

**+36 (1) 323 13 19**

08egyesitettovoda.hu

csobiovi@gmail.com

1086 Budapest, Csobánc u. 5.

**Józsefvárosi Óvodák**

**Mackóvár Tagóvodája**

Józsefvárosi Óvodák

**Mackóvár Tagóvoda**

**FELADATTERVE**

1083 Budapest, Csobánc utca 5.

Tel: +36 (1) 323 13 19 +36 (1) 334 05 69

E-mail cím: csobiovi@gmail.com

OM azonosító: 034388

*Mottó:*

*"A gyereknevelés és tanítás során az a legfontosabb, hogy egy gyerek mindig tudja, akkor is szeretik őt, ha nem tökéletes, és hogy ezen képes javítani. Ez olyan bizalom a felnőtt részéről, amit minden korú gyerek megérez. Hogy hisznek benne. Tévedhet és hibázhat. Nem kell tökéletesnek lennie. A világ sem az* " (Tari Annamária)

Készítette: Sófi-Ősz Veronika

Tagóvoda-vezető

2023/24 tanév

*iktatószám*: SŐV-195/2023

**TARTALOMJEGYZÉK**

[A munkaterv törvényi háttere: 3](#_Toc145072423)

[Bevezető 4](#_Toc145072424)

[1. Helyzetkép 5](#_Toc145072425)

[2. Személyi feltételek 5](#_Toc145072426)

[2.1. **Humán erőforrás elve** 6](#_Toc145072427)

[3. Tagóvodai szervezeti célok meghatározása 7](#_Toc145072428)

[4. **A 2023/24-as nevelési év feladatai** 8](#_Toc145072429)

[4.1. Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés 8](#_Toc145072430)

[4.1.1. Kiemelt pedagógiai feladatok tervezése 10](#_Toc145072431)

[4.1.2. Pedagógiai folyamatok: ellenőrzés 13](#_Toc145072432)

[**4.1.3.** **Pedagógiai folyamatok: értékelés** 19](#_Toc145072433)

[5. Pedagógus előmeneteli rendszer 20](#_Toc145072434)

[5.1**. A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok Pedagógusminősítés** 20](#_Toc145072435)

[6. Közösségfejlesztés 21](#_Toc145072436)

[**6.1. Világnapok, jeles napok a közösségfejlesztéshez** 23](#_Toc145072437)

[7. A nevelési év folyamán mért eredmények 24](#_Toc145072438)

[8. Az intézmény belső-és külső kapcsolatai 25](#_Toc145072439)

[8.1. Összegzés 26](#_Toc145072440)

[9. Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok 26](#_Toc145072441)

[10. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés: 28](#_Toc145072442)

[11. Értekezletek ütemezése 29](#_Toc145072443)

[12. Nevelés nélküli munkanapok 31](#_Toc145072444)

[13. Zárszó 32](#_Toc145072445)

[14. Mellékletek 33](#_Toc145072446)

[15. Legitimációs záradék 35](#_Toc145072447)

[16. A nevelőtestület egyetértő nyilatkozata: 36](#_Toc145072448)

# A munkaterv törvényi háttere:

**új: 2023 évi LII tv. 79§**

**A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 157. §-ának (3)**

2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről

5. melléklet a 2011. évi CXC. törvényhez Intézményvezető heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)

Magyarország Alaptörvénye

2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról

2011. évi CIII. törvény népegészségügyi vonatkozása

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű gyerekek oktatásának irányelve kiadásáról

229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról

26/1997. (IX.3.) NM rendelet egészségügyi ellátásról

346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

249/2015. (IX. 8.) Kormány rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára

Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelésért Felelős Államtitkárságának tanévkezdést támogató szakmai anyaga

# Bevezető

A JÓK összehangolt, gazdaságos működéssel biztosítja a tagintézmények jogszerű, költséghatékony és magas színvonalú működését.

Intézményünkben a pedagógiai programunkon alapuló, a nevelési alapelvekben, értékrendben megegyező, ugyanakkor sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlatot valósítunk meg.

Pedagógiai hitvallásunkban a fejlődés alapja a féltő, óvó, gondoskodó szeretet, stabil biztonság, differenciált, személyre szóló bánásmód, a tehetséggondozás. A gyermekek jogainak, érdekének maradéktalan érvényesítése a mindennapi nevelőmunkában, a személyes felelősség erősítése a nevelői közösségben.

A változásokra nyitott szervezet megteremtése, reagálás az intézményt érő kihívásokra, a jövőkép kialakítása és kommunikálása, valamint a stratégiai és operatív szempontból fejlesztést igénylő területek azonosítása.

Az előző évben meghatározott feladatokat és kitűzött célokat sikeresen megvalósítottuk, ezt kívánjuk a jelen nevelési évben is tovább vinni, fejleszteni, értéket őrizni.

# Helyzetkép

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Engedélyezett férőhelyek száma:80 | Felvett gyermek száma:67 | SNI:2fő | BTMN:7 fő | számított létszám:70 | HH : 1 HHH: 1 | feltöltöttség)84% |

*1. ábra Gyermeklétszám*

#  Személyi feltételek

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dipl. óvodapedagógusok száma:5 fő | Pedagógiai asszisztens száma:3 fő | ebből főiskolai hallgató:1 fő | dajkák száma:4 fő | óvodatitkár:1 fő | karbantartó:0.5 fő |

|  |
| --- |
|  2.1. **Humán erőforrás elve** |

A 2023/24-es tanévet sikerült olyan dolgozói létszámmal kezdeni, hogy a hiányok kompenzálásával biztosítani tudjuk a megfelelő működést. Minden csoportban 1 óvodapedagógus kezdte a nevelési évet, a kiscsoportban pedig 2 fő óvodapedagógus indította az évet.

Az új dolgozók kiválasztásánál a személyes beszélgetéskor elsősorban a megfelelő végzettség mellett a szakmai rátermettséget, tudást, személyes irányultságot, az óvodai munkához szükséges személyiségvonásokat, és szakmai elhivatottságot vettük figyelembe, illetve a józsefvárosi elköteleződés is prioritás volt. A kiemelt feladatunk tekintetében előnyt élvezett az a kolléga, akinek valamilyen mozgásfejlesztéssel kapcsolatos végzettsége van. (fejlesztőped)

A humánerőforrás tervezésénél az alapelv, hogy a tagintézményben a feladatok ellátása a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon történjen. Célunk a tagóvodában közösen kialakított és helyi értékeket elfogadó, pedagógiai munkánk hatékonyságát fejleszteni tudó munkatárs kiválasztása. Fontos, hogy szakmailag magas színvonalú munkát végző, tagóvodánk értékrendjét elfogadó, innovatív pedagógusok és pedagógiai munkát segítő munkatársak felvételére kerüljön sor- a felmerülő hiányok esetében.

# Tagóvodai szervezeti célok meghatározása

|  |
| --- |
|  **Rövid távú célok:** |
| * A befogadás, beszoktatás időszakának zökkenőmentessé tétele
* A felújítás körüli teendők megfelelő kommunikációja a szülők felé, a balesetveszély elhárítása, a helyiségek rendbetétele
 |
|  **Középtávú célok:** |
| * a felújítást követő átadási ünnepség megszervezése
* A pedagógiai munka eredményességének vizsgálata a gyermekek mérési eredményeinek összehasonlító elemzése alapján
* Dolgozók belső értékelési rendszerének fejlesztése.
* Az integrációs szemlélet bővítése, a sajátos nevelési igényű gyermekek speciális szükségleteinek (módszerek, eszközrendszer) átgondolása, a szakemberekkel és a szülőkkel való együttműködés erősítése
* a 2. körös (2024.) felújítás alatti teendők hatékony koordinálása
 |
|  **Hosszú távú célok:** |
| * **Kerületi kiemelt feladatként**: **komplex mozgásfejlesztés mérőcsomag** kidolgozása, kivitelezés
* **Helyi kiemelt feladat: ének-zene, énekes játék, gyermektánc**
* **Forrai emléknap, dalos találkozó**
* A megújult arculathoz kapcsolódó **kiállítás szervezése** (mackók)
* **Forrai emléknap szervezése**
* A befogadó óvodákkal közösen kialakított projektek fenntartása (Kalandszoba, Családias kör, Gazdálkodj Ökosan, Madárbarát Óvoda, Ovi Expo, Boldogság program, Kis Sünik kincses kuckója)
* A szervezeti kultúra fejlesztése érdekében a szervezeti célokat leginkább támogató működési szokások, magatartásformák alakítása
* A Pedagógus kompetenciák önálló, rugalmas és hatékony alkalmazása, folyamatos önfejlesztés.
* A tavalyi évhez hasonlóan idén is figyelmet fordítunk a kommunikációra. Ennek eredményessé tételéhez bevezetésre kerül az ÜZENŐFÜZET, melynek elolvasásáról mindenki aláírásával nyilatkozik
* IKT eszközök beépítése a nevelőmunka adminisztrációjába. OVPED folyamatos, naprakész alkalmazása
* A dokumentációk (tervezés, gyermekekről vezetett dokumentáció, szülői értekezleti jegyzőkönyvek) formai, tartalmi elvárásainak betartása.
* Úszás szervezése
* Angol élménypedagógia
* Hans Hase bevezetése
* Boldogság Program éves terv alapján
* kerületi gyümölcsprogram – kidolgozott protokoll alapján
 |

# **A 2023/24-as nevelési év feladatai**

## Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés

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

Az óvoda szabályozó dokumentumainak (PP, SZMSZ, Házirend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása. A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

A JÓK nevelési elveinek, értékrendjének megfelelő pedagógiai gyakorlat megvalósítása a tagóvodában. A pedagógiai munkát szabályozó JÓK dokumentumokban folyamatos átgondolása, alkalmazása a gyakorlati munkában. A szakmai munka színvonalas megvalósítása, értékmegőrzés, tudásátadás.

**Pedagógiai folyamatok tervezése**:

A JÓK éves munkatervében az összhang biztosítása a stratégiai dokumentumok, a tagóvodák- és a munkaközösségek éves terveivel.

Az előző nevelési év értékelésének megállapításainak figyelembevétele a következő nevelési év tervezésében, megvalósításában.

JÓK által meghatározott stratégiai, és operatív célrendszerhez igazodva a tagóvodai munkaterv elkészítése. A Munkatervben az előző nevelési év értékelése, valamint a pedagógiai munkát befolyásoló mérési eredmények alapján a szükséges fejlesztési irányok meghatározása.

**Pedagógiai folyamatok megvalósítása**: A JÓK éves terveinek gyakorlati megvalósítása a tagóvodákban a pedagógusok bevonásával.

**Pedagógiai folyamatok ellenőrzése, értékelése:** Gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentum elemzése, további feladatok meghatározása.

A gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentum félévenkénti elemzése csoportos és tagóvodai szinten, különös tekintettel a korcsoportjukat ismétlő gyermekek eredményeinek vizsgálatára, az eredmények alapján további feladatok meghatározása. Pszichológus, gyógy-és fejlesztőpedagógus bevonása, konzultáció

|  |
| --- |
| Kiemelt pedagógiai feladatok tervezése |
| **Feladatok:** | **Résztvevők,****felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| * **A mozgás kiemelkedő élettani szerepének kihangsúlyozása, komplex mozgásfejlesztési mérőeszköz kidolgozása**
* alvásprotokoll szerinti altatás
* kerületi gyümölcsprogram protokoll alapján történő szervezése
* Úszás szervezése,. lebonyolítása
* Hans Hase és angol élménypedagógia bevezetése
* A játékba integrált tanulás hatékonyságának biztosítása
* Egészségtudatos magatartás fejlesztése az előző évek jógyakorlatai alapján
* Szemléletformálás a család és az egyén szintjén
* Az életviteli szokások pozitív irányú befolyásolása
 | Tehetségfejlesztő műhely vezetője (Makk Marci Egészségtudatos műhely) Beck Judit**minden területen**: nevelőtestülettagóvoda vezetőMozgás: Kissné Hódosi Erzsébet TSMT | szeptembertől illetve októbertől- folyamatos | Az intézmény működését szabályozó dokumentumok,ellenőrzési jegyzőkönyvekfeljegyzésekOvped felület |
| az értelmi képességek fejlesztése területén: a számfogalom, szerialitás, figyelem, kreativitás, és időérzékelés fejlesztése.* az éves tanulási tervek, és a heti tevékenységi tervek összhangjának megteremtése, és a képességfejlesztési feladatok életkori sajátosságoknak megfelelő tervezése.
* A verbális képességek területén a beszédértés, kifejezőkészség, és szókincs fejlesztése.
* Beszélgetés, mesélés, és a nyelvi képességekre építő játékok napi használata.
 | tagóvoda vezetők, nevelőtestület | folyamatos | Az információ áramlás javítása érdekében **üzenő füzet** körbe küldése, a fontos információk jobb áramlása miatt.pedagógiai dokumentáció (éves tanulási terv, heti terv),módszertani útmutatók, intézkedési terv, Ovped felület |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Résztvevők,****felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| **egészséges életmódra nevelés** | nevelőtestülettagóvoda vezető | folyamatos | tervezés dokumentumai, ellenőrzések megállapításai |
| * Egészségtudatos magatartás fejlesztése
* Önormánytati program keretén belül **napi gyümölcsadag** biztosítása a fenntartó által, heti 1 kiszállítással
* játékos alkalmat teremtünk arra, hogy a gyermekek egyszerűbb ételek elkészítésének
* Az egészséges táplálkozás egészségre gyakorolt hatásaival ismerkednek.
* Mindennapos testmozgás megújítása
* Sószoba használat beosztás szerint
 | * Dajkák, nevelőtestület
* tagóvoda vezető
 | * folyamatos
 | * tervezés dokumentumai, ellenőrzések
 |

|  |
| --- |
| Pedagógiai folyamatok: ellenőrzés |

|  |  |
| --- | --- |
| * **1.Szakmai**

**feladatok** | * Milyen a módszertani felkészültsége?
* Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben?
* Alkalmaz-e a

gyermekközösségnek, különlegesbánásmódot igénylőknek megfelelő,változatos módszereket? * Hogyan értékeli az alkalmazott módszereket?
* Hogyan használja fel a

megfigyelési, mérési és értékelésieredményeket saját pedagógiaigyakorlatában? * Hogyan, mennyire

illeszkednek az általa alkalmazottmódszerek a gyermekközösséghez? |
| * **2.Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók**
 | * Milyen a pedagógiai tervező munkája, tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?
* Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás?
* A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?
* Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak?
* Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?
 |
| * **3.tanulás, ismeretszerzés támogatása**
 | * Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési és tanulásszervezési eljárásokat?
* Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?
* Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma-megoldási-és együttműködési képességét?
* Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamatra?
 |
| * **4. gyermek személyiségének fejlesztése, azegyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség**
 | * Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát?
* Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz? Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?
* Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?
* Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek?
 |
| * **5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység**
 | * Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?
* Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni-elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket?
* Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában?
* Melyek azok a probléma-megoldási-és konfliktuskezelési-stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?
 |
| * **6. Pedagógiai**

**folyamatok és a gyermek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése** | * Milyen esetekben alkalmazza az ismeretszerzési, tanulási-tanítási folyamatban a diagnosztikus, fejlesztő értékelési formákat?
* Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?
* Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?
* Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek
 |
| * **7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja**
* **8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás**
 | * Segíti-e a gyermekeket, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit (a gyermekek egyéni és életkori sajátosságait figyelembe véve)? Kihasználja-e intézményében a fenntarthatóságra-nevelés pedagógiai lehetőségeit? Lehetővé teszi-e a gyermekek számára, hogy saját-cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz.
* Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?
* Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése? Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?
* Együttműködik-e (és ha igen, milyen módon) más intézmények pedagógusaival?
* Milyen pedagógiai fejlesztésekben vesz részt (intézményen belül, kívül, jó gyakorlat stb.)?
* Reális önismerettel rendelkezik-e?
* Jellemző-e rá a reflektív szemlélet?
* Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra?
* Képes-e önfejlesztésre?
* Mennyire tud azonosulni az intézménypedagógiai programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával?
 |
| * 9. **Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésére**
 | * Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
* Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat?
* Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképessége, felelősségvállalása a munkájában?
* Mennyire pontos, megbízható?
 |

|  |
| --- |
| **Pedagógiai folyamatok: értékelés** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Feladat**  | **Felelős/résztvevők** | **Határidő** | **Dokumentáció** |
| * Az OVPED fejlődési dokumentációja alapján szöveges értékelés készítése minden gyermekről, amit fogadó óra keretében megismernek a szülők
 | óvodapedagógusok/fejlesztő pedagógus/ gyógypedagógus |  folyamatosévi 2 alkalom | szövegesértékelés |
| * Az óvodapedagógusok ellenőrzését követő szakmai beszélgetésen a kompetenciák értékelése
 | tagóvoda-vezető/óvodapedagógusok | ütemezés szerint | jegyzőkönyvek,pedagógus-értékelő lap |

# 5. Pedagógus előmeneteli rendszer

|  |
| --- |
| 5.1**. A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok Pedagógusminősítés** |
| **Feladat** | **Résztvevők,****felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása.  | tagóvoda vezető | 2024 | Eljárásrendek, forgatókönyvek,ellenőrzési jegyzőkönyvek |
| Az új *státusztörvény* szerinti minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, konzultáció kérése a tanügyes kolléga támogatásával 2024. évi minősítésre jelentkezések rögzítése. Gyakornoknak kötelező, Ped2-be választható | igazgatóság-tanügyes helyettestagóvoda vezetőminősítésre jelentkezők | folyamatos | Minősítésre jelentkezések, rögzítések |
| Szakmai segítő mentorok megbízása a gyakornoki időszak támogatására. | tagóvoda vezető nevelőtestület | folyamatos | Gyakornoki napló |

# 6. Közösségfejlesztés

Fejlesztő-és gyógypedagógusunk, óvodapedagógusaink felkészültek az életkori, egyéni sajátosságokat figyelembe vevő nevelés feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek, és a tehetséges gyermekek fejlesztésére. Közösségfejlesztő tevékenységünket az óvoda hagyományaira építjük, amely értékeket a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban kívánunk megvalósítani.

Fontosnak tartom a felnőtt közösség kohézióját, a kollektívához való tartozás érzésének megerősítését. Hiszem, hogy akkor mutatható ki jó eredmény, ha a kollégák pozitívan viszonyulnak az óvodához. A gyermekcsoportok közösséggé formálásában eddig is jeleskedtek a kollégák a stabil szokás- szabályrendszer következetes működtetése és a szervezett tevékenységek által. A csoportok óvodapedagógusai korrekt partneri viszonyt alakítanak ki a szülőkkel, a gyermek megismerése, fejlődésének elősegítése érdekében.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Résztvevők,****felelős** | **Határidő, teljesítés** | **Dokumentálás helye** |
| Szakmai megbeszélések | nevelőtestület/ tagóvoda-vezető |  folyamatos, minden páros hét hétfő 10:30 | feljegyzések |
| A csoportok szokás-szabályrendszerének kialakítása, működtetése | óvodapedagógusok/ pedagógiai asszisztensek, fejlesztő pedagógus, dajkák |  szeptembertőlfolyamatos | OVPED,reflexiók |
| Az óvoda, a gyerekcsoportok hagyományainak ápolása, eközben pozitív közösségi élmények nyújtása | tagóvoda-vezető/ óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák, fejlesztőpedagógusgyógypedagógus | októbertőlfolyamatos | OVPED,reflexiók |
| ABoldogságóra program folytatása, működtetése által pozitív közösségi élmények nyújtása | óvodapedagógusok/fejlesztőpedagógus | folyamatos | OVPED,reflexiók |
| Óvodapszichológus közreműködésével alkalmanként szupervízió tartása | dolgozók | tanév végéig | feljegyzés |
| A kerületi tehetségprogramban való aktív részvétel,tehetségműhely működtetése | tagóvoda-vezető/óvodapedagógusok/ műhelyvezetők | folyamatos | munkaterv |

|  |
| --- |
| **6.1. Világnapok, jeles napok a közösségfejlesztéshez** |
| szeptember | Takarítási világnap, szeptember 3. hete29. Mihálynapi vásár30. Népmese napja |
| október | 4. Állatok VilágnapjaSzüret17. Szegénység elleniküzdelem világnapjaTökfaragó délután |
| november | 11. Márton nap |

|  |  |
| --- | --- |
| december | 06. Mikulás várásAdventKarácsony |
| január  | 06. Vízkereszt22. A magyar kultúra napja |
| február | Farsangi mulatság: Zenés, táncos maskarázás02. Vizes Élőhelyek Világnapja |
| március | 15. Nemzeti jelképeink megismerése, felkeresése.22. Víz világnapja |
| április | Húsvéti előkészületek8. Nemzetközi romanap.9: Madarak és fák napja22. A Föld Napja |
| május | Anyák napja*: közös ünneplés*10. Madarak és Fák Napja |

# 7. A nevelési év folyamán mért eredmények

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feladat | Felelős | Határidő | Dokumentáció |
| Gyermekek fejlődési mutatóit folyamatosa figyelemmel kísérik az óvodapedagógusok, a részeredményekfüggvényében végzik a fejlesztő munkát | tagóvoda-vezető/óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus | nevelési év vége | beszámoló |

# 8. Az intézmény belső-és külső kapcsolatai

|  |  |
| --- | --- |
| belső kapcsolatok | külső kapcsolatok |
| gyerekek | tagóvodák |
| szülők | igazgatóság |
| dolgozók | kivitelezők-szakemberek |
|  | utazó szakemberek, hitoktatók |
|  | Szakszolgálat |
|  | Nevelési Tanácsadó |
|  | Gyermekorvos, fogorvos, védőnő |
|  | Iskola |
|  | JSZSZGYK |
|  | szociális segítő |
|  | Vöröskereszt |
|  | Munkavédelmi kapcsolattartó |
|  | Hogy Vagy Alapítvány |
|  | alkalmi programok képviselői |

## 8.1. Összegzés

**Szülőkkel való kapcsolattartás:** a szülők tájékoztatása szabályok szerint történik. Lehetőségek: fogadóórák kijelölése, az esetleges családlátogatások ütemezése, a faliújságra kitett hirdetmények, gyermekmunkák folyamatos cseréje, nyílt nap szervezése, a szülőkkel közösen szervezett óvodai ünnepélyek megszervezése, szülői értekezletek megtartása.

A **Befogadó óvodák projekt** fenntarthatóságának nyomon követése, megvalósítása

**Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat** VIII.kerületiTagintézményével szoroskapcsolattartás agyermekek fejlődése,beiskolázása, szakértőibizottsági kérelem okán.

**Iskolai kapcsolattartás:** Nyomon követjük volt óvodásaink iskolai előmenetelét, lehetőség szerint ellátogatunk az iskolai nyílt napokra; iskolai meghívására, gyermekprogramokon részvétel.

**Munkavédelem**: Együttműködés a munkavédelemi, tűzvédelmi kapcsolattartóval, képzés (oktatás) megtartása

# 9. Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok

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

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. Az óvoda tagóvoda vezetője és gyermekvédelmi felelőse közös együttműködésén alapszik gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok szakszerű ellátása, melyek a következők:

* elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését,
* kapcsolattartás a jegyzővel,
* a problémákat, a hátrányos helyzetet okozta tüneteket, az okokat felismerni és ha szükséges szakember segítségét kérni,
* ha szükséges családlátogatások végzése a csoportvezető óvónővel,
* a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni,
* az új és pályakezdő óvónők részére a gyermekvédelmi munkához segítség nyújtás megszervezése,
* a tagóvodavezető és gyermekvédelmi felelős szorosan együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal,
* a Gyermekjóléti Szolgálati esetmegbeszéléseken való részvéte, (a tag óvodavezető akadályoztatása esetén a tag óvodavezető helyettes és gyermekvédelmi felelős),
* kölcsönös informálás a két intézmény között, szükség esetén. Az óvodavezető együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal,
* a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását rendszeresen figyelik, és azt a dolgozók tudomására hozza,
* fontos feladat, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását,
* ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (Gyermekjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

# 10. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A Mackóvár Tagóvoda dokumentumai koherensek az országosalapprogramban és a JÓK PP-jában foglaltakkal | Felelős:tagóvoda vezető |  |
| A munkaterv felkerül az egyesített óvoda honlapjára, ahol nyilvános a hozzáférés |  | 08egyesitettovoda.hu |

# 11. Értekezletek ütemezése

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nevelési évet nyitó szülői értekezlet az új gyermekek szülei részére: az óvoda bemutatása, a Házirend rövid ismertetése vezető által, tanácsok az óvodába lépés megkönnyítése érdekében, rövid megbeszélés a saját, csoportos óvónőkkel | tagóvoda-vezető/óvodapedagógusokszülőkmeghívott: óvodaigazgató | a felújítás miatt előre hozott tájékoztatás: 2023.08.30 | jegyzőkönyvjelenléti ív |
| Nevelési évet nyitó testületi értekezlet óvodaigazgató asszony tájékoztatása a nevelési év indításával kapcsolatos feladatokról | intézményvezető,tagóvoda-vezetők,intézményi mentorunk: Szabó Edina | 2023.09.20, 09.21. | jegyzőkönyv |
| Őszi csoportos szülői értekezletek- a beszoktatás-és a visszaszoktatás tapasztalatai | tagóvoda-vezető/óvodapedagógusokszülőkintézményi mentorunk: Szabó Edina | 2023. október | jegyzőkönyv, jelenléti |
| Téli csoportos szülői értekezletek, beiskolázási teendők, a II. félév feladatai, programok, rendezvényekismertetése | tagóvoda-vezető/óvodapedagógusokszülőkintézményi mentorunk: Szabó Edina | határidő:január 15 | jegyzőkönyv, jelenléti |
| Havi. illetve- esetenként megtartott megbeszélések | érintett dolgozóktagóvoda vezető | páros hetek hétfő: 10:30dajkák: minden hónap 1.péntek:10:30 | feljegyzés |
| Nevelési évet záró munkatársi értekezlet, a nevelési év értékelése, a mérési eredmények kiértékelését követő feladatmeghatározás a következő nevelési évre | valamennyi dolgozóintézményi mentorunk: Szabó Edina | június 15 | jegyzőkönyv, jelenléti ív |

# 12. Nevelés nélküli munkanapok

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feladat | felelős | időpontok | dokumentáció |
| Tagóvodát érintő esetleges átszervezések megbeszélése, a gyakorlati teendők megvitatása, ütemezése | tagóvoda vezető/óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus, pedagógiai asszisztensekintézményi mentorunk: Szabó Edina | 1.2023.12.22.külső helyszín2. 2023. 04. 15.Forrai „emléknap”, dalos találkozó3. 2023. június 21.külső helyszín | feljegyzés, jegyzőkönyv, jelenléti ív |

# 13. Zárszó

A feladatok koordinálásánál alapelv, hogy az intézmény a feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon lássa el.

A szervezeti struktúra a racionális és gazdaságos működtetés, a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével épül fel.

A tagóvodában az optimális működés elérése a cél, a közösen kialakított és helyi értékeknek megfelelően tevékenység végzése. A feladatok megosztásánál építek a szakmai orientációra, az egyéni képességekre.

Célom, hogy tagintézményünk tagjai ismerjék meg egész szerveztünk céljait és azonosuljanak velük, ami növeli az egyesített intézmény működésének, pedagógiai munkájának hatékonyságát. Személyre szabott motivációs eszközöket alkalmazok, amelyek leginkább a munkakörhöz kapcsolódnak; beleértve a munka tartalmát, igényességét, változatosságát, döntési és felelősségi jogkörének nagyságát, a kommunikációt, a szakmai és az előmeneteli lehetőségeket, illetve a társas kapcsolatokat. Törekszem a munkateljesítmény folyamatos elismerésére, a dicséretre, amely segíti a jó eredmények elérését és fenntartását. Ezen kívül mentálhigiénikuskét biztosítom mindenki számára a kiégés (burn out) elleni kommunikációt és szükség esetén a pszichés vezetést.

# 14. Mellékletek

* 1.sz. melléklet:

**GYERMEKVÉDELMI TERV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | FELADATOK | HATÁRIDŐ | FELELŐS |
| 1 | Gyermekvédelmi munkaterv megírása | szeptember | Gyermekvédelmi felelős |
| 2 | Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában. | szeptember | Gyermekvédelmi felelős |
| 3 | Gyermekvédelmi munka beindítása csoportokban: - gyermekvédelmi felmérőlapok új kiscsoportoknál való kitöltése,összegyűjtése -HH,HHH, veszélyeztetett,tartósan beteg, SNI-s gyerekek kiszűrése ,majd írásban való leadása a gyermekvédelmi felelősnek  | októbernovember | Gyermekvédelmi felelős / Óvodapedagógusok |
| 4 | Logopédusok,fejlesztőpedagógusok,óvónők a felmérők alapján kiszűrt gyerekek szakemberhez való irányítása, figyelése, segítése - elsősorban a tanköteles korú és a problémás gyerekek körében | szeptembertől folyamatosan | Óvodapedagógusok/ Logopédus,fejlesztő pedagógus/ Gyermekvédelmi felelős |
| 5 | Kiszűrt gyerekek családjaival való foglalkozás, segítés – szakemberhez irányítása, - segélyek, támogatások elmagyarázása -  | esetenként | Gyermekvédelmi felelős / Óvodapedagógus/ tagóvoda-vezető |
| 6 | Gyermeki hiányzások,mulasztások jelzése gyermekvédelmi felelősnek, tagóvoda vezetőnek - kiemelten kezelve a HH,HHH, veszélyeztetett és az iskola előkészítő csoportba járó gyerekeket Óvodai mulasztások jelzése Családsegítő Szolgálat, komolyabb estben önkormányzat felé | esetenként | Gyermekvédelmi felelős / Óvodapedagógus/ Vezető |
| 7 | Gyermekvédelmi esetmegbeszélés gyermekvédelmi felelős és óvónők között | előre egyeztetett időpontban, esetenként | Gyermekvédelmi felelős/ Óvodapedagógusok |
| 8 | Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés | szükség szerint esetenként | Gyermekvédelmi felelős / Óvodapedagógusok/ Családsegítő-és Gy.Jóléti Szolgálat tagjai |
| 9 | Kapcsolattartás a segítő intézményekkel - Nevelési Tanácsadó, pszichológus – iskolaérettségi vizsgálat, szűrés; - Szociális Iroda (Polgármesteri Hivatal); - Gyermekjóléti Szolgálat.; Családsegítő Szolgálat; - Gyerekorvosok; Védőnők; - Rendőrség –(védő-, óvó intézkedések) , - Gyámhatóság; - Iskolák | folyamatos esetmegbeszélés, alkalmanként, szükség szerint | Gyermekvédelmi felelős / Intézményvezető/ Óvodapedagógusok |
| 10 | Részvétel konferencián, jelzőrendszeri értekezleteken | alkalmanként | Gyermekvédelmi felelős |
| 11 | Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a jelzőrendszeri találkozóra | alkalmanként | Gyermekvédelmi felelős |
| 12 | Gyermekvédelmi terv értékelésének elkészítése | május | Gyermekvédelmi felelős |

# 15. Legitimációs záradék

Legitimációs eljárás

2. A 2023/2024-es nevelési év munkatervét

tanulmányoztuk, a benne foglaltakkal egyetértünk.

P.H.

--------------------------------------------

Aissou Erzsébet JÓK igazgató

---------------------------------------------

Szülői Közösség Elnöke

Budapest, 2023. szeptember 01.

A dokumentum jellege: Nyilvános

A dokumentum érvényessége: 2023. szeptember 01-2024. augusztus 31.

# 16. A nevelőtestület egyetértő nyilatkozata:

A munkatervben foglaltakat közösen megfogalmaztuk, annak tartalmát