**FELADATTERV**

**Józsefvárosi Óvodák Napvirág Tagóvodája 2022-23. nevelési év**



*„Minden ember fénysugár,*

*a mindenségnek része.*

*Azt hiszi, hogy porszem,*

*pedig a mindennek egésze.”*

József Attila: Naphimnusz

**Tartalom**

**1. Helyzetkép………………………………………………….………………………3**

**2. Működési feltételek……………………………………………………………… 6**

2.1 Tervezett karbantartási, felújítási, beruházási feladatok 2022. augusztus 31-ig

2.2. Humán erőforrás: óvodapedagógusok képzettsége

2.3. Humán erőforrás állapota tagóvodai szinten – személyi feltételek összegzése  
szeptember 1-jei állapot

**3. Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás…………………………………. 7**

3.1. Szervezeti célok meghatározása

3.2. A 2022/2023-es nevelési év feladatai: Pedagógiai munka, folyamatok tervezése,   
 megvalósítása, ellenőrzése, értékelése az Egyesített Óvodán belül

**4. A JÓK Pedagógiai Programjával kapcsolatos feladatok……………………… 11**

4.1. A tanulás támogatásának tervezése, működése és hatékonysága a tagóvodákban

4.2. Kiemelt pedagógiai feladatok tervezése

4.3. Tagóvodai kiemelt pedagógiai feladatok tervezése

**5. A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok………………….. 17**

5.1. A pedagógusok minősítésével összefüggő feladatok

5.2. A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok

5.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok

5.4. Pedagógus előmeneteli rendszer tervezése

**6. Pedagógiai folyamatok szervezése………………………………………………..17**

6.1. A nevelési év rendje

6.2. Értekezletek, nevelés nélküli munkanapok

6.3. Az információáramlás óvodai rendszere

**7. Kapcsolatrendszer…………………………………………………………………21**

7.1. Az óvoda és a család közötti kapcsolattartás

7.2. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, szakmai  
 továbbfejlődés formái

7.3. Külső szakmai kapcsolatok, együttműködés

**8. Alap és önköltséges szolgáltatások……………………………………………… 26**

**9. Hagyományok alakítása, ápolása, ünnepek……………………………………. 28**

**10. Az óvoda működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés………………… 29**

**11. Tanügyigazgatás……………………………………………………………………30**

11.1. Tanügyigazgatási szervezési feladatok

11.2. Tagóvoda kiemelt szervezési feladatai

11.3.1. A fejlesztőpedagógus feladatai

11.3.2. Nemzetiségi kisebbséghez tartozó gyermekek korai fejlesztése

11.3.3. A tehetségfejlesztés feladatai

11.3.4. Gyermekvédelemmel összefüggő feladatok

**12. Munkaügyi feladatok…………………………………………………….…………37**

**13. Költségvetési és gazdálkodási feladatok tervezése……………………………….38**

**14. Ellenőrzés, értékelés feladatai……………………………………………………..39**

**Melléklet…………………………………………………………………………….41**

**Bevezető**

A 2021-22 nevelési évben a kiemelt pedagógiai feladatok megvalósítása mellett a változáskezelés, a Napsugár és Gyerek-Virág tagóvoda fuzionálásának előkészítése is a kitűzött célok és feladatok között szerepelt:

* a gyermekek és a szülők a két tagóvodában ismerjék meg a leendő alkalmazotti közösséget
* a két alkalmazotti testület szakmai és gyakorlati koncepciójának előkészítése

Ennek érdekében első lépésként novemberben közös nevelés nélküli munkanapon felderítettük erősségeinket, ezek alapján közös célokat fogalmaztunk meg, melyek fejleszthető területeink megerősítését célozták.

Tavasszal három közös rendezvényt szerveztünk, ebből kettő a szülők számára is nyitott volt. A testület tagjai között e programok szervezésével megindult az együttműködés.

Májustól a Gyerek-Virág tagóvodába a fuzionáláshoz és a költözéshez szükséges információk feltérképezésével, a költözés előkészítésével folytatódott. Meghatározásra került a következő nevelési évben működő csoportbeosztás, illetve a gyermekek csoportokban szervezése is. Ez utóbbinál célként fogalmazódott meg, hogy minél kevésbé érintse a gyermekeket ez a változás.

A nyári ügyeletet a két tagóvoda közösen szervezte meg, a tervezett felújítási munkálatok megvalósulása érdekében a Napsugár tagóvodában. Emellett a Virágkoszorú tagóvoda nyári ügyeletét is elláttuk.

2022. július 31-én a JÓK Napsugár Tagóvodája megszűnt, mint feladatellátási hely, augusztus 1-től a Baross u. 111/b. épületben, a JÓK Napvirág Tagóvodájában a fuzionált a két tagóvoda gyermek- és alkalmazotti közössége.

Augusztus 9-e volt a költözés napja, ezután a csoportokban dolgozók a termek, a teljes testület az épület—gyermekek fogadására való—előkészítését szervezete, illetve a csoportokban megvalósuló pedagógiai munkát tervezte meg. A beiratkozó gyermekekkel kiegészítve véglegessé váltak a csoportnévsorok.

Augusztus 29-én, nevelés nélküli munkanapon összegeztük a megvalósult és a következő nevelési évre meghatározott célokat.

1. **Helyzetkép**

**A Józsefvárosi Óvodák Napvirág Tagóvodájának nyitvatartása:**

*Hétfőtől-péntekig*: reggel 6 órától délután 18.00-ig

*Ügyelet*: reggel 6.00-7.30, délután 16.30-18.00

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feltöltöttség összesített mutatói a 2022. 09. 10 -i állapot szerint** | | | | | | |
|  | Férőhely | Tényleges  Létszám | SNI  gyermekek száma | BTM  gyermekek száma | Számított létszám | Feltöltöttség |
| **2022. szeptember 10.** | **102** | **93** | **6** | **13** | **101** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | szeptember 10. | | |
| SNI gyermek | 1 fő | 2 fő | 3 fő |
|  | **3** | **3** |
| BTMN gyermek | **13** | | |

**Gyermeklétszámok alakulása**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **szeptember 10** |
| férőhelyek száma alapító okirat szerint | 102 |
| óvoda létszáma | 93 |
| fejlesztő foglalkozáson részt vett gyermek | 51 |
| külföldi gyermek | 4 |
| kettős állampolgárságú gyermek | 0 |

**Csoportlétszámok alakulása**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| csoport neve | **szeptember 10** | | |
| **összesen** | fiú | lány |
| Csibe | **21** | 8 | 13 |
| Maci | **24** | 13 | 11 |
| Róka | **24** | 14 | 10 |
| Cica | **24** | 12 | 12 |

**Csoportbeosztás 2022. 09. 10.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | Csibe | 3-6 év | vegyes csoport | 21 | 2 | 1. Erős Beáta | Horváth Ferencné | Ammerné Danco Melinda |
| 2. Simonné Török Orsolya |
| 2. | Maci | 6-7 év | nagy csoport | 24 | 2 | 1. Bíró Jánosné | Baloghné Papp Katalin | Matisz Anett, Sarkadi Anikó |
|  |
| 3. | Róka | 3-5 év | vegyes csoport | 24 |  | 1. Zatykó-Csirkovics Dalma | Novákné Fekete Ágnes | Fodor Bernadett |
| Huber Viktória |
| 4. | Cica | 5-6 év | nagy csoport | 24 | 2 | 1. Haris Erzsébet | Fehér Róbertné | Tóth-Szilovics Mónika, Huzina Salóme |
| 2. Dudás Gabriella |
| **óvodai** | fejlesztőpedagógus neve: | | | | Liszkóné Szabó Csilla | | | |
| óvodatitkár neve: | | | | Huzina Salóme | | | |
| Külső fejlesztők | SNI logopédus neve: | | | | Folytyik Alexandra | | | |
| logopédus neve: | | | |  | | | |

**Munkarend:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Óraszám** | **munkaidő** |
| **Tagóvoda vezető** | heti 40 óra  ebből kötött munkaidő 15 óra. | 7-15-ig, ebből  8-11-ig egyéni fejlesztés,  szükség szerint helyettesítés, kísérés, gyermekek megfigyelése, csoportlátogatás |
| **Óvodapedagógusok**   * a párok heti váltásban dolgoznak * nyitós-zárós óvodapedagógus heti váltásban, beosztás szerint. | heti 40 óra  ebből kötött munkaidő 32 óra. | Délelőttös: 7.00-13.30-ig  Délutános: 10-16.30-ig  Nyitós: 6.00-12.30-ig  Zárós: 10.30-17-ig |
| **Fejlesztőpedagógus** | heti 40 óra  ebből kötött munkaidő 32 óra. | 7.00-13.30-ig |
| **Óvodatitkár** | heti 24 óra | H-Sz-P 7-15-ig |
| **Pedagógiai asszisztensek** | heti 40 óra | 8-16-ig |
| **Dajkák**  4 dajka heti váltásban dolgozik. | heti 40 óra | Nyitós 6-14-ig  Reggeles: 7-15-ig  Délután 10-18.00-ig |

**Felelősök:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szakmai koordinátor** | Liszkóné Szabó Csilla |
| **Szervezeti kultúráért felelős** | Huber Viktória |
| **Belső értékelési csoportvezető** | Bíró Jánosné |
| **Fejlesztői team vezető** | Liszkóné Szabó Csilla |
| **Gyermekvédelmi felelős** | Kocsisné Juhász Éva |
| **Jegyzőkönyvvezető** | Huzina Salóme |
| **Iskolai, bölcsődei kapcsolattartó** | nagycsoportos óvónők |
| **Könyvtár felelős** | Sarkadi Anikó |
| **Programok felelősei** | csoportos óvónők, kijelölt személyek |
| **Egyéni tehetségfejlesztés** | Liszkóné Szabó Csilla |
| **Okosító torna tehetségműhely** | Bíró Jánosné |
| **Ritmusvarázs tehetségműhely** | Erős Beáta |
| **Angol projektfelelős** | Zatykó-Csirkovics Dalma |
| **Bűvész fejlesztőprogram** | Haris Erzsébet |
| **Klímavédelem, fenntarthatóságra nevelés projektfelelős** | Haris Erzsébet |
| **Nyugiovi program felelőse** | Simonné Török Orsolya |
| **Fejlesztő team (Befogadó óvodák projekt)** | Huber Viktória, Liszkóné Szabó Csilla, Zatykó-Csirkovics Dalma |
| **Munka és tűzvédelmi felelős** | Haris Erzsébet |
| **Dajkai munkarendért felelős** | Baloghné Papp Katalin |
| **HACCP-ért felelős dajka** | Baloghné Papp Katalin |
| **Tisztítószer felelős** | Fehér Róbertné |

1. **Működési feltételek**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 Tervezett karbantartási, felújítási, beruházási feladatok 2023. augusztus 31-ig** | |
| * karbantartáshoz szükséges eszközök vásárlása * udvari eszközök folyamatos karbantartása * udvar felújítása * új bejárat, fogadótér kialakítása * folyosó felújítása | |
| * 1. **Az óvodapedagógusok főiskolai alapvégzettségen túli képzettségei összesítve**   **(másoddiploma, szakvizsga)** **2022. szeptember 10.** | |
| Fejlesztőpedagógusi szakvizsga | 3 fő |
| Közoktatás vezetői szakvizsga | 2 fő |
| Pedagógus szakvizsga | 1 fő |
| **Pedagógusminősítés besorolási fokozata szerinti létszám** | |
| Gyakornok | 0 fő |
| Pedagógus I. | 3 fő |
| Pedagógus II. | 6 fő |
| Mesterpedagógus | 0 fő |
| **2.3. Humán erőforrás állapota tagóvodai szinten – személyi feltételek összegzése szeptember 1-i állapot** | |
| Tagóvodai szinten az óvodapedagógus és **pedagógiai munkát segítők** ellátottsága:   * 4 csoportunkban 2022. 09. 01-én **7 *fő*** ***óvodapedagógus*** kezdte meg a munkát. * Az óvodapedagógusok munkáját (óvodapedagógus alapvégzettségű) ***fejlesztőpedagógus*** segíti. * A ***tagóvoda vezető*** a vezetői feladatok ellátása mellett a kötelező óraszámát (15) az betegségekből, szabadságokból és képzésekből adódó helyettesítéssel, kíséréssel, egyéni fejlesztéssel, csoportlátogatással és az aktualitásoknak megfelelően látja el. * ***4 pedagógiai asszisztens*** dolgozik 8 órában, 1 ***pedagógiai asszisztens*** 4 órában. * **4 *dajka***i * 1 (4 órás) ***óvodatitkári*** és * 1 (6 órás) ***általános munkás*** álláshelyünk betöltött.   - 1 üres óvodapedagógus álláshely van  - egy pedagógiai asszisztens óvodapedagógusi tanulmányait folytatja (3. évfolyamon)  A humánerőforrás fejlesztéséhez minden évben feltérképezzük szükségleteinket. | |
| Gondot fordítunk a **testület folyamatos szakmai fejlődésére, a külső, belső- és önképzésre**.  Szemléletformáló, testületi és kis-csoportos szervezésű belső képzéseket is tervezünk, elsődleges szempont a kollégák szakmai integrációja, és az a szervezeti kultúra alapjává váljon. | |
| **A feladat- és felelősségrendszer** kompetencia alapon került felosztásra (ld. Felelősségi mátrix). | |

1. **Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás**

Testületünk ebben a nevelési évben fuzionált két tagóvoda nevelőtestületéből, ezért, és a PP változásaiból adódóan a szervezeti, pedagógiai alapelvek és megvalósításuk aktualizálása elsődleges feladatunk.

**A gyermeki fejlődés mérésének eredményei**

A Covid-19 járvány első ügyeleti időszaka után a gyermekek fejlődésében stagnálás, több esetben visszaesés mutatkozott. 2020-21-es nevelési évben a szülők aktívabbak voltak az online formában ajánlott tevékenységekben, több visszacsatolás is érkezett. A jelenléti időszakban azokon a területeken, melyekben kisebb mértékű fejlődést tapasztaltunk (vizuális diszkrimináció, verbális-akusztikus differenciálás és diszkrimináció, intermodális észlelés, szerialitás), megerősítettük a csoportban és a csoporton kívül megvalósuló fejlesztő tevekénységeket, illetve az együttműködést a szakemberek között: azonos területekre koncentrálódott a fejlesztés tartalma. Sajnos a szülői félelem erős volt a járvány idején, a gyermekek rendszertelenebbül jártak óvodába, erre az aktuális jogszabályok is lehetőséget adtak. a megerősített fejlesztés hatására a mérési eredményekben nem mutatkozott visszaesés, illetve a mutatók a rendszeresen óvodába járó gyermekeknél megközelítették a teljes jelenléti időszakban mért eredményeket. sok gyermeknél a fejlődés lelassult, de tendenciózus volt, a mérési eredmények is ezt igazolták.

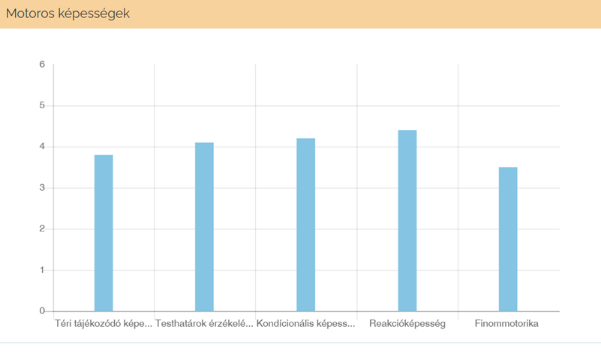
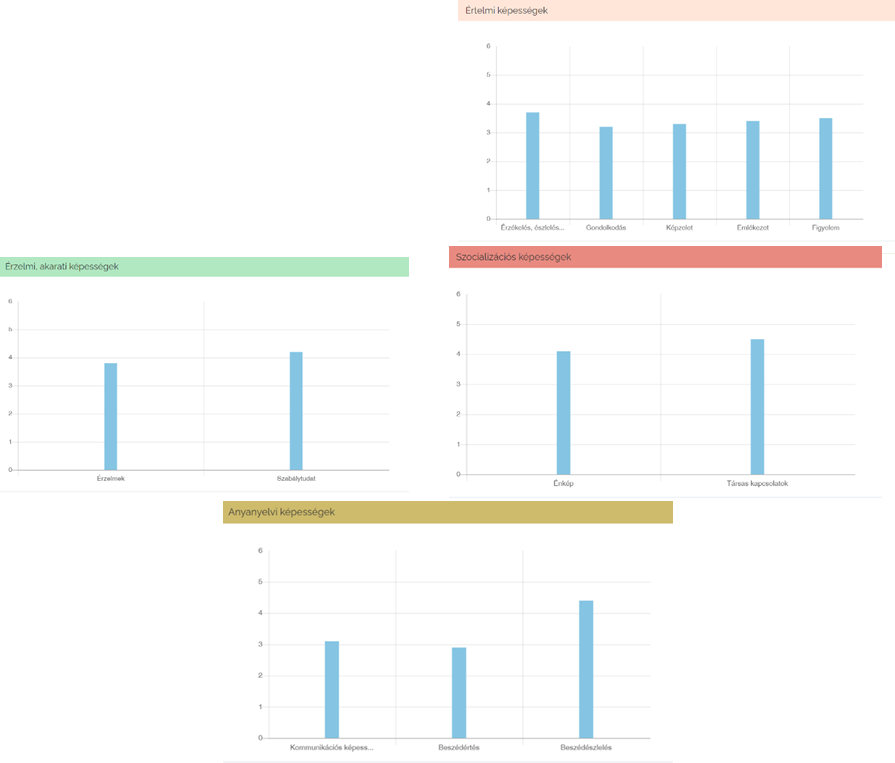
Gyermekeink kimeneti mérési eredményei még nem voltak kiemelkedőek, ám **önmagukhoz mért fejlődésük jelentős:**

* bemeneti mérések összesített eredményei  
  - írásmozgás koordináció területén 5,5 %,   
  - rövid Difer 36,18%
* kimeneti mérésekösszesített eredményei  
  - írásmozgás koordináció területén 26, 31 %,   
  - rövid Difer 63,875 %

A belső és külső fejlesztők megfigyeléseik és mérési eredményeik alapján hasonló tendenciát igazoltak vissza.

A nagycsoportban a szenzomotoros mozgás mérési eredményei a tavaly év végi eredményekhez viszonyítva jók, a gyerekek 40 %-a elérte a 100 %-ot, 30%-a 70-100% közötti, a 70 % alatti eredmények jellemzően a fiatalabb, illetve a különleges figyelmet igénylő gyermekek között mutatkoztak, de a fejlődés mértéke náluk is meghaladta a 30%-ot.

OVPED fejlődési mutatói:



|  |  |
| --- | --- |
| **3.1. Tagóvodai szervezeti célok meghatározása** |  |
| **3.1.1. Rövid távú célok:** |  |
| **Rövid távú célok:** | **Feladatok tervezése** |
| ***Közös szakmai koncepció megalapozása*** | * ***pedagógiai alapelvek, módszerek bmegvitatása*** * ***új, közös célok, feladatok meghatározása***   A JÓK PP alapján a két tagóvoda Módszertani segédanyagának egységesítése a nevelési folyamatok helyi értelmezéséről, megvalósításáról az óvodánkba járó gyermekek sajátosságaira, jellemzőire építve.  Az új Módszertani segédanyag összevetése a Pedagógiai Programmal, és a fenntartói törekvésekkel. |
| **Az inkluzív és fejlesztőszemléletű program és szakmai együttműködés felépítése** | fejlesztő team létrehozása a tagóvodai szintű fejlesztési feladatok, vállalások megvalósítására, fenntarthatóságának koordinálására |
| **Az óvodapedagógusok kompetenciáira épülő, gyermeki fejlődést támogató innovációk rendszerének felépítése** | * szenzomotoros szemléletű mozgásfejlesztés * zenei fejlesztőprogram mozgással, ritmussal * A mese fejlesztő hatása a verbalitás és a gondolkodás fejlődésre * Érzelmi intelligencia és szociális kompetenciák fejlesztése (drámajátékok,első mesék segítségével) * vizuális alkotó tevékenységek a divergens gondolkodás fejlődésének támogatására |
| A külső szakemberek bevonásával megvalósuló fejlesztőprogram helyi sajátosságokhoz igazítása | * fejlesztőpedagógusok egyéni fejlesztésekkel támogatják a részképesség hiányosságokkal küzdő gyermekeket, különös tekintettel a BTMN gyermekekre * fejlesztőpedagógusok koordinálják az egyéni tehetségfejlesztő programot, különös tekintettel az alulteljesítő tehetségekre * SNI gyermekek fejlesztésében az utazó gyógypedagógussal * a FPSz 8. kerületi szakembereivel a beszédfejlődés kiemelt támogatása: logopédiai ellátás * érzelmi intelligencia fejlesztésében együttműködés a Hogy Vagy? Egyesület szakembereivel * Fejlesztő jóga |
| A tervezés komplexitásának, és a PDCA ciklus dokumentálásának megerősítése   * az OVPED rendszer alkalmazása | * szakmai egyeztetések, megbeszélések * a gyermekek fejlődését rögzítő szempontsor áttekintése, javaslatok megfogalmazása |
| A mérési eredmények folyamatos nyomon követése, összevetése, a szükséges újra tervezés, korrekciók megvalósítása egyéni és csoport szinten egyaránt | * Sindelar mérés a tanulási képességek fejlődésének nyomon követésére 5 éves kortól—fejlesztőpedagógus * rövid Difer mérés kiterjesztése minden gyermekre 4 éves kortól—fejlesztőpedagógus |
| **Klíma és környezettudatosságra nevelés kiemelt pedagógiai feladattá emelése** | * megjelenése a tervezésben és a mindennapokban * felelősségi kör hozzárendelése * Zöld óvoda program megvalósítása |
| Az Egészséges életmódra nevelés és Pihenés protokolljának kidolgozása | a nevelési tervhez kapcsolódó, kidolgozott szokás-, szabályrendszer, protokoll átdolgozása, egységesítése a két nevelőtestületben, kiegészítése, alkalmazása |
| **Multikulturális nevelés megerősítése, fejlesztése** | * képzés, belső képzés tudásmegosztás és jógyakorlatok megosztása a nevelőtestületben * szemlélet megjelenése a mindennapokban, miniprojektekben |
| **Egyéni és kiscsoportos mozgásfejlesztés bevezetés -Alapozó terápia** | * az óvodapedagógusok által—tünetlista alapapján—jelzett gyermekek kerülnek kiválasztásra |
| **Az egyéni fejlesztés rendszerének felépítése a gyermekek és a pedagógusok szempontjából** | * fejlesztés és szabad játék egyensúlyának megtartása * együttműködés formái a szakemberek között |
| SNI gyermekek ellátása:   * enyhén látássérült gyermekek * beszédfogyatékos gyermekek * autizmussal élő gyermekek * egyéb pszichés fejlődésizavarokkal küzdő gyermekek   integrálásához az inkluzív környezet, szakmai háttér kialakítása | * gyermek megismerése, egyéni igényeinek feltérképezése * befogadó gyermekcsoport és támogató környezet kialakítása * *együttműködés az érintett szülőkkel* * együttműködés az egyéni fejlesztőkkel * *tudásbővítés* |
| A tanköteles korú gyermekek beiskolázásához kapcsolódó jogszabálynak való megfelelés (2011. évi CXC. törvény 45§. 2 bekezdés) | A szabályozók, a kapcsolódó eljárásrendhez igazodva a tagóvoda eljárásrendjének kialakítása   * szeptemberben Difer mérés * egyeztetés a szülővel a Sindelar és Difer mérés eredményeiről |
| ***A tehetségfejlesztés tervezése, megvalósítása***   * ***tehetségfejlesztő műhelyek szervezése*** * ***egyéni tehetségfejlesztés tervezése (fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok)*** | * ***belső szakmai útmutató és terv kidolgozása a tehetségfejlesztéshez kapcsolódóan*** * ***belső szakmai team és továbbképzés szervezése***   ***Már működő jó gyakorlatok működtetése, és újabbak kidolgozása az aktuális* *igényeknek és szakmai céloknak megfelelően:***  ***- Ritmusvarázs tehetségfejlesztő műhely tagóvodai szinten,***  ***- Játékos okosító torna tehetségfejlesztő műhely tagóvodai szinten***  ***- angol élménypedagógia***  ***- Bűvészprogram***  ***- Egyéni tehetségfejlesztő program beindítása—fejlesztőpedagógus, csoport szinten*** |
| ***Nyugiovi program és a pozitív fegyelmezés módszereinek megismerése, bevezetése*** | * ***Nyugiovi képzés elvégzése*** * ***tudásmegosztás*** * ***pozitív fegyelmezés módszerének megismerése*** |
| Boldog Óvoda program megvalósítása | * Kapcsolatfelvétel a szervezőkkel * Program megvalósítása |
| Angol élménypedagógia bevezetése | * Az élménypedagógia módszereivel lehetőség biztosítása a nagycsoportosok számára a nyelvvel való ismerkedésre |
| **3.1.2. Középtávú célok:** |  |
| A megújult testület miatt a nevelési alapelvekben, értékrendben megegyező, sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása a tagintézményben. | * inklúziós és fejlesztő szemlélet * a Komplex prevenciós óvodai program hatékony működéséhez kapcsolódóan * egyéni arculatok * kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulása * Alapító okirat szerint az SNI gyermekek ellátása * multikulturális nevelés * az előző nevelési év értékeléseinek, megállapításainak figyelembevétele a következő nevelési év tervezésében, megvalósításában * együttműködés a külső fejlesztőkkel * a szükséges fejlesztési irányok meghatározása. |
| ***Hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőtlenségeinek csökkentésére, a szegregáció megszüntetésére tett fenntartói törekvések támogatása, helyzetfelmérés, stratégia kialakítása*** | * erősségeink és forrásaink feltérképezése * lehetőségek és stratégia egyeztetése a JÓK vezetőségével és a fenntartóval * a folyamat tervezése és megvalósítása |
| Pedagógusok belső értékelési rendszerének és együttműködésének fejlesztése | Az OVPED rendszer alkalmazásával folyamatos együttműködés az óvodapedagógusok között, tapasztalataik megosztása.  Fejlődési megfigyelések, mérési eredmények egyeztetése a fejlesztőpedagógussal, külső fejlesztőkkel |
| A Belső Ellenőrzési Csoport koordinálásával az *pedagógusi önértékelési feladatok* | 1 fő Pedagógus önértékelési folyamatának elvégzése |
| **3.1.3. Hosszú távú célok:** |  |
| ***Inkluzív és fejlesztő szemlélet és a hozzá kapcsolódó szakmai tudástár, felkészültség megerősödése*** | ***Képzések, belső képzések, tudásmegosztás***  Fejlesztőprogram belső képzéssel,   * a mozgásfejlesztés * észlelésfejlesztés * verbalitás fejlesztése * gondolkodás fejlesztése   mint a tanulási képességek megalapozói.  Befogadó és támasznyújtó környezet kialakítása: térszervezés, tevékenykedési lehetőségek szervezési struktúrájának felépítése  párhuzamos tevékenységszervezés a gyermeki tapasztalatszerzés folyamatában |
| Pedagógiai innovációk támogatása, eredményességének vizsgálata, tudásmegosztás | Egyéni kompetenciák, képzések mentén megszerzett, a Pedagógiai Program megvalósulását és a tagóvodai célokat, arculatot és elsősorban a gyermeki fejlődésmenetet támogató innovációk bevezetése, továbbfejlesztése. |
| ***A reflektív gondolkodás és szakmai kommunikáció fejlesztése*** | vezetői ellenőrzések során (megadott szempontsorok alapján) önreflexió, külső-belső fejlesztőkkel szakmai teamekben esetmegbeszélések, online együttműködés további fejlesztése |
| ***A pedagógiai és szervezeti folyamatok projektszemléletű tervezése, szervezése*** | A testület tagjainak bevonása a döntési, tervezési, előkészítési folyamatokba |
| *A Pedagógus kompetenciák* önálló, rugalmas és hatékony alkalmazása, folyamatos önfejlesztés. | Képzés, önképzés, tudásmegosztás, szakmai kooperáció támogatása  - Szenzomotoros szemléletű mozgásprogram bevezetése tagóvodai szinten |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1. A tanulás támogatásának tervezése, működés és hatékonysága a tagóvodákban** | | |
| **Feladat** | **Felelős Határidő** | **Dokumentálás helye** |
| **A JÓK Pedagógiai Program változásainak megismerése, megvalósítása,** annak folyamatos nyomon követése.  Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, szakmai módszertani tudás fejlesztése a pedagógus kompetenciák mentén. | tagóvoda vezető, nevelőtestület  folyamatos | csoportnapló, gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentumok, vezetői ellenőrzési terv, pedagógiai ellenőrzési jkv-ek |
| A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű működés biztosítása.  A JÓK alapdokumentumainak ismerete.  *A testület tájékoztatása a hatályos jogszabályi rendelkezésekről, valamint a tagóvoda működését,* ***és a pedagógiai munkát befolyásoló változások tudatosítása a testületben.*** | 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:   * *párhuzamos tevékenységekben támasznyújtó környezet megteremtése* * *projekt szemlélet* * *egyéni, differenciálit fejlesztés* * *kreativitást támogató tevékenységek* * *módszertani sokszínűség:* * *tehetségfejlesztés* | tagóvoda vezető, szakmai koordinátor,  nevelőtestület  folyamatos | Módszertani segédanyag, pedagógiai dokumentáció |
| Az inkluzív szemlélet, integrált nevelés környezeti, tárgyi és pedagógiai feltételeinek a biztosítása. Inkluzív szemlélet erősítése.  *Az inklúziós szemlélet bővítése, a sajátos nevelési igényű gyermekek speciális szükségleteinek (módszerek, eszközrendszer) átgondolása, a szakemberekkel és a szülőkkel való együttműködés erősítése.*  *(részvétel továbbképzésen)* | tagóvoda vezető, fejlesztőpedagógus,  nevelőtestület  folyamatos | pedagógiai dokumentáció |
| **A Klímavédelem, fenntarthatóság értékrendjének megalapozása, fejlesztése** a mindennapi tevékenységekben, ezzel kapcsolatos programok szervezése. Kapcsolódás a józsefvárosi klímavédelmi koncepcióhoz.  *„a környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja”* a hetedik pedagógus kompetencia indikátorai szerint(326/2013 Korm. rendelet 7.§ (2) bekezdésének g) pontja)   * *a jelenléti időszakban a nevelési tervekben megjelent, szokás-, szabályrendszer kialakítása a mindennapi tevékenységekben,* ***az egészséges életmódra nevelés és Pihenés protokolljának kidolgozása*** * *tanulási tervekben a környezeti jelesnapokhoz kapcsolódó tevékenységek szervezése* * *a projektvezető koordinálásával a környezeti jelesnapokhoz kapcsolódó rendezvények szervezése* | tagóvoda vezető, területért felelős szakmai teamvezető  folyamatos | Útmutató alapján a szakmai dokumentáció |
| * az egyéni fejlesztések és a szabad játéktevékenység arányának kialakítása, figyelemmel kísérése. * A fejlesztők és az óvodapedagógusok együttműködésének koordinálása * egyéni és csoportban megvalósuló nevelő-fejlesztő tevékenységek összehangolása | fejlesztő team vezető  tagóvoda vezető  folyamatos | fejlesztőpedagógus és a fejlesztők dokumentációja, mérési eredmények, fejlesztő foglalkozások rendje-terembeosztás |
| *A szociális segítők* óvodákban történő tevékenységének támogatása, az együttműködés formáinak kialakítása. | tagóvoda vezető  folyamatos | *Útmutató az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez és gyakorlatához az ÓVODÁBAN* |

**4.2. Kiemelt pedagógiai feladatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2.1. A** **Józsefvárosi Óvodák kiemelt pedagógiai feladata** | | |
| **Feladat** | **Felelős Határidő** | **Dokumentálás helye** |
| **A Klímavédelem, fenntarthatóság értékrendjének kialakításához kapcsolódó aktuális feladatok.**  A környezettudatos magatartás és az egészséges életmód beépítése gyermekekeink nevelésébe célzott tevékenységekkel:   * Egészséges életmódra nevelés és Pihenés protokolljának kidolgozása * szelektív hulladékgyűjtésről és fenntarthatóságról interaktív foglalkozás az FKF Nonprofit Zrt. Szemléletformáló és Újrahasználati Központ szervezésében * Látogatás az FKF Nonprofit Zrt. Szemléletformáló és Újrahasználati Központjába, részvétel az oktatóprogramban a nagycsoporttal * szelektív hulladékgyűjtés a csoportokban és az óvodában * újrahasznosítás beépítése a gyermekek tevékenységeibe, tudatosítás * víz- és energiatakarékosság a mindennapokban * környezettudatos életmód, felelősségvállalás megalapozásához szükséges élmények, programok szervezése. * rendszeres egészségfejlesztő testmozgás * egészséges táplálkozáshoz kapcsolódó élmények szervezése-gyümölcsprogram * szülők bevonása a projekt tevékenységeibe | Klímavédelem, fenntarthatóság-ra nevelés projektfelelőse, tagóvoda vezető  folyamatos | Az intézmény működését szabályozó és szakmai dokumentumok,  ellenőrzési jegyzőkönyvek |
| ***Multikulturális nevelés működő és új formáinak felépítése,*** fenntartói törekvések támogatása, helyzetfelmérés, stratégia kialakítása   * fejlesztő munkacsoport szervezése * erősségeink és forrásaink feltérképezése * lehetőségek és stratégia egyeztetése a JÓK vezetőségével és a fenntartóval, a folyamat tervezése és megvalósítása | szakmai koordinátor,  tagóvoda vezető  folyamatos | Az intézmény működését szabályozó és szakmai dokumentumok, projektterv |
| ***A tehetségfejlesztés tervezése, megvalósítása***  ***- tehetségfejlesztő műhelyek szervezése***  ***- belső szakmai útmutató és terv kidolgozása a tehetségfejlesztéshez kapcsolódóan***  ***- belső szakmai team és továbbképzés szervezése***  ***Már működő jó gyakorlatok működtetése, és újabbak kidolgozása az aktuális igényeknek és szakmai céloknak megfelelően*** | a területért felelős teamvezető,  tagóvoda vezető | projektterv |

**4.3. A JÓK Napvirág Tagóvodájának saját** **kiemelt pedagógiai feladata**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tagóvodai kiemelt pedagógiai feladatok tervezése** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Dokumentálás helye** |
| A JÓK PP alapján a Módszertani segédanyag bevizsgálása a nevelési folyamatok helyi értelmezéséről, megvalósításáról az óvodánkba járó gyermekek sajátosságaira, jellemzőire építve.  A Módszertani segédanyag összevetése a Pedagógiai Programmal, a fejlesztőprogram belső képzéssel,   * a mozgásfejlesztés * észlelésfejlesztés * verbalitás fejlesztése * gondolkodás fejlesztése   mint a tanulási képességek megalapozói. | nevelőtestület  tagóvoda vezető | A tagóvoda pedagógiai működését szabályozó dokumentumok |
| OVPED program alkalmazása, a gyermeki fejlettségmérő lapok összevetése a JÓK PP-mal, javaslatok előkészítése | tagóvoda vezető, óvodapedagógusok | OVPED program |
| **Az autizmussal élő gyermekek** integrálásához az inkluzív környezet megteremtése, a megszerzett tudás bővítése, önképzés.  Tudásmegosztás és belső és külső képzés szervezése az autizmussal élő gyermekek fejlesztésének témájában. | tagóvoda vezető, szakmai koordinátor  folyamatos | egyéni fejlesztési tervek, gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentumok, pedagógiai ellenőrzési jkv-ek |
| ***A tehetségfejlesztés tervezése, megvalósítása***  ***- Ritmusvarázs tehetségfejlesztő műhely kiterjesztése tagóvodai szinten,***  ***- Játékos okosító torna tehetségfejlesztő műhely bevezetése tagóvodai szinten***  ***- Egyéni tehetségfejlesztő program beindítása—fejlesztőpedagógus, csoport szinten***  ***- Bűvészovi tehetségfejlesztő program:*** játékos tanulás, a képességek, készségek fejlesztése a bűvésztrükkökön keresztül. | tagóvoda vezető, szakmai team vezető, projekt felelősök |  |
| Boldog Óvoda program megvalósítása | projektfelelős | * Kapcsolatfelvétel a szervezőkkel * Program megvalósítása |
| Tagóvodai mérési eredményekből adódó feladatok:   * az egyéni értékelések, adódó fejlesztési tervek megvalósulása, együttműködés a belső, külső fejlesztőkkel, tehetségfejlesztőkkel | tagóvoda vezetők, nevelőtestület  folyamatos | pedagógiai dokumentáció  módszertani útmutatók, egyéni fejlesztési tervek, haladási naplók |
| **SNI gyermekek integrálása:**   * utazó gyógypedagógus és logopédus a szakértői véleményekben előírtak alapján * óvodapedagógusok szoros együttműködésével | fejlesztő team vezető | egyéni fejlesztési dokumentáció |
| **Tagóvodai kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulását támogató külső fejlesztések tervezése** | | |
| **Verbális fejlesztés** továbbra is kiemelt feladatunk a hozzánk érkező gyermekek beszédfejlődési jellemzői miatt: **A FPSz 8. kerületi Tagintézmény**ének együttműködésével logopédiai terápia biztosítása az óvodapedagógusok szoros együttműködésével | óvodapedagógusok, fejlesztő team vezető | pedagógiai dokumentáció |
| **Fejlesztő gyermekjóga:** Mozgásfejlődés alapjainak megerősítése, idegrendszer erősítése, egyensúlyérzék, finommotorika, koncentráció, figyelemfejlesztés, kontroll, tudatosság, érzelmi intelligencia fejlesztése, testtartásjavítás, lúdtalp prevenciója, helyes légzéstechnika | fejlesztő gyermekjóga oktató | jógaoktató dokumentációja, csoport napló, egyéni haladási naplók |
| **OviFoci programban** két csoport indítása a nagycsoportos gyermekek körében: szenzomotoros fejlesztés | 4Trainerz edzői | edző dokumentációja, csoport napló, egyéni haladási naplók |
| **Az érzelmi intelligencia fejlesztése:** a Hogy vagy? Egyesület Mese csoportja, a Bálint módszerrel fejleszti az óvodapedagógusok és saját megfigyeléseik alapján kiválasztott, rászoruló gyermekeket. Az óvodapedagógusok számára esetmegbeszélés-szupervízióra és visszajelzésként egy-egy gyermekre vonatkozó esetfeltárásra szervezünk lehetőséget | HogyVagy? Egyesület szakemberei | pedagógiai dokumentáció |

**5. A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.1. Pedagógusminősítéssel összefüggő feladatok** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Dokumentálás helye** |
| Ebben a nevelési évben nincs pedagógus minősítésre jelentkezett óvodapedagógus | | |
| **5.2. A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok** | | |
| Pedagógiai szakmai ellenőrzésre nem történt kijelölés. | | |
| **5.3. Az önértékeléssel összefüggő feladatok** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Dokumentálás helye** |
| Pedagógus önértékelés jogkövető megszervezése  *A 2022/23 nevelési évben* ***1 fő*** *önértékelését tervezzük.* | tagóvoda vezető,  BECS | jegyzőkönyv |

**6. Pedagógiai folyamatok szervezése**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.1. A nevelési év rendje** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Dokumentálás helye** |
| Nevelési év rendjéhez kapcsolódó szabályozások, | tagóvoda vezető  nevelőtestület | Az intézmény működését szabályozó dokumentumok,  ellenőrzési jegyzőkönyvek |
| ***Működési, pedagógiai folyamatok szervezése, különös tekintettel az új szabályozó dokumentumokra (PP) és a fúzióhoz kapcsolódó változási folyamatokra:***   * ***Pedagógiai segédanyag*** * ***Egészséges életmód és Pihenés protokollja*** * ***Tehetség műhelyek munkatervei Házirend*** * ***Dajkai munkarend*** | tagóvoda vezető  nevelőtestület, szervező dajka | munkatervek,  szabályozó dokumentumok |
| Téli zárás: utolsó munkanap 2022. december 23. első munkanap 2023. jan. 2.  Szünidei étkezés megszervezése. | óvodaigazgató  tagóvoda vezetők | mulasztási napló, étkezést igénylő nyilatkozatok |
| Gyermeklétszám csökkenése esetén összevont csoportok működtetése (iskolai őszi, tavaszi szünetek idején). | tagóvoda vezető  nevelőtestület | mulasztási napló,  projekt tervek |
| A tagóvodákban a nyári, karbantartási szünet időtartama 5 hét, melynek időpontjáról a szülők értesítése február 15-ig értesíteni kell a szülőket. Szükség esetén a szünet időtartama alatt a Virágkoszorú tagóvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. | óvodaigazgató  tagóvoda vezetők | szülői igények felmérése, mulasztási napló |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.2. Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelés nélküli munkanapok** | | |
| **Feladat** | **Felelős Határidő** | **Dokumentálás helye** |
| 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 **témái**:  **Évnyitó értekezlet**  1. A fúzióból adódó pedagógiai, nevelési és szervezési feladatok  2. Kiemelt pedagógiai feladatok  3. Felelős rendszer  4.Tehetségfejlesztés és angol élménypedagógia  5. Szülőkkel való együttműködés bevezető formái  6. Tehetségfejlesztés formái  7. Nyitott és zárt tagóvodai szintű programok  **2. Belső képzés: Szenzomotoros fejlődés/fejlesztés** a gyermeki egyéni ütemű fejlődésének támogatására  **Befogadó és támasznyújtó környezet** kialakítása: térszervezés, tevékenykedési lehetőségek szervezési struktúrájának felépítése **Párhuzamos tevékenységszervezés** a gyermeki tapasztalatszerzés folyamatában  **3. Kiemelt pedagógiai feladatok feldolgozása:** multikulturális nevelés, klímatudatosságra nevelés  **4. Józsefvárosi Óvodák, Szakmai nap**  **5. Józsefvárosi Óvodák napja** | **2022. 08. 29.**  tagóvoda vezető  szakmai teamvezető  **2022. 10.**  tagóvoda vezető  **2022. 12. 23.**  tagóvoda vezető  **2023. 04.**  Óvodaigazgatóság  **2023. 08.**  Óvodaigazgatóság | jegyzőkönyv  jegyzőkönyv  jegyzőkönyv  jegyzőkönyv  jegyzőkönyv |
| ***Nevelői értekezlet***  *Téma:*   1. A tanév elindulásával, az OVPED rendszerrel kapcsolatos feladatok. 2. A nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai 3. Belső továbbképzés struktúrája 4. Projektjeink 5. Befogadó Óvodák projekthez kapcsolódó feladatok 6. Pedagógiai segédanyag, Egészséges életmód és Pihenés protokolljának egyeztetése, az átdolgozás ütemezése   ***Nevelői értekezlet***  *Téma:*   1. Szülői kapcsolattartás formáinak fejlesztése, szülőbevonás 2. Belső tudásmegosztás: Nyugiovi módszereinek megosztása   ***Nevelői értekezlet***  *Téma:*   1. Az első félév értékelése, tapasztalatok megvitatása 2. Belső tudásmegosztás: Nyugiovi módszereinek megosztása   ***Nevelői értekezlet***  *Téma:*   1. Az év értékelése, lezárása 2. Belső tudásmegosztás: Autizmussal élő gyermekek fejlesztése-képzéseken megszerzett ismeretek, gyakorlati tapasztalatok megosztása | tagóvoda vezető  2022. 09.  tagóvoda vezető  2022. 11.  tagóvoda-vezető  2023. 01.  tagóvoda-vezető  2023. 06. 10. | jegyzőkönyv  jegyzőkönyv  jegyzőkönyv  jegyzőkönyv |
| ***Havi, rövid megbeszélések:***  *Téma:*  Az adott hónap teendőinek egyeztetése, az esetleges problémák megbeszélése, a továbbképzéseken hallottak megosztása. | tagóvoda-vezető  aktualitások-nak megfelelően havonta | jegyzőkönyv |
| Egyeztető, pedagógiai jellegű megbeszélések szervezése, szupervízió, szakmai team-ek megbeszélései | projektvezetők  aktualitások-nak megfelelően | feljegyzések |
| **Szülői munkaközösségi értekezlet** (helyi + központi)  **Téma:**  A szülői munkaközösség éves munkatervének megbeszélése. A Szülői Szervezet intézményi képviselőjének megválasztása.  Aktualitások  2022/23 nevelési év tervei | SzSz képviselői  tagóvoda vezető2022. 10. 14. | munkaterv jegyzőkönyv |
| Tagóvoda vezetői munkaértekezletek az egyes megbízott felelősökkel, (szakmai koordinátor, team vezető, projekt felelősök) | tagóvoda vezető | intézkedési és projekttervek |
| **6.3 Információáramlás óvodai rendszere** | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| A tagóvodai honlap folyamatos frissítéséhez adatszolgáltatás  [www.08egyesitettovoda.hu](http://www.08egyesitettovoda.hu)  A tagóvodáról szóló bemutatkozást évente frissítjük az aktualitásoknak megfelelően. | tagóvoda vezető  *folyamatos* | *óvodai honlap* |
| Szakirodalomhoz, szakmai folyóiratokhoz. online szakmai tartalmakhoz ajánlás, hozzáférés  - autizmus spektrumzavar, klímavédelem, klímatudatosság, asszertív pedagógia, pozitív fegyelmezés, multikulturalitás, inklúzió stb. témakörökben ajánlások  - adatbázis bővítése, mely támogatja a nevelőtestület pedagógiai munkáját  - szakirodalmak, támogató szakmai anyagok felkutatása, ötletbörze, tudásmegosztás email-en és Messengeren a kollégák között | tagóvoda vezető, szakmai koordinátor, projekt-felelősök  folyamatos | projektek dokumentációja |
| **Belső információ áramlás szervezése** az aktuális és folyamatos tájékoztatás érdekében:  - értekezletek, megbeszélések  - messenger csoport a testület tagjaival  - szükség szerint csoportos hívás  - email | tagóvoda vezető,  aktualitások-nak megfelelően | jegyzőkönyvek  feljegyzések |

**7. Kapcsolatrendszer**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.1. Óvoda és család közötti kapcsolattartás** | | |
| **Feladat** | **Felelős**  **Határidő** | **Dokumentálás helye** |
| A szülői értekezletek időpontjairól a szülőket legalább két héttel előre tájékoztatjuk.  **Szülői értekezletek:**  „0”. szülői értekezlet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek  - Az óvoda bemutatása, Házirend rövid ismertetése, a gyermekek, szülők jogai, kötelességei.  - az óvoda helyi óvodai programja rövid kivonatának ismertetése  - az óvoda dolgozóinak megismertetése a szülőkkel  - javaslatok az óvodába lépés megkönnyítése érdekében.  - gyermekek csoportbeosztásának ismertetése (jelek kiosztása)  - évindítás aktualitásai  A nevelési év folyamán minden csoportban legalább két hagyományos szülői értekezletet szervezünk:  1. évindítás tudnivalói, csoport tervei, kapcsolattartás, együttműködés formái,  *nagycsoportban* tankötelezettség a jogszabályi előírásai  ***2. Nagycsoportokban*** iskolakezdés:  - játokos tanulást bemutató nyílt délután a szülőknek és a leendő elsős tanítónőknek  - iskolai képességek megbeszélése a látottak tükrében  - iskolák bemutatkozása  ***kis csoportban:*** a beszoktatás tapasztalatainak megbeszélése mellett a korcsoport nevelési feladatai  ***középső csoportban*** a szocializáció és tanulási folyamat eredményeinek ismertetése. | tagóvoda vezető, érintett óvodapedagógusok  2022. augusztus 22.  2022. 09. 30-ig  2023 február harmadik hete | jegyzőkönyv  jegyzőkönyv  jegyzőkönyv |
| * **Fogadórák** fél évenként a gyermek fejlődésének értékelése * beiskolázással kapcsolatban * igény szerint, egyeztetés alapján a szülők tájékoztatása, kérdései alapján * **Nyílt napok** minden csoportban, nagycsoportban, februárban a szülői értekezlethez kapcsolva * **Napvirág napok**: közös sport- és környezettudatos rendezvény a szülőkkel * **Beiratkozáskor élményszerzés**: kézműves tevékenységekkel, mozgásos játékokkal várjuk a leendő óvodásainkat is szülővel együtt * **Email-en** történő tájékoztatás bevezetése * **Faliújság** folyamatos frissítése * Reggeli és délutáni **személyes percek** * **Közös ünnepek**, ünnepeket kiváltó **tevékenységek** (barkácsolás karácsony előtt, tojáskeresés, „egyszemélyes anyák napja”—meghitt hangulat megteremtése, stb.) * **Multikulturalitáshoz** kapcsolódó rendezvények * **Klíma- és egészségtudatos neveléshez** kapcsolódó rendezvények | csoportok  óvodapedagógusai, tagóvodavezető, fejlesztőpedagógus  2023 január és  május  csoport  októbertől januárig  2022 december és 2023 február/május  tagóvoda vezető  2023 április  aktualitásoknak megfelelően  csoportok óvodapedagó-gusai  projektfele- lős  2023 május utolsó hete | gyermeki fejlődés szöveges értékelése  jegyzőkönyv, feljegyzés  intézkedési terv  jegyzőkönyv feljegyzés  Projekttervek |
| **Szülőbevonás**:   * Rendkívüli szülői értekezletek szervezése csoportonként a szülők által is preferált nevelési kérdésekben. Alkalmazott módszerek: kérdőíves mérés-adatgyűjtés, elemzés, élmény alapú témafeldolgozás. * Kérdőíves felmérés a szülők témajavaslatára a „Kinek a feladata?” témakörben, rendkívüli szülői értekezleten a téma feldolgozása * eszközgyűjtés a háztartásokból, kirándulásokon barkácsoláshoz * szülőkkel közösen vásárolt karácsonyi meglepetés   május végén kirándulás a szülőkkel   * szülők bevonása a rendezvények szervezésébe | projektfelelős | Kutatás dokumentációja, jegyzőkönyv |
| **7.2. Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, szakmai tovább fejlődés formái** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **felelős, határidő,** | **Dokumentálás helye** |
| * JÓK szakmai munkaközösségeihez való kapcsolódás * a tagóvodai műhelymunka eredményességének, produktumok létrejöttének segítése: | tagóvoda vezető,  munkaközösség vezetők  meghirdetés szerint | munkaközösségek munkaterve jelenléti ívek, jegyzőkönyv |
| A tagóvodák közti szakmai együttműködések, tapasztalatcserék, óvodaközi kapcsolatok támogatása   * kapcsoltfelvétel a Várunk Rád Tagóvodával és a Hogy vagy? Egyesülettel a Mese csoport, vállalati CSR nap szervezésében * ügyeleti ellátás megszervezése a Virágkoszorú tagóvodával | tagóvoda vezetők  aktualitásoknak megfelelően | jegyzőkönyv |
| JÓK továbbképzési terve szerint kötelezett pedagógusok és önként vállalt képzésének teljesítése:   * 1 fő-fejlesztőpedagógia * 1 fő-óvodapedagógus alapképzés * 1 fő-Nyugiovi program * 2 fő szabályalkotás korszerű formái   Tagóvodai szinten az ingyenes továbbképzési lehetőségek kihasználása.  A képzéseken résztvevő kollégák helyettesítés megszervezése | érintett pedagógusok  tagóvoda vezető  képzési terveknek megfelelően  tagóvoda vezető  aktualitásoknak megfelelően | továbbképzési és beiskolázási tervek, tanúsítvány |
| Tagóvodai szintű belső továbbképzés rendszerének működtetése.   * Kocsisné Juhász Éva: Szenzomotoros - tapasztalatszerzés  - támasznyújtó környezet - párhuzamos tevékenységszervezés * Haris Erzsébet: klímatudatosság * Zatykó-Csirkovics Dalma: multikulturalitás * Liszkóné Szabó Csilla: egyéni ütemű, differenciált fejlesztés támogatása | tagóvoda vezető  értekezletek időpontjai | jegyzőkönyvek |
| Tudásmegosztás: A továbbképzéseken, munkaközösségi foglalkozásokon részt vevő kollégák beszámolója megbeszéléseken, értekezleten, beszámolók, és rövid írásos tájékoztató, vagy segédanyagok átadása a kollégáknak. | aktualitásoknak megfelelően | jegyzőkönyvek |
| Szülői jelzések kivizsgálása, információ megosztás és konfliktuskezelés—probléma elemzése, értelmezése minőségfejlesztési feladatként. | tagóvoda vezető, nevelőtestü-let  alkalomsze-rű | feljegyzések |
| A tagóvodai Szülői Szervezet működésének biztosítása, rendszeres tájékoztatása a jogszabályi előírásoknak megfelelően.  Szülői Szervezet elnökének megválasztása. | Szülői Szervezet elnöke,  tagóvoda vezető  2022. 09. és aktualitásnak megfelelően | jegyző-könyv |
| A tagóvodában a KT elnök és tagok megválasztása, KT  működésének biztosítása | KT elnöke,  tagóvoda vezető | jegyző-könyv |

|  |
| --- |
| **Józsefvárosi Óvodákban megvalósuló együttműködési formák** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Folyamatos tájékoztatás a kiadott országos és kerületi oktatáspolitikai és más szabályozó dokumentációk alapján. | tagóvoda vezető  folyamatos | Fenntartói elégedettség,  véleményezés |
| A JÓK érdekeinek, értékeinek képviselete:  Pedagógiai Programnak való megfelelőség vizsgálata | tagóvoda vezető, szakmai koordinátor  folyamatos | éves értékelés, beszámoló |
| Az JÓK igazgatóság adatainak, fogadóóráinak kifüggesztése az óvoda faliújságján.  - tagóvoda vezetők és alkalmazottak részére  - szülők részére | tagóvoda vezető  egyeztetés alapján | feljegyzés |
| A tagóvodák látogatásának, ellenőrzésének visszajelzései. | óvodaigazgató, helyettes,  tagóvoda vezetők | feljegyzés, szóbeli visszajelzés |
| Az óvodaigazgató haladéktalan tájékoztatása rendkívüli esemény történésekor szóban, majd írásban. | tagóvoda vezető, esemény esetén | feljegyzés, szóbeli jelzés, email |
| JÓK szakmai munkaközösségekkel együttműködés | tagóvoda vezető | munkaterv |
| Befogadó Óvodák projekt munkatársaival való együttműködés | tagóvoda vezető | projektek tevei |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.3. Külső szakmai kapcsolatok, együttműködés** | | |
| **Feladat** | **Felelős Határidő** | **Dokumentálás helye** |
| A tagóvoda partnerkapcsolatainak működtetése, jó partneri kapcsolat kialakítása a kerületi egységes pedagógiai elvek érvényesítése érdekében.   * JEGYMIÁI szakembereivel, utazó logopédusával: 5 SNI gyermek logopédiai fejlesztése * A FPSz 8. kerületi Tagintézményének szakembereivel  éves értékelés, a szakértői véleménnyel rendelkező gyerekek felülvizsgálatának figyelemmel kísérése a szakértői vélemények alapján: BTMN gyermek vizsgálata, felülvizsgálata * Tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottságokkal való kapcsolattartás | megbízott felelős  tagóvoda vezető  folyamatos | Szervezés dokumentációi, fejlesztési tervek, szakvélemények, szakértői vélemények |
| A tagóvoda partnerkapcsolatainak működtetése, jó partneri kapcsolat kialakítása a **tagóvodai** pedagógiai elvek, célok érvényesítése érdekében.  A külső szolgáltatások   * Hogy Vagy? Egyesület szakembereivel (EQ fejlesztése)  8 óra mentalizációt támogató fejlesztése Bálint módszerrel * Csizmazia Bea fejlesztő jóga oktatóval 4 óra jógára épülő mozgásfejlesztés * Blum Program szakembereivel   3 csoportban a program módszertanának alkalmazása az eddig megismert módszerekkel, önképzéssel, tudásmegosztással, mentorálással   * 4Trainerz SE edzőivel 12 gyermek futball edzése | tagóvoda vezető, szakmai koordinátor, projektvezetők, team vezetők, óvodapeda-gógusok  folyamatos | pedagógiai dokumentáció, projektek tervei, éves értékelés, szóbeli visszajelzések |
| A bölcsődével való együttműködés erősítése, az átmenet segítése:   * szülői értekezleten az együttműködés tagóvodai hagyományainak, az óvodába lépéshez szükséges tudnivalók megismertetése beszámolók alapján * a tagóvodába kerülő gyermekek fogadásának előkészítése, nyílt nap szervezése | tagóvoda vezető  leendő, kiscsoportos óvodapeda-gógusok  meghirde-tett időpontban  április utolsó hete | tájékoztatók |
| Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központtal való kapcsolattartás.  Az óvodai gyermekvédelmi felelős (tagóvoda vezető) feladata a folyamatos kapcsolattartás és az információáramlás szervezése az óvodapedagógusok és a jelzőrendszeri tagok között.  A folyamatos és esetenkénti kapcsolattartás csatornái: email, levél, telefon, esetmegbeszéléseken és esetkonferenciákon személyes.  Jelzőrendszeri konferencia | gyermekvé-delmi felelős—tagóvoda vezető  folyamato-san és esetekhez kötötten | jelző lap, pedagógiai vélemény |
| **Önként vállalt szakmai együttműködések** | | |
| **Pszichopedagógus hallgatók szakpedagógiai és terepgyakorlatának vezetése**  gyakorlati képzés 2 gyakorlatvezető koordinálásával, megvalósuló egyéni, differenciált fejlesztés mentén a Módszertani segédanyagunk és a képzésre összeállított szakmai anyag alapján  - szakpedagógiai gyakorlat: 20 óra  - levelező szakpedagógiai gyakorlat: 10 óra  - terepgyakorlat 150 óra  - levelező terepgyakorlat 50 óra | szakmai koordinátor | programtervképzési dokumentáció |

**8. Alap- és önköltséges szolgáltatások**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Szolgáltatások** | | |
| **Feladat** | **Felelős Határidő** | **Dokumentálás helye** |
| **Alapszolgáltatások**  Szakszolgálati logopédiai, diszlexia megelőző, képességfejlesztő foglalkozások   * *fejlesztőpedagógus* feladata a nagycsoportos gyermekek tanulási képességfejlesztése, tehetségfejlesztés * *utazó gyógypedagógus* 6 SNI gyermekek egyéni és mikrocsoportos fejlesztését, részképesség hiányossággal küzdő gyermekek fejlesztését látja el * *utazó logopédus* (JEGYMIÁI) 6 SNI gyermek logopédiai terápiája * FPSz 8. kerületi Tgi. *logopédus* a 3 és 5 év feletti gyermekek szűrése, és a tankötelessé váló gyermekek intenzív fejlesztése * FPSz 8. kerületi Tagintézménye   vizsgálat/felülvizsgálat, képességfejlesztés, iskolára való felkészítés szakértői vélemény alapján | fejlesztő- és gyógypedagógus  tagóvoda vezető,  FPSz 8. kerületi tgi.  szakemberei  folyamatos | szolgáltatást igénylő dokumentum,  egyéni fejlesztési tervek |
| **Önkéntes alapon szerveződő** **szakmai szolgáltatások**  Hogy Vagy? Egyesület pszichológusai  Az egyesület pszichológusai önkéntes munka keretein belül vállalják a kiválasztott gyermekek érzelmi intelligencia fejlesztését Bálint módszerrel (mentalizáció)  Csizmazia Bea fejlesztő jógaoktató: mozgásfejlesztés  4trainerz SE  10 gyermek labdarúgó edzése | Szakadáth Sára (egyesületvezető)  tagóvoda vezető  folyamatos  Csizmazia Bea  szakmai koordinátor,  folyamatos | szakmai dokumentáció  szakmai dokumentáció  adategyeztetés |
| Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában  - fejtetvesség szűrése  - általános szűrővizsgálatok  - fogászati szűrés | védőnő, tagóvoda vezető  egyeztetés alapján | egészség-ügyi törzslap, dokumentáció |
| Hittan szervezése a tagóvodákban szülői igény alapján. Megszervezése a járványügyi szabályoknak megfelelően. | hitoktató,  tagóvoda vezető  folyamatos | szervezési dokumen-tumok |

**9. Programok, hagyományok ápolása**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hagyományok alakítása, ápolása, ünnepek, kirándulások, kulturális programok** | | |
| **Feladat** | **Felelős Határidő** | **Dokumentálás helye** |
| Óvodák napja- a teljes dolgozói kört érinti | az óvodák munkatársai | szervezés dokumentumai,  képek |
| Kerületi hivatalos ünnepeken való részvétel | JÓK munkatársai,  tagóvoda vezető | alkalomszerű |
| A pedagógus napi kerületi kitüntetésre kollégák felterjesztése, az átadó ünnepségen való részvétel | nevelőtestület  tagóvoda vezető  2023 június | kitűntetési javaslat |
| Évnyitó séta—Józsefvárosi Óvodák hagyományteremtő rendezvénye | nevelőtestület  tagóvoda vezető  2022. szeptember | Feljegyzés |
| Kismotoros felvonulás Madarak, Fák napján—Józsefvárosi Óvodák hagyományteremtő rendezvénye | nevelőtestület  tagóvoda vezető  2023 április | Feljegyzés |
| Szülő-gyermek-óvoda találkozó | nevelőtestület  tagóvoda vezető  2023 április | Feljegyzés |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Szülőkkel közös ünnepek:*** | | ***Zártkörű ünnepek:*** | |
| ***Felelős: nevelőtestület***  ***Dokumentálás helye: pedagógiai dokumentáció*** | | ***Felelős: nevelőtestület***  ***Dokumentálás helye: pedagógiai dokumentáció*** | |
| Mártonnap | **November 11.** | Mihálynapi vásár | **Szeptember 29.** |
| Karácsonyi ünnepvárás | **December 17.** | Mikulás | **December 6.** |
| Anyák napja | **Április 29.** | Farsang | **Február 16.** |
| Évzárók | **Május 25-27.** | Március | **Március 14.** |
| Ballagás | **Május 29.** | Húsvét | **Április 4-8.** |
| Napvirág Napok | **Május 31, Június 1,2.** | Gyermeknap | **Május 31.** |
| Nemzeti összetartozás napja | **Június 3.** | Hősök napja | **Május 27.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Őszi természetjárás:** | **Téli programok:** | | | **Tavaszi természetjárás:** | |
| Kirándulás a választott helyszínekre/nagycsoportok | Mikulásvárás a Mátyás téren | | | Iskolalátogatás/nagycsoportok | |
| Piaclátogatás | Tekergő meseösvény interaktív színház | | | FKF Környezettudatos szemléletformáló program | |
| Élménynap a Millenárison | Karácsonyi díszítés a szülőkkel | | | Látogatás a füvészkertbe | |
| Nagy Dia nap | Újévi köszöntés („csoportjárás”) | | | Szelektív hulladékgyűjtés interaktív játékprogram | |
| Egészségnap az óvodában | Újrahasznosítás napja | | | Színházlátogatás | |
| Tekergő meseösvény interaktív színház | Múzeumlátogatás | | | Napvirág Napok: kirándulás választott helyszínekre | |
| Kirándulás a Népligetbe | Busójárás a Kesztyűgyárban | | | Napvirág Napok: ugróvár, Sportnap és kézműves játékok a Klímatudatosság jegyében | |
| Színházlátogatás Turay Ida Színház | Színházlátogatás | | | Napvirág Napok: nyílt napok | |
| ***Kalendárium*** | | | | | |
| 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. |

**10. Az óvoda működését biztosító feladatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Szervezetfejlesztés** | | |
| **Feladat** | **Felelős Határidő** | **Dokumentálás helye** |
| **Humánerőforrás tervezése**  1 üres óvodapedagógus álláshely betöltése: pedagógiai asszisztens óvodapedagógus képzése 3.évfolyamon   * A továbbképzéseket a program megvalósulásának figyelembevételével szervezzük (Szociális kompetenciák, nyugiovi, fejlesztőpedagógia)—6 fő * Belső képzések a szenzomotoros fejlődés, differenciált fejlesztés-támasznyújtó környezet, párhuzamos tevékenységszervezés, Zöld ovi program témáiban (nevelőtestületi szintű) * A vezetői ismeretek bővítése, változások a pedagógus ellenőrzés rendszerében, az év feladatai, jogszabályoknak való megfelelés | tagóvoda vezető  folyamatos | munkaszerződések, munkaterv |
| Szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésének eszközei, jó gyakorlatok megosztása.  Szervezeti kultúra fejlesztése, alkotó pedagógiai légkör megteremtése  Szakmai teamek:   * az óvodapedagógusok, külső és belső fejlesztők együttműködésére * belső szakmai fejlesztő team a kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulásáért * szervezeti kultúra fejlesztése, csapatépítés * programok, rendezvények szervezésére * tervezett projektek megvalósítására * belső képzések, tudásmegosztás, jógyakorlatok megosztásának szervezésére * HACCP szabályok betartásáért * dajkai munkafolyamatok szervezéséért | tagóvoda vezető,  szervezeti kultúráért felelős team vezető  folyamatos | intézkedési terv,  jegyzőkönyv beszámoló |
| Felelősség és hatáskör megosztás a felelősi feldatok, hatáskörök konkrét meghatározása alapján került felosztásra az erősségek mentén. A kompetenciákon és vállaláson alapuló feladatmegosztás valósul meg, törekszünk az egyenletes terhelés elvének érvényesülésére (Felelősségi mátrix) | tagóvoda vezető  folyamatos | felelősségi mátrix |
| **Innovatív módszerek és eszközök** kipróbálása, eredményességtől függő bevezetése. | tagóvoda vezető,  belső képzésekért felelős team vezető  folyamatos | értekezletek jkv. |

**11. Tanügyigazgatás**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.1. Tanügyigazgatás szervezési feladatai** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| A csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló megnyitása, hitelesítése az OVPED rendszerben. | tagóvoda–vezető, óvoda-pedagógusok | szeptember 1.  október 1. |
| A gyermekek felvétele, átvétele, a gyermekcsoportok kialakítása | tagóvoda–vezető | nyílt nap ápr. végén, beiratkozás májusban, ill. folyamatos |
| A háromévet betöltött gyermekek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele. | tagóvoda–vezető, óvoda-pedagógusok | folyamatos |
| Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére | tagóvoda–vezető, óvoda-pedagógusok, | folyamatos |
| A gyermekek egészségügyi vizsgálatának  megszervezése. | tagóvoda–vezető | folyamatos |
| Azonosító számok kérése az új gyermekek számára a KIR-ben  A gyermekek adatainak nyilvántartásának frissítése, kiegészítése a KIR-ben. | tagóvoda-vezető, és  az óvodatitkár | 2022. 09. 01. illetve folyamatosan |
| A munkavállalók adatainak nyilvántartása, frissítése. KIR | tagóvoda–vezető, óvodatitkár | folyamatos |
| Csoportnapló, és a fejlődési napló elkészítése, majd a csoportnaplók naprakész vezetése a törvényi előírásnak megfelelően. | csoportos  óvodapedagógu-sok | 2022.09.30. majd folyamatosan |
| A statisztikai lapok kitöltése,  A normatíva jelentések elkészítése.  Kötelező adattovábbítás. | tagóvoda–vezető,  óvodatitkár | a megadott határidő |
| Statisztikai jelentés. | tagóvoda-vezető,  óvodatitkár | 2022.10.01.  havonta |
| Javaslattétel az óvoda nyitvatartására, zárva tartás engedélyeztetése. | tagóvoda–vezető | a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező |
| A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása. | tagóvoda–vezető óvoda-pedagógusok | október 10-től  november 10-ig. |
| Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása. Szükség esetén egyéb szakember bevonásával, az új jogszabályoknak megfelelően. | óvoda-pedagógusok | január 15-ig, az óvodai szakvélemény kiad.-ig |
| Tanköteles gyermekekről az óvodai szakvélemény kiadása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok szülői értekezletek  megszervezése. | tagóvoda–vezető óvoda-pedagógusok | április eleje |
| Beiratkozás, a hozzá kapcsolódó nyílt napok megszervezése | tagóvoda–vezető óvoda-pedagógusok | Április vége-május eleje |
| A gyermekvédelmi feladatok megszervezése. | tagóvoda–vezető gyermek-védelmi felelősök | folyamatos |
| A jogszabály értesítése igazolatlan hiányzásról, óvodalátogatás alóli felmentésről, szüneteltetésről külföldön tartózkodás miatt. | tagóvoda–vezető | folyamatos |
| Felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló vezetése, ellenőrzése, lezárása. | tagóvoda–vezető, óvoda-pedagógusok, óvodatitkár | folyamatos, minden hó 4-én, és augusztus 31. |
| Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása. | tagóvoda–vezető, óvodatitkárok | folyamatos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.2. Tagóvodai kiemelt szervezési feladatok** | | |
| **Feladat:** | **Határidő:** | **Felelős:** |
| A termek berendezése, a játékok átválogatása az életkornak, fejlettségnek megfelelően. | 2022.08.29. | csoportos  óvoda-pedagógusok |
| Az óvodai csoportok kialakítása, elnevezése, jelek kiosztása | 2022.08.29. | tagóvoda-vezető és a  csoportos óvónők |
| Új gyermekek számára szülői értekezlet, ismerkedő nyílt napok szervezése | 2022. aug. 22, 23-24-25. | tagóvoda-vezető és a  csoportos óvónők |
| Új gyermekek fogadása | 2022.09.01.-től folyamatos | tagóvoda-vezető, és a csoportos óvoda-pedagógusok |
| Beszoktatás | 2022.09.01.- 11.02-ig | csoportos  óvoda-pedagógusok |
| Szülői értekezletek | 2022. 09. 30-ig.  2023. 02.  2023. május 31-ig | tagóvoda-vezető csoportos óvoda-pedagógusok |
| Szülői Szervezet alakuló ülése,  munkatervének elkészítése | 2022.10.30-ig | óvodaigazgató, és a  tagóvoda-vezető |
| Az anamnézis lap és adatlapok kiosztása,  begyűjtése, és értékelése. | 2022.09.30. | csoportos  óvoda-pedagógusok |
| Pedagógus igazolványok érvényesítése. | lejárati időt figyelembe véve 3 havonta | tagóvoda vezető |
| Gyermekvédelmi felelős munkatervének elkészítése. | 2022.09.30. | gyermek-védelmi felelős |
| Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése. | 2022. 09.30. | óvoda-igazgató, helyettesek, tagóvoda vezető |
| GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata. | Felújítás alkalmával, illetve szükség szerint | JÓK által megbízott  szakember |
| Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése.  Az éves költségvetés tervezése, felosztása, felhasználásának ütemezése. | 2022.11.01. | óvoda-igazgató, helyettesek és a tagóvoda-vezető |
| Az 2023. éves karbantartási terv elkészítése.  A tárgyi eszközök felújításának, fejlesztésének felmérése, realizálása. | 2022.11.15. | óvoda-igazgató, helyettesek és a tagóvoda-vezető |
| Selejtezés, előkészület a leltárra.  Leltározás. | 2022.10.  2022. 10. 01. | tagóvoda-vezető, óvodatitkár, JGK munkatársa |
| Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok. | Lejárat szerint évente | óvodatitkár és a munka-vállalók |
| Iskolaérettség figyelemmel kísérése, szülői kérésre a gyermekek jellemzésének elkészítése, átadása az OH-hoz benyújtandó felmentési kérelemhez. | 2022.12.15-ig | csoportos óvoda-pedagógusok tagóvoda-vezető, és a fejlesztő-pedagógus, gyógy-pedagógus |
| 2023. évi Beiskolázási terv elkészítése. | 2023.03.01. | tagóvoda-vezető |
| Az óvodáinkba járó gyermekek számbavétele, a felvehető gyermekek számának felmérése, életkor szerinti bontásban. | 2023.04.01. | óvoda-igazgató, tagóvoda-vezetők, és az óvoda-titkárok |
| A harmadik életévüket betöltött körzetes gyermekek számbavétele és felvétele. | 2023.05.01. | tagóvoda-vezető, és  az óvoda-titkár |
| Az új gyermekek előjegyzése, felvétele a 2022./2023 nevelési évre | 2023.06.01. illetve folyamatos | tagóvoda-vezető, és  az óvoda-titkár |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.3.1. A fejlesztőpedagógus feladatai:** | | |
| **Feladatok:** | **Határidő:** | **Felelős** |
| A fejlesztőpedagógus 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. | fejlesztőpedagógus |
| A gyermekek egyéni képességeit az óvodapedagógus és a fejlesztőpedagógus/gyógypedagógus/logopédus megvitatja: testi, értelmi, érzelmi szempontokból. Egyeztetés a külső fejlesztő szakemberekkel. | 2022.09.30. | fejlesztőpedagógus/ gyógypedagógus/logopédus  óvodapedagógusok |
| A diszlexia, logopédiai szűrést a tagóvodákba kilátogató logopédusok végzik el. Az egyeztetések folyamatosak, napi szintűek az óvodapedagógusok és a külső-belső szakemberek között | 2022.10.30. | fejlesztőpedagógus/ gyógypedagógus  logopédus |
| A szülőket tapintatosan, de a valóságnak megfelelően, folyamatosan informálja a gyermekek képességéről, a fejlesztési teendőkről.  Lehetőséget a képességmérésen való részvételre, utána fogadóórán történő megbeszélésre | folyamatos | fejlesztőpedagógus  tagóvoda vezető |
| Óvodásainkkal differenciáltan, egyénre szabott feladatadással, a gyermek saját fejlődési tempójának, életkori sajátosságainak figyelembevételével foglalkozik. | folyamatos | fejlesztőpedagógus |
| Eltérő fejlődés esetén felhívja a tagóvoda-vezető és az óvodapedagógus figyelmét, amennyiben szükséges, részt vesz a pedagógiai vélemény elkészítésében a szakszolgálat vizsgálatához. | folyamatos | fejlesztőpedagógus/ gyógypedagógus/logopédus |
| A tehetségígéretes gyermekek felismerése, a csoportos óvodapedagógusokkal közösen. Egyéni foglalkozások során képességeiknek megfelelő szinten tehetséggondozásuk. | folyamatos | fejlesztőpedagógus  óvodapedagógusok |
| **11.3.2. A nemzetiségi kisebbséghez tartozó gyermekek korai fejlesztése:** | | |
| A JÓK PP-ben megfogalmazottak alapján az egyéni ütemű fejlődés támogatása során az óvodapedagógusok és fejlesztő szakemberek feltárják az esetleges részképességhiányosságokat, egyéni fejlesztési tervet dolgoznak ki.  E területen további, hatékony lehetőségek felkutatása | 2022.11. 01. | fejlesztőpedagógus  óvodapedagógusok |
| Az óvodapedagógusok és a fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus, érzelmi intelligenciát fejlesztő szakemberek az esélyegyenlőség érdekében a gyermekeket egyénileg, illetve kisebb csoportokban fejlesztik. | folyamatos | fejlesztőpedagógus  óvodapedagógusok |
| A fejlesztő-nevelő munka célja a szocializáció támogatása is, hogy a gyermek hovatartozását ne saját énjének veszélyeztetettségeként élje meg, hanem tapasztalja meg az etnikum hagyományait, kultúráját, legyen lehetőség ezek átörökítésére.  A cigány kultúra átadása romológia szakon végzett óvodapedagógusunk szervezésében az ünnepekhez, jeles napokhoz kötötten megvalósul, és képzett zenész szülő bevonásával gazdagítjuk a lehetőségeket. | folyamatos | óvoda-pedagógusok, projekt felelőse |
| Az óvodapedagógusok együttműködnek a Hogy Vagy Egyesület pszichológusaival a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése érdekében. | folyamatos | óvoda-pedagógusok, pszichológusok |
| A nemzetiségi gyermekek esetében különös gonddal támogatjuk, erősítjük azon képességüket, melyben ügyesek. | folyamatos | fejlesztőpedagógus  óvodapedagógusok |
| **11.3.3. A tehetségfejlesztés feladatai, tehetségfejlesztési terv** | | |
| a csoportok mindennapjaiba beépülve teremtenek lehetőséget: **szenzomotoros torna**  **összművészeti eszközök alkalmazása** (Blum program) | folyamatos | óvoda-pedagógusok, a projektek vezetői |
| ***Tehetséggondozó műhely*** bevezetése, feltételek megteremtése:  ***Ritmusvarázs: heti 1 alkalommal délutáni foglalkozás keretében,***  ***Játékos okosító torna: heti 1 alkalommal,***  ***Bűvész ovi program: heti 1 alkalommal***  melyek során a részképességhiányosságok fejlesztése is megvalósul. | a területért felelős projektvezető  tagóvoda vezető | projektterv |
| **kiscsoportos formában szervezett tevékenységek**: Ovi-foci program, Jóga | hetenként | külső szakemberek |
| **Az óvodapedagógusok a gyermekek erősségeit, tehetségét kibontakoztató tevékenységeket szerveznek**. Célja a kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése, hogy örömmel vegyenek részt művészi, mozgásos tevékenységekben, rendkívüli adottságaik segítségével kiemelkedő alkotásokat hozzanak létre. Fogékonyak legyenek az újra, a már ismert módszereken kívül szívesen próbálkoznak új technikákkal, módszerekkel, kísérletezzenek. Ha örömmel tevékenykednek, a tevékenység iránt elkötelezettek, belső aktivitásukból adódóan kitartóak, türelmesek, és sikerorientáltak lesznek. Szociális kapcsolataik fejlődnek, szívesen, örömmel működnek együtt társaikkal, illetve az óvodapedagógussal is.  Az óvodapedagógusok megfigyelés alapján támogatják a csoport tehetségígéretes gyermekeit, figyelembe véve az alulteljesítő tehetségek szempontjait is.  Megfigyelési szempontok: - motiváltság, kreativitás, kiemelkedő manuális készség és vizuális, együttműködő képesség, feladat iránti elkötelezettség, tolerancia. | folyamatos | óvoda-pedagógusok, szakmai koordinátor, projekt-vezetők |
| Fejlődésük támogatását az egyéni fejlődés dokumentációjában rögzítik | folyamatos | óvodapedagógusok |
| Tehetségfejlesztés egyéni fejlesztés során-csoporton kívül: a fejlesztőpedagógus támogatja a tehetségígéretes gyermekeket, figyelembe véve az alulteljesítő tehetségek szempontjait is. | folyamatos | óvoda-pedagógusok |
| **11.3.4. A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok, gyermekvédelmi terv:** | | |
| Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése | 2022. 09 30. | gyermekvédelmi felelős |
| 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 |
| Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában. | 2022. 09. 30. | gyermekvédelmi felelős |
| Gyermekvédelmi esetmegbeszélés gyermekvédelmi felelős és óvónők között | előre egyeztetett időpontban, esetenként | Gyermekvédelmi felelős/ Óvodapedagógusok |
| Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ és más segítő intézmények szakembereivel való kapcsolattartás, egyeztetés, esetmegbeszélés | szükség szerint esetenként | gyermekvédelmi felelős / óvodapedagógusok, |
| A gyermekvédelmi felelős szükség szerint jelzést küld a szociális szolgálattó felé | esetenként | gyermekvédelmi felelős, óvoda-pedagógusok |
| A gyermekvédelmi felelős szükség szerint pedagógiai véleményt küld a szociális szolgáltató kérésére | esetenként | gyermekvédelmi felelős, óvoda-pedagógusok |
| A gyermekvédelmi felelős szükség szerint részt vesz az ellátó rendszerben érintett gyermekekkel kapcsolatos esetkonferenciákon, felülvizsgálatokon, tárgyalásokon. | esetenként | gyermekvédelmi felelős |
| 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 |
| Részvétel konferencián, jelzőrendszeri értekezleteken | alkalmanként | gyermekvédelmi felelős |
| Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a jelzőrendszeri találkozóra | a JSzSzGyK által kért időpontban | gyermekvédelmi felelős |
| A szülőknek az ingyenes étkeztetést kérő nyilatkozatok átadása. Aktuális változások után a nyilatkozat ismételt kitöltése. Az RGYK-s határozatok összegyűjtése, érvényességük ellenőrzése. | Első alkalommal szeptemberben, majd minden év január 10.-éig | óvodatitkár, és a tagóvoda-vezető |
| Gyermekvédelmi terv értékelésének elkészítése | 2023. 08. 30. | gyermekvédelmi felelős |

Az óvodai tagintézmény vezetője, gyermekvédelmi felelőse és az óvodában dolgozók közreműködnek a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében.

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése.

**12. Munkaügyi feladatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Éves feladatok** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| Munkaerőhiány esetén az állás meghirdetése, és a megfelelő dolgozó kiválasztása az óvodaigazgatóval egyeztetve. | óvoda-igazgató, és az érintett  tagóvoda-vezetők | folyamatos |
| A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvodák dolgozóinak alkalmazásához a személyes adatainak begyűjtése. Közalkalmazotti erkölcsi bizonyítvány, és Eü. kiskönyv beszereztetése. | óvoda-igazgató, tagóvoda-vezetők, munkaügyi  előadók | legkésőbb a munkába állás napja |
| A munkaköri leírások átnézése, egységes formába öntése, esetleges személyre szabása. | óvoda-igazgató, tagóvoda-vezetők | szept. 30. ill. legkésőbb a munkába álláskor |
| A közalkalmazottak besorolása, illetmény- és előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése. A technikai dolgozó bérének figyelemmel kísérése. Javaslattétel a pótlékok megállapításához. | óvoda  igazgató, és a munkaügyi  előadók | folyamatos, október vége |
| Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása. | óvoda  igazgató, és az illetéke tagóvoda-vezetők | folyamatos |
| A közalkalmazottak személyi anyagának bekérése, átadása-átvétele, rendezése, folyamatos kezelése. | óvoda  igazgató, és a munkaügyi  előadók | szeptember 16. folyamatos |
| A Köznevelési információs rendszerben (KIR-ben) a pedagógusok szakmai gyakorlati idejének módosítása, adatainak ellenőrzése. | helyettesek, az illetékes tagóvoda-vezetők, és az óvoda  titkárok | szeptember 15. |
| Az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerének (oktatas.hu, KIR) figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések megtétele. | óvoda  -igazgató, helyettesek, és a tagóvoda-vezetők | folyamatos |
| A munkarend elkészítése. A jelenléti ívek naprakész vezetése. | tagóvoda–vezetők és az óvoda  titkárok | 10 nappal a munkarend életbe lépése előtt |
| A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése. | tagóvoda–vezetők és az óvoda  titkárok | folyamatos |
| Szabadságolás jóváhagyása, nyilvántartása, és megküldése a Jók munkaügyi előadónak. | óvoda-igazgató, és az illetékes tagóvoda-vezetők | folyamatos |
| A távolmaradás nyilvántartása, túlmunka elrendelése, szabadság nyilvántartása. | óvoda-igazgató, és az illetékes tagóvoda-vezetők | folyamatos |
| A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése. | tagóvoda–vezetők | a nevelési év nyitóér-tekezlete |
| A munkafegyelem betartatása, a szabályok ismertetése (telefon használat, munkakezdés, stb.). | óvoda-igazgató, helyettesek, tagóvoda–vezetők | a nevelési év nyitóér-tekezlete |
| A Pedagógus etikai kódex előírásainak betartása. | tagóvoda–vezetők, pedagógusok | folyamatos |

**13. Költségvetési és gazdálkodási feladatok**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Éves feladatok | | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Érintettek** | **Határidő** |
| A tagóvoda 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 étkezés 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 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, beruházási tárgyi eszközök  beszerzése. | tagóvoda-vezető | 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. | tagóvoda-vezető | gyermekek,  és az óvoda  alkalmazottai | folyamatos |
| A kötelező eszköznorma szempontjából az  intézmények átvizsgálása, javaslattétel  a hiánypótlásra. | tagóvoda-vezető | gyermekek,  szülők | folyamatos |
| Bérgazdálkodás, a tartós, illetve az átmeneti bér nyomon követése. | óvodaigazgató, és a munkaügyi előadók, óvodatitkár | munkavállalók | folyamatos,  október vége |
| A 1 %-os jutalomkeret szétosztása tagintézményenként, tagóvoda-vezetők javaslatai alapján,  meghatározott szempontsor figyelembe  vételével. | óvodaigazgató,  tagóvoda-vezető | munkavállalók | évente 2 x  (pedagógus nap,  év vége) |
| A biztonságos munkavégzés feltételeinek  biztosítása. | tagóvoda-vezetők | intézményvezető, munkavállalók | folyamatos |
| Az ingó és ingatlan vagyon védelme. | tagóvoda-vezetők | intézményvezető, munkavállalók | folyamatos |
| Fogyóeszköz nyilvántartás naprakész vezetése. Selejtezés elrendelése, leltározás. | tagóvoda-vezetők, óvodatitkárok | fenntartó,  JGK Zrt.,  óvodatitkár | folyamatos, ill.  a fenntartó  rendelkezése  szerint |
| A takarékosság, és az ésszerű gazdálkodás  elvének betartás. | tagóvoda-vezetők, óvodatitkárok | fenntartó,  JGK Zrt.,  óvodatitkár | a fenntartó  rendelkezése  szerint |

**14. Ellenőrzés, értékelés tervezése a tagóvodában**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cél: a pedagógiai, működési feladatok megvalósulásának ellenőrzése, segítése, ellenőrzés területei** | | | |
| **Feladat** | **Résztvevők,**  **felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| Pedagógiai munka ellenőrzése: (A tagóvoda vezető ellenőrzési terve a mellékletben található) | Tagóvoda vezető | ütemezés szerint | ellenőrzési jkv. |
| Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése | Tagóvoda vezető | havonta | pedagógiai dokumentációk |
| Az intézményi, tanügyi dokumentumok ellenőrzése | Tagóvoda vezető | folyamatos | tanügyi dokumentumok |
| Szülői értekezletek ellenőrzése | Tagóvoda vezető | alkalmanként | értekezlet jegyzőkönyve |
| Fogadóórák ellenőrzése | Tagóvoda vezető  ügyvezető | alkalmanként, tájékoztatás alapján, vagy személyesen | csoportnapló |
| Nevelőmunkát segítők munkájának ellenőrzése | Tagóvoda vezető  ügyvezető | folyamatos, és célzott, egyeztetés szerint | ellenőrzési dokumentum |
| Gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése | Tagóvoda vezető | folyamatos | gyermekvédelmi dokumentumok |
| Óvodai team munka, projektmunka 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, mento-rok  folyamatos | szabályzat, feljegy-zés, jkv. |
| **Folyamatos visszacsatolás, fejlesztő, motiváló ellenőrzés-értékelés** | tagóvoda vezető, szakmai koordi-nátor, mentorok | ellenőrzési jegyző-könyvek |
| **Jutalmazás elveinek, szempontjainak érvényesítése**.  Differenciált, fejlesztő értékelés megvalósítása, refektivitás fejlesztése.  A jutalmazás szempontjainak felelevenítése, tudatosítása a megújuló testülettel.  Minden évet értékelő beszélgetéssel zárunk (a kompetenciák, indikátoraik és a kiemelt feladatok szempontjai mentén), melyen az érintett munkavállaó, a szakmai koordinátor és a tagóvodavezető van jelen. A testület tagjai önreflexiót fogalmaznak meg a nevelési évben megvalósuló munkájukról, és reflexiót a tagintézmény működéséről, a tagóvoda vezető munkájáról a jelenlévők reflektálnak. Így biztosított a minden irányú visszacsatolás a tagintézményben. | 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,  eseten-ként | szabályzat feljegy-zések intézke-désekről |

**Budapest, 2022. 09. 10.**

PH: ………………………………………  
 Kocsisné Juhász Éva tagóvoda vezető

**Mellékletek**

**Az ellenőrzés ütemterve:**

| **ssz.** | **csoport neve:** | **időpont:** | **az óvodapedagógus neve:** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Minden csoport: pedagógiai dokumentációk | október 10. | minden óvodapedagógus |
|  | egyéni fejlesztési tervek | november 11. | Liszkóné Szabó Csilla, minden óvodapedagógus |
|  | Maci nagycsoport | október eleje | Bíró Jánosné |
|  | Róka vegyes csoport | október eleje | Huber Viktória |
|  | Róka vegyes csoport | október vége | Zatykó-Csirkovics Dalma |
|  | Csibe vegyes csoport | október vége | Erős Beáta |
|  | Csibe vegyes csoport | november eleje | Törökné Simon Orsolya |
|  | Cica nagycsoport | november eleje | Haris Erzsébet |
|  | Cica nagycsoport | november eleje | Dudás Gabriella |
|  | Minden csoport: pedagógiai dokumentáció, egyéni értékelések | január 21. | minden óvodapedagógus |
|  | Róka vegyes csoport | február eleje | Huber Viktória |
|  | Róka vegyes csoport | február vége | Zatykó-Csirkovics Dalma |
|  | Cica nagycsoport | március eleje | Haris Erzsébet |
|  | Cica nagycsoport | március vége | Dudás Gabriella |
|  | Maci nagycsoport | április eleje | Bíró Jánosné |
|  | Csibe vegyes csoport | április vége | Erős Beáta |
|  | Csibe vegyes csoport | május eleje | Törökné Simon Orsolya |
|  | Egyéni fejlesztés | május vége | Liszkóné Szabó Csilla |
|  | Évzárók, minden csoport | május | minden óvodapedagógus |
|  | Minden óvodapedagógus: pedagógiai dokumentáció | június 30. | minden óvodapedagógus |