óvodai szinten  - egészséges életmódra nevelés  - „Befogadó Óvodák”  esélyegyenlőség megteremtése, biztosítása (deszegregáció, inklúzió), | nevelőtestület  tagóvoda vezető | szeptember, folyamatos | Az intézmény működését szabályozó dokumentumok,  ellenőrzési jegyzőkönyvek |
| Tagóvodai   * Hagyományőrzés megjelenése a mindennapokban, * tehetségműhely a néphagyományok tükrében, * környezettudatos, egészséges életmód megalapozása: a természet és a környezet megóvása, zöld ovi * mindennapi mozgás iránti igény felkeltése, * érzékenyítés. | tagóvoda vezetők, nevelőtestület | folyamatos | pedagógiai dokumentáció  (éves tanulási terv, heti terv),  módszertani útmutatók,  intézkedési terv, |
| Fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógus és az óvodapedagógusok fejlesztő munkájának összehangolása, hatékonyságának növelése. | fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógus, nevelőtestület,  tagóvoda vezető | folyamatos | Felzárkóztató pedagógusi dokumentáció, mérési eredmények |

**4.3. A Tündérkert Tagóvoda saját** **kiemelt pedagógiai feladata**

1. A gyermekek és a csoportok neveltségi szintjét szem előtt tartva hosszú távú célunk, az egészséges életvitel szokásának kialakítása, az egészséges életmódra nevelés. Óvodánkra vonatkoztatva kidolgozzuk ennek protokoll rendszerét.

* Szeretnénk biztosítani a délutáni pihenés időszaka alatti szabadidő tartalmas eltöltését azon gyermekeinknek, akik nem igénylik az alvást a pihenő idő alatt.
* Szeretnénk bevezetni napi szintű néhány perces relaxációs gyakorlatokat gyermekeink számára, szem előtt tartva a csoportok, a gyermekek sajátosságait.

1. Hosszú távú célunk a környezettudatos magatartás igényének kialakítása. Konkrét programok szervezése.(FKF Oktató program) Az egészség védelme tanítható, fejleszthető. Ez most különös hangsúllyal bír, a jelen járványügyi időszak alatt. A fenntarthatóság pedagógiájának célja, hogy szemléletváltást készítsen elő gondolkodásunkban. Ezt közvetítve, modell értékű példaadással, minden adódó lehetőséget kihasználva törekszünk a testi, lelki, és szociális egészségnevelő tevékenységre óvodánkban. E területen is kiaknázva a hagyományőrzés, népszokások adta lehetőségeket.
2. Szeretnénk csatlakozni a tehetséggondozó műhelyekhez, melyek lehetőséget kínálnak a kerületi óvodás gyermekek számára érdeklődési területük szerinti tehetséggondozó program választásához. Óvodánk a hagyományőrzés keretein belül venne részt a tehetséggondozásban. A népszokások ápolása számtalan fejlesztési lehetőséget kínál. Minden második héten tervezzük a néptánc, népi gyermekjátékok, őseink kézműves technikáinak felelevenítésével történő délelőtti programok szervezését gyermekeink számára.
3. Intézményünk autizmus spektrum zavarral élő gyermekeket integrál. Az előző években elindult jó gyakorlatot folytatnánk, mely során tudásmegosztással közkinccsé tette gyógypedagógusunk az Autizmus Alapítvány képzésen tanultakat, tapasztaltakat. Csoportban dolgozó kollégáimban igényként merült fel ismereteik további bővítése, szakirodalmat olvasnak a témában. Szeretném, ha további képzéseken vennének részt, lehetőség lenne ismereteink, tapasztalataink átadására a továbbiakban is erre rendszeresített alkalmakkor.
4. A változatos mozgáslehetőség biztosítása gyermekeink számára kiemelt feladatunk. A sokoldalú mozgást biztosító játéktevékenységen kívül, rendszeresen használjuk a mozgáskottát, a vitamin torna adta lehetőségeket, tervezzük a labdaprogram kipróbálását. Az elmúlt évhez hasonlóan alapozó mozgásfejlesztést is tartok óvodánkban, mely többek között a nagymozgások, finommotorika, egyensúlyérzék, figyelemfejlesztés, koncentráció területén, az idegrendszer érésében nyújt segítséget.
5. Nagy hangsúlyt fektetünk a hátrányos szociokultúrális környezetből érkező gyermekek felzárkóztatására, a szülőkkel való partnerkapcsolat kiépítésére. Ebben, az idei évtől intézményünkben dolgozó pszichológus is segítségünkre lesz.
6. A pandémiás időszak alatt óvodapedagógusaink, fejlesztőpedagógusaink IKT kompetenciája sokat fejlődött. E területen elért sikerek okán, megtartották az erre a célra létrehozott csoportjaikat. Szülőkkel, gyerekekkel való kapcsolattartás egyik eszközeként használják a továbbiakban is az online felületet.

**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 támogatása, rögzítése az OH felületén, intézményi delegált kijelölése. | igazgatóság,  tagóvoda vezető,  minősítésre jelentkezők | folyamatos | Minősítésre jelentkezések, intézményi felületen történt rögzítések |
| Szakmai segítő mentor megbízása a gyakornoki időszak támogatására.  Pajor Attiláné | tagóvoda vezető, nevelőtestület | folyamatos | gyakornoki napló |
| 5.2. A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| A hatályos jogszabályok és a Tanfelügyeleti kézikönyv (óvodák számára) vonatkozó részeinek ismerete. | óvodaigazgató,  tagóvoda vezető,  nevelőtestület | folyamatos | kézikönyvek,  az eljárás dokumentumai, jkv. |
| Az érintettek értesítése a JÓK intézményi felületén kijelölt időpontok alapján. | óvodaigazgató,  tagóvoda vezető | folyamatos | e-mail |
| Vezetői tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítása.  Érintett: **Pajor Attiláné** | óvodaigazgató,  tagóvoda vezető,  nevelőtestület | A kiírt időpontoknak megfelelően  Dokumentumok feltöltése: 2021. november 30. | Eljárásrend és az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok |
| Önfejlesztési tervek feltöltése az intézményi felületen.  Érintett: Pajor Attiláné | Adatgyűjtő:  Mike- Szöllősi Margit | A megadott határidőre | önfejlesztési terv |
| 5.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése (5 éves ciklus tervezése). | Pappné Antal Katalin,  tagóvoda vezető,  nevelőtestület | folyamatos | módszertani útmutató |
| Intézményi belső önértékelési csoport működtetése tagóvodai szinten.  (*Zsigmondné Mercz Ágnes, Mike-Szöllősi Margit*)  A belső önértékelési csoport feladata nyomon követni az önértékelési rendszer dokumentációját, a tartalmi elemekre vonatkozóan. | BECS,  nevelőtestület | folyamatos | BECS önértékelési terve |
| A NEÓ és a tagóvodai saját elvárásoknak való megfelelés, belső ellenőrzési szempont. | nevelőtestület,  tagóvoda vezetők | folyamatos | munkaterv ért. |
| Intézményi önértékelés elvárásainak felülvizsgálata, értékelése évente - Önértékelési kézikönyv 4.3.3.1 fejezet.  -A tagok havonta átnézik, megbeszélik az intézményi elvárások éves teljesülésének helyzetét, és erről tájékoztatják a nevelőtestület tagjait*.* | Pappné Antal Katalin,  BECS,  tagóvoda vezető | évente egyszer | önértékelési táblázat |

A 202/2021 nevelési évben megtörtént az érintett kollégák önértékelése.

**5.4. Pedagógus előmeneteli rendszer tervezése:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2023. évi minősítésre jelentkező | Jelentkezés tagóvoda vezető felé | Intézményi felületen való rögzítés | Besorolási célfokozat |
| Pajor Attiláné | 2023. március 31. | 2023.május 10. | Mester |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gyakornok - mentorált | | Szakmai segítő mentor | | Gyakornoki idő lejárta | |
| Marosvári Anna | Pajor Attiláné | |  | | 2023. |

**6. Pedagógiai folyamatok szervezése**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1. A nevelési év rendje | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| nevelési év rendje | óvodaigazgató,  tagóvoda vezető,  nevelőtestület | 2022. 09.01 -2023.08.31. | Az intézmény működését szabályozó dokumentumok,  ellenőrzési jegyzőkönyvek |
| Téli zárás: utolsó munkanap 2022. december 23, első munkanap jan.02.  2022. december 27,28.29.30 ügyeletes óvoda: JÓK Mesepalota Tagóvoda  Szünidei étkezés megszervezése. | óvodaigazgató,  tagóvoda vezetők | folyamatos | mulasztási napló |
| Gyermeklétszám csökkenése esetén összevont csoportok működtetése az aktuális járványügyi szabályok betartásával (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** |
| Részvétel, a vezetői értekezleteken. (intézményi szinten felmerülő kérdések kihangosítása) | tagóvoda vezető | folyamatos | jegyzőkönyv |
| A nevelés nélküli konkrét munkanapokról a szülők és az JÓK igazgatójának értesítése minimum 10 nappal. Ügyelet biztosítása a kijelölt tagóvodával egyeztetve.  A nevelés nélküli munkanapok időpontjai:  **2022. 10**.  PERSONA DOLL módszer,  érzékenyítés, aktualitások  2022. 11. JÓK központi  **2023. 03.**  Zöld tartalmak, aktualitások  **2023. 06.**  csapatépítés, záró értekezlet | nevelőtestület  tagóvoda vezető | aktualitásnak megfelelően | jegyzőkönyv |
| **A nevelői értekezletek témái:**  **2022. augusztus 31.**  *Tanévnyitó nevelői és munkatársi értekezlet*  **Téma:**   1. a tanév indulásával kapcsolatos feladatok 2. felelősség és feladatkörök konkretizálása 3. aktuális, és az új jogszabályok értelmezése, megbeszélése   **2022. 10.**  PERSONA DOLL módszer,  érzékenyítés, aktualitások, projektek  2.a kiemelt pedagógiai feladatok feldolgozása  **2022.03.**   1. az első félév értékelése, tapasztalatok megbeszélése 2. a II. félév feladatainak meghatározása a munkaterv alapján.   3.belső tudásmegosztás (hagyományőrzés, zöld ovi)  4.belső tudásmegosztás  (autizmus spektrum zavar, érzékenyítés)  **Nevelési évzáró értekezlet**   1. a nevelési év értékelése, kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulása 2. szervezeti kultúra elemzése 3. a gyermekek egyéni fejlettségmérésének eredményei tükrében következő nevelési év feladatainak meghatározása | nevelőtestület  technikai dolgozók  tagóvoda vezető,  alkalmazotti kör  tagóvoda-vezető,  nevelőtestület  tagóvoda-vezető,  nevelőtestület,  alkalmazotti kör  tagóvoda-vezető,  nevelőtestület  tagóvoda-vezető,  nevelőtestület,  alkalmazotti kör | 2022. 08.. 31.  2022.10.  2023. 03.  2023.06. | jegyzőkönyv |
| egyeztető, pedagógiai jellegű megbeszélések szervezése szükség szerint | óvodapedagógusok  pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógus,  csoportos dajkák,  szakemberek igény szerint,  tagóvoda vezető | szükség szerint, egyeztetés alapján | feljegyzések |
| Információs megbeszélések: nevelőtestületnek és dajkáknak minden héten szükség szerint, majd minden 2.héten 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 a megbízott felelősökkel | aktuális felelős,  tagóvoda vezető | aktuálisan | feljegyzés |
| 6.3 Információáramlás óvodai rendszere | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| A JÓK utasításnak megfelelően a honlapon szereplő információhoz segítségnyújtás, adatszolgáltatás tagóvodai szinten.  figyelmének felhívása, hogy a csoportokról szóló bemutatkozást évente frissítsék. | tagóvoda vezető | folyamatos | honlap |
| Szakirodalomhoz, szakmai folyóiratokhoz való hozzáférés.  *.* | tagóvoda vezetők | folyamatos | folyóiratok, online felület |
| **Belső információ áramlás kiszélesítése:**  IKT eszközök által. Email, óvodai facebook csoport, messenger … | tagóvoda vezető, alkalmazotti testület | folyamatos | online felület |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. Kapcsolatrendszer  7.1. Óvoda és család közötti kapcsolattartás | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| - Az óvoda és a család közötti partneri viszony erősítése,  - bizalomra és együttműködésre épülő kapcsolat ápolása,  - a kapcsolattartás formáinak újragondolása, az új online csatornák használata, a már meglévő jól működő formák megtartása,  - a családokkal/szülőkkel való kommunikáció hatékonyságának növelése  - a fogadóórák kijelölése, rugalmasság szem előtt tartásával  -szülőcsoport aktualizálása (autizmus spektrum zavarral élő gyermekek szülei számára- hasonló problémák, ötletelés, segítségnyújtás)  - a faliújságra kitett hirdetmények, gyermekmunkák folyamatos cseréje,  - a játszódélutánok (decemberben) megszervezése, lebonyolítása,  - a szülőkkel közösen szervezett óvodai rendezvények szervezése,  - a nagycsoportos szülők és az új gyermekek szülei részére nyíltnap szervezése,  - a szülői értekezletek újragondolása.  Változatos kapcsolattartási formák alkalmazása:  -A nevelési év során kapcsolódva közös programok megszervezésével a család, és az óvoda kapcsolatának erősítése - Adventi délután, játszó délután, közös barkácsolás a szülőkkel, nyílt nap, Húsvéti készülődés tojáskeresés, Anyák napja újra gondolása.  -A nevelési év folyamán minden csoportban legalább 2 szülői értekezletet szervezünk.  A szabadon választott témák mellett,  -kiscsoportosoknál az őszi szülői értekezleten a beszoktatás tapasztalatainak megbeszélése, és tájékoztatás a korcsoport nevelési feladatairól.  -a vegyes csoportoknál, a tanulási folyamat eredményeinek ismertetése, bepillantás az óvodai életbe,  -az érintett nagycsoportosoknak a tankötelezettségről és iskolaérettségről külön szülői értekezletet tartunk, meghívjuk a kerületi iskolák tanítóit. A szülői értekezletek időpontjairól a szülőket legalább egy héttel előre tájékoztatjuk. Jegyzőkönyv készül minden esetben.  -Fogadórák rendje:  igény szerint a szülők, vagy a pedagógusok javaslatára, felmerülő problémák esetén, aktuális fejlettségi szintről való tájékoztatás céljából.  -Nyílt napok: minden csoportban, ha a járványügyi helyzet engedi. Várjuk a leendő óvodásainkat is szülővel együtt egy játszódélután keretében.  -honlap, közös fórum, faliújság  -reggeli és délutáni személyes percek  -közös ünnepek  -A már kialakított, működő online felület megtartása, az új szülők felvétele a működő csoportokba, új, aktuális csoportok létrehozása a kapcsolattartás elmúlt időszak bevált formájaként. | alkalmazotti közösség  tagóvoda vezető  szülők  óvodapedagógusok  gyógypedagógus  tagóvoda vezető  óvodapedagógusok,  óvodatitkár  óvodapedagógusok  óvodapedagógusok  tagóvoda vezető  tagóvoda vezető  óvodapedagógusok  tagóvoda vezető  óvodapedagógusok  érintett óvodapedagógusok,  tagóvoda vezető  érintett óvodapedagógusok,  tagóvoda vezető  érintett óvodapedagógusok,  tagóvodavezetőérintett óvodapedagógusok,  tagóvoda vezető | folyamatos | éves programterv,  jegyzőkönyv,  mérési eredmények |
| 7.2. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, szakmai továbbfejlődés formái | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| -JÓK szakmai munkaközösségeihez, tehetségműhelyekhez való kapcsolódás.  -A tagóvodai műhelymunka eredményességének, produktumok létrehozásának segítése. | alkalmazotti közösség,  tagóvoda vezető,  munkaközösség vezetők | folyamatos | munkaközösségek. munkatervei, jelenléti ívek, jkv. |
| A tagóvodák közti szakmai együttműködések, tapasztalatcserék, tudásmegosztás, jó gyakorlatok, kapcsolatok támogatása.  *Kapcsoltfelvétel a többi autizmus spektrum zavarral élő gyermeket integráló óvodával.* | tagóvoda vezetők | 2022. ősz | továbbképzés anyaga  jelenléti ív |
| JÓK továbbképzési terve szerint kötelezett pedagógusok képzésének teljesítése.  *Tagóvodai szinten az ingyenes továbbképzési lehetőségek kihasználása.* | érintett pedagógusok,  tagóvoda vezető | terveknek megfelelően | továbbképzési és beiskolázási tervek, tanúsítvány |
| Tagóvodai szintű belső továbbképzés rendszerének működtetése.  *A továbbképzéseken, munkaközösségi foglalkozásokon részt vevő kollégák beszámolója értekezleten. Rövid írásos tájékoztató készítése, segédanyagok átadása a csoportoknak. (Zöld Műhely, Autizmus Alapítvány képzései…)* | tagóvoda vezető | folyamatos | jegyzőkönyvek |
| A tagóvodák rendszeres látogatása, ellenőrzése. | óvodaigazgató,  tagóvoda vezetők | folyamatos | ellenőrzési jkv. |
| Szülői jelzések kivizsgálása elsősorban tagóvodán belül, információ megosztás és konfliktuskezelés. | óvodaigazgató,  tagóvoda vezetők, nevelőtestület | alkalomszerű | feljegyzések |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.3. Külső szakmai kapcsolatok, együttműködés | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| Folyamatos tájékoztatás a kiadott kerületi oktatáspolitikai dokumentációk alapján. | nevelőtestület,  tagóvoda vezető | folyamatos | Fenntartói elégedettség,  véleményezés |
| A JÓK érdekeinek, értékeinek képviselete. | nevelőtestület,  tagóvoda vezető | folyamatos | éves értékelés |
| A tagóvoda partnerkapcsolatainak működtetése. | megbízott felelős  tagóvoda vezető | folyamatos | éves értékelés |
| A szakszolgálattal jó partneri kapcsolat kialakítása a kerületi egységes pedagógiai elvek érvényesítése érdekében.  Tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottságokkal való kapcsolattartás.  A szakértői véleménnyel rendelkező gyerekek felülvizsgálatának figyelemmel kísérése a szakértői vélemények alapján. | nevelőtestület,  tagóvoda vezető | folyamatos | feljegyzés |
| A közelben lévő bölcsődével való együttműködés erősítése, az átmenet segítése:  - a tagóvodába kerülő SNI gyermekek fogadásának előkészítése,  - az együttműködés tagóvodai hagyományainak megismertetése beszámolók alapján. | nevelőtestület,  tagóvoda vezető | eseti | feljegyzések |
| Az óvodaigazgató haladéktalan tájékoztatása rendkívüli esemény történésekor szóban, írásban. | tagóvoda vezető | esemény esetén | feljegyzés |
| A JÓK vezetői fogadóóráinak előérhetővé tétele az óvoda faliújságján is.  - tagóvoda vezetők és alkalmazottak részére  - szülők részére | tagóvoda vezető | bejelentkezés alapján | feljegyzések |
| Gyermekjóléti központtal való kapcsolattartás.  *Az óvodai gyermekvédelmi felelős feladata a folyamatos kapcsolattartás, és erről a tagóvoda vezető tájékoztatása.* | nevelőtestület  gyermekvédelmi felelős ( Juhászné Kovács Erika)  tagóvoda vezető | folyamatos | esetjelző lap, pedagógiai vélemény |
| A tagóvodában a KT és a szülői szervezet működésének biztosítása | érdekképviseletek,  tagóvoda vezető | folyamatos | jegyzőkönyv |
| A tagóvodai Szülői Szervezet rendszeres tájékoztatása a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a működés feltételeinek biztosítása. | szülői szervezet tagjai,  tagóvoda vezető | folyamatos | jegyzőkönyv |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. Alap- és önköltséges szolgáltatások | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| Szakszolgálati logopédiai, megelőző foglalkozások.  *Tagóvodai szinten együttműködés a szakszolgálat szakembereivel.* | nevelőtestület,  tagóvoda vezető,  fejlesztő pedagógus  Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai | folyamatos |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás. | fejlesztő pedagógus,  tagóvoda vezető | folyamatos | fejlesztő tevékenység dokumentumai, mérési dokumentumok |
| Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai.  *A szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében folyamatos kapcsolattartás, és konzultáció az utazó logopédus munkatárssal. (adott gyermek óvodapedagógusai, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus tagóvoda vezető)* | EGYMI utazó, gyógypedagógus munkatársa | folyamatos | szolgáltatást igénylő dokumentum,  egyéni fejlesztési tervek |
| 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.* | tagóvoda vezető,  védőnők | alkalmanként |  |
| Hittan szervezése a tagóvodákban szülői igény alapján.  ( katolikus, református)  *A törvényi előírásoknak megfelelően biztosítjuk a szülők számára, hogy igény szerint gyermekük hitoktatásban vegyen részt, és ehhez biztosítjuk a szükséges feltételeket délutánonként.* | tagóvoda vezető | folyamatos | szervezési dokumentumok |
| Tehetségfejlesztő műhely működtetése (néptánc, ügyes kezek) | felelős  tagóvoda vezető | folyamatos | munkaterv |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. Hagyományok alakítása, ápolása, ünnepek | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| Deák Diák rendezvény | a sportnap résztvevői,  tagóvoda vezető | 2022. ősz | szervezés tervanyag  képek |
| Pedagógusnapi központi ünnepen való részvétel- a teljes dolgozói kört érinti! | az óvodák munkatársai | 2023. június | szervezés dokumentumai  képek |
| Kerületi hivatalos ünnepeken való részvétel. | JÓK munkatársai,  tagóvoda vezető | alkalomszerű |  |
| A kerületi kitüntetésre kollégák felterjesztése, az átadó ünnepségen való részvétel. | nevelőtestület,  tagóvoda vezető | 2022.szeptember,  november | kitűntetési javaslat |
| Tagóvodai évfordulókon, jeles napokon való részvétel. | tagóvoda vezető | aktuálisan | vendégkönyv,  jelenléti ív |
| A tagóvoda saját ünnepei és hagyományai:  **Gyermekek ünnepei:**  *Az ünnepeket a pandémiás helyzetre való tekintettel csoportonként szervezzük.*  Takarítás világnap  Népmese Napja  Szüreti mulatság  Állatok világnapja  Márton nap  Mikulás  Karácsony (Luca nap)  Farsang  Március 15.  Víz világnapja  Húsvét  Könyv napja  Föld Napja  Anyák Napja  Madarak és Fák Napja  Gyermeknap  Méhek világnapja  Iskolába menők búcsúztatása  Évzárók  Nemzeti összetartozás napja  **Felnőttek ünnepei:**  Nyugdíjas kollégák köszöntése  Karácsony  November 7. Józsefváros  Farsang  Pedagógusnap | minden csoport | 2022. szeptember 20.  2022. szeptember 30.  2022.szeptember  2022.október 4.  2022.nov.11.  2022. dec. 7.  2022. dec. 18.  2023. február 12.  2023. március 16.  2023. március 22.  2023. április  2023. április  2023. április 22.  2023. május 3.  2023. május  2023. máj.10.  2023. máj.20.  2023. június  június  2023. június 2. | feljegyzések |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10. Az óvoda működését biztosító feladatok - szervezetfejlesztés | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| **Humánerőforrás tervezése**  Humánerőforrások átcsoportosítása  Képességek szerinti feladatmegosztás  *A tagóvodában a humánerőforrás tervezése az aktuális igények, valamint a tagóvoda megfelelő működésének biztosítása szerint történik.*  *A tagóvoda vezető önképzéssel, továbbképzéssel bővíti ismereteit, tudását.* | óvodaigazgató  tagóvoda vezető | folyamatos | munkaszerződések |
| Szervezeti kultúra fejlesztésének eszközei, többek között a jó gyakorlatok megosztása, a tudásmegosztás, a kevésbé tapasztalt kollégák számára.  Alkotó, felszabadult pedagógiai légkör biztosítása. | tagóvoda vezető | folyamatos | intézkedési terv |
| Felelősség és hatáskör megosztás egyértelműsítése.  - az egyenletes teherviselés elvének érvényesülése, érvényesítése. | tagóvoda vezető | folyamatos | felelősi rendszer táblázata |
| **Innovatív módszerek és eszközök** alkalmazása (OVPED, online felületek alkalmazása...)  *A továbbképzéseken, szakmai munkaközösségi foglalkozásokon szerzett tanultak gyakorlati kipróbálása a csoportban, majd a tapasztalatok átadása a kollégák számára.* | tagóvoda vezető | folyamatos | értekezletek jkv. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés, értékelés** folyamatossága, visszacsatolás.  *A pedagógusok, és pedagógiai munkát segítők munkájának ellenőrzése, értékelése az ellenőrzési tervben meghatározottak szerint történik.* | tagóvoda vezető | folyamatos | feljegyzés, jkv. |
| Jutalmazás, elmarasztalás elveinek, szempontjainak érvényesítése.  Differenciált értékelés megvalósítása. | óvodaigazgató  tagóvoda vezető | folyamatos |  |
| Panasz- és konfliktuskezelés eszközei a tagóvodában legyenek átláthatók, egyértelműek a dolgozók számára. | tagóvoda vezető  nevelőtestület | esetenként | feljegyzések intézkedésekről |

Intézményünkben, cél az optimális működés elérése, a közösen kialakított, egyezményes és helyi értékeknek megfelelően tevékenység végzése.

A feladatok megosztásánál a szakmai orientációra, az egyéni képességekre alapozok. Célom, hogy tagintézményünk tagjai ismerjék meg szerveztünk céljait és azonosuljanak velük, mert ez pedagógiai munkánk hatékonyságának záloga.

Személyre szóló motivációs eszközöket alkalmazok, a pozitívumokra való építkezésben hiszek. Törekszem a munkateljesítmény folyamatos elismerésére, a dicséretre, amely segíti a jó eredmények elérését és fenntartását, elősegíti csapatmunkánk eredményességét.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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, gyermekcsoportok kialakítása. | óvodaigazgató, 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. Udvar használati rendjének megbeszélése, betartatása. | 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–vezetők | folyamatos |
| A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás. | óvodaigazgató, helyettesei,  tagóvoda–vezető,  óvodatitkár | az óvoda dolgozói, a gyermekek | a megadott határidő (okt. 15.) |
| Az óvoda nyitva tartása, zárása ebben az évben nem módosul. (6-18- óráig) | tagóvoda–vezető | szülők, alkalmazotti közösség |  |
| A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása. (2011.évi CXC. törvény 45§.2 bekezdés)  (36 a tanköteles korú gyermekek száma) | tagóvoda–vezető óvodapedagógusok | gyermekek | március 20-ig. |
| Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása. Konzultáció a szülőkkel, kérésre javaslattétel. | óvodapedagógusok  fejlesztő pedagógus  gyógypedagógus  (érintett gyermekeknél) | gyermekek, szülők | 2022. decembertől |
| Az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok, szülői értekezletek megszervezése. | tagóvoda–vezető óvodapedagógusok | gyermekek, szülők, iskola | január- április eleje |
| A gyermekvédelmi feladatok megszervezése. | tagóvoda–vezető gyermekvédelmi felelősök | gyermekek, szülők | folyamatos |
| Értesítés igazolatlan hiányzásról, óvodalátogatás alóli felmentésről, szüneteltetésről külföldön tartózkodás miatt. | óvodaigazgató helyettes,  tagóvoda–vezető | 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. |
| Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása. | tagóvoda–vezető, óvodatitkárok | tagóvoda–vezetők | folyamatos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.1. Tagóvodai kiemelt szervezési feladatok | | |
| **Feladat:** | **Határidő:** | **Felelős:** |
| A termek átrendezése, sajátos arculat kialakítása a két épület kínálta lehetőségekből, a játékok átválogatása az életkornak megfelelően. Hiányos, sérült játékok, eszközök, bútorok szelektálása. | 2022.08.22-26. | csoportos  óvodapedagógusok |
| Az óvodai csoportok esztétikus, barátságos, funkcionális kialakítása (csoportszoba mérete, gyermeklétszám figyelembevétele), elnevezése, jelek kiosztása (ügyelve arra, hogy lehetőség szerint megmaradjon minden gyermek jele). Az új csoportok létrehozása. | 2022.08.31. | tagóvoda-vezető és a  csoportos óvónők |
| Új gyermekek fogadása. Speciális helyzetünkből adódóan, a kiscsoportosok fogadása mellett, minden csoportban vannak olyan gyermekek, aki újként érkeztek szeptember elején. (Adatközlő lap kitöltetése) | 2022.09.01.-től folyamatos | tagóvoda-vezető, és a csoportos óvodapedagógusok |
| Beszoktatás. A zökkenőmentes folyamat megfelelő kommunikációt, empátiát kíván az óvoda dolgozói részéről, rugalmasságot, belátást a szülők részéről. | 2022.09.01.-től 2022.10.02-ig | csoportos  óvodapedagógusok |
| Szülői értekezletek.  A tanévnyitő szülői értekezletünket a csoportokban tartjuk. Egy napon három csoport érintett, időben fél órás csúszással. Az „új” óvodai dolgozók bemutatásra kerülnek, a házirend, az aktuális járványügyi szabályok ismertetése megtörténik. Az óvodapedagógusok ismertetik a nevelési év lehetséges rendjét, megemlítve a szükség szerinti online kapcsolattartási formákat is. Majd kötetlen beszélgetést kezdeményeznek az elmúlt napok tapasztalatai alapján. Célunk, a szülők megismertetése egymással. a későbbi partnerkapcsolat alapjainak lerakása.  Az SZMK tagok megválasztásra kerülnek. | 2022.09.06..  (Hangyabanda, Katica, Csiga Biga) | tagóvoda-vezető csoportos óvodapedagógusok |
| Szülői Szervezet alakuló ülése,  munkatervének elkészítése | 2022.10.16-ig | óvodaigazgató, és a  tagóvoda-vezető |
| Csoportnapló, és a fejlődési napló elkészítése, majd a csoportnaplók naprakész vezetése a törvényi előírásnak megfelelően. | 2022.09.30. majd folyamatosan | csoportos  óvodapedagógusok |
| Az anamnézis lap kiosztása, beszedése, és értékelése. | 2022.09.20. | csoportos  óvodapedagógusok |
| A gyermekek adatainak rögzítése, nyilvántartásának frissítése, kiegészítése. | 2022.09.15. | tagóvoda-vezető, és  az óvodatitkár |
| Pedagógus igazolványok nyomtatása. | 2022.09.30.  majd folyamatosan | csoportos  óvodapedagógusok |
| Gyermekvédelmi felelős munkatervének elkészítése. | 2022.09.28. | gyermekvédelmi felelős |
| Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése. | 2022.10.16. | óvodaigazgató, helyettesek |
| Munkaidő, munkarend beosztások. | 2022.09.01. | tagóvoda-vezető |
| GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata. | 2022.10.16. | JGK által megbízott  szakember |
| Statisztikai létszámjelentés.  A normatíva jelentések elkészítése. | 2022.10.15.  negyedévente | tagóvoda-vezető,  óvodatitkár |
| Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése.  Az éves költségvetés tervezése, felosztása, felhasználásának ütemezése. | 2022.11.13. | óvodaigazgató, helyettesek és a tagóvoda-vezető |
| Az éves karbantartási terv elkészítése.  A tárgyi eszközök felújításának, fejlesztésének felmérése, realizálása. | 2022.11.13. | óvodaigazgató, helyettesek és a tagóvoda-vezető |
| Csoportnapló „Szervezési, nevelési, oktatási feladatok értékelése félévente. | 2023.01.15.  2023.06.18. | csoportos  óvodapedagógusok |
| Selejtezés, előkészület a leltárra.  Leltározás. | szeptember-október  2022.12. | tagóvoda-vezető, óvodatitkár, JSzSzGyK munkatársa |
| Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok. | lejárat szerint évente | óvodatitkár és az óvónők |
| Iskolalátogatás megszervezése, lebonyolítása. | 2023.02.15. | nagycsoportos  óvodapedagógusok |
| Szakértői vélemények iránti kérelmek elkészítése az érintett gyermekeknek. Felülvizsgálat időpontjának figyelemmel kísérése. | 2022.október-november.  folyamatosan | csoportos óvodapedagógusok tagóvoda-vezető, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus |
| Beiskolázási 2021-es terv elkészítése. | 2023.03.01. | tagóvoda-vezető, és a nevelőtestület |
| Bölcsődei kapcsolattartartás. | 2023.04.01. | tagóvoda-vezető, és a nagycsoportos korú gyermekek óvodapedagógusai |
| Az óvodáinkba járó gyermekek számbavétele, a felvehető gyermekek számának felmérése, életkor szerinti bontásban. | 2023.04.01. | óvodaigazgató, tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár |
| A harmadik életévüket betöltött, óvodába nem járó, körzetes gyermekek számbavétele és felvétele. | 2023.05. | tagóvoda-vezető, és  az óvodatitkár |
| Az új gyermekek előjegyzése, felvétele a 2020./2021.-es nevelési évre. | 2023.06.. | tagóvoda-vezető, és  az óvodatitkár |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.1.A. A fejlesztő pedagógus feladatai: | | |  |
|  | Feladatok: | Határidő: | Felelős |
| 1. | A fejlesztő pedagógusok munkájának megszervezése, beillesztése az óvoda napi munkájába. A nevelési év elején a gyermekek felmérése, szűrése az óvodapedagógusokkal közösen, majd a fejlesztő foglalkozások időpontjának kijelölése, figyelembe véve a csoportok saját napirendjét, tematikáját. | 2022.09.30. | tagóvoda vezető |
| 2. | A gyermekek egyéni képességeit az óvodapedagógus és a fejlesztő pedagógus megvitatja: testi, értelmi, érzelmi szempontokból. | 2022.09.30. | fejlesztő pedagógus  óvodapedagógusok |
| 3. | A logopédiai szűrést (KOFA, SZÓL E) a tagóvodába kilátogató logopédus végzi el. | 2022.10. | tagóvoda vezető  logopédus |
| 4. | A szülőket tapintatosan, de a valóságnak megfelelően, folyamatosan informálja a gyermekek képességéről, a fejlesztési teendőkről. | folyamatos | fejlesztő pedagógus  tagóvoda vezető |
| 5. | Óvodásainkkal differenciáltan, egyénre szabott feladatadással, a gyermek saját fejlődési tempójának, életkori sajátosságainak figyelembe vételével foglalkozik. | folyamatos | fejlesztő pedagógus  tagóvoda vezető |
| 6. | A korosztályától elmaradó, vagy lassabban fejlődő gyermekek esetében felhívja a figyelmét a tagóvoda-vezetőnek, amennyiben szükséges, tájékoztatja a szakszolgálatot (nevelési tanácsadót). | folyamatos | fejlesztő pedagógus |
| 7. | A kiemelkedően tehetséges gyermekek felismerése, a csoportos óvodapedagógusokkal közösen. Egyéni foglalkozások során képességeiknek megfelelő szinten tehetséggondozásuk. | folyamatos | fejlesztő pedagógus  óvodapedagógusok |
| 11.1.B. A nemzetiségi kisebbséghez tartozó gyermekek korai fejlesztése: | | | |
| 1. | A JÓK PP-ben megfogalmazottak alapján a csoportos óvodapedagógusok és a fejlesztő pedagógus az esélyegyenlőség érdekében a gyermekeket egyénileg, illetve kisebb csoportokban fejlesztik, és a szocializációjukat segítik elő. Fontos, az érintett szülőkkel történő partnerkapcsolat kialakítása. | 2022.09.30.  folyamatos | fejlesztő pedagógus  óvodapedagógusok |
| 2. | Egyéni bánásmód során az óvodapedagógusok feltárják a hiányosságokat, annak érdekében, hogy az adott területen minél előbb az életkoruknak, és önmagukhoz képest megfelelő szintre jussanak. | 2022.09.30. | fejlesztő pedagógus  óvodapedagógusok |
| 3. | A nemzetiségi gyermekek esetében különös gonddal támogatjuk, erősítjük azon képességüket, melyben ügyesek. | 2022.10.30. | fejlesztő pedagógus  óvodapedagógusok |
| 11.1.C. A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok—gyermekvédelmi munkaterv: | | | |
| 1. | Gyermekvédelmi munkaterv megírása | 2022. 09 30. | gyermekvédelmi felelős |
| 2. | Az óvoda gyermekvédelmi felelőse szoros kapcsolatot tart a vezetőséggel, a helyi szülői szervezettel, valamint szükség esetén a JSzSzGyK, illetve a 8. kerületi Hivatal Gyámügyi osztályának illetékes munkatársaival. Az esetleges bejelentéseket megvizsgálja, s a segítés módját a tagóvoda-vezetővel közösen felkutatja. | folyamatos | gyermekvédelmi, és a tagóvoda-vezető |
| 3. | Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában. | 2022. 09.30. | gyermekvédelmi felelős |
| 4 | Gyermekvédelmi esetmegbeszélés gyermekvédelmi felelős és óvónők között. | előre egyeztetett időpontban, esetenként | Gyermekvédelmi felelős/ Óvodapedagógusok |
| 5 | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ és más segítő intézmények szakembereivel való kapcsolattartás, egyeztetés, esetmegbeszélés. | szükség szerint esetenként | gyermekvédelmi felelős / óvodapedagógusok, |
| 6 | A gyermekvédelmi felelős szükség szerint jelzést küld a szociális szolgálattó felé. | esetenként | gyermekvédelmi felelős, óvoda-pedagógusok |
| 7 | A gyermekvédelmi felelős szükség szerint pedagógiai véleményt küld a szociális szolgáltató kérésére. | esetenként | gyermekvédelmi felelős, óvoda-pedagógusok |
| 8 | A gyermekvédelmi felelős szükség szerint részt vesz az ellátó rendszerben érintett gyermekekkel kapcsolatos esetkonferenciákon, felülvizsgálatokon, tárgyalásokon. | esetenként | gyermekvédelmi felelős |
| 9 | Az óvoda gyermekvédelmi felelőse a HH-s, és a HHH-s gyermekekről pontos kimutatást, rövid, írásos esettanulmányt vezet, szükség szerint pedagógiai véleményt ír az óvodapedagógusokkal egyeztetve. | folyamatos | gyermekvédelmi, és a tagóvoda-vezető |
| 10 | Részvétel konferencián, jelzőrendszeri értekezleteken. | alkalmanként | gyermekvédelmi felelős |
| 11 | Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a jelzőrendszeri találkozóra. | a JSzSzGyK által kért időpontban | gyermekvédelmi felelős |
| 12 | A szülőknek az ingyenes étkeztetést kérő nyilatkozatok átadása. Aktuális változások után a nyilatkozat ismételt kitöltése. Az RGYK-s határozatok összegyűjtése, érvényességük ellenőrzése. | Első alkalommal szeptember-ben, majd minden év január 10.-éig | óvodatitkár, és a tagóvoda-vezető |
| 13 | Gyermekvédelmi terv értékelésének elkészítése. | 2023. 07. 16. | gyermekvédelmi felelős |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. Munkaügyi feladatok | | | |
| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
| Munkaerőhiány esetén az állás meghirdetése, és a megfelelő dolgozó kiválasztása. | óvodaigazgató,  tagóvoda-vezető | munkavállalók | folyamatos |
| A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvodák dolgozóinak alkalmazása. A személyes adatainak begyűjtése. Közalkalmazotti erkölcsi bizonyítvány, és Eü. kiskönyv beszereztetése. | óvodaigazgató, tagóvoda-vezető, munkaügyi  előadók | munkavállalók | legkésőbb a munkába állás napja |
| A munkaköri leírások átnézése, egységes formába öntése, újra fogalmazása munkakörönként. | óvodaigazgató, tagóvoda-vezető | munkavállalók | szept. 30., majd legkésőbb a munkába álláskor |
| A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése. A technikai dolgozó bérének változtatása, javaslattétel. | óvodaigazgató, és a munkaügyi  előadók | munkavállalók | folyamatos, október vége |
| Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása. | óvodaigazgató, tagóvoda-vezető | munkavállalók | folyamatos |
| A közalkalmazottak személyi anyagának bekérése, átadása-átvétele, rendezése, folyamatos kezelése. | óvodaigazgató, és a munkaügyi  előadók | munkavállalók | szeptember 16. folyamatos |
| A Köznevelési információs rendszerben (KIR-ben) a pedagógusok szakmai gyakorlati idejének módosítása, adatainak ellenőrzése. | helyettesek, tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár | pedagógusok | szeptember 30. |
| Az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerének (dari.oktatas.hu, oktatas.hu, KIR) figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele. | óvodaigazgató, helyettesek, és a tagóvoda-vezető | pedagógusok | folyamatos |
| A munkarend elkészítése. A jelenléti ívek szerkesztése, naprakész vezetése. | tagóvoda–vezető és az óvodatitkár | munkavállalók | 10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt |
| A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése. | tagóvoda–vezető és az óvodatitkár | munkavállalók | folyamatos |
| Szabadságolás jóváhagyása, nyilvántartása, és megküldése a NEÓ-nak | tagóvoda-vezető | munkavállalók | folyamatos |
| A távolmaradás nyilvántartása, túlmunka elrendelése, szabadság kiadása, a kiadás nyilvántartása. | óvodaigazgató, tagóvoda-vezető | munkavállalók | folyamatos |
| A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése. | tagóvoda–vezető | munkavállalók | a nevelési év nyitóértekezlete |
| A munkafegyelem betartatása, a szabályok ismertetése (telefon használat, munkakezdés, stb.). | óvodaigazgató, helyettesek, tagóvoda–vezető | munkavállalók | a nevelési év nyitóértekezlete |
| A pedagógus etika előírásainak betartása. | tagóvoda–vezető, pedagógusok | munkavállalók | folyamatos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13. Költségvetési és gazdálkodási feladatok tervezése | | | |
| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
| Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása. | óvodaigazgató,  és óv. ig.  helyettesek,  tagóvoda-vezetők | fenntartó, az óvoda  alkalmazottai | a tervezet leadása: októberben (a fenntartói igény szerint) |
| Az étkezési térítési díjak kiszámítása, beszedése, adminisztrálása. Az ingyenességről szóló nyilatkozatok kiadása, összegyűjtése. | tagóvoda-vezetők,  és az óvodatitkárok | tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár szülők | folyamatos |
| Az adagok megrendelése, lemondása a Multi School-ban. Kapcsolattartás a konyhával. | tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár | gyermekek,  szülők | folyamatos |
| A kedvezményes étkeztetésről nyilvántartás vezetése /6-os sz. melléklet/, adatszolgáltatás a JSzSzGyK és az Pü. felé. | tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár | tagóvoda-vezető, és az óvodatitkár szülők | folyamatos |
| Az intézmény szükségletének megfelelően, a rendelkezésre álló keretből a szakmai anyagok, és a kisértékű tárgyi eszközök beszerzése. | óvodaigazgató,  tagóvoda-vezetők | fenntartó, az óvoda  alkalmazottai | folyamatos |
| Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése. Tisztítószerek, irodaszerek beszerzése. | JGK, JSZSZGYK óvodaigazgató,  óv. ig. helyettes,  tagóvoda-vezető | JGK Zrt.,  szülők,  gyermekek | folyamatos,  a nyári munkák  megtervezése: május hó |
| A meghibásodott eszközök javíttatása, a balesetveszélyes tárgyak kivonása, leselejtezése. | óvodaigazgató,  óv. ig. helyettesek,  tagóvoda-vezető | gyermekek,  és az óvoda  alkalmazottai | folyamatos |
| A kötelező eszköznorma szempontjából az intézmények átvizsgálása, javaslattétel a hiánypótlásra. | óvodaigazgató,  óv. ig. helyettesek, tagóvoda-vezető | gyermekek,  szülők | folyamatos |
| Bérgazdálkodás, a tartós, illetve az átmeneti bér nyomon követése, analitikus nyilvántartás vezetése. | óvodaigazgató, és a munkaügyi előadók | munkavállalók | folyamatos,  október vége |
| A 1 %-os jutalomkeret szétosztása intézményenként, tagóvoda-vezetők javaslatai alapján, meghatározott szempontsor figyelembevételével. | óvodaigazgató,  tagóvoda-vezető | munkavállalók | évente |
| A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása. | óvodaigazgató,  óv. ig. helyettesek, tagóvoda-vezető | intézményvezető, munkavállalók | folyamatos |
| Az ingó és ingatlan vagyon védelme. | óvodaigazgató,  tagóvoda-vezető | intézményvezető, munkavállalók | folyamatos |
| Fogyóeszköz nyilvántartás naprakész vezetése. Selejtezés elrendelése, leltározás. | óvodaigazgató,  tagóvoda-vezet, óvodatitkár | JSzSzGyK  óvodatitkár | folyamatos, ill.  a fenntartó  rendelkezése  szerint |
| A takarékosság, és az ésszerű gazdálkodás elvének betartás. | óvodaigazgató,  tagóvoda-vezető, óvodatitkár | fenntartó,  JSzSzGyK  óvodatitkár | a fenntartó  rendelkezése  szerint |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14.Ellenőrzés, értékelés tervezése a tagóvodában  A tagóvoda vezető ellenőrzési terve a mellékletben található  Cél: a pedagógiai, működési feladatok megvalósulásának ellenőrzése, segítése | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| Pedagógiai munka ellenőrzése: | tagóvoda vezető | ütemezés szerint | ellenőrzési jkv. |
| Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése | tagóvoda vezető | folyamatos | pedagógiai dokumentációk |
| Az intézményi, tanügyi dokumentumok ellenőrzése | tagóvoda vezető | folyamatos | tanügyi dokumentumok |
| Szülői értekezletek ellenőrzése | tagóvoda vezető  ügyvezető | folyamatos | értekezlet jegyzőkönyve |
| Fogadóórák ellenőrzése | tagóvoda vezető  ügyvezető | folyamatos | csoportnapló |
| Nevelőmunkát segítők munkájának ellenőrzése | tagóvoda vezető  ügyvezető | folyamatos | ellenőrzési dokumentum |
| Honlap ellenőrzése | tagóvoda vezető | folyamatos | ellenőrzési dokumentum |
| Gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése | tagóvoda vezető | folyamatos | gyermekvédelmi dokumentumok |
| Óvodai teammunka ellenőrzése | tagóvoda vezető  ügyvezető | folyamatos | munkatervek, értékelések |
| **Ellenőrzés, értékelés** módja folyamatossága, visszacsatolás. | | | |
| Ellenőrzési ütemterv:  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. | tagóvoda vezető, szakmai koordinátor, mentorok | folyamatos | szabályzat, feljegyzés, jkv. |
| Folyamatos visszacsatolás, fejlesztő, motiváló ellenőrzés-értékelés | tagóvoda vezető, szakmai koordinátor, mentor | folyamatos | ellenőrzési jegyző-könyvek gyakornoki napló |
| Jutalmazás elveinek, szempontjainak érvényesítése.  Differenciált, fejlesztő értékelés megvalósítása, reflektivitás fejlesztése. | óvoda-igazgató  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 |

**Melléklet: Az ellenőrzés ütemterve**

| **ssz.** | **csoport neve:** | **időpont:** | **az óvodapedagógus neve:** | **gyakorlati éveinek száma:** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Minden csoport: pedagógiai dokumentációk | szeptember 29. | minden óvodapedagógus |  |
|  | egyéni fejlesztési tervek | október 16. | Pajor Attiláné | 28 év |
|  | Hangyabanda csoport | október eleje  március | Nagyné Papp Ágnes | 42 év |
|  | Csiga Biga csoport | október eleje  március | Marosvári Anna | 2 év |
|  | Katica csoport | október közepe  március | Zsigmondné Mercz Ágnes | 39 év |
|  | Maci csoport | október közepe  március | Juhászné Kovács Erika | 3 év |
|  | Minden csoport: pedagógiai dokumentáció, egyéni értékelések | január 22. | minden óvodapedagógus |  |
|  | Egyéni fejlesztés | február eleje | Pajor Attiláné | 28 év |
|  | Katica csoport | november  március | Péter Zsuzsánna | 4 év |
|  | Maci csoport | november  március | Zsebe Márta | év |
|  | Hangyabanda csoport | október  március | Borbély Annamária | 4 év |
|  | gyógypedagógiai fejlesztés | november  április | Mike -Szöllősi Margit | 4 év |
|  | fejlesztő pedagógus | november  április |  |  |
|  | Évzárók, minden csoport | május | minden óvodapedagógus |  |
|  | Minden óvodapedagógus: pedagógiai dokumentáció | június 16. | minden óvodapedagógus |  |

A” mozgó” pedagógiai asszisztens, valamint a pedagógiai munkát segítő alkalmazottak ellenőrzése alkalomszerűen, folyamatosan történik a nevelési év során.

Mellékletek:

**Egészséges életmód**

**(protokoll)**

**Délutáni csendes pihenő újragondolása tagóvodánkban, mint választott pedagógiai vállalásunk**

„*Az idegrendszernek kisgyermekkorban szüksége van a pihenésre, még akkor is, ha ez már nem a konkrét alvást jelenti. Egy csendesebb tevékenység, ellazulás, ideális esetben fekvő helyzetben, sokat segíthet abban, hogy ne legyen túlingerelve egy gyerek délutánra. Persze itt fontos, hogy a pihenőidőt ne kényszerként, feladathelyzetként élje meg, mert akkor negatív asszociációk kapcsolódhatnak az alváshoz, ami éppen, hogy nem pihenteti, hanem felhangolja az idegrendszert” dr. Hegyi Márta.*

„Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül: - az egészséges életmód alakítása,” (ONOAP)

„Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.” ( ONOAP)

Feladatunk az egészséges életmód, ezen belül többek között a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.

Az óvodában a nevelőmunkánk középpontjában a gyermek áll.

Célunk, hogy óvodánkba járó gyermekeink érzelmi biztonságban, szeretetben, megértést közvetítő, elfogadást sugárzó nevelési légkörben éljék mindennapjaikat.

Ehhez hozzátartozik, az individum, a gyermekek egyéni különbségeinek szem előtt tartása, mely óvodai hétköznapjainkat átszövi. Az egyéni különbségek gyermekeink alvási szokásaiban is nyomon követhetőek. Ahhoz, hogy harmonikus, támogató környezetet tudjunk teremteni számukra, alvási, pihenési szokásaik terén is figyelnünk kell igényeikre.

**Tudjuk, hogy a gyermekek alvásigényének egy részét az óvodában elégítjük ki.**

Tisztában vagyunk azzal, hogy a gyerekek közel 90 százalékának igénye az ebéd utáni alvás, annak is, aki esetleg, otthoni körülmények között már nem alszik. Szükség esetén felhívjuk a szülők figyelmét az életkornak megfelelő éjszakai és a napközbeni pihenőidő biztosítására a gyermekek számára és arra, hogy a fejlődő szervezetnek szükséges a pihenés.

Napirendünk igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermekeink számára.

Biztosítjuk a csoportszoba kiszellőztetését, a nyugodt pihenés feltételeit, a csendet, a biztonságérzetet. Az elalvás előtti rövid ideig tartó mese, vers, dúdolás, pihenésre hangolja a gyermekeket, melynek időtartama az életkori és egyéni igénynek megfelelően alakul.

Tudjuk, hogy az alvás során van lehetőség kipihenni az ébrenlét során szerzett fizikai és mentális fáradtságot, annak tehát fontos a szerepe szervezetünk fizikai és pszichés regenerációjában. A megfelelő minőségű és mennyiségű alvás fontosságát számos kutatás hangsúlyozza. Egyre nagyobb jelentőséget tulajdonítanak a gyermekkori alvás időtartamának és minőségének a jövőbeli egészségre és teljesítményre való hatása miatt.

Célunk, hogy óvodánkba járó gyermekeink érzelmi biztonságban, szeretetben, megértést közvetítő, elfogadást sugárzó nevelési légkörben éljék mindennapjaikat.

Ehhez hozzátartozik, az individuum, a gyermekek egyéni különbségeinek szem előtt tartása, mely óvodai hétköznapjainkat átszövi. Az egyéni különbségek gyermekeink alvási szokásaiban is nyomon követhetőek. Ahhoz, hogy harmonikus, támogató környezetet tudjunk teremteni számukra, alvási, pihenési szokásaik terén is figyelnünk kell igényeikre.

*A gyermekjogi egyezmény (1991.évi LXIV. tv) szerint a „gyermek legfőbb érdekét” kell szem előtt tartani még akkor is, ha esetleg egy óvoda saját szabályzata előírja a kötelező alvást.*

Gyermekeink érdekeit, jogait figyelembe véve, gondolva azon gyerekekre, akik a fentebb említett optimális pihenési feltételek megteremtése ellenére sem igénylik a délutáni alvást, újragondoltuk a délutáni pihenés eddig alkalmazott protokollját intézményünkben.

Lehetőséget szeretnénk teremteni „nem alvó” gyermekeink számára is a tartalmas, pihentető időtöltésre a délutáni pihenő idő alatt úgy, hogy a többi gyermek érdeke sem sérüljön alvási szokásaikat illetően.

A megvalósítás folyamata:

* Felmértük, hány gyermek érintett óvodánkban. ( 5-6)
* Megfelelő helyet kerestünk a tartalmas időtöltésre a gyereklétszámnak megfelelően. (gyógypedagógusunk szobája, tornaterem)
* Kiválasztottuk az érintett pedagógust, aki a gyermekekkel foglalkozik a pihenő idő alatt. (fejlesztőpedagógus, pedagógiai asszisztens)
* Meghatároztuk az időintervallumot. ( 13.30- 14.15)
* Ismertettük az érintett gyerekekkel a pihenő idő eltöltésének feltételeit, lehetőségeit.

(csendes tevékenykedés, lehetséges játéklehetőségek felkínálása.)

Megbeszéléseink alkalmával folyamatosan monitorozzuk, hogy elképzeléseink a gyakorlatba építve is megfelelően működnek e. Visszacsatolások alkalmával szükség esetén változtatunk, finomítunk protokollunkon, míg el nem érjük a lehetőségeinkben rejlő optimális megvalósulást.

**Egészséges életmód**

**protokoll**

**Gyermekeink lelki egészségének óvása relaxációs gyakorlatok által.**

„Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve - speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.” (ONOAP)

Az elmúlt két év hozadéka, a pandémia közvetett, közvetlen hatása gyermekeink viselkedésében is tükröződik. Sajnos nem lehet eltekinteni attól, hogy ez az időszak számukra mekkora lelki teherrel jár, melynek feldolgozásában, oldásában igyekszünk segítséget nyújtani számukra relaxációs gyakorlatok alkalmazásával az óvodai mindennapokban. Tesszük ezt annak tudatában, hogy tudjuk, a pszichés jólét állapota milyen jelentőséggel bír egészségükre.

Óvodáskor végére:

„A lelkileg egészségesen fejlődő gyermeknél:

- az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,

- megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,

- a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.” ( ONOAP)

A 2-9 éves gyermekeknél a relaxáció alkalmazása többek között a következő változásokat eredményezi:

* a test védekezőképessége növekszik
* javul az izmok és mozgások finom koordinációja
* bekövetkezik az idegrendszer általános ellazítása és regenerációja
* a koncentrálóképesség erősödik
* légzésfejlesztési technikák alkalmazására lehetőség
* fantázia, alkotó kreativitás fejlődik
* önbizalom erősödik
* kialakul a tanulás öröme
* fejlődik a kísérletező kedv
* kevésbé fél az új helyzetektől
* javulnak a tanulási képességek
* önfegyelem erősödik.

A gyermekrelaxáció segíti a testi jelzések tudatosítását, például hogy természetes dolog az, hogy ha izgul a gyermek, nagyon [heves](https://megoldaskozpont.com/lexikon/impulzivitas-fogalma/)en ver a szíve. A relaxációs gyakorlatok ezen kívül is rengeteg pozitív rövid és hosszú távú hatással rendelkeznek:

* jobb közérzet és hangulat;
* önmegnyugtatás elsajátítása;
* [önbizalom](https://megoldaskozpont.com/lexikon/onbizalom-fogalma/) növelése;
* szorongás oldása;
* agresszív viselkedés csökkentése;
* [képzelőerő](https://megoldaskozpont.com/lexikon/fantazia-fogalma/)-, [kreativitás](https://megoldaskozpont.com/lexikon/kreativitas-fogalma/) aktív használata;
* [önkontroll](https://megoldaskozpont.com/lexikon/onkontroll-fogalma/) megerősödése.

**Az óvodások lelki**[**egészség**](https://megoldaskozpont.com/lexikon/egeszseg-fogalma/)**ének növelése mellett jótékony élettani hatásokkal társulhat:**

- emésztési problémák csökkenése;

**-** [alvás](https://megoldaskozpont.com/lexikon/alvas-fogalma/)minőség javulása;

**-** stressztől származó has- és fejfájás csökkenése.

Hosszan tartó stressz hatására a gyerekek is ugyanúgy kibillennek az egyensúlyukból, mint mi, felnőttek. Gyakran szorongásos tüneteket produkálnak.

Jelzés értékkel bír számunkra:

**- Megváltozott viselkedés:** egyes gyerkőcök elkedvetlenednek, zárkózottá válnak, mások pedig ellenkeznek, [düh](https://megoldaskozpont.com/lexikon/agresszio-fogalma/)öngenek.

**- Félénkség:** a gyermek bátortalan, ingatag az [önbizalma](https://megoldaskozpont.com/lexikon/onbizalom-fogalma/), nem szívesen nyilvánul meg, esetleg nem beszél, ragaszkodik a megszokott emberekhez és tevékenységekhez.

**- Alvásproblémák:** rém[álmok](https://megoldaskozpont.com/lexikon/almodas-fogalma/) gyötrik, nehezen [alszik](https://megoldaskozpont.com/lexikon/alvas-fogalma/) el, vagy gyakran felkel este, és ilyenkor átmegy a szüleihez.

**- Testi tünetek:** gyakori lehet a fejfájás, hasfájás, akár betegségek formájában is testet ölthet a szorongás – így az oviból is rendszeresen hiányozhat a gyermek.

*A stressz okozta szorongás gyakran konkrét félelmekben jelenik meg.*

**- Regresszió:** olyan problémák születhetnek újjá, amiket már meghaladott a gyerek – például újra szopja az ujját, vagy bepisil, bekakil, visszatartja a székletét.

**- Feszültséglevezető mozdulatok:** például tikkeléshez hasonló arcmozdulatok, a kezek, ujjak piszkálása, tördelése. A körömrágásról saját emlékeim is felsejlenek, miközben ezt a cikket írom…

**- Konkrét félelmek:** óvodáskorban a képzelet [fejlődés](https://megoldaskozpont.com/lexikon/fejlodes-fogalma/)ével nehéz a fantáziát és a valóságot elválasztaniuk egymástól a gyerekeknek. Félhetnek például a sötéttől, a villámlástól, a szörnyektől, a szülőtől való [elválás](https://megoldaskozpont.com/lexikon/elvalas-fogalma/)tól vagy az állatoktól.

**Hangyabanda csoport:** -gyermekjóga elemei

-komolyzene hallgatása kínálta lehetőségek

**Katica csoport:** -csendes pihenő alatt halk relaxációs zene hallgatása

-rövid mesébe, történetbe ágyazott relaxációs gyakorlatok

**Csiga Biga csoport:** -zene, mint relaxációs eszköz (kalimba)

**Maci csoport:** -érintés varázsa (pár perces ellazulós relaxációs gyakorlatok)   
-csendes pihenő alatt halk relaxációs zene hallgatása

 **„Ügyes kezek,**

**Tehetséggondozó kézműves csoport**

**(2022 – 2023-as nevelési év)**

„A legnagyobb öröm az alkotásban a felszabadult,

vég nélküli játék, új utak nyitása, a harmónia és az

örömszerzés a másik számára” (Galánfi András)

**Célja:** Alkotói képesség kibontakoztatása, vizuális műveltség fejlesztése, a kreatív emberré válás megalapozása. A tárgyak esztétikumának felfedezése. Szerezzenek ismeretet a természetes anyagokról és felhasználási lehetőségeiről.

**Feladata:** A tevékenységeken örömmel vegyenek részt, közben ismerkedjenek meg többféle technikával, ezáltal megismertetni a gyerekeket a néphagyomány értékes eszköztárával.

**Tevékenység során alkalmazott módszerek:**

Motiváció, utánzás, beszélgetés, magyarázat, bemutatás, szemléltetés, gyakorlás, értékelés – pozitív megerősítés, segítségadás.

**Éves terv hónapra lebontva**

**Október:**

1.alkalom: Bagoly barkácsolása (**Állatok Világnapja – október 04.**)

Eszköz: ragasztó színes papír, WC papír guriga

2. alkalom: Madárijesztő barkácsolása

Eszköz: hurkapálcika, filctoll, színes papír,

3. alkalom: Őszanyó készítése

Eszköz: szalvéta, faág, filctoll, szivacs

4. alkalom: Őszi levél mintázása + festése

Eszköz: agyag, akril festék

**November:**

1.alkalom: Csuhéból virág

Eszköz: kukoricacsuhé, hurkapálcika

2. alkalom: Tök barkácsolása (**Márton nap – november 11.**)

Eszköz: színes papír, milton kapocs

3. alkalom: Ajtó kopogtató

Eszköz: festék, spatula, rafia

4. alkalom: Adventi koszorú készítése mézeskalács tésztából (**Advent időszak kezdete – november 30. – első gyertya meggyújtása**).

Eszköz: mézeskalács tészta, torta gyertya, mazsola

**December:**

1.alkalom: Mikulás hajtogatással (**Mikulás várás – december 06.**)

Eszköz: színes papír, ragasztó

2. alkalom: Luca napi boszorkány (**Luca nap – december 13.**)

Eszköz: anyag, szivacs, filctoll

3. alkalom: Mécsestartó agyagból

Eszköz: agyag, tea mécses, akril festék

**Január:**

1.alkalom: Malacpersely PET palackból (**Újév**)

Eszköz: PET palack, színes papír, filctoll

2. alkalom: Hóember zokniból

Eszköz: zokni, anyag

3. alkalom: Hópehely készítése hajtogatással

Eszköz: színes lap, fehér lap a hópehely hajtogatáshoz

4. alkalom: téli kép festése

Eszköz: festék, fotó karton

**Február:**

1.alkalom: Maci varrással. Technika: kézimunka (**Gyertyaszentelő Boldogasszony napja február 02.)**

Eszköz: karton lap, merkelőtű, fonal

2. alkalom: Zajkeltő eszköz PET palackból (**Farsang**)

Eszköz: PET palack, krepp papír, ragasztó

3. alkalom: Bohóc készítése (**Farsang**)

Eszköz: spatula, színes papír, filctoll

4. alkalom: Tavasztündér (**Tavaszvárás**)

Eszköz: szalvéta, színes papír, faág

**Március:**

1.alkalom: Tulipán nemezelése (**március 08. – Nemzetközi nőnap**)

Eszköz: gyapjú, dió, szappanos víz

2. alkalom: kokárda készítése hajtogatással (**március 15. a szabadságharc ünnepe**)

Eszköz: ragasztó, színes papír

3. alkalom: Halacska hajtogatással és vágással (**Víz világnapja – március 22.**)

Eszköz: olló, ragasztó, színes papír

4. alkalom: vizes kép festése

Eszköz: festék

**Április:**

1.alkalom: Tojás berzselése, (levélrátétes díszítés – **húsvét**)

Eszköz: tojás, hagyma főzőlé, petrezselyem zöld, nejlonharisnya

2. alkalom: tavaszi ajtókopogtató

Eszköz: színes papír, faág

3. alkalom: Földgömb készítése papírtépéssel (**Föld napja – április 22.**)

Eszköz: színes papír, ragasztó

4. alkalom: Májusfa barkácsolása (**május 1.**)

Eszköz: hurkapálcika, krepp papír

**Május:**

1.alkalom: Anyák napi képeslap készítése (**Anyák napja – május első vasárnapja**), hajtogatással, ragasztással

Eszköz: karton lap, színes papír

2. alkalom: Madár mintázása + festése (**Madarak és fák napja – május 10.**)

Eszköz: agyag, akril festék

3. alkalom: labda nemezelése

Eszköz: gyapjú, szappanos víz

4. alkalom: ügyességi játék (**gyereknap – május utolsó vasárnapja**)

Eszköz: PET palack, PET kupak,

**Készítette:** Zsigmondné Mercz Ágnes (Katica csoport óvodapedagógusa)

Bp. 2022. 09. 19.

# Csiga-Biga Palota



**"A mozgással való megismerkedést abban a korban kell elkezdeni, amikor az élmények életre szóló élménnyé vésődnek a gyermek agyába, érzelmi emlékezetébe, s ha ebben a korban avatott kezek ismertetik meg velük a mozgás örömét, a jó pedagógiai munka nyomai kitörölhetetlenül élnek bennük életük végéig."** Vásárhelyi László: Táncos játék az óvodában - Előszó; Dabas 1984

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pedagógus neve:** | Nagyné Papp Ágnes | |
| **Óvoda neve:** | Tündérkert Tagóvoda | |
| **A foglalkozás/tevékenység témája:** | „Csigabiga palota” A gyerekek játékos, táncos oktatása, tehetséggondozás keretben. | |
| **Csoport:** | Osztatlan életkorú | |
| **Felhasznált források:** | Óvónők kincsestára, Tátrai Zsuzsanna – Karácsony Molnár Erika: Jeles napok, ünnepi szokások. Bakonyi Lászlóné – Ónodi Béla: Szili kút, szanyi kút… A Rábaköz hagyományai. Lázár Katalin: Népi játékok I-II. Benedek Krisztina: Cibri, cibri… Galga menti játékfűzések. Magyar népzene tára. Budainé Balatoni Katalin: Így tedd rá! Táncos mozgásfejlesztés az óvodában. Aszódi Erzsébet: Szolnok környéki hagyományok a művészeti nevelésben. Foltin Jolán-Tarjánné T Katalin: Játék és tánc az óvodában | |
|  |  | |
| **Cél és feladatrendszer:**  Élménynyújtás, szórakoztatás, a magyar népi játékok, mondókák, dallamok, komplex fejlesztő hatásainak segítségével.  A zenei tevékenységekhez kapcsolható mozgásformák megismertetése, mozgásanyanyelvük alapozása.  „ Legyen a táncban is a beszédhez hasonló alapszókincsük, tudjanak néhány figurát, és azokból tetszésük szerint, pillanatnyi alkotó kedvük szerint építkezzenek” / Foltin Jolán/ | |
| **Kiemelt fejlesztési területek:**   * Auditív percepció - halk-hangos, magas-mély, puha hangzás-érces hangzás stb. * Vizuális és auditív inger összekapcsolása, lemozgása * Beszédkészség fejlesztése - jó artikulálás, pontos szövegkiejtés, helyes beszédlégzés * Ritmuskészség fejlesztése * Orientációs készség fejlesztés - arc, tekintet az óvónő felé * Keresztcsatornák fejlesztése - szem-kéz koordináció, szemfixáció * Testséma fejlesztés - taps a különböző testrészeken, oldaliság-fejlesztés, a test személyi zónájának fejlesztése * Térészlelés fejlesztése - mások lépéseinek szemmel követése * Alaklátás, formaállandóság * Finommotorika - kézfogások, érintések * A térpercepció - helykeresés * Mozgásfejlesztés - egyensúlygyakorlatok, testfordulatok felugrással * Személyi zónák alakítása - függőleges zóna, testrészek ismeretének begyakorlása * Kommunikációs képesség fejlesztése - szövegértelmezés, szimmetrikus játékok | |

**Úszás protokoll**

2022. októberben indul kerületi szinten, a tanköteles korú gyermekek úszásoktatása.

Intézményünk gyermekei (17 fő) a csütörtöki délelőtt úsznak.

Egy csoport, 2 kísérővel megy.

Kísérők:

Borbély Annamária (pedagógiai asszisztens)

Péter Zsuzsanna (pedagógiai asszisztens)

Hiányzásuk esetén: Pajor Attiláné (tagintézményvezető)

Borovics Csilla (pedagógiai asszisztens) kíséri a gyermekeket.

A csoportban maradó gyermekekkel a csoportos óvodapedagógusok maradnak.

**Gyümölcs protokoll**

Ebben az évben a fenntartó biztosít a kerületi óvodák számára minden héten friss gyümölcsöt, zöldséget. Ezzel is elősegítve a gyermekek egészséges fejlődését, táplálkozását, az egészséges életmód szokásának megalapozását, elősegítését.

A friss zöldség, gyümölcs hétfő délutánonként érkezik az óvodába. Az átvételért, csoportokban történő elosztásért, a gyümölcsök megfelelő tárolásáért Zachár Gyuláné a felelős.

Az óvodapedagógusok a gyümölcsök felhasználása során minden adódó fejlesztési lehetőséget igyekeznek kihasználni a gyermekek körében. (ismeretek bővítése, változatos felhasználási lehetőségek, közös tevékenykedés öröme).