**FELADATTERV**

**Józsefvárosi Óvodák Napvirág Tagóvodája 2023-24 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 2023. 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 2023/2024-es nevelési év feladatai: Pedagógiai munka, folyamatok tervezése,   
 megvalósítása, ellenőrzése, értékelése az Egyesített Óvodán belül

**4. A JÓK Pedagógiai Programjával kapcsolatos feladatok……………………… 14**

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…………………... 20**

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……………………………………………….. 21**

6.1. A nevelési év rendje

6.2. Értekezletek, nevelés nélküli munkanapok

6.3. Az információáramlás óvodai rendszere

**7. Kapcsolatrendszer………………………………………………………………… 24**

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……………………………………………... 30**

**9. Programok, hagyományok ápolása ……………………………………………... 31**

**10. Az óvoda működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés………………… 33**

**11. Szervezési feladatok………………………………………………………………. 34**

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…………………………………………………….…………41**

**13. Költségvetési és gazdálkodási feladatok …………………………………………. 43**

**14. Ellenőrzés, értékelés tervezése a tagóvodában…………………………………… 44**

**Bevezető**

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.

A 2022-23 nevelési évben az oktatáspolitikai és intézményi célok megvalósítása mellett a fókusz a fúzióból adódó szakmai, működési feladatokra, a változáskezelésre helyeződött.

A pedagógiai folyamatokat közös szakmai alapokra helyeztük, ennek érdekében a mindennapi feladatok mellett

* belső képzéseket szerveztünk (idegrendszeri érés folyamata, éretlenség tünetei, szenzomotoros fejlesztés, mozgás-észlelés-gondolkodás fejlődés)
* protokollokat hoztunk létre az egységes alapelvekről és pedagógiai folyamatokról (egészséges életmód protokollja, alvás protokoll, szociális kompetenciák fejlesztésének protokollja)
* szemléletformáló külső képzéseken vettünk részt (projektpedagógia, klímatudatosságra, fenntarthatóságra nevelés)
* mindezek megvalósítása során alakultak a szakmai együttműködés formái (hospitálás, bemutató foglalkozás, tudásmegosztás, szakmai egyeztetések, kooperáció a tervezett csoportos, tagintézményi és intézményi projektek megvalósításában)

Mindezek a változáskezelésben, a szervezetfejlesztésben és a szervezeti kultúra alakulásában segítségünkre voltak.

A 2023-24-es nevelési év fókuszában a stabilizáció áll majd, ami nem azt jelenti, hogy nem várnak még ránk változások, hiszen a fejlődés változások folyamata. Azt jelenti, hogy az elmúlt év tapasztalatai alapján, a már közösen képviselt alapelvekhez, szemlélethez igazítsuk folyamatainkat. Célunk egy egységes pedagógiai szemléletre épülő, egyéni szakmai kompetenciákat támogató, hatékony és korszerű pedagógiai módszereket alkalmazó, színvonalas fejlesztő-nevelő munka felépítése, mely fókuszában a gyermekek egyéni fejlődési ütemnek és igényeinek támogatása áll.

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 2023. 09. 10 -i állapot szerint** | | | | | | | | | |
|  | Férőhely | Tényleges  Létszám | | SNI  gyermekek száma | BTM  gyermekek száma | | Számított létszám | | Feltöltöttség |
| **2023. szeptember 10.** | **102** | **87** | | **6** | **7** | | **97** | |  |
|  | | | szeptember 10. | | | | | | |
| SNI gyermek | | | 1 fő | | | 2 fő | | 3 fő | |
|  | | | **5** | | **1** | |
| BTMN gyermek | | | **7** | | | | | | |

**Gyermeklétszámok alakulása**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **szeptember 10** |
| férőhelyek száma alapító okirat szerint | 102 |
| óvoda létszáma | 87 |
| fejlesztő foglalkozáson részt vett gyermek | 48 |
| külföldi gyermek | 6 |
| kettős állampolgárságú gyermek | 0 |

**Csoportlétszámok alakulása**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| csoport neve | **szeptember 10** | | |
| **összesen** | fiú | lány |
| Csibe | **23** | 11 | 12 |
| Maci | **23** | 11 | 12 |
| Róka | **23** | 14 | 9 |
| Cica | **19** | 10 | 9 |

**Csoportbeosztás 2023. 09. 10.** (1 melléklet)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ssz. | **A csoport elnevezése:** | az odajáró gy. életkora | a csoport jellege: | a csoport létszáma | SNI | **a csoporthoz tartozó óvónő:** | **a csoporthoz tartozó dajka:** | **a csoporthoz tartozó ped. asszisztens:** |
| 1. | Csibe | 3-6 év | vegyes csoport | 23 | 3 | 2 óvoda-  pedagógus | 1 dajka | 1 pedagógiai asszisztens |
| 2. | Maci | 6-7 év | nagy csoport | 23 | 2 | 1óvoda-pedagógus | 1 dajka | 1,5 pedagógiai asszisztens |
| 3. | Róka | 3-5 év | vegyes csoport | 23 |  | 2 óvoda-pedagógus | 1 dajka | 1 pedagógiai asszisztens |
| 4. | Cica | 5-6 év | nagy csoport | 19 | 1 | 2 óvoda-pedagógus | 1 dajka | 1 pedagógiai asszisztens |
| **óvodai** | 1 fejlesztőpedagógus | | | | | | | |
| 1 gyógypedagógus/logopédus | | | | | | | |
| 0,5 óvodatitkár | | | | | | | |
| Külső fejlesztők | 1 utazó autizmus specifikus gyógypedagógus | | | | | | | |
| 1 logopédus | | | | | | | |

**Munkarend:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Óraszám** | **munkaidő** |
| **Tagóvoda** igazgató | 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 |
| **Gyógypedagógus** | heti 40 óra  ebből kötött munkaidő 24 óra. | H-CS 8.00-13.00-ig  P 8.00-12.00-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** (Felelősségi mátrix 2 melléklet):

Szakmai koordinátor

Szervezeti kultúráért felelős

Belső értékelési csoportvezető

Fejlesztői team vezető

Gyermekvédelmi felelős

Jegyzőkönyvvezető

Iskolai, bölcsődei kapcsolattartó

Könyvtár felelős

Programok felelősei

Egyéni tehetségfejlesztés

Iskolaelőkészítés

Mozgásfejlesztés kiscsoportban

Ritmusvarázs tehetségműhely

Angol projektfelelős

Bűvész fejlesztőprogram

Klímavédelem, fenntarthatóságra nevelés projektfelelős

Szülői kapcsolattartás felelőse

Munka és tűzvédelmi felelős

Dajkai munkarendért felelős

HACCP-ért felelős dajka

Tisztítószer felelős

1. **Működési feltételek**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 Tervezett karbantartási, felújítási, beruházási feladatok 2024. augusztus 31-ig** | |
| * karbantartáshoz szükséges eszközök vásárlása * udvari eszközök folyamatos karbantartása * udvar felújításának befejezése * új bejárat, fogadótér kialakításának befejezése * belső felújítás  - öltözők, folyosó teresedése - mosdók átláthatósága - kiszolgáló helyiségek funkcionális és esztétikai modernizálása (elektromos energia hálózat, fűtőtestek, burkolatok cseréje) | |
| * 1. **Az óvodapedagógusok főiskolai alapvégzettségen túli képzettségei összesítve**   **(másoddiploma, szakvizsga)** **2023. szeptember 10.** | |
| Fejlesztőpedagógusi szakvizsga | 3 fő |
| Közoktatás vezetői szakvizsga | 2 fő |
| Pedagógus szakvizsga | 0 fő |
| **Pedagógusminősítés besorolási fokozata szerinti létszám** | |
| Gyakornok | 0 fő |
| Pedagógus I. | 3 fő |
| Pedagógus II. | 7 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 2023. 09. 01-én **7 *fő*** ***óvodapedagógus*** kezdte meg a munkát. * Az óvodapedagógusok munkáját gyógypedagógus-logopédus végzettségű és fejlesztőpedagógus (óvodapedagógus alapvégzettségű) segíti * A ***tagóvoda*** igazgató 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**.  - A tavaly megkezdett, szemléletformáló, testületi szervezésű belső képzések folytatását tervezzük:  - mozgásfejlesztés a gyakorlatban  - észlelés-gondolkodás fejlődése-fejlesztése a gyakorlatban  - divergens gondolkodás, kreativitás, tehetség  - szociális kompetenciákat fejlesztő játékok gyűjtésében, összeállításában kooperáció  - kerületi munkaközösségekben való aktív részvétel  - külső képzések: Mozaik művészetterápiás szorongásoldás  Sakkjátszótér  Pek-torna  Angol élménypedagógia | |
| **A feladat- és felelősségrendszer** kompetencia alapon került felosztásra (ld. Felelősségi mátrix-1 melléklet). | |

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

A két volt tagóvoda pedagógiai folyamatainak egységesítése az elmúlt nevelési évben megvalósult, mindkét tagóvoda értékeit megőriztük, és pedagógiai repertoárunk –már közös felkészülés során—kiegészült a projekt szemléletű pedagógiai módszerek elemeivel. Belső képzéseink célja a fejlesztő és inkluzív szemlélet megerősítése volt a nevelőtestületben a pedagógiai asszisztensek bevonásával.

A 2023-24- es nevelési évben terveink szerint a csoportban megvalósuló játékos tevékenységek és egyéni fejlesztések mellett

* fejlesztőpedagógus egyéni és páros fejlesztést biztosít a tankötelessé váló gyermekek számára. Nehézsége továbbra is, hogy 48 nagycsoportos gyermekünk van ebben a nevelési évben
* a gyógypedagógusi ellátás kiegészült az autizmus specifikus utazó gyógypedagógusok által biztosított fejlesztések számával az SNI gyermekeknél, illetve a gyógypedagógus a BTMN gyermekek ellátásába is becsatlakozik
* logopédusi végzettségének köszönhetően ezen a területen is tudta segíteni a gyermekek fejlődését, **kiemelt figyelmet fordítva** **a 9 idegen ajkú gyermekre**
* **kiscsoportos gyermekeknek 2 csoportban szenzomotoros szemléletű mozgásfejlesztő program szerveződik**
* egy csoportban Így tedd rá és BLUM fejlesztő módszerek segítik még a gyermekek fejlődését
* a nagycsoportosok számára angol nyelvű élménypedagógia került megszervezésre saját humán erőforrásból **2 csoportban**
* 2 tehetségműhely ad lehetőséget a kiemelkedő képességű gyermekeknek: Ritmusvarázs, Bűvész ovi
* **a gyógypedagógus és a fejlesztőpedagógus az iskolába menő gyermekek számára a heti 1 alkalommal iskolára felkészítő foglalkozásokat is szervez**

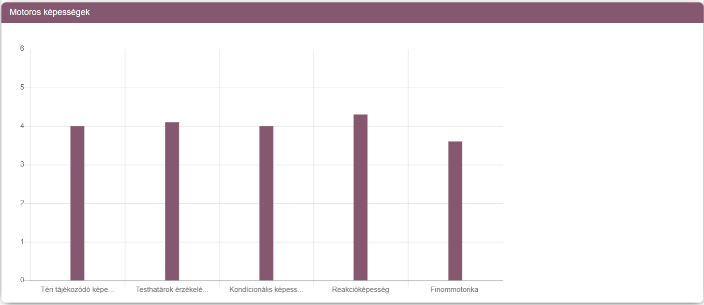
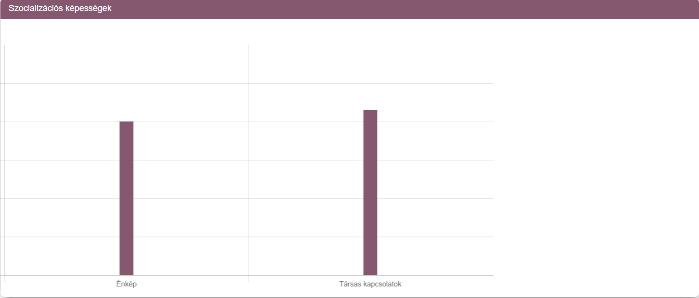
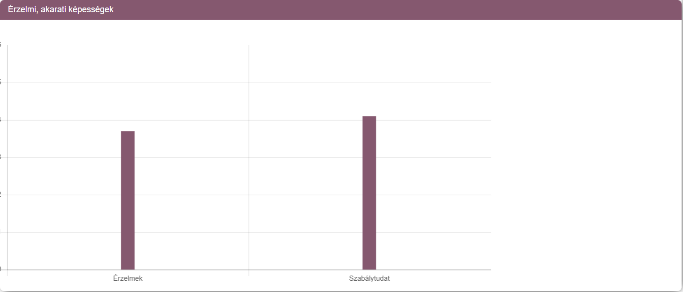
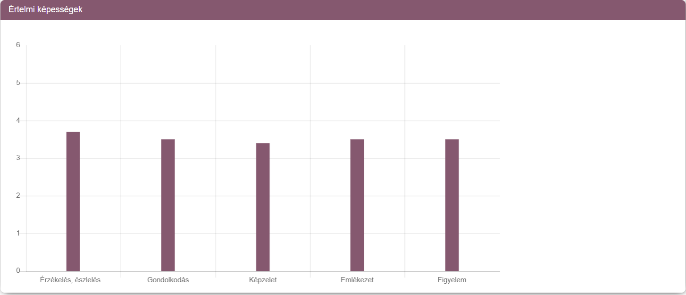
Figyelmet fordítunk arra, hogy az anyanyelvi—verbális fejlődés területén igazolt jobb eredményeket továbbra is tartsuk.

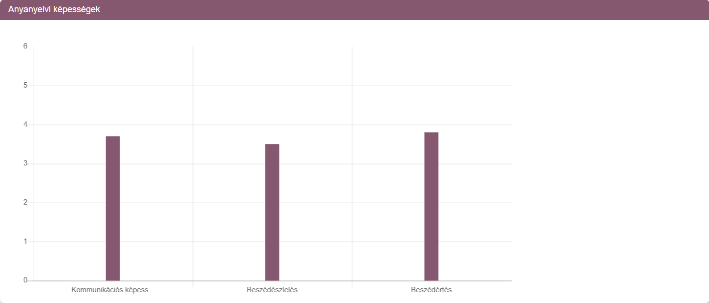
Cél, hogy a gyermekek többsége továbbra is rendszeresen járjon óvodába.

Gyermekeink mérési eredményei (DIFER):

* bemeneti mérések összesített eredményei  
  - írásmozgás koordináció területén 16.09 %,   
  - rövid Difer 48,06 %
* kimeneti mérések összesített eredményei  
  - írásmozgás koordináció területén 23,80 %,   
  - rövid Difer 61, 32 %

*OVPED fejlődési mutatói:*





|  |  |
| --- | --- |
| **3.1. Tagóvodai szervezeti célok meghatározása** |  |
| **3.1.1. Rövid távú célok:** |  |
| **Rövid távú célok:** | **Feladatok tervezése** |
| ***Közös szakmai koncepció stabilizálása*** | * ***pedagógiai alapelvek, módszerek folyamatos fejlesztése***   A nevelési folyamatok helyi értelmezése, megvalósítása az óvodánkba járó gyermekek sajátosságaira, jellemzőire építve.  Az új Módszertani segédanyag összevetése a Pedagógiai Programmal, és a fenntartói törekvésekkel.  Elkészült szakmai protokollok alkalmazása:  - Szociális kompetenciák fejlesztésének protokollja  - Egészséges életmód protokollja:  - Alvás protokoll  - Gyümölcsfogyasztás protokollja  - Angol élménypedagógia protokollja  A felújított udvarhoz igazítva frissítjük az Udvari játékok szabályzatát. |
| **Az inkluzív és fejlesztőszemléletű program és szakmai együttműködés fenntartása** | fejlesztő team működtetése 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) * gyermeki ötletekre építő, projektszemléletű tanulási és játéktevékenységek szervezése * közös szabályalkotás a gyermekekkel, ezek vizualizálása * vizuális és más alkotó tevékenységek a divergens gondolkodás fejlődésének támogatására |
| A külső szakemberek bevonásával megvalósuló fejlesztőprogram helyi sajátosságokhoz igazítása | * fejlesztőpedagógus egyéni fejlesztésekkel támogatja a részképesség hiányosságokkal küzdő gyermekeket, különös tekintettel a BTMN gyermekekre * fejlesztőpedagógus koordinálja az egyéni tehetségfejlesztő programot, különös tekintettel az alulteljesítő tehetségekre * óvodapszichológusi ellátás * SNI gyermekek fejlesztésében az utazó gyógypedagógussal * a FPSz 8. kerületi szakembereivel a beszédfejlődés kiemelt támogatása: logopédiai ellátás * 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 * „Zöld programért” felelős választása * Programszervezés a klímatudatosság jegyében * Madárbarát óvoda program megvalósítása * Udvaron élő álatok megfigyelése * Felújított udvar, terasz „öko” szemléletű gondozása, fejlesztése (virágosítás, magaságyás gondozása, stb.) |
| Az Egészséges életmódra nevelés, Gyümölcsprotokoll és Pihenés protokolljának megvalósulása, frissítése | a nevelési tervhez kapcsolódó, kidolgozott szokás-, szabályrendszer, protokoll alkalmazása  **egyéni és közösségi felelősségvállalás tudatosítása, erősítése** |
| **Multikulturális nevelés megerősítése, fejlesztése** | * belső képzés-tudásmegosztás és jógyakorlatok megosztása a nevelőtestületben * szemlélet megerősítése a mindennapokban |
| **A kiscsoportos gyermekek számára mozgásfejlesztés bevezetése 2 csoportban** | A Józsefvárosi Óvodákban egységes mérés alapján **a gyermekek fejlődésének feltérképezése, a mozgásfejlesztés céljainak megfogalmazása, megvalósítása.** |
| **Az egyéni fejlesztés rendszerének felépítése a gyermekek és a pedagógusok szempontjából** | * fejlesztés és szabad játék egyensúlyának megtartása * együttműködés formái a szakemberek között * koordinátora: fejlesztőpedagógus |
| 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 szervezett és egyéni formában* |
| 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/vagy Difer mérés eredményeiről |
| A tehetségfejlesztés tervezése, megvalósítása   * tehetségfejlesztő műhelyek szervezése * egyéni tehetségfejlesztés tervezése (fejlesztő pedagógus, óvodapedagógusok) | * 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,  - angol élménypedagógia  - Bűvészovi program  - Egyéni tehetségfejlesztő program beindítása—fejlesztőpedagógus, csoport szinten |
| ***A pozitív fegyelmezés módszereinek megismerése*** | * előadás, önképzés és tudásmegosztás formájában |
| ***Autizmus spektrumzavarral küzdő gyermekek fejlődés/fejlesztése*** | * előadás, önképzés és tudásmegosztás formájában |
| Boldog Óvoda program megvalósítása | * Kapcsolatfelvétel a szervezőkkel * Program megvalósítása |
| Angol élménypedagógia bevezetése **saját erőforrásból 2** csoportban | * 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 megerősítése a tagintézményben. | * inklúziós, fejlesztő és projektszemlélet megerősítése * tagóvodai arculat megerősítése * pedagógusok egyéni erősségeinek, kompetenciáinak fejlesztése * kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulása * Alapító okirat szerint az SNI gyermekek ellátása * multikulturális nevelés * az előző nevelési évek értékeléseinek, megállapításainak figyelembevétele a következő nevelési év tervezésében, megvalósításában * együttműködés a külső fejlesztőkkel * a szükséges fejlesztési irányok meghatározása.   ***Képzések, belső képzések, tudásmegosztás, jógyakorlatok megosztása*** |
| ***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 * fenntartói /Befogadó Óvodák, deszegregációs/ pályázat eredményeinek megőrzése, fenntartása, fejlesztés |
| 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 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 |
| **3.1.3. Hosszú távú célok:** |  |
| ***Inkluzív és fejlesztő szemlélet és a hozzá kapcsolódó szakmai tudástár, felkészültség folyamatos fejlesztése, kiegészítése*** | Innovatív, hatékony módszerek keresése, felkészülés, alkalmazás a pedagógusok erősségei mentén |
| ***Zöld Óvoda program megvalósítása*** | Zöld óvoda pályázat a folyamatosan bővülő klíma- és egészségtudatos pedagógiai gyakorlatunk mentén |
| 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 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 igazgató, nevelőtestület  folyamatos | csoportnapló, gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentumok, vezetői ellenőrzési terv, pedagógiai ellenőrzési jkv-ek |
| A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű működés biztosítása:  **Új státusztörvény és a kapcsolódó kormányrendelet változásainak feldolgozása.**  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 igazgató  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 három szinten: egyéni fejlesztések során, csoportban megvalósuló differenciálással, tehetségműhelyekben, különös figyelemmel az alulteljesítő tehetségígéretekre** | tagóvoda igazgató, szakmai koordinátor,  nevelőtestület  folyamatos | Módszertani segédanyagok, protokollok, tehetségműhelyek munkatervei és műhelynaplók, 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:  **előadások, önképzés, tudásmegosztás** | tagóvoda igazgató, fejlesztőpedagógus,  nevelőtestület  folyamatos | pedagógiai dokumentáció, értekezletek, belső képzések jegyzőkönyvei |
| **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 alkalmazása*** * tanulási tervekben a környezeti jelesnapokhoz kapcsolódó tevékenységek szervezése * ***játéktevékenységekben a fenntarthatóság és a klímavédelem szemléletének megalapozása*** * *a projektvezető koordinálásával a környezeti jelesnapokhoz kapcsolódó rendezvények szervezése* * ***szülőbevonás formáinak bevezetése a fenti tevékenységekben*** | tagóvoda igazgató, területért felelős szakmai teamvezető  folyamatos | Útmutató alapján a szakmai dokumentáció, projekttervek |
| * 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 igazgató  folyamatos | fejlesztőpedagógus és a fejlesztők dokumentációja, mérési eredmények, fejlesztő foglalkozások rendje-terembeosztás |
| *A szociális segítők* óvodákban történő tevékenységének támogatása, az együttműködés formáinak kialakítása. | tagóvoda igazgató  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 működtetése * szelektív hulladékgyűjtésről és fenntarthatóságról interaktív foglalkozás az FKF Nonprofit Zrt. Szemléletformáló és Újrahasználati Központ szervezésében * **Szelektív hulladékgyűjtés a mindennapokban** * Látogatás az FKF Nonprofit Zrt. Szemléletformáló és Újrahasználati Központjába, részvétel az oktatóprogramban a nagycsoporttal * újrahasznosítás beépítése a gyermekek tevékenységeibe, tudatosítás * **Klímavédelemhez és egészséges életvitelhez kapcsolódó egyéni és közösségi felelősségvállalás tudatosítása** * víz- és energiatakarékosság a mindennapokban * **Mindennapi megfigyelések lehetőségének megteremtése** * **hangyafarm,** * **használt ruha börze,** * **madáretető kihelyezése, madármegfigyelő** * **kukucskáló ablak kialakítása** * **rovarhotel** * **eszközkészítés a projektekhez újrahasznosított eszközökkel**   - egészséges táplálkozáshoz kapcsolódó élmények  - gyümölcsprogram  - rendszeres egészségfejlesztő testmozgás szervezése  - szülők bevonása a projekt tevékenységeibe | Klímavédelem, fenntarthatóságra nevelés projektfelelőse, tagóvoda igazgató  folyamatos | Az intézmény működését szabályozó és szakmai dokumentumok,  ellenőrzési jegyzőkönyvek Egészséges életmód, Gyümölcsfogyasztás és Pihenés protokollja |
| **Mozgásfejlődés/fejlesztés a gyakorlatban, összefüggései a kognitív területek fejlődésével:**   * A mozgásfejlesztés spontán lehetőségeinek beépítése a játéktevékenységekbe * Mozgásfejlesztés szervezett tevékenyégekben * jógyakorlatok megosztása | fejlesztőpedagógus, tagóvoda igazgató | pedagógiai dokumentáció |
| **- „Mozgitív” szakmai munkaközösség szervezése a Józsefvárosi Óvodák pedagógusai számára** tudásbővítés és megosztás céljából. | fejlesztőpedagógus | Munkaközösség munkaterve |
| **- „Magyar , mint idegen nyelv”** **szakmai munkaközösség szervezése a Józsefvárosi Óvodák pedagógusai számára** tudásbővítés és megosztás céljából. | gyógypedagógus/logopédus | Munkaközösség munkaterve |
| ***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 * **ötlettár megosztása, bővítése** | szakmai koordinátor,  tagóvoda igazgató  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 igazgató | 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 és az elkészült protokollok működtetése | nevelőtestület  tagóvoda igazgató | A tagóvoda pedagógiai működését szabályozó dokumentumok |
| **Belső képzés, tudásmegosztás:**  **- mozgásfejlesztés a gyakorlatban, spontán és szervezett formában.** Az elmúlt nevelési évben megszerzett tudás bővítése, alkalmazása a mindennapokban, jógyakorlatok megosztása  **- szemléletformáló képzés a mozgásfejlesztő eszközök tudatos alkalmazásáról a gyermeki játékba integrálva**  - észlelés-gondolkodás fejlődése-fejlesztése a gyakorlatban  - divergens gondolkodás, kreativitás, tehetség | nevelőtestület  tagóvoda igazgató | jegyzőkönyvek, |
| **Elkészült protokollok működtetése, folyamatos fejlesztése, igényekhez igazítása:**  **- Szociális kompetenciák fejlesztésének protokollja**  **- Egészséges életmód protokollja**  **- Alvás protokoll**  **- Gyümölcsfogyasztás protokollja**  **- Angol élménypedagógia protokollja** | nevelőtestület  tagóvoda igazgató | protokollok |
| OVPED program alkalmazása, **pedagógiai dokumentáció felépítése a PDCA szerint** | tagóvoda igazgató, 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.  **Előadás, szakmai egyeztetés az óvoda pszichológusával, és az autizmus specifikus utazó gyógypedagógussal** | tagóvoda igazgató, 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,***  ***- Egyéni tehetségfejlesztő program beindítása—fejlesztőpedagógus, csoport szinten***  ***- Bűvészovi tehetségfejlesztő program:*** játékos tanulás, a képességek, készségek fejlesztése a bűvésztrükkökön keresztül. | tagóvoda igazgató, szakmai team vezető, projekt felelősök | műhelynaplók, gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentumok, |
| ***Úszás megszervezése a nagycsoportos gyermekek számára a Közszolgálati egyetem uszodájában.***  A gyermekek közlekedése a JÓK által szervezett külön busszal valósul meg. | tagóvoda igazgató, nagycsoportos óvodapedagógusok |  |
| 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 igazgatók, 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 |
| **- Saját gyógypedagógusunk logopédus végzettsége révén fejleszti a gyermekeketa FPSz logopédusával együttműködve.**  Kiemelt figyelmet fordít az **idegen ajkú gyermekek magyar nyelvi fejlesztésére**: mikrocsoportos foglalkozásokat szervez a kiejtés, szókincs, grammatika fejlesztésére. | gyógypedagógus/logopédus | 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 a nagy és középső csoportban | fejlesztő gyermekjóga oktató | jógaoktató dokumentációja, csoport napló, egyéni haladási naplók |
| **OviFoci programban** két csoport indítása a nagycsoportos gyermekek körében az udvar felújítás befejezése után /tervek szerint novembertől/ | 4Trainerz edzői | edző dokumentációja, csoport napló, egyéni haladási naplók |
| **Úszás:** A Nemzeti Közszolgálati Egyetem uszodájában úszásoktatás szervezése a nagycsoportos gyermekek számára | nagycsoportos óvodapedagógusok | teljesítésigazolások |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.1. Pedagógusminősítéssel összefüggő feladatok** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Dokumentálás helye** |
| Ebben a nevelési évben 1 óvodapedagógus önként jelentkezett Ped-II minősítésre, a portfólió feltöltése november végéig megtörténik | Pedagógus | portfólió |
| **5.2. A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok** | | |
| Szakmai ellenőrzésre nem történt kijelölés. | | |

**6. Pedagógiai folyamatok szervezése**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.1. A nevelési év rendje** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Dokumentálás helye** |
| Nevelési év rendjéhez kapcsolódó szabályozások | tagóvoda igazgató  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 igazgató  nevelőtestület, szervező dajka | munkatervek,  szabályozó dokumentumok |
| **Téli zárás: utolsó munkanap 2023. december 22. első munkanap 2024. jan. 8.**  Szünidei étkezés megszervezése. | óvodaigazgató  tagóvoda igazgató | mulasztási napló, étkezést igénylő nyilatkozatok |
| Gyermeklétszám csökkenése esetén összevont csoportok működtetése (iskolai őszi, tavaszi és nyári szünetek idején). | tagóvoda igazgató  nevelőtestület | mulasztási napló,  projekt tervek |
| A tagóvodákban a nyári, karbantartási szünet időtartama 5 hét, melynek időpontjáról február 15-ig értesíteni kell a szülőket. Szükség esetén a szünet időtartama alatt a Virágkoszorú tagóvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. | óvodaigazgató  tagóvoda igazgató | 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. Pedagógiai, nevelési és szervezési feladatok  2. Kiemelt pedagógiai feladatok  3. Felelős rendszer  4.Tehetségfejlesztés és angol élménypedagógia  5. Kiscsoportos gyermekek mogás mérése és fejlesztése  6. Szülőkkel való együttműködés bevezető formái  7. Tehetségfejlesztés formái  8. Nyitott és zárt tagóvodai szintű programok  9. Önismereti teszt, személyiség típusok támogatása a csoportban  **2. Tanulmányi kirándulás a székesfehérvári Belvárosi Óvoda Tulipános Tagóvodájában**  **3. Belső képzés: mozgásfejlesztés a gyakorlatban, spontán és szervezett formában.** Az elmúlt nevelési évben megszerzett tudás bővítése, alkalmazása a mindennapokban, jógyakorlatok megosztása  **- szemléletformáló képzés a mozgásfejlesztő eszközök tudatos alkalmazásáról a gyermeki játékba integrálva**  **4. Belső képzés**  **- észlelés-gondolkodás fejlődése-fejlesztése a gyakorlatban**  - divergens gondolkodás, kreativitás, tehetség  **- kiemelt pedagógiai feladatok feldolgozása:** multikulturális nevelés, klímatudatosságra nevelés  **4. Józsefvárosi Óvodák, Szakmai nap** | **2023. 08. 29.**  tagóvoda igazgató  szakmai teamvezető  **2023. 09. 29**  tagóvoda igazgató  **2023. 11. 04.**  tagóvoda igazgató  **2024. 02.**  tagóvoda igazgató  **2024. 04.**  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. Projektek tervezése   ***Nevelői értekezlet***  *Téma:*   1. Szülői kapcsolattartás formáinak fejlesztése, szülőbevonás 2. Multikulturális nevelés gyakorlata a tagóvodában   ***Nevelői értekezlet***  *Téma:*   1. Az első félév értékelése, tapasztalatok megvitatása 2. Belső tudásmegosztás: mozgásfejlesztés a kiscsoportban, tapasztalatok megosztása   ***Nevelői értekezlet***  *Téma:*   1. Az év értékelése, lezárása 2. Belső tudásmegosztás: tehetségfejlesztés a csoportban, tehetségműhelyekben és egyéni fejlesztések során Divergens-konvergens gondolkodás | tagóvoda igazgató  2023. 09.  tagóvoda igazgató  2023. 11.  tagóvoda- igazgató  2024. 03.  tagóvoda- igazgató  2024. 06. | jegyzőkönyv  jegyzőkönyv  jegyzőkönyv  jegyzőkönyv |
| ***Havi, rövid megbeszélések:***  *Téma:*  Az adott hónap teendőinek egyeztetése, az esetleges problémák megbeszélése, a továbbképzéseken hallottak megosztása. | tagóvoda- igazgató  aktualitásoknak megfelelően havonta | jegyzőkönyv |
| Egyeztető, pedagógiai jellegű megbeszélések szervezése, szupervízió, szakmai team-ek megbeszélései | projektvezetők  aktualitásoknak megfelelően | feljegyzések |
| **Szülői Szervezet értekezlet** (helyi + központi)  **Téma:**  A szülői szervezet éves munkatervének megbeszélése. A Szülői Szervezet intézményi képviselőjének megválasztása.  Aktualitások  2024/24 nevelési év tervei | SzSz képviselői  tagóvoda igazgató2023. 10. 12. | munkaterv jegyzőkönyv |
| Tagóvoda igazgatói munkaértekezletek az egyes megbízott felelősökkel, (szakmai koordinátor, team vezető, projekt felelősök) | tagóvoda igazgató | 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 igazgató  *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 igazgató, 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 igazgató,  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 igazgató, érintett óvodapedagógusok  2023. augusztus 30.  2023. 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 - minden csoportban projektzárásokhoz, ünnepekhez kapcsolódóan   * **Beiratkozáskor élményszerzés**: kézműves tevékenységekkel, mozgásos játékokkal várjuk a leendő óvodásainkat is szülővel együtt   *Nyílt nap a Napvirág tagóvodában, ahol forgó rendszerben belátogathattak a szülők a gyermekekkel minden csoportba, a tornateremben játszóházat is szerveztünk, amíg a szülőket tájékoztatta a tagóvoda igazgató, illetve a leendő kiscsoport szervezett és kötetlen játéktevékenységekkel várta a gyermekeket.*   * **Napvirág napok**: közös sport- és környezettudatos rendezvény a szülőkkel * **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, tagóvoda igazgató, fejlesztőpedagógus  2024 január és  május  októbertől januárig  2023 december és 2024 február/május  tagóvoda igazgató  aktualitásoknak megfelelően  2024 május elsőhete  csoportok óvodapedagó-gusai  projektfelelős  2024 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   * Közös rendezvények szervezése a szülőkkel, szülők bevonása a rendezvények szervezésébe: *Márton nap, Karácsonyi-adventi játszónapok, projektzáró események, Játsszunk együtt anyával, apával, Kényeztető anyák napja, Napvirág napok évzárórendezvények* | 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 igazgató,  munkaközösség vezetők | jelenléti ívek  feljegyzések |
| A tagóvodák közti szakmai együttműködések, tapasztalatcserék, óvodaközi kapcsolatok támogatása   * ügyeleti ellátás megszervezése a Virágkoszorú tagóvodával * szakmai munkaközösségek szervezése Mozgitív, Magyar, mint idegen nyelv | | tagóvoda igazgató  aktualitásoknak megfelelően  munkaközösségvezetők | Munkatervek |
| JÓK továbbképzési terve szerint kötelezett pedagógusok és önként vállalt képzésének teljesítése:   * 1 fő-fejlesztőpedagógia * 1 fő-óvodapedagógus alapképzés * 1 fő-PEK torna   Tagóvodai szinten az ingyenes továbbképzési lehetőségek kihasználása.  A képzéseken résztvevő kollégák helyettesítés megszervezése | | érintett pedagógusok  tagóvoda igazgató  képzési terveknek megfelelően  tagóvoda igazgató  aktualitásoknak megfelelően | Beiskolázási terv  Munkaidő nyilvántartás |
| Tagóvodai szintű belső továbbképzés rendszerének működtetése.   * Kocsisné Juhász Éva:  - észlelés-gondolkodás fejlődés - divergens-konvergens gondolkodás * multikulturalitás * egyéni ütemű, differenciált fejlesztés támogatása * magyar, mint idegen nyelv | | tagóvoda igazgató  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 | feljegyzések |
| Szülői jelzések kivizsgálása, információ megosztás és konfliktuskezelés—probléma elemzése, értelmezése minőségfejlesztési feladatként. | | tagóvoda igazgató, 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 igazgató  2023. 09. és aktualitásnak megfelelően | jegyzőkönyv |
| A tagóvodában a KT elnök és tagok megválasztása, KT  működésének biztosítása | | KT elnöke,  tagóvoda igazgató |  |
| Folyamatos tájékoztatás a kiadott országos és kerületi oktatáspolitikai és más szabályozó dokumentációk alapján. | | tagóvoda igazgató  folyamatos | aktualitásoknak megfelelően |
| A JÓK érdekeinek, értékeinek képviselete:  Pedagógiai Programnak való megfelelőség folyamatos vizsgálata | | tagóvoda igazgató, szakmai koordinátor  folyamatos | pedagógiai dokumentáció |
| Az JÓK igazgatóság adatainak, fogadóóráinak kifüggesztése az óvoda faliújságján.  - tagóvoda igazgatók és alkalmazottak részére  - szülők részére | | tagóvoda igazgató  egyeztetés alapján | faliújság |
| A tagóvodák látogatásának, ellenőrzésének visszajelzései. | | óvodaigazgató, helyettes,  tagóvoda igazgató | ellenőrzési jegyzkönyvek |
| Az óvodaigazgató haladéktalan tájékoztatása rendkívüli esemény történésekor szóban, majd írásban. | | tagóvoda igazgató, esemény esetén | feljegyzés |
| JÓK szakmai munkaközösségekkel együttműködés | | tagóvoda igazgató | munkatervek |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: 4 SNI gyermek autizmus specifikus fejlesztése * A FPSz 8. kerületi Tagintézményének szakembereivel  éves értékelés, a szakértői véleménnyel rendelkező gyerekek felülvizsgálatának figyelemmel kísérése a szakértői vélemények alapján: alapvizsgálatok, BTMN gyermek felülvizsgálata * Tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottságokkal való kapcsolattartás | megbízott felelős  tagóvoda igazgató  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   * Csizmazia Bea fejlesztő jóga oktatóval 4 óra jógára épülő mozgásfejlesztés * 4Trainerz SE edzőivel 5 évet betöltött gyermekek futball edzése | tagóvoda igazgató, 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 igazgató  leendő, kiscsoportos óvodapeda-gógusok,  meghirde-tett időpontban április utolsó hete | tájékoztatók |
| Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központtal való kapcsolattartás.  Az óvodai gyermekvédelmi felelős (tagóvoda igazgató) 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 igazgató  folyamato-san és esetekhez kötötten | jelző lap, pedagógiai vélemény |
| **Önként vállalt szakmai együttműködések** | | |
| **Pszichopedagógus és logopédus hallgatók szakpedagógiai és terepgyakorlatának vezetése**  gyakorlati képzés 1-1 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 autizmus specifikus gyógypedagógus* 4 SNI gyermekek egyéni és mikrocsoportos fejlesztését, részképesség hiányossággal küzdő gyermekek fejlesztését látja el * 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-pedagógus  folyamatos  Gyógy-pedagógus  folyamatos  Logopédus  folyamatos  2023. 12. 22. | egyéni haladási naplók  egyéni haladási naplók  szolgáltatást igénylő dokumentum,  egyéni fejlesztési tervek fejlesztő- és gyógypedagógus  tagóvoda igazgató,  FPSz 8. kerületi tgi.  szakemberei  folyamatos |
| **Önkéntes alapon szerveződő** **szakmai szolgáltatások**  Csizmazia Bea fejlesztő jógaoktató: mozgásfejlesztés  4trainerz SE  15 gyermek labdarúgó edzése | minden pénteken Csizmazia Bea  szakmai koordinátor,  folyamatos | szakmai dokumentáció  adategyeztetés |
| Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában  - fejtetvesség szűrése  - általános szűrővizsgálatok  - fogászati szűrés | védőnő, tagóvoda igazgató  egyeztetés alapján | egészség-ügyi törzslap, dokumentáció |
| Hittan szervezése a tagóvodákban szülői igény alapján. Megszervezése a járványügyi szabályoknak megfelelően. | hitoktató,  tagóvoda igazgató  folyamatos | szervezési dokumentumok |

**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 igazgató | alkalomszerű | |
| A pedagógus napi kerületi kitüntetésre kollégák felterjesztése, az átadó ünnepségen való részvétel | | | nevelőtestület  tagóvoda igazgató  2024 június | kitűntetési javaslat | |
| Évnyitó séta—Józsefvárosi Óvodák hagyományteremtő rendezvénye | | | nevelőtestület  tagóvoda igazgató  2023 szeptember | Feljegyzés | |
| Kismotoros felvonulás Madarak, Fák napján—Józsefvárosi Óvodák hagyományteremtő rendezvénye | | | nevelőtestület  tagóvoda igazgató  2024 április | Feljegyzés | |
| Szülő-gyermek-óvoda találkozó | | | nevelőtestület  tagóvoda igazgató  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 20.** | Mikulás | | | **December 6.** | |
| Anyák napja | **Április 29.** | Farsang | | | **Február 16.** | |
| Évzárók | **Május 27-29.** | Március | | | **Március 14.** | |
| Ballagás | **Május 27.** | Húsvét | | | **Március 29** | |
| Napvirág Napok | **Május 29-31,** | 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 | | | Szelektív hulladékgyűjtés interaktív játékprogram | |
| Nagy Dia nap | Újévi köszöntés („csoportjárás”) | | | Színházlátogatás | |
| Egészségnap az óvodában | Újrahasznosítás napja | | | Gyermeknap a Heim Pál Kórházban | |
| Tekergő meseösvény interaktív színház | Múzeumlátogatás | | | Napvirág Napok: kirándulás választott helyszínekre | |
| Kirándulás a Füvészkertbe | 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. |
| A jeles napok csoportonként kerülnek megszervezésre, a tanulási tervekben jelenik meg, hétvégi dátum esetén az azt megelőző héten. | | | | | |

**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 Pedagógiai program és a Kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulásának figyelembevételével** szervezzük (mozgásfejlesztés, fejlesztőpedagógia)—3 fő * **Belső képzések a szenzomotoros fejlődés, mozgásfejlesztés a gyakorlatban, projektpedagógia a gyakorlatban, észlelés-gondolkodás fejlődés, divergens-konvergens gondolkodás témáiban,** nevelőtestületi szinten, a pedagógiai asszisztensek bevonásával szervezzük * **A vezetői ismeretek bővítése, PÚÉ törvényhez kapcsolódó jogszabályok,** változások a pedagógus ellenőrzés rendszerében, az év feladatai, jogszabályoknak való megfelelés. | tagóvoda igazgató  folyamatos | munkaszerződések, munkaterv |
| * Szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésének eszközei, jó gyakorlatok megosztása. * **Kiemelt feladat ebben a nevelési évben a fúzió okán a szervezeti kultúra fejlesztése, alkotó pedagógiai légkör megteremtése. Ennek érdekében két heti rendszerességgel szervezünk foglalkozásokat a csoportalakulás folyamatainak megismerését célzó tudásbővítéssel, önismereti és csapatépítő játékok szervezésével.**   **Szakmai teamek:**   * belső szakmai fejlesztő team a kiemelt pedagógiai feladatok megvalósulásáért * az óvodapedagógusok, külső és belső fejlesztők együttműködésére * szervezeti kultúra fejlesztése, csapatépítés * programok, rendezvények szervezésére * tervezett projektek megvalósítására * belső képzések, tudásmegosztás, jógyakorlatok megosztásának szervezésére * HACCP szabályok betartásáért,   dajkai munkafolyamatok szervezéséért | tagóvoda igazgató,  szervezeti kultúráért felelős team igazgató  folyamatos | intézkedési terv,  jegyzőkönyv beszámoló |
| Felelősség és hatáskör megosztás a felelősi feldatok, hatáskörök konkrét meghatározása alapján került felosztásra az erősségek mentén:  - kompetenciákon és vállaláson alapuló feladatmegosztás  - törekszünk az egyenletes terhelés elvének érvényesülésére (Felelősségi mátrix 2. melléklet) | tagóvoda igazgató  folyamatos | felelősségi mátrix |
| **Projektek és innovatív módszerek és eszközök** kipróbálása, eredményességtől függő bevezetése. | tagóvoda igazgató,  belső képzésekért felelős team igazgató  folyamatos | értekezletek jkv. |

**11. Szervezési feladatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.1. Tanügyigazgatás szervezési feladatai** | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| A csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló megnyitása, hitelesítése az OVPED rendszerben. | tagóvoda– igazgató, óvoda-pedagógusok | szeptember 1.  október 1. |
| A gyermekek felvétele, átvétele, a gyermekcsoportok kialakítása | tagóvoda– igazgató | nyílt nap ápr. végén, beiratkozás májusban, ill. folyamatos |
| A háromévet betöltött gyermekek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele. | tagóvoda– igazgató, óvoda-pedagógusok | folyamatos |
| Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére | tagóvoda– igazgató, óvoda-pedagógusok, | folyamatos |
| A gyermekek egészségügyi vizsgálatának  megszervezése. | tagóvoda– igazgató | folyamatos |
| Azonosító számok kérése az új gyermekek számára a KIR-ben  A gyermekek adatainak nyilvántartásának frissítése, kiegészítése a KIR-ben. | tagóvoda- igazgató, és  az óvodatitkár | 2023. 09. 01. illetve folyamatosan |
| A munkavállalók adatainak nyilvántartása, frissítése. KIR | tagóvoda– igazgató, óvodatitkár | folyamatos |
| Csoportnapló, és a fejlődési napló elkészítése, majd a csoportnaplók naprakész vezetése a törvényi előírásnak megfelelően. | csoportos  óvoda-pedagógusok | 2023.09.30. majd folyamatosan |
| A statisztikai lapok kitöltése,  A normatíva jelentések elkészítése.  Kötelező adattovábbítás. | tagóvoda– igazgató,  óvodatitkár | a megadott határidő |
| Statisztikai jelentés. | tagóvoda- igazgató,  óvodatitkár | 2023.10.01.  havonta |
| Javaslattétel az óvoda nyitvatartására, zárva tartás engedélyeztetése. | tagóvoda– igazgató | a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező |
| A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása. | tagóvoda– igazgató 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– igazgató óvoda-pedagógusok | április eleje |
| Beiratkozás, a hozzá kapcsolódó nyílt napok megszervezése | tagóvoda– igazgató óvoda-pedagógusok | Április vége-május eleje |
| A gyermekvédelmi feladatok megszervezése. | tagóvoda– igazgató gyermek-védelmi felelősök | folyamatos |
| A jogszabály szerinti értesítése igazolatlan hiányzásról, óvodalátogatás alóli felmentésről, szüneteltetésről külföldön tartózkodás miatt. | tagóvoda– igazgató | folyamatos |
| Felvételi és mulasztási naplók, felvételi előjegyzési napló vezetése, ellenőrzése, lezárása. | tagóvoda– igazgató, óvoda-pedagógusok, óvodatitkár | folyamatos, minden hó 4-én, és augusztus 31. |
| Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása. | tagóvoda– igazgató, óvodatitkárok | folyamatos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **11.2. Tagóvodai kiemelt szervezési feladatok** | | | |
| **Feladat:** | **Határidő:** | **Felelős:** |
| A termek berendezése, a játékok átválogatása az életkornak, fejlettségnek megfelelően. | 2023.08.31. | csoportos  óvoda-pedagógusok |
| Az óvodai csoportok kialakítása, elnevezése, jelek kiosztása | 2023.08.29. | tagóvoda-igazgató és a  csoportos óvónők |
| Új gyermekek számára szülői értekezlet, ismerkedő nyílt napok szervezése | 2023. aug. 29-30-31 | tagóvoda- igazgató és a  csoportos óvónők |
| Új gyermekek fogadása | 2023.09.01.-től folyamatos | tagóvoda- igazgató, és a csoportos óvoda-pedagógusok |
| Beszoktatás | 2023.09.01.- 11.02-ig | csoportos  óvoda-pedagógusok |
| Szülői értekezletek | 2023. 09. 30-ig.  2023. 02.28-ig  2023. május 31-ig | tagóvoda- igazgató csoportos óvoda-pedagógusok |
| Szülői Szervezet alakuló ülése,  munkatervének elkészítése | 2023.10.30-ig | óvodaigazgató, és a  tagóvoda- igazgató |
| Az anamnézis lap és adatlapok kiosztása,  begyűjtése, és értékelése. | 2023.09.30. | csoportos  óvoda-pedagógusok |
| OVPED dokumentációs rendszerbe az adatok feltöltése, csoportnapló és egyéni dokumentáció előkészítése | 2023. 10. 10 | csoportos  óvoda-pedagógusok |
| Pedagógus utazási igazolványok érvényesítése. | lejárati időt figyelembe véve | tagóvoda igazgató |
| Gyermekvédelmi felelős munkatervének elkészítése. | 2023.09.30. | gyermek-védelmi felelős |
| Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása. | 2023. 09.30. | óvoda-igazgató, helyettesek, tagóvoda igazgató |
| GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata. | Felújítás alkalmával, illetve szükség szerint | JÓK által megbízott  szakember |
| 2024 évi költségvetéshez változások előkészítése, adatok beküldése a JÓK központba.  Az éves költségvetés tervezése, felosztása, felhasználásának ütemezése. | 2023.11.01. | óvoda-igazgató, helyettesek és a tagóvoda- igazgató |
| Az 2024. éves felújítási és karbantartási terv elkészítése.  A tárgyi eszközök felújításának, fejlesztésének felmérése, realizálása. | 2023.11.15. | óvoda-igazgató, helyettesek és a tagóvoda- igazgató |
| Selejtezés, előkészület a leltárra.  Leltározás. | 2023.10.  2023. 10. 01. | tagóvoda- igazgató, óvodatitkár, JGK munkatársa |
| Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok. | Lejárat szerint évente | óvodatitkár és a munka-vállalók |
| Iskolaköteles gyermekeknél az skolai felkészültség figyelemmel kísérése, szülői kérésre a gyermekek jellemzésének elkészítése, átadása a Szakértői vizsgálatokhoz és az OH-hoz benyújtandó felmentési kérelemhez. | 2023.12.05-ig és 2024. jan 15.ig | csoportos óvoda-pedagógusok tagóvoda- igazgató, és a fejlesztő-pedagógus, gyógy-pedagógus |
| 2024. évi Beiskolázási terv elkészítése. | 2024.03.01. | tagóvoda-igazgató |
| Az óvodáinkba járó gyermekek számbavétele, a felvehető gyermekek számának felmérése, életkor szerinti bontásban. (Statisztika, Óvodai felvétel) | 2023. 10. 04 és 2024. 04. 01. | óvoda-igazgató, tagóvoda-igazgatók, és az óvoda-titkárok |
| A harmadik életévüket betöltött körzetes gyermekek számbavétele és felvétele. | 2023.05.01. | tagóvoda-igazgató, és  az óvoda-titkár |
| Az új gyermekek előjegyzése, felvétele a 2024/2025 nevelési évre | 2024.06.01. illetve folyamatos | tagóvoda-igazgató, és  az óvoda-titkár |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **11.3.1. A fejlesztőpedagógus/gyógypedagógus feladatai:** | | | |
| **Feladatok:** | **Határidő:** | **Felelős** |
| A fejlesztőpedagógus/gyógypeda-gógus 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. | 2023.09.30. | fejlesztőpedagógus |
| A gyermekek egyéni képességeit az óvodapedagógus és a fejlesztőpedagógus/gyógypedagógus/logopédus megvitatja: testi, értelmi, érzelmi szempontokból. Egyeztetés a külső fejlesztő szakemberekkel. | 2023.09.30. | 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 | 2023.10.30. | 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 igazgató |
| Óvodásainkkal differenciáltan, egyénre szabott feladatadással, a gyermek saját fejlődési tempójának, életkori sajátosságainak figyelembevételével foglalkozik. | folyamatos | fejlesztőpedagógus |
| Eltérő fejlődés esetén felhívja a tagóvoda- igazgató és az óvodapedagógus figyelmét, amennyiben szükséges, részt vesz a pedagógiai vélemény elkészítésében a szakszolgálat vizsgálatához. | folyamatos | fejlesztőpedagógus/ gyógypedagógus/logopédus |
| A tehetségígéretes gyermekek felismerése, fejlesztése 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 | 2023.11. 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 |
| 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 az óvodapedagógusok: **differenciált,** **szenzomotoros fejlesztés,**  **összművészeti eszközök alkalmazása** | folyamatos | óvoda-pedagógusok, a projektek vezetői |
| ***Tehetséggondozó műhely*** bevezetése, feltételek megteremtése:  ***Ritmusvarázs: heti 1 alkalommal délutáni foglalkozás keretében,***  ***Bűvész ovi program: heti 1 alkalommal***  melyek során az egyéni tehetségfejlesztés mellett a részképességhiányosságok fejlesztése is megvalósul. | a területért felelős projektvezető  tagóvoda igazgató | műhelynapló |
| **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/gyógypedagógus is 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 | 2023. 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- igazgatóval közösen felkutatja. | folyamatos | gyermekvédelmi, és a tagóvoda- igazgató |
| Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában. | 2023. 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- igazgató |
| 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- igazgató |
| Gyermekvédelmi terv értékelésének elkészítése | 2023. 08. 30. | gyermekvédelmi felelős |

Az óvodai tagintézmény igazgatója, 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, szükséges jelzések megtétele, feladatok segítése.

**12. Munkaügyi feladatok**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Éves feladatok** | | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| Munkaerőhiány esetén az állás meghirdetése, és a megfelelő dolgozó kiválasztása az óvodaigazgatóval egyeztetve. | óvoda-igazgató,  tagóvoda- igazgatók | folyamatos |
| A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvodák dolgozóinak alkalmazásához a személyes adatainak begyűjtése. Köznevelésben foglalkoztatotti erkölcsi bizonyítvány, és Eü. kiskönyv beszereztetése. | óvoda-igazgató, tagóvoda- igazgató, munkaügyi  előadók | legkésőbb a munkába állás napja |
| A munkaköri leírások átnézése, egységes formába öntése, esetleges személyre szabása. | óvoda-igazgató, tagóvoda- igazgató | szept. 30. ill. legkésőbb a munkába álláskor |
| A Köznevelésben foglalkoztatotaki 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, tagóvoda- igazgató | folyamatos |
| A Köznevelésben foglalkoztatottak 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- igazgató, 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- igazgató | folyamatos |
| A munkarend elkészítése. A jelenléti ívek naprakész vezetése. | tagóvoda– igazgató és az óvoda  titkárok | 10 nappal a munkarend életbe lépése előtt |
| A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése. | tagóvoda– igazgató és az óvoda  titkárok | folyamatos |
| Szabadságolás jóváhagyása, nyilvántartása, és megküldése a Jók munkaügyi előadónak. | óvoda-igazgató, tagóvoda- igazgató | folyamatos |
| A távolmaradás nyilvántartása, túlmunka elrendelése, szabadság nyilvántartása. | óvoda-igazgató, tagóvoda- igazgató | folyamatos |
| A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése. | tagóvoda– igazgató | a nevelési év nyitóértekezlet |
| A munkafegyelem betartatása, a szabályok ismertetése (telefon használat, munkakezdés, stb.). | óvoda-igazgató, helyettesek, tagóvoda– igazgató | a nevelési év nyitóértekezlet |
| A Pedagógus etikai kódex előírásainak betartása. | tagóvoda– igazgató, pedagógusok | folyamatos |

**13. Költségvetési és gazdálkodási feladatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Éves feladatok | | |
| **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| A tagóvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása. | óvodaigazgató, és óv. ig. helyettesek,  tagóvoda igazgató | a tervezet leadása: októberben (a fenntartói igény szerint) |
| Az étkezési térítési díjak kiszámítása, beszedése, adminisztrálása. Az ingyenességről szóló nyilatkozatok kiadása, összegyűjtése. | tagóvoda-v,  és az óvodatitkárok | folyamatos |
| Az étkezés megrendelése, lemondása a Multi School-ban. Kapcsolattartás a konyhával. | tagóvoda- igazgató, és az óvodatitkár | folyamatos |
| A kedvezményes étkeztetésről nyilvántartás  vezetése /6-os sz. melléklet/, adatszolgáltatás a JSzSzGyK felé. | tagóvoda- igazgató, és az óvodatitkár | folyamatos |
| Az intézmény szükségletének megfelelően, a rendelkezésre álló keretből a szakmai anyagok, és a kisértékű, beruházási tárgyi eszközök  beszerzése. | tagóvoda- igazgató | folyamatos |
| Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése. Tisztítószerek, irodaszerek beszerzése. | JGK, JSZSZGYK óvodaigazgató,  óv. ig. helyettes,  tagóvoda- igazgató | folyamatos,  a nyári munkák  megtervezése: május hó |
| A meghibásodott eszközök javíttatása, a balesetveszélyes tárgyak kivonása, leselejtezése. | tagóvoda- igazgató | folyamatos |
| A kötelező eszköznorma szempontjából az  intézmények átvizsgálása, javaslattétel  a hiánypótlásra. | tagóvoda- igazgató | folyamatos |
| Bérgazdálkodás, a tartós, illetve az átmeneti bér nyomon követése. | óvodaigazgató, és a munkaügyi előadók, óvodatitkár | folyamatos,  október vége |
| A 1 %-os jutalomkeret szétosztása tagintézményenként, tagóvoda-igazgató javaslatai alapján,  meghatározott szempontsor figyelembe  vételével. | óvodaigazgató,  tagóvoda- igazgató | évente 2 x  (pedagógus nap,  év vége) |
| A biztonságos munkavégzés feltételeinek  biztosítása. | tagóvoda- igazgató | folyamatos |
| Az ingó és ingatlan vagyon védelme. | tagóvoda- igazgató | folyamatos |
| Fogyóeszköz nyilvántartás naprakész vezetése. Selejtezés elrendelése, leltározás. | tagóvoda- igazgató, óvodatitkárok | folyamatos, ill.  a fenntartó  rendelkezése  szerint |
| A takarékosság, és az ésszerű gazdálkodás  elvének betartás. | tagóvoda- igazgató, óvodatitkárok | a fenntartó  rendelkezése  szerint |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cél: a pedagógiai, működési feladatok megvalósulásának ellenőrzése, segítése, ellenőrzés területei** | | |
| **Feladat** | **Határidő, felelős** | **Dokumentálás helye** |
| Pedagógiai munka ellenőrzése: (A tagóvoda igazgató ellenőrzési terve a mellékletben található) | Tagóvoda igazgató  ütemezés szerint | ellenőrzési jkv. |
| Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése | Tagóvoda igazgató  havonta | pedagógiai dokumentációk |
| Az intézményi, tanügyi dokumentumok ellenőrzése | Tagóvoda igazgató  folyamatos | tanügyi dokumentumok |
| Szülői értekezletek ellenőrzése | Tagóvoda igazgató  alkalmanként | értekezlet jegyzőkönyve |
| Fogadóórák ellenőrzése | Tagóvoda igazgató  ügyvezető  alkalmanként, tájékoztatás alapján, vagy személyesen | csoportnapló |
| Nevelőmunkát segítők munkájának ellenőrzése | Tagóvoda igazgató  ügyvezető  folyamatos, és célzott, egyeztetés szerint | ellenőrzési dokumentum |
| Gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése | Tagóvoda igazgató  folyamatos | gyermekvédelmi dokumentumok |
| Óvodai team munka, projektmunka ellenőrzése | Tagóvoda igazgató  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 igazgató, szakmai koordinátor, mento-rok  folyamatos | szabályzat, feljegy-zés, jkv. |
| **Folyamatos visszacsatolás, fejlesztő, motiváló ellenőrzés-értékelés** | tagóvoda igazgató, 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 tagóvoda igazgató van jelen. A testület tagjai önreflexiót fogalmaznak meg a nevelési évben megvalósuló munkájukról, és reflexiót a tagintézmény működéséről, a tagóvoda igazgató munkájáról a jelenlévők reflektálnak. Így biztosított a minden irányú visszacsatolás a tagintézményben. | óvoda-igazgató  tagóvoda igazgató  folyamatos | szabályzat |
| **Panasz- és konfliktuskezelés** eszközei a tagóvodában.  A tagóvoda közösségének ismételt tájékoztatása a panasz, és konfliktus kezelés folyamatáról, elveiről. | tagóvoda igazgató  nevelő-testület,  esetenként | szabályzat feljegy-zések intézke-désekről |

**Budapest, 2023. 08. 31.**

PH: ………………………………………  
 Kocsisné Juhász Éva tagóvoda igazgató